



PROPOSTA DE TRABALHO

EDITAL Nº 003/SMADS/2018
PROCESSO Nº 6024.2017/0002079-7

CENTRO DE ACOLHIDA ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA **ATENDE ROBERTO MARINHO**

1. DADOS DO SERVIÇO

1.1 Tipo de Serviço

Centro de Acolhida às Pessoas em Situação de Rua.

1.2 Modalidade

Centro de Acolhida para Adultos II por 24 Horas.

1.3 Capacidade de Atendimento

230 Vagas

1.4 Nº Total de Vagas:

1.4.1 **Turnos:** Dia e Noite

1.4.2 **Nº de Vagas x turnos:** 50 Vagas Dia e 84 Vagas Noite.

1.4.3 **Nº de Vagas x gêneros:** das 84 vagas/noite são: 22 femininas e 62 masculinas

1.5 **Distrito possível para instalação do Serviço:** Campo Belo

1.6 **Área de abrangência do serviço:** Prefeitura Regional de Santo Amaro

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome da Organização: Associação Beneficente Caminho de Luz – ABECAL

Av. Leonardo da Vinci, Nº: 1422, Vila Guarani (Jabaquara) – CEP: 04313-001 – São Paulo
Fone: (11) 5588-3469 E-mail: abecal@abecal.org.br Site: www.abecal.org.br



CNPJ: 05.000.703/0001-33

Endereço Completo: Avenida Leonardo da Vinci, 1422 – Vila Guarani – São Paulo

CEP: 04313-001

Telefones: (11) 5588-0834 / (11) 5588-3469

E-mail: abecal@abecal.org.br / roberto.rsoliv@gmail.com

Site: www.abecal.org.br

Nome do Presidente da OSC: Roberto Souza de Oliveira

CPF: 692.790.638-04

RG/Orgão Emissor: 4.909.751 SP/SSP

Endereço Completo: Rua Sena Madureira, 483 – Apto 42 – São Paulo – CEP: 04021-050.

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

Conforme dados apontados pelo último Censo realizado pela FIPE a Prefeitura Regional de Santo Amaro conta com 3 distritos: Campo Belo, Campo Grande e Santo Amaro. Sua população é de 236.803 pessoas e conta com 14% de crianças, 7% de adolescentes e 18% de idosos. 80% dos residentes se consideram brancos e 15% pretos ou pardos.

Ao todo são 83.042 domicílios, destes 5.080 estão no CadÚnico e 4399 tem renda de até ½ salário mínimo. 1603 estão localizados em setores censitários de alta ou muito alta vulnerabilidade (IPVS 5 e 6) e 2327 em aglomerados subnormais.

Santo Amaro é o segundo maior polo comercial da cidade, funciona como o centro da região sul e, por isso, seus indicadores se parecem mais com as prefeituras das regiões mais centrais da cidade. Há grande variação nas condições de vida e infraestrutura dos moradores de seus distritos, contudo, o



distrito de Santo Amaro é como a “entrada” para a região mais periférica da zona sul (Sul 2).

A taxa de mortalidade por homicídio de jovens entre 15 e 29 anos é de 8,4 para cada 100.000 habitantes, a segunda mais baixa da cidade, assim como a taxa de mortalidade padronizada, 5,2 por 1.000 habitantes, abaixo da média da cidade.

De acordo com o Censo da população em situação de rua da cidade de São Paulo realizado em 2015, Santo Amaro é uma das regiões da cidade com maior crescimento de população de rua nos últimos 4 anos. A pesquisa mostra 199 pessoas vivendo nos logradouros e 241 acolhidos na ocasião do recenseamento. Ao todo, essa região conta com 02 Centros de Acolhida para Pessoas em Situação de Rua (240 vagas), além de um Serviço Especializado de Abordagem Social às Pessoas em Situação de Rua, com capacidade para 360 atendimentos.

Houve interessante avanço na quantidade de casos notificados de violência contra a mulher em Santo Amaro. Em 2013 a taxa era de 2,3 para cada 100.000 mulheres, em 2014 o número diminuiu para 0,9 na mesma proporção. A rede socioassistencial de atendimento a este público possui 01 Centro de Acolhida Especial para Mulheres com 80 vagas.

Sendo assim, este distrito representa uma centralidade onde estão localizadas significativas concentrações de estabelecimentos de serviços e comércios, corredores, linhas de ônibus e metro, ou seja, configura-se como uma centralidade geográfica, alto índice de concentração de pessoas em situação de rua, pois apresenta maiores ofertas de sobrevivência na rua.





Diante disso, em cumprimento ao Plano de Governo da atual gestão há necessidade da expansão da rede de atenção e atendimento as pessoas em situação de rua.

4. DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO

A. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

DIMENSÃO	INDICADORES	AFERIÇÃO / METAS
Espaço Físico	Ambiente organizado e acolhedor; Acessibilidade; Espaço físico; Manutenção; Alimentação; Preservação e guarda de materiais; Comunicação visual; E social;	0 a 4 pontos – INSATISFATÓRIO 5 a 9 pontos – SATISFATÓRIO COM RESERVA 10 a 16 pontos - SATISFATÓRIO
Gestão dos Recursos Financeiros	Acompanhamento das propostas de flexibilização; Compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades; Justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão; Grau de organização das informações administrativas e financeiras;	0 a 1 ponto – INSATISFATÓRIO 2 a 4 pontos – SATISFATÓRIO COM RESERVA 5 a 7 pontos - SATISFATÓRIO
Gestão Administrativa	Quadro de profissionais; Participação em ações formativas; Abrangência da supervisão in loco; Horário de funcionamento; Posturas dos profissionais; Fluxos de informação dos usuários; Estímulo à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos;	0 a 14 pontos – INSATISFATÓRIO 15 a 28 pontos – SATISFATÓRIO COM RESERVA 29 a 42 pontos - SATISFATÓRIO

B. ACOMPANHAMENTO DE PLANO DE TRABALHO – TÉCNICO OPERATIVA

DIMENSÃO	INDICADORES	AFERIÇÃO / METAS
Trabalho com Usuários	Grau de participação na construção das normas de convivência; Atualização de registro dos usuários; Socialização das informações; Discussão de casos; Estratégias para inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico e outros programas de transferência de renda; Mapeamento das relações de vínculos afetivos; Participação dos usuários nos projetos de revitalização; Participação dos usuários no planejamento das atividades; Aquisições de usuários por atividade desenvolvida; Atividades externas; Canais de comunicação e sugestão de usuários; Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; Mecanismos para avaliação das atividades; Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; Estímulo à participação dos usuários durante as atividades; Laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas.	0 a 48 pontos – INSATISFATÓRIO 49 a 95 pontos – SATISFATÓRIO COM RESERVA 96 a 142 pontos – SATISFATÓRIO
Trabalho com Família	Mapeamento das relações de vínculos afetivos; Participação dos familiares no planejamento das atividades; Aquisições de familiares por atividade desenvolvida; Habilidades de socialização e convívio;	0 a 36 pontos – INSATISFATÓRIO 37 a 72 pontos – SATISFATÓRIO COM RESERVA 73 a 108 pontos – SATISFATÓRIO





	<p>Canais de comunicação e sugestão de usuários; Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; Mecanismos para avaliação das atividades; Visitas domiciliares; Serviços de referência e contrarreferência; Articulação entre atividades e espaços para difusas das produções dos usuários; Estímulo à participação dos usuários durante as atividades.</p>	
Trabalho com Território	<p>Participação nas atividades do território; Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território; Articulação com outros serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos; Articulação para a realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias.</p>	<p>0 a 10 pontos – INSATISFATÓRIO 11 a 21 pontos – SATISFATÓRIO COM RESERVA 22 a 34 pontos - SATISFATÓRIO</p>

5. FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

5.1 Dimensão e Funcionamento – Espaço Físico

O imóvel deve apresentar ambientes em condições adequadas quanto à ventilação, iluminação, higiene, conservação e acessibilidade devendo preservar físicas adequadas, manutenção predial e das instalações com execução de reparos e adequações diversas que venham a ser solicitadas, por quaisquer órgão de controle ou alterações legais, com vistas a preservar o imóvel, o conforto



e segurança dos usuários do serviço, podendo qualquer despesa que se destine à manutenção, reparos e adequações ou preservação, ser executada com a verba do termo de colaboração, conformidade com o descrito no artigo 33 da portaria 55/SMADS/2017.

Quanto à alimentação, mesmo sendo pelo modo hot box, seguirá as condições de higiênico-sanitárias adequadas que atendam o conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais.

Todo material elaborado pela organização Social deverá conter os logos PMSP/SMADS, como folders, banners e outros materiais impressos e demais mídias, podendo ser tais despesas pagas com a verba do termo de colaboração. A OSC manterá afixada no imóvel, placa de Identificação conforme as normas da Prefeitura Municipal de São Paulo – PMSP /Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

5.2 Dimensão Organização e Funcionamento - Gestão dos Recursos Financeiros

O serviço será executado conforme Demonstrativo de Custeio de Serviço, sendo prevista flexibilização mensal dos recursos nos termos do artigo 70, 71 e 72 da Portaria 55/SMADS/2017; os pagamentos serão realizados mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica, boleto bancário, cheque ou espécie conforme artigo 86 da Portaria 55/SMADS/2017.

No Demonstrativo de Custeio de Serviço estão previstas despesas de custos diretos e indiretos conforme artigos 66, 67 e 68 da portaria 55/SMADS/2017, devendo ser considerado de acordo com a tipificação do serviço.



De acordo com o artigo 69 da portaria 55/SMADS/2017, os custos com internet de banda larga e despesas com serviço de contabilidade são considerados como custos indiretos, podendo ser pagos com os recursos da parceria, uma vez que são imprescindíveis para a execução do serviço.

Os recursos tecnológicos no imóvel deverão garantir a operacionalização para alimentar o SISA (Sistema de Informação do Atendimento dos Usuários) adotado para registro e controle das vagas ofertadas e ocupadas e para informações cadastrais e sociais dos usuários, conforme as normas da SMADS.

A sede da Organização manterá local específico e de acordo com as exigências legais, arquivos dos documentos financeiros, contábeis, fiscais e administrativos pelos prazos determinados e nos meios físicos e digitais.

5.3 Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa

- A gestão do serviço será realizada pelo pessoal constante no quadro de Recursos Humanos (vide quadro de RH) conforme a portaria 46/SMADS/2010;
- Estará garantida a execução do serviço em tempo integral de domingo a domingo, ininterruptamente;
- Os profissionais deverão oferecer atendimento acolhedor e dispor-se a uma escuta sensível às especificidades dos usuários do serviço;
- Serão mantidos na Unidade, em espaço próprio, os prontuários de cada usuário contendo todos os dados da entrevista inicial e da continuidade dos atendimentos bem como relatórios e documentos de saúde, entre outros;
- Está previsto na GRAS (Grade de Atividades Sociais) momentos de informação sobre as demais políticas públicas que proporcionem a integração do usuário aos seus direitos e propostas de discussões sobre o controle social



e a garantia de direitos como: Fóruns, Conferências, Assembleias no serviço, entre outros;

- O controle e a avaliação da execução do serviço serão realizados continuamente entre a Organização Social e Gestor de Parceria do Centro POP, através da verificação das atividades, conversas com a gerente e equipe técnica, orientadores socioeducativos e usuários, do resultado das pesquisas de opinião, socialização de informações, sugestões, participação nas Assembleias e eventos pontuais e ações visando a construção de melhorias para os profissionais e usuários do serviço.

5.4 Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico Operativa – Trabalho com os usuários

- Realização da Assembleia, Pesquisa de Satisfação, Caixa de sugestões e Lista de presença nas atividades para garantia da participação democrática do usuário;
- Encontros, rodas de conversas onde serão discutidas as normas do bom convívio e regulamento do serviço, bem como, a construção das mesmas;
- Elaboração de relatórios;
- Os usuários serão orientados e encaminhados pela equipe técnica para a inscrição no CadÚnico a fim de poderem participar de projetos sociais, e possível inserção nos programas de transferência de renda e do Benefício de Prestação Continuada;
- Os mapeamentos das relações de vínculos afetivos dos usuários serão diagnosticados desde a primeira entrevista com a equipe técnica e fortalecidas através do seu acompanhamento e da sua participação nas atividades de socioeducativas e de convívio;
- Para a avaliação do serviço prestado serão utilizados meios de participação e de expressão dos usuários através das Pesquisas de Satisfação, da “Caixa de sugestões”, dos seus depoimentos em particular e/ou em grupos;



- Teremos como medida de avaliação das ofertas dos serviços a lista de presença diária e a demanda reprimida que procura o serviço por escolha preferencial;
- As ações, reuniões e momentos coletivos serão pautados no respeito às diferenças como um todo: laicidade, raça, política, de forma que todos tenham espaço de expressar sua opinião sem ferir o direito e a crença do outro;
- A gestão integrada entre OSC, CRAS/CREAS/Centro POP é fundamental para que as ações para beneficiamento do usuário na sua promoção social sejam otimizadas frente aos recursos da rede socioassistencial, de saúde, de educação, de habitação, entre outras.

5.5 Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho- Dimensão Técnico – Operativa – Trabalho com Família

- O mapeamento das relações de vínculos com a família dos usuários se dará primeiro a partir dos dados informados pelo usuário e durante o seu acompanhamento pela equipe técnica;
- Através das atividades socioeducativas e do atendimento com a equipe técnica o tema que envolva a Família e seus vínculos poderá ser tratado de forma reflexiva que favoreça o repensar sobre os conflitos e o resgate das relações e a ressignificação do rompimento dos vínculos. A intervenção e o apoio do psicólogo serão de fundamental importância para o acompanhamento do usuário;
- A equipe técnica deverá promover o resgate familiar quando o usuário permitir, principalmente com os idosos, de acordo com o “Estatuto do Idoso”.

5.6 Dimensão de Acompanhamento de Plano de Trabalho - Dimensão Técnico Operativa - Trabalho com Território



- Os usuários serão estimulados a participar das atividades no território, trazendo informações de locais e eventos que deverão ser socializados no quadro mural;
- A leitura do território a partir do diagnóstico socioterritorial será feita para conhecimento e reconhecimento dos serviços da rede socioassistencial, como forma de apresentar e encaminhar os usuários aos serviços de que necessitam;
- A Articulação permanente com a rede socioassistencial e Intersetorial do território tem como objetivo proporcionar atividades que promovam o resgate do sentimento de pertencimento social, a melhoria da auto estima e da qualidade de vida dos usuários.

6. DETALHAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Público Alvo

Pessoas em situação de rua, de ambos os sexos, acima de 18 anos.

6.2. Informações das instalações a serem utilizadas

Espaço próprio municipal disponibilizado pela SMADS, localizado na Avenida Vereador José Diniz, s/n com Avenida Roberto Marinho – Campo Belo (sob Viaduto da Avenida Vereador José Diniz).

Para o desenvolvimento dos serviços o espaço contará com as devidas instalações:

- sala de atendimento;
- dormitórios masculinos e femininos;
- almoxarifado (almoxarifado para material de limpeza, roupas de cama e banho, materiais diversos);



- banheiros para os conviventes (com vasos sanitários, chuveiros e lavabo);
- banheiro para funcionários;
- copa;
- refeitório e espaço para atividades;
- sala equipe técnica e gerente.

6.3. Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

A Política Nacional de Assistência Social prevê a operacionalização das ações de assistência social na forma de um Sistema Único de Assistência Social – SUAS, descentralizado e participativo, com unidade de concepção e ação integrada entre os três entes federativos, sociedade civil organizada e demais políticas sociais e econômicas.

Com este enfoque as diretrizes nacionais possuem seus princípios na universalização, respeito à cidadania, igualdade de acesso aos serviços, transparência, descentralização, participação de organizações da sociedade civil na formulação das políticas e no controle das ações e a primazia da responsabilidade do Estado na condução das políticas.

De acordo com o Censo da população em situação de rua da cidade de São Paulo realizado em 2015, Santo Amaro é uma das regiões da cidade com maior crescimento de população de rua nos últimos 4 anos. A pesquisa mostra 199 pessoas vivendo nos logradouros e 241 acolhidos na ocasião do recenseamento. Ao todo, essa região conta com 02 Centros de Acolhida para Pessoas em Situação de Rua (240 vagas), além de um Serviço Especializado de





Abordagem Social às Pessoas em Situação de Rua, com capacidade para 360 atendimentos.

Houve interessante avanço na quantidade de casos notificados de violência contra a mulher em Santo Amaro. Em 2013 a taxa era de 2,3 para cada 100.000 mulheres, em 2014 o número diminuiu para 0,9 na mesma proporção. A rede socioassistencial de atendimento a este público possui 01 Centro de Acolhida Especial para Mulheres com 80 vagas.

O Centro de Acolhida para Adultos II, como uma política pública de acolhimento, apresenta em sua tipificação um serviço de Alta Complexidade para pessoas em situação de rua sendo destinadas vagas, preferencialmente, por usuários que estiverem em condições de maior fragilidade e vulnerabilidade social.

A vinculação com o Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais se dará através de ações como partindo de princípios e diretrizes de prevenção, promoção, participação e autonomia, articulando os serviços e programas e construindo uma rede de atendimento que observe o indivíduo na sua totalidade, identificando vulnerabilidades e, principalmente, potencialidades.

A proposta do Serviço já engloba tais ações no decorrer de sua descrição, cuja tornará a efetivação das vinculações garantindo um serviço de qualidade, respeitando a individualidade da demanda, com atendimentos e trabalhos psicossociais e encaminhamentos as ofertas de programas de Transferência de Renda bem como acesso a outros tipos de benefícios.

O Serviço oferecerá atendimento de forma continuada, permanente e planejada, garantindo o encaminhamento para obtenção de benefícios de



proteção social básica e/ou especial e o acesso aos direitos Socioassistenciais, conforme preconizado na LOAS, na PNAS, portarias, normas operacionais e resoluções.

A articulação com SAS/CRAS/Centro POP se efetivará através da troca de informações e trabalho conjunto, objetivando atendimento integral das necessidades dos usuários. Como exemplo, teremos além das supervisões técnicas, os encaminhamentos, capacitações continuadas dos profissionais, seleção de pessoal em parceria, a publicização da parceria entre a Organização e SMADS através de material informativo (folders, banners, convites, outros meios impressos).

A vinculação com a rede socioassistencial se estabelecerá através do conhecimento dos recursos disponíveis na região e outras localidades, possibilitando ampliar as ofertas institucionais. Dentre estes recursos apontamos: UBS, AMA, CAPS, Hospitais, INSS (Previdência Social), Escolas (EJA), CIC (Centro de Integração e cidadania), Centro de Referência do Migrante, Centro de Referência ao Idoso, Centros para Cursos, etc.

Vinculação com organizações locais e /ou regionais da rede de indústria e comércio; instituições governamentais ou não governamentais se dará através de contatos, visando sua articulação com o serviço com a finalidade de captação de recursos materiais/serviços que possam beneficiar e/ou implementarem as ofertas institucionais e o encaminhamento da população para inserção no mercado de trabalho.

A vinculação do trabalho com as Reuniões de Rede agregando parcerias para o serviço e trazendo experiências para a região.



6.4. Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada

A demanda pelos serviços do Centro de Acolhida para adultos II tem especificidades que a diferenciam de outras tanto nos caminhos para seu acesso, quanto na sua forma de uso destes serviços. Tratando-se de população não fixa, mas que circula não só pela região e adjacências, mas também por outras regiões do Município, esta demanda terá acesso aos serviços encaminhadas através de diversas fontes:

- Pelo Centro POP da região e em casos pontuais de outras regiões;
- Pelo SEAS da região e NPJ vinculado ao CREAS Santo Amaro através do encaminhamento para as vagas técnicas acordadas entre estes serviços, de acordo com a normatização vigente;
- Pela procura espontânea do usuário.

Para tanto as solicitações, os encaminhamentos, o fluxo e o controle da demanda tem como referência o Centro POP Santo Amaro. O controle e a oferta de vagas estarão explicitados no SISA (Sistema de Informação do Atendimento os Usuários) em que a movimentação da oferta das vagas é atualizada diariamente e na planilha diária de registro de presença dos usuários do Serviço.

6.5. Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance de metas

A proposta apresentada está detalhada garantindo as diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS/Proteção Social Especial e outras legislações, buscando o cumprimento da caracterização do serviço, no que equivale ao atendimento e a possibilidade da proteção social especial e cuidados pessoais.





Prevê o acolhimento provisório em espaço de estrutura para acolher com privacidade pessoas adultas em situação de rua, a partir dos 18 anos, respeitando o perfil do usuário, bem como sua orientação sexual.

A Abecal tem a ciência do trabalho social a ser desenvolvido e a necessidade da parceria com outras secretarias, mas principalmente com a Habitação e Emprego. Será trazido e verificado o cidadão como um todo, mas respeitando os limites que o trabalho no enfoque da Assistência Social possui.

Os temas abordados nos trabalhos e grupos socioeducativos com a população atendida se dará conforme a demanda apresentada e após discussão dos casos com a equipe técnica, mas tais assuntos serão abordados e trabalhados em eixos, como por exemplo: esporte e lazer, saúde e equilíbrio, meio ambiente, cidadania, sexualidade, arte e cultura, cinema e curiosidades, informática e internet, mercado de trabalho e geração de renda.

Sendo assim, a Organização compromete-se a fundamentá-lo em bases metodológicas que tornem claros o caráter público das ações, os direitos e deveres dos usuários e padrão de qualidade na oferta de serviços (acolhimento, atendimento, alimentação, higienização, referência e contra referência, guarda de pertences pessoais, espaço de estar e de convívio, condições de repouso, bancos de dados, ofertas institucionais, trabalho socioeducativo e trabalho psicossocial), assegurando a qualidade na atenção e efetividade na reinserção social almejada, garantindo, para tanto, um espaço de ampliação do seu protagonismo.

ACOLHIDA

- Atender ao usuário atenciosamente possibilitando aliviar e amenizar a situação de risco;
- Atendimento humanitário, respeitando a identidade individual de cada usuário, chamando-o pelo nome, inclusive respeitando seu nome social;





- Possibilitar um espaço digno e adequado para acolhida, atendimento e convívio;
- Possibilitar uma comunicação de escuta e respeito, conhecendo o nome do usuário, identificando-se e identificando o Serviço e suas ofertas de forma clara, simples e compreensível;
- Identificar as necessidades pessoais e psicossociais dos usuários dando continuidade aos direcionamentos necessários para higienização, alimentação, repouso e atendimento com equipe técnica (Psicólogo e Assistente Social) no serviço;
- Registrar em instrumentais próprios e da SMADS os dados pessoais dos usuários.

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram o motivo. Terá como base o levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso que será delineado estratégias para o seu atendimento.

Tal levantamento será um estudo da situação que deve contemplar, dentre outros aspectos:

- Motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;
- Configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel;
- Condições sócio-econômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;





- Demandas específicas do usuário que requeira encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;
- Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais do usuário, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola, instituições religiosas, etc.;
- Violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;
- Significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para este usuário;

A partir deste levantamento inicial serão definidas estratégias de atuação que contribuam para a superação dos motivos que levaram ao acolhimento. Tais estratégias cooperaram para o fortalecimento dos recursos e das potencialidades do indivíduo, da comunidade e da rede local, a fim de possibilitar o desenvolvimento de um trabalho que possa conduzir a soluções de caráter mais definitivo, como a reintegração familiar, ou, sua autonomia.

ALIMENTAÇÃO

Fornecimento de alimentação composta de refeições completas com padrões nutricionais adequados à faixa etária atendida e condições de saúde, conforme Portaria nº 45/SMADS/2015, retificada pela Portaria nº 4, de 19 de Fevereiro de 2016.

A alimentação oferecida aos usuários do serviço será balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade





suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica. Será disponibilizada a alimentação via hot box, mas sempre em parceria e fiscalização com o fornecedor.

TRABALHO SOCIAL

O desenvolvimento do trabalho objetiva o atendimento do usuário de forma participativa, respeitando sua individualidade, suas limitações, suas necessidades para o alcance da sua autonomia e reinserção social.

Para que isso ocorra a equipe do serviço traçará um fluxo e procedimentos no atendimento a estas conviventes, como se segue:

Acolhimento

Ao chegar ao serviço o usuário passará em atendimento com a equipe técnica para que seja realizada a entrevista social e identifique sua necessidade e registre seus dados na ficha de cadastro inicial. Esta ficha será usada para alimentar o banco de dados.

Após a elaboração da ficha de acesso, o convivente será orientado quanto suas necessidades e qual o projeto inicial traçado para seu dia a dia. Logo após será conduzido por um orientador para a utilização dos serviços, (atividades, higienização e alimentação) e receberá a carteira de identificação contendo seu nome, número de armário para a guarda de pertences.

Trabalho Social

A equipe técnica realizará a entrevista social conduzida de forma a oferecer apoio com:



- Elaboração de ficha social para a construção e acompanhamento do PIA (Plano Individual de atendimento);
- Orientações/informações sobre os serviços (sua natureza, objetivo, rotina);
- Apresentação do espaço físico. Informações através da entrega de documento explicativo sobre normas de funcionamento vigentes, previamente acordadas com a demanda usuária;
- Entrevista (com detalhamento dos dados da ficha Social) previamente marcada para definição da agenda programática de atendimentos e acompanhamento que será oferecido a cada usuário.

Neste primeiro momento o trabalho a ser desenvolvido será com o plano individual de atendimento do convivente. Este será traçado, dentro de suas especificidades, as tarefas diárias e a necessidade de seu cuidado. O planejamento será realizado por toda a equipe técnica através de reuniões semanais destinadas a discussão de casos.

No segundo momento será analisada a relação deste usuário dentro do contexto familiar e desta maneira a equipe tentará iniciar o trabalho com as famílias e proporcionar uma orientação sociofamiliar.

Assim, o serviço desenvolverá o trabalho social focando nas atividades:

- Recepção;
- Acolhida e escuta;
- Entrevista e estudo social;
- Construção do Plano Individual de Atendimento – PIA;
- Orientações e Encaminhamentos;
- Referência e contra referência;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Busca de contato com familiares e/ou pessoas de referência;





- Identificação e encaminhamento de pessoas com perfil para inserção em PTR ou BPC;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- *Articulação e encaminhamento para a rede socioassistencial e para os serviços de outras políticas públicas;*
- Articulação e contatos com fontes de ofertas de trabalho;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

Socioeducativo

O trabalho desenvolvido será versando na autonomia do usuário e o resgate de sua autoestima, demonstrando as possibilidades de convivência que possuem.

Dentre o trabalho desenvolvido pela equipe, ocorrerão atividades socioeducativas promovida pelos próprios técnicos, ou pelos orientadores e até mesmo por voluntários. Os temas abordados irão ao encontro das necessidades e interesses demonstrados pelos usuários e pensando na profissionalização dos mesmos.

- Desenvolvimento de atividades socioeducativos mediante uma grade de programação interna e externa;

O desenvolvimento de atividades socioeducativas será baseado na Grade de Atividade Semestral (GRAS). As atividades estão divididas nos seguintes eixos norteadores: A- Atividades com os usuários; B- Atividades com as famílias; C- Atividades no Território e D- Atividades com os profissionais do quadro de RH, tendo





conexão com as ofertas do serviço estabelecidas na caracterização do serviço de acordo com a Portaria 46/SMADS. Os temas eleitos para a construção e o planejamento da grade atividade e a periodicidade da execução de pequenas ações do dia a dia e oficinas. Práticas externas visando à inclusão social e a observação diferenciada no passeio em grupo.

- Desenvolvimento de atividades de convívio social, estimulando a participação em atividades na rede pública e privada, quando possível, assegurando o direito à convivência comunitária.

- Favorecer o surgimento e desenvolvimento de competências, aptidões, capacidades e oportunidades para autonomia;

Nos grupos socioeducativos será possível que o usuário demonstre suas aptidões e competências, além do descobrimento de capacidades que até o mesmo desconhecia, podendo resultar em rendas extras, mesmo que de pequeno retorno financeiro, mas com grandes retornos pessoais o que irá ajudar em sua motivação.

- Participação dos usuários nas ações do cotidiano no Centro de Acolhida e responsabilização pelo cuidado do espaço físico;

Palestras sobre higiene e cuidado do espaço, feedback da organização do espaço pelos conviventes, assembleias com os usuários para acordos de convivência e melhorias do espaço. Sensibilizar aos usuários que eles são os protagonistas do espaço em que vivem e convivem.

- Atividade de convívio e de organização da vida cotidiana;

Toda a equipe irá auxiliar os usuários quando for necessário, de início sendo partícipe nas atividades com os conviventes, mas educando para que se tornem copartícipe e o usuário volte ser o principal responsável pela organização de seu dia a dia.





- Incentivo à organização de seus pertences, hábitos de higiene, cuidados pessoais e outros aprendizados.

- Promover eventos temáticos;

Utilizar as datas comemorativas para trabalho nos grupos e desenvolver comemorações como, por exemplo, os aniversariantes do mês.

Apresentamos abaixo exemplos dos trabalhos a serem realizados:

A - Atividades com os usuários:

- **Acolhimento e recepção (Diária):** O acolhimento dos conviventes que chegam ao Centro de Acolhida é realizado pelos orientadores socioeducativos e/ou equipe técnica, que orientam e informam sobre as normas do serviço, registrando os dados do convivente em instrumentais específicos.

- **Construção do PIA – Plano Individual de atendimento (Diária):** Processo contínuo de acompanhamento do usuário realizado pela equipe técnica do serviço.

- **Tarde de Lazer (Semanal):** Exposição de filmes, sendo os títulos escolhidos entre os conviventes e equipe de orientadores para entretenimento e lazer.

- **População LGBTT (Mensal):** Voltado ao público de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais acolhidos no espaço, no qual aspectos de organização pessoal e demandas de vida devem ser abordados em reuniões de quarto, previamente estabelecidos.





- **Jogos e Brincadeiras (Semanal):** Atividades em grupo promovidas pela Equipe de Orientadores Socioeducativos através do uso de jogos cooperativos, jogos de tabuleiro e brincadeiras que promovam a competição saudável, a cooperação, o estímulo das capacidades cognitivas e intelectuais e o lazer como alternativa ao uso de substâncias tóxicas.
- **Aniversariantes do Mês (Mensalmente):** Atividade coletiva que compreende a comemoração dos aniversários dos conviventes ocorridos durante o mês. O espaço é preparado com decoração temática e mural com os nomes dos aniversariantes.
- **Renovação de Carteirinhas:** As carteirinhas dos conviventes do Centro de Acolhida são renovadas a cada trinta dias por meio de atendimento individual realizado pelo Técnico de Referência durante o qual se realiza uma escuta qualificada e são verificados pontos que necessitam de alguma intervenção e/ou encaminhamentos.
- **Assembleia Geral (Trimestral):** Explicação das normas do Centro de Acolhida, levantamento de sugestões para a votação de novas normas; espaço de manifestação dos usuários quanto as ofertas do serviço e do convívio coletivo. Oportunidade para avaliação do serviço.
- **Grupos Temáticos – Datas Comemorativas:** Festas temáticas e atividades em grupo que envolvam todos conviventes do C.A. Confecção de murais, decoração do espaço, apresentações preparadas pelos conviventes, exposição de filmes, etc.
- **Rodas de Conversa (Quinzenal):** Rodas de conversa em grupo para abordar temas diversos definidos pela Equipe Técnica, de Orientadores Socioeducativos e em conjunto com os conviventes.





- **Grupo Interação e Decoração (Quinzenal):** Atividades em Grupo que contemplem a confecção de cartazes, enfeites e itens diversos para a decoração do Centro de Acolhida nas datas comemorativas e eventos festivos.

- **Fortalecendo Mulheres (Quinzenal):** Roda de conversa para levantamento de demandas trazidas pelas mulheres que frequentam o serviço

B - Atividades com a Família

Contato com familiares ou pessoas do relacionamento do convivente, quando necessário ou solicitado pelo usuário.

C - Atividades no Território

Visitas aos recursos locais da saúde, educação, trabalho, rede socioassistencial, esporte, Lazer e Cultura. Articulação com estas áreas mensalmente ou pontualmente de acordo com a necessidade do serviço e/ou do usuário.

D - Atividades com os profissionais

- **Orientação individual:** Através de encontros sistemáticos entre gerente e colaboradores de acordo com a necessidade. O "Feedback" individual e/ou coletivo acontecerá de forma permanente com o objetivo de assegurar a qualidade do serviço prestado e da melhor qualidade de vida do colaborador no ambiente de trabalho.

- **Reunião com os colaboradores:** Semestral ou pontual de acordo com a necessidade do serviço ou dos colaboradores. Espaço de discussão e



avaliação de todo o processo da rotina, funcionamento e do fluxo de trabalho, bem como, do desempenho dos profissionais na execução das suas tarefas.

O cronograma das atividades socioeducativas será afixado no quadro mural informativo para acesso dos usuários.

REGISTROS

A equipe técnica organizará prontuários individuais com registros sistemáticos que incluam: histórico de vida, motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, informações sobre o desenvolvimento (físico, psicológico e intelectual), condições de saúde, informações sobre a vida escolar, cultural e outros. Haverá registros de todos os atendimentos realizados, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergenciais, mudanças, encontro com familiares, dados de saúde, etc.

Tais registros irão conter, ainda, informações sobre a família de origem, o trabalho desenvolvido com vistas à reintegração familiar ou a autonomia do usuário.

Esses registros serão consultados apenas por profissionais devidamente autorizados, tendo a Abecal uma política clara de confidencialidade desses dados, observada por todos os profissionais.

Todas as ações registradas irá facilitar para a elaboração do PIA e do Estudo de Caso.

OFICINAS – 48h Mensais





Ao se pensar em um trabalho com oficinas dentro de um espaço como o Centro de Acolhida, não poderá ser voltado somente para a geração de renda, pois estes cidadãos necessitam de intervenções das questões primárias e no auto conhecimento para seu fortalecimento futuro e autonomia.

Desta maneira, as oficinas serão elaboradas conforme a demanda apresentada, mas partiremos com as seguintes ideias:

- *Oficineiro de Ornamentação Paisagístico e Criações* – este oficinairo trabalhará com a necessidade de alteração dos espaços conhecidos como “mortos”, cujos serão remodelados e para isso criado objetos para a decoração, como por exemplo, puff, mesas decorativas, pinturas. Serão passadas técnicas, cujos objetos poderão serem utilizados como geração de renda.
- *Oficineiro “Capacitação Operacional do Usuário”* – este oficinairo dará técnicas para serviços diversos, tais como: pedreiro, pintor, encanador, cabelereiro, dentre outros.
- *Oficineiro “Vivência Musical”* – pensando no resgate emocional deste indivíduo aproveitando na busca de pessoas com dom para que aprendam técnicas instrumentais e musicais.
- *Oficineiro “Yoga”* – trabalho desenvolvido com o corpo e mente do usuário, deixando de lado o pré conceito da impossibilidade deste tipo de atrativo em um Centro de Acolhida com o momento de entrega do convivente.
- *Oficineiro “Artesanato”* – Atividade em grupo relacionada as práticas artísticas que estimulem a expressões de sentimentos através dos elementos: pintura, desenhos, colagens e recortes.

AQUISIÇÃO DOS USUÁRIOS

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;

Av. Leonardo da Vinci, Nº: 1422, Vila Guarani (Jabaquara) – CEP: 04313-001 – São Paulo
Fone: (11) 5588-3469 E-mail: abecal@abecal.org.br Site: www.abecal.org.br





- Ter acesso a ambiente acolhedor em condições de dignidade favorecedor da expressão e do diálogo;
- Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas;
- Ter acesso à documentação pessoal;
- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a serviços das demais políticas públicas;
- Ter acessos à rede socioassistencial, benefícios, BPC e programas de transferência de renda;
- Ter reparados ou minimizados os danos por rompimento de vínculos familiares e intra familiar;
- Ter acesso a experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- Ter ganhos em autonomia, protagonismo e condições de bem estar;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter endereço institucional como referência;
- Receber atendimento profissional para poder construir projetos pessoais e sociais e desenvolver auto-estima.

A efetividade do trabalho social está vinculada à capacidade de articulação entre os setores da política de assistência social e demais políticas públicas, pois somente assim se alcança a convergência da ação governamental, como pacto de ação coletiva, necessária ao alcance da cidadania. O CRAS/CREAS/Centro POP é a unidade distrital e instância responsável pela mobilização intersetorial em parceria com as organizações.

Haverá supervisão técnica-administrativa das atividades desenvolvidas no serviço, através de visitas do Gestor de Parceria do Centro POP.





6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

O processo de monitoramento assegura a integração entre o planejamento e a execução do serviço, possibilita a correção de desvios e a retroalimentação permanente do processo sendo, sua principal função, garantir a efetividade da ação público-privada.

Em acordo com as Portarias 46 e 47/SMADS/2010, serão utilizados instrumentais que irão embasar o processo de monitoramento e avaliação, possibilitando assim a aquisição de dados fidedignos quanto ao trabalho ofertado pelo serviço aos seus usuários.

São instrumentais de Monitoramento:

1. Grade de Atividade Semestral (GRAS) é o documento que orienta o planejamento das atividades do serviço subdividida nos eixos: atividades com usuários, com a família, com o território e com os profissionais do quadro e RH. Deverá ser elaborada semestralmente, pelo Gerente do Serviço e equipe técnica e entregue ao Gestor de Parceria. Contemplando as metas citadas no item 5 e a metodologia da execução das atividades socioeducativas.
2. Declaração Mensal de Execução dos Serviços (DEMES) é o documento utilizado para avaliar a efetividade das ações, por meio dos dados contidos neste instrumental. Deverá ser entregue ao Gestor de Parceria até o segundo dia útil
3. Relatório das atividades mensais, realizado pelo gerente do serviço e entregue ao Gestor de Parceria junto com a DEMES.
4. Relatório Mensal de Supervisão Técnica – RESUP mensal, que deve ser preenchido pelo Gestor de Parceria do serviço, assinado pelos responsáveis pelo serviço e encaminhado à Unidade de Prestação de Contas.



6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias

A família como instituição tem sido extensamente debatida por muitas áreas do conhecimento. Suas funções passam por mudanças significativas ao longo da história. O próprio conceito de família modifica-se histórica e culturalmente. Contudo, sua importância e seu papel essencial permanecem.

No serviço poderá ocorrer a presença de grupos de família. Desta maneira as intervenções junto às famílias devem buscar garantir o acesso aos recursos adequados. Ou seja, a equipe terá que inicialmente verificar se há criança ou adolescente junto a este grupo para que assim possa acionar o CAPE ou o Conselho Tutelar. Podendo ofertar o espaço para a mãe ou o pai, e a retaguarda do encaminhamento de seus filhos. Assim, iniciar um trabalho com esta família e sua extensão. Este trabalho visará à autonomia desta família e a busca por políticas públicas.

Segundo dados da FIPE/2015 no que se refere aos vínculos familiares, cerca de metade da população em situação de rua ainda possui algum parente residindo na mesma cidade em que se encontra (51,9%). Porém, quase 40% não mantêm contato com a família. Cerca de um terço ainda mantém contatos mais frequentes (diários, semanais ou mensais) com familiares. Os dados indicaram, ainda, que apenas 10% das pessoas em situação de rua estavam acompanhadas de algum familiar. É importante ressaltar que, em geral, quanto maior o tempo de permanência na rua, maior poderá ser o distanciamento dos vínculos familiares originais, a dificuldade em resgatá-los ou a tendência de substituí-los.

No entanto há também a família ausente, cujos usuários não querem nenhum contato, ou raramente os mantem. A avaliação da condição da família pode ser realizada de várias formas. Existem alguns instrumentos específicos, mas uma entrevista com a maior parte dos membros da família, garantindo-se a presença do



principal responsável, pode oferecer muitas das informações necessárias. O fundamental é facilitar a comunicação para explorar as visões de vários membros da família, permitindo que a informação circule e identificando aspectos que revelem dificuldades, conflitos e potencialidades. E assim a equipe técnica, com a permissão do convivente buscará compreender esta família, trabalhando a reinserção do indivíduo, mas pontuando ambos os lados.

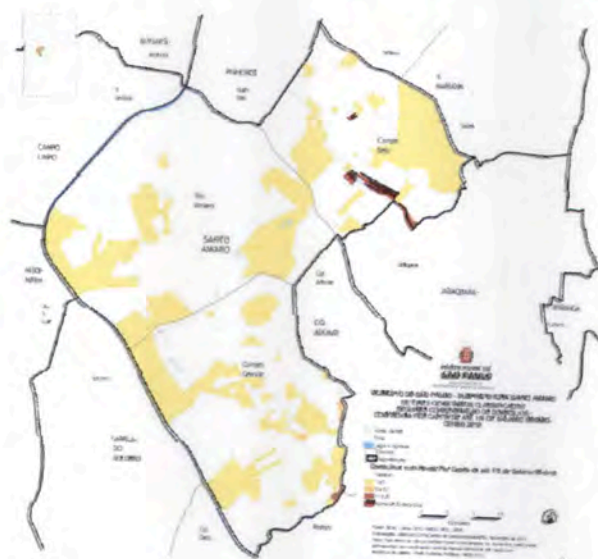
O referido serviço terá como finalidade o fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares, a fim de viabilizar a construção de novos projetos de vida por parte dos usuários, mediante oferta de orientações individuais e grupais e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e demais políticas públicas.

6.8. Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial





POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE POBREZA EXTREMA



Santo Amaro é um distrito da Zona Centro-Sul do município de São Paulo, no estado de São Paulo, no Brasil. Foi um município independente até ser incorporado por São Paulo em 1935. O distrito é delimitado pelas avenidas Roque Petroni Jr., Professor Vicente Rao, Marginal Pinheiros e Av. Washington Luis.

Atualmente, é o mais importante centro da região centro-sul da cidade, sendo considerado, para esta e também para vários municípios vizinhos, mais importante que o Centro da cidade de São Paulo.

É a região da cidade onde houve a maior concentração de imigrantes alemães a partir de 1829. Em 1833, foi elevado a município, se desmembrando de São Paulo, e permaneceu assim até 1935, quando voltou a ser incorporado por São Paulo. A partir de 1947, soma-se, à parcela de europeus ligados à atividade industrial, o constante fluxo migratório de nordestinos, que intensificaram o comércio do bairro.



Conta com alguns, loteamentos de alto padrão, embora ainda haja certas regiões onde predomina o comércio popular, também está próximo de muitas favelas principalmente da divisa com o distrito do Jardim São Luis. Santo Amaro já foi o maior polo industrial da cidade de São Paulo, e, hoje em dia, é considerado o segundo maior polo comercial da cidade. Abriga alguns shoppings de alto fluxo, como o Mais Shopping, cujo fluxo diário é de 40 mil pessoas. Outros shoppings como Boavista Shopping, SP Market, Shopping Morumbi e Market Place também marcam o distrito.

Desta maneira o serviço manterá uma relação com os serviços do entorno referente à saúde, cultura, comércios, além dos serviços ofertados pela assistência.

A população em situação de rua do entorno ao espaço que está instalado o ATENDE 4 se caracteriza por pessoas que vivem nas imediações do serviço e que buscam atendimento através de demanda espontânea e encaminhamentos realizados pela rede sócio assistencial.

Percebe-se através dos atendimentos realizados e contato com a rede que a maioria dos usuários utilizam o cenário de moradia, ou seja, as ruas e barracos localizados no entorno do serviço, para uso diário de substância psicoativas. E que a faixa etária está entre 22 e 40 anos, sendo também predominado por homens.

A desigualdade social, o cenário contraditório e os pontos de venda de drogas nas proximidades do equipamento favorecem o uso e a entrada da população para o tráfico de drogas.

Sendo assim, nosso serviço tem como objetivo contribuir com a transformação social e ofertar um espaço acolhedor. Para tanto se faz

A handwritten signature or set of initials in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several loops and lines, possibly representing the initials 'FLO'.



necessário a realização sistemática de reuniões voltadas para o estabelecimento de normas de convivência, visando tornar o ambiente, em um espaço para a reorganização de pertences e da rotina diária, do respeito a diversidade e ao espaço coletivo.

A Abecal já possui um trabalho realizado com os equipamentos referenciados na região para os atendimentos das demandas dos conviventes, que em sua maioria são: saúde, assistência social, documentação e a capacitação profissional voltada para o mercado de trabalho: conforme destaque abaixo:

- CAPS A.D. SANTO AMARO – Tratamento psicossocial para álcool e drogas;
- CONSULTÓRIO NA RUA – Com vistas ao atendimento da população em situação de rua ao acesso dos serviços básicos de saúde foi definido fluxo de atendimento médico e de enfermagem aos conviventes do ATENDE R.M. todas as terças-feiras, além da busca ativa diária por agentes de saúde;
- UBS JD AEROPORTO DOUTOR MASSAKI UDIHARA – Porta de entrada para tratamentos preventivos e curativos de saúde;
- HOSPITAL SANTA CASA DE SANTO AMARO – Atendimentos de urgência e Emergência;
- HOSPITAL REGIONAL SUL – Atendimentos de Urgência e Emergência;
- POUPATEMPO – Acesso a documentação em geral;
- JUNTA MILITAR – Serviço para alistamento militar e regularização de pendências junto a serviço militar;
- RECEITA FEDERAL – Regularização do Cadastro de Pessoa Física;
- CARTÓRIO ELEITORAL DE SANTO AMARO – Regularização da situação eleitoral;





- CARTÓRIO CIVIL DE SÃO PAULO E OUTROS ESTADOS – Solicitações e regularização de certidões de nascimento, casamento averbações e etc;
- CRAS SANTO AMARO – Encaminhamentos para Cadastro Único e inserção em PTR – Programa de Transferência de Renda;
- CENTRO POP SANTO AMARO – Articulação de vagas;
- FUNDAÇÃO PORTA ABERTA – Cursos de curta duração voltados a capacitação para o mercado de trabalho;
- SEAS SANTO AMARO – Encaminhamento e discussão dos casos dos conviventes em comum;

6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecidos na Portaria 46/SMADS/2010, quanto a profissionais e suas qualidades:

Quadro dos Recursos Humanos disponíveis para a operação do serviço:

Função	Nível Escolaridade	Carga horária semanal	Número
Gerente de serviço I	Nível Superior	40h	01
Assist. Técnico I	Nível Superior	40h	01
Técnico	Nível Superior	40h*	02 Assistentes Sociais 01 Psicólogo
Orientador socioeducativo – diurno	Nível Médio	12x36h	03
Orientador socioeducativo – noturno	Nível Médio	12x36h	05
Agente Operacional – Limpeza	Ensino Fundamental	40h	03
Agente operacional – Cozinha **	Ensino Fundamental	40h	02

*Os assistentes sociais terão carga horária semanal de 30 horas, em cumprimento as disposições contidas na Lei Federal nº 12.317/2010.





Descrição dos Cargos e atribuições

Gerente de Serviços:

- responder pelo gerenciamento técnico administrativo dos equipamentos;
- responder juntamente com os técnicos e demais recursos humanos pela execução da proposta de trabalho – Trabalho social e socioeducativo;
- responder pela adequação da proposta em relação à política de inclusão;
- acompanhar e orientar a equipe de recursos humanos na execução da proposta de trabalho/rotinas;
- responder pelo desenvolvimento profissional/funcional dos recursos humanos garantindo sua presença em todas as atividades (de capacitação, treinamentos, seminários, etc.) para os quais forem convocados;
- gerenciar e controlar, juntamente com o Assistente Técnico, os recursos materiais disponibilizados pela Organização;
- organizar e controlar o quadro de Recursos Humanos em relação às atribuições, frequência, jornada de trabalho, folgas, etc.
- elaborar, juntamente com o quadro de Recursos Humanos, suas grades, de atividades e escala de plantões;
- participar, juntamente com os técnicos, orientadores Socioeducativos e Assistente Técnico, da elaboração de instrumentais de diagnóstico, controle e avaliação;
- gerenciar, juntamente com o Assistente Técnico, o funcionamento do SISA;
- multiplicar, através de reuniões sistemáticas com os recursos humanos, as informações e orientações técnico-administrativas veiculadas pelas instâncias do poder público municipal (SMADS, SAS Regional, Centro POP, etc.) no que diz respeito ao segmento atendido;
- estabelecer contatos com as várias instituições governamentais ou não-governamentais, visando sua articulação com o serviço para aferição de benefícios tanto em seu aspecto material quanto de desenvolvimento humano do RH e usuários;





- estabelecer contatos com organizações locais/regionais da rede com a finalidade de captação de recursos materiais e educacionais pontuais, eventuais ou continuados, que possam beneficiar principalmente o Trabalho Socioeducativo como: Universidades e Escolas Técnicas.
- receber e expor os serviços - acompanhada ou não de representantes da Organização conveniada – a visitantes (estudantes, representantes de organizações governamentais ou não-governamentais, autoridades civis e militares, empresários, moradores da região, representantes de instituições religiosas, comerciantes da região, etc.) que queiram conhecê-los com intenções diversas (efetuar doações, realizar pesquisas, apropriar-se do “saber fazer, etc.)
- *partilhar com Gestor da Parceria do Centro POP, juntamente com toda a equipe de RH e membros da Organização conveniada, o desenvolvimento do trabalho proposto em todas as suas etapas;*
- responder juntamente com os membros da Organização conveniada e Gestor da Parceria do Centro POP Santo Amaro pela seleção, capacitação e treinamento do quadro de RH;
- garantir sua presença (acompanhada de membros da Organização conveniada e Técnico Supervisor, ou dos técnicos, quando for o caso) em todas as atividades de capacitação e treinamento, bem como em seminários, conferências, pesquisas e outros, propostas pela SMADS ou outras instâncias que regulem e orientem o trabalho com o segmento objetivando intencionalidade de propósitos e unidade de ação.

Assistente Técnico

- responder sob orientação do Gerente de Serviços (e na sua ausência) pelo cumprimento das rotinas estabelecidas;
- auxiliar o Gerente de Serviços, no controle dos recursos materiais disponibilizados pela Organização;





- responder, em auxílio ao Gerente de Serviços, pelo controle dos serviços prestados pelo cozinheiro e equipe operacional (limpeza e cozinha) no que diz respeito a qualidade, adequação, efetividade, e outros.
- responder, em auxílio ao Gerente de Serviços, por todo o controle da parte de manutenção e conservação dos equipamentos, comunicando a diretoria da organização qualquer ocorrência que possa prejudicar seu funcionamento;
- responder, juntamente com as Assistentes Sociais, por cadastro informatizado, atualizado sistematicamente, dos recursos da rede socioassistencial, dos programas sociais, da rede de instituições diversas (ONGs) que proporcionem benefícios eventuais, etc.
- responder, em auxílio ao Gerente de Serviços, pelo envio de informações e/ou comunicações via informatização ou fax (Centro POP, SMADS, SAS regional e outros) bem como a qualquer organização solicitante;
- responder pela informatização dos dados de controle mensal dos serviços (quantitativo) que deve ser encaminhado ao Centro POP;
- responder juntamente com o Gerente de Serviços e auxílio dos Orientadores Socioeducativos pelo monitoramento da alimentação do SISA;
- responder pelo abastecimento e controle de estoque dos materiais (alimentação e manutenção).

Psicólogo (a)

- responder individualmente, ou juntamente com o Gerente de Serviços pela efetivação das ações programáticas previstas pela Proposta de Trabalho e Socioeducativo;
- responder pela adequação técnico-metodológica da proposta de trabalho aos resultados finais pretendidos;
- desenvolver suas ações dentro da ótica preventiva e participativa.
- elaborar em conjunto com a Assistente Social uma ação personalizada para os usuários, na construção do projeto de vida



- realizar os encaminhamentos de diagnóstico peculiar/singular do usuário apresentando estudo do caso, com parecer para as diversas necessidades, encaminhamentos e outros;
- elaborar e manter atualizado relatório de intervenções com os usuários;
- planejar juntamente com os Orientadores e Assistente Social atividades socioeducativas para o desenvolvimento das ações.
- acompanhar na orientação e supervisão do trabalho socioeducativo;
- realizar atividades em grupos (operativos), de lazer e datas comemorativas de acordo com o interesse dos usuários
- levantar diagnóstico institucional com o objetivo de desenvolver um trabalho voltado às necessidades de todo o quadro de RH.
- responder pela articulação permanente com a rede socioassistencial visando a atualização das informações sobre os recursos disponíveis;
- participar dos treinamentos e cursos de capacitação específicos da sua área de atuação;
- partilhar com o técnico supervisor do Centro POP o desenvolvimento do seu trabalho.
- elaborar relatórios solicitados pela Coordenação e/ou pelo Gestor de Parceria do Centro POP.

Assistente Social

- responder individualmente, ou juntamente com o Gerente de Serviço pela efetivação das ações programáticas previstas pela Proposta de Trabalho Social e Socioeducativo;
- responder pela adequação técnico-metodológica da proposta de trabalho aos resultados finais pretendidos;
- responder pela orientação, encaminhamento e acompanhamento de todos os procedimentos necessários à efetivação das ações programáticas previstas nas propostas do Trabalho Social e Socioeducativo;

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the initials of the person responsible for the document.



- responder pela elaboração de grade de atividades e horários, veiculando-a através de mural para que os usuários possam se organizar para sua participação;
- responder pela atualização sistemática da Ficha Social do usuário de forma a acompanhar sua trajetória e possibilitando analisar o grau de eficácia e efetividade das orientações e encaminhamentos;
- responder por todos os registros de cadastro dos usuários e ficha social no SISA.;
- participar, juntamente com o Gerente de Serviço, o Assistente Técnico e os Orientadores Socioeducativos, da elaboração de instrumentais de diagnóstico, controle e avaliação;
- responder pela articulação permanente com o Centro POP através de seus técnicos buscando garantir o atendimento considerando as possibilidades como também os limites da disponibilidade dos recursos, evitando encaminhamento infrutífero;
- responder pela articulação permanente com a rede socioassistencial governamental ou não governamental visando a permanente atualização das informações sobre os recursos e benefícios disponíveis;
- responder pessoalmente, ou em/com auxílio do Gerente de Serviço e membros da Organização conveniada por toda organização e os recursos necessários a efetivação da proposta de Trabalho Social e Socioeducativo;
- responder pela veiculação de informações e ofertas que possam contribuir para a aquisição de conhecimentos, participação social e melhoria na qualidade de vida do usuário;
- responder pelo envio de qualquer comunicação/informação sobre o desenvolvimento do Trabalho Social e Socioeducativo às instancias do poder público municipal que regulam e orientam o trabalho com o segmento;
- promover articulações com profissionais de serviços de acolhida congêneres, organizando espaços para discussão e intercâmbio de experiências;
- garantir sua presença (acompanhada de membros da Organização conveniada, do Técnico Supervisor ou do Gerente de Serviço quando for o caso), em todas as





atividades de capacitação e treinamento; bem como em seminários, conferências, pesquisas e outros, que forem propostas pela SMADS ou por outras instâncias que regulem e orientem o trabalho com o segmento, objetivando intencionalidade de propostas e unidade de ação;

- partilhar com o Gestor da Parceria do Centro POP, juntamente com toda equipe de RH e membros da Organização conveniada, o desenvolvimento do trabalho proposto em todas as suas etapas.
- elaborar os relatórios solicitados pela coordenação e/ou pelo Gestor da Parceria do Centro POP.

Orientador Socioeducativo

- responder pela Recepção/Acolhida dos usuários no momento de seu acesso ao equipamento;
- responder pela entrega de materiais de uso pessoal (toalha) e de higiene (kit) quando da entrada do usuário;
- responder pela elaboração da Ficha Social de acesso (entrada) contendo os dados básicos do usuário e breve histórico;
- responder, juntamente com o colega de turno pelo pronto atendimento ao usuário que apresente problema de saúde – urgente ou emergencial – (físico ou mental) recorrendo a Hospitais, Prontos-socorros, Serviço de resgate, etc....;
- responder, juntamente com o Assistente Técnico pelo controle diário dos dados da demanda que irá alimentar o banco de dados do SISA;
- participar de reuniões técnico-administrativas com o grupo de Recursos Humanos ou com algum segmento específico conforme necessário;
- participar de reuniões com a equipe técnica para troca de informações e/ou experiências com finalidades propositiva;
- participar quando solicitado ou por conta própria, de cursos de capacitação, treinamentos, seminários, propostas tanto pelo poder público quanto por organizações civis;





- responder juntamente com o Agente Operacional da Limpeza, pelo controle e organização da oferta de lavagem e secagem de roupas.
- responder pela garantia de oferta de alimentação aos usuários que forem acolhidos após o horário fixado para as refeições.

Agente Operacional (Cozinha)

- *garantir os cuidados básicos de higiene no seu espaço de trabalho;*
- auxiliar na manutenção, organização, higiene e limpeza dos utensílios de cozinha;
- comunicar ao Gerente de Serviço ou Assistente Técnico sobre quaisquer problemas detectados durante seu turno de trabalho que possa comprometer o bom funcionamento do serviço (pias ou tanques entupidos, avarias e/ou vazamentos no fogão, avarias nos freezers e geladeiras, falta de água nas caixas, falta de algum item na alimentação, etc...);
- participar tanto de reuniões de rotina com o quadro de RH (interno), quando de capacitação e aprimoramento das funções (interna ou externa, quando necessário);
- responder, pela garantia de provisão de alimentação logo que o hot box chegar ao serviço.

Agente Operacional (Limpeza)

- Garantir a limpeza e higiene dos espaços físicos;
- Responder pelo controle, manutenção e organização dos utensílios de limpeza;
- Comunicar ao Gerente de Serviço sobre quaisquer problemas detectados durante seu turno de trabalho que possa comprometer o bom funcionamento dos serviços (pias, tanques e vasos sanitários entupidos, chuveiros e lâmpadas queimadas, falta de água nas caixas, ausência de algum material de limpeza, etc);





- Participar tanto de reuniões de rotina com o quadro de recursos Humanos (interno) quanto de capacitação e aprimoramento das funções (interna e/ou externa quando for o caso);
- Cooperar com os Agentes Operacionais da Cozinha e o Cozinheiro sempre que solicitado;

DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DO SERVIÇO

Atendimento Socioeducativo	<p>Documentação (Equipe Técnica)</p> <p>Viabilizar momentos para esporte, lazer (Equipe Técnica e Gerente).</p> <p>Encaminhamentos para saúde, social, educação (Equipe Técnica).</p> <p>Atendimento individual (Equipe Técnica)</p> <p>Atividades em grupo e individual (Orientador e Equipe Técnica)</p> <p>Atendimento familiar (Equipe Técnica)</p> <p>Plano Individual de Atendimento – PIA (Equipe Técnica)</p>
Gestão e Recursos Humanos	<p>Capacitação (Gerente, Centro POP, SMADS, ESPASO).</p> <p>Planejamento e Projeto Socioeducativo (Equipe Técnica e Gerente)</p> <p>Supervisão de Casos (Equipe Técnica e Gerente)</p> <p>Avaliação de funcionários (Gerente e Supervisor Técnico Centro POP)</p> <p>Preenchimento de instrumentais para SMADS (Assistente Administrativo, Equipe Técnica e Gerente).</p>
Operacionalidade do Serviço	<p>Recepção e orientação aos usuários (Orientador)</p> <p>Refeições (Agente Operacional – Limpeza e Orientador)</p> <p>Limpeza do Espaço (Agente Operacional)</p> <p>Respostas e encaminhamentos de documentação (Assistente Administrativo e Gerente)</p>

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

7.1 Descrição de receitas expressa pelo valor da parceria (de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborados pela SMADS)





CENTRO DE ACOLHIDA PARA ADULTOS II POR 24 HORAS		
VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL DA PARCERIA
R\$ 110.992,65	R\$ 1.331.911,80	*R\$ 6.659.559,00

*60 meses

R\$ 110.992,65 (Cento e Dez Mil Novecentos e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Cinco Centavos) para organização não isenta da cota patronal do INSS.

7.2 Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos (o valor total da parceria deve ser de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborados pela SMADS)

Anexos.

7.3 Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS		DESPESAS	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	R\$ 110.992,65	Custos Diretos	R\$ 110.992,65
Contrapartidas em bens	R\$ 1.550,00	Custos Indiretos	
Contrapartidas em serviços	R\$ 0,00	VALOR TOTAL	R\$ 110.992,65

7.4 Descrição de rateios de despesas

Descrição da Despesa	SAS envolvidas	Serviços envolvidos	Valor rateado	Memória de Cálculo do rateio
0,00	0,00	0,00	0,00,	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00,	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00,	0,00

7.5 Descrição de aplicação de verba de implantação

7.5.1 Valor solicitado: R\$ 0,00

7.5.2 Descrição das despesas:

Descrição da Despesa	Valor unitário	Valor Total
TOTAL		R\$ 0,00

7.6 Previsão de valor mensal para pagamentos de despesas por impossibilidade de pagamento por operações bancárias eletrônicas:

7.6.1 (x) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais)





7.6.2 (x) em cheques nos termos do § 4º do artigo 63 da Portaria 55/SMADS/2017.

8. CONTRAPARTIDAS

8.1 Contrapartidas em bens

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
IMPRESSORA LASERJET MULTIFUNCIONAL COLOR	UNIDADE	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
ARMARIO DE ESCRITÓRIO	UNIDADE	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00
TOTAL				R\$ 1.550,00

8.2 Contrapartidas em serviços

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL				

9. QUADRO DE DESEMBOLSO

PARCELAS	VERBA DE IMPLANTAÇÃO	CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS
Parcela única	110.992,65		R\$ 1.550,00	R\$
1ª		R\$ 110.992,65		
2ª		R\$ 110.992,65		
3ª		R\$ 110.992,65		
4ª		R\$ 110.992,65		
5ª		R\$ 110.992,65		
6ª		R\$ 110.992,65		
7ª		R\$ 110.992,65		
8ª		R\$ 110.992,65		
9ª		R\$ 110.992,65		
10ª		R\$ 110.992,65		
11ª		R\$ 110.992,65		
12ª		R\$ 110.992,65	00	
TOTAL		R\$ 1.331,911,80	R\$ 1.550,00	R\$

Obs.: Este quadro demonstra os valores das parcelas referentes ao período entre o mês de início de vigência da parceira e o término do exercício civil. A partir do exercício civil seguinte serão 12 parcelas de igual valor até o penúltimo exercício. No último exercício serão referentes ao número de parcelas entre o primeiro mês e o mês de término de vigência da parceria.





10. INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Os indicadores de avaliação e as metas previstas deverão estar, no mínimo, de acordo com o preceituado no parágrafo 4º, do artigo 15 da Portaria 55/SMADS/2017.

Considerando como pontuação final a partir dos parâmetros **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**, os seguintes resultados:

1. Dimensão Organização e Funcionamento- Espaço Físico
 - a) de 0 a 4 pontos é **INSATISFATÓRIO**
 - b) de 5 a 9 pontos é **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**
 - c) de 10 a 16 pontos é **SATISFATÓRIO**
2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros
 - a) 0 a 1 pontos é **INSATISFATÓRIO**
 - b) 2 a 4 pontos é **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**
 - c) 5 a 7 pontos é **SATISFATÓRIO**
3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa
 - a) 0 a 14 pontos é **INSATISFATÓRIO**
 - b) 15 a 28 pontos é **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**
 - c) 29 a 42 pontos é **SATISFATÓRIO**
4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho- Dimensão Técnico Operativa – Trabalho com os usuários
 - a) de 0 a 48 é **INSATISFATÓRIO**
 - b) de 49 a 95 pontos é **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**
 - c) de 96 a 142 é **SATISFATÓRIO**
5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico Operativa - Trabalho com Família
 - a) de 0 a 36 pontos é **INSATISFATÓRIO**
 - b) de 37 a 72 pontos é **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**
 - c) de 73 a 108 pontos é **SATISFATÓRIO**



6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico Operativa – Trabalho com Território

- a) de 0 a 10 pontos é **INSATISFATÓRIO**
 b) de 11 a 21 pontos é **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**
 c) de 22 a 34 pontos é **SATISFATÓRIO**.

Assim como, os Indicadores de Avaliação, conforme Portaria 46 e 47/SMADS/2010, resultante do instrumental DESP, originando a Avaliação Mensal, RESUP Mensal e Trimestral (item 6.6 desse Plano de Trabalho). Servirá de fonte para a construção dos seguintes indicadores de Avaliação da Execução do Serviço, (Conforme o quadro abaixo):

Indicadores de Avaliação e Parâmetros

Nome do Indicador	Fórmula	Parâmetros
Taxa de Ocupação no mês	$(\text{Número de pessoas que participaram de atividades e/ou passaram por atendimento técnico / capacidade conveniada}) \times 100$	Maior ou igual a 80%
Percentual de Pessoas que passaram por atendimento técnico sobre o total de pessoas atendidas no mês	$(\text{Número de pessoas que passaram por atendimento / Número de pessoas atendidas no mês}) \times 100$	Maior ou igual a 80%
Percentual de Pessoas com atualização da execução do Plano Individual de Atividades (PIA) no mês de referência sobre o total de pessoas com PIA	$(\text{Número de pessoas com atualização da execução do PIA no mês de referência / Número de pessoas com PIA}) \times 100$	Maior ou igual a 80%





Percentual de Pessoas Encaminhadas (para outras políticas e serviços socioassistencial) sobre o total de pessoas que receberam atendimento técnico no mês	(Número de pessoas encaminhadas para uma ou mais opções de outras políticas e rede socioassistencial / Número total de pessoas que entraram técnico no mês) X 100	Maior ou igual a 70%
Percentual de Pessoas que participaram de atividades no mês sobre o total de pessoas atendidas no mês	(Número de pessoas que participaram de atividades/ Número de pessoas atendidas x 100	Maior ou igual a 80%
Percentual de Desligados por desistência, desinteresse, abandono ou excesso de faltas e descumprimento do regulamento interno sobre o total de pessoas atendidas no mês	(Número de pessoas que saíram por motivos de descumprimento de medida, desistência, desinteresse, abandono ou excesso de faltas / Número de pessoas atendidas) X 100	Menor do que 10%

Referencial para o desenvolvimento desta Proposta:

Portaria 55/SMADS/2017, Portarias 46/47/SMADS/2010, Portaria 45/SMADS/2015, Decreto Municipal 57.575/16, PLAS (Plano Municipal da Assistência Social), LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), SUAS/ Proteção Social Especial, Lei Municipal 12.316, FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (2015), Site: Prefeitura.sp.gov.br / SMADS.

São Paulo, 18 de Janeiro de 2018.

Roberto Souza de Oliveira
Diretor Presidente