

# **PLANO DE TRABALHO 2018**

**Centro de Acolhida para Adultos II por 24 horas**

**Centro de Acolhida Especial para Mulheres**

**CAE Mulheres - Santo Amaro**

Edital: nº226/SMADS/2018



**Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**

**OSC**

**APOIO-Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**



**ANEXO V**  
**PLANO DE TRABALHO**

**1 – DADOS DO SERVIÇO:**

<b>1.1. Tipo de Serviço:</b>	Centro de Acolhida Especial – Mulheres – Santo Amaro
<b>1.2. Modalidade:</b>	
<b>1.3. Capacidade de atendimento:</b>	80 Vagas femininas
<b>1.4. Nº total de vagas:</b>	80 vagas
<b>1.5. Distrito(s) possível(is) para instalação do serviço:</b>	Distritos de Santo Amaro, Campo Grande e Campo Belo.
<b>1.6. Área de abrangência do serviço (em distrito(s)):</b>	Distritos de Santo Amaro, Campo Grande e Campo Belo.

**2– IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>2.1. Nome da OSC:</b>	Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste
<b>2.2. CNPJ:</b>	74.087.081.0001/45
<b>2.3. Endereço completo:</b>	Av. São João, 1495 – 1º Andar – Santa Cecília – São Paulo – SP.
<b>2.4. CEP:</b>	01211-000
<b>2.5. Telefone(s):</b>	3224-5540
<b>2.6. E-mail:</b>	<a href="mailto:apoio@apoio-sp.org.br">apoio@apoio-sp.org.br</a>
<b>2.7. Site:</b>	<a href="http://www.apoio-sp.org.br">www.apoio-sp.org.br</a>
<b>2.8. Nome do(a) Presidente da OSC:</b>	Gutemberg Sousa da Silva
<b>2.8.1. CPF:</b>	219274484-68
<b>2.8.2. RG/Órgão Emissor:</b>	24045500-9
<b>2.8.3. Endereço completo:</b>	Henri Fabert, 60, Fazenda da Juta, São Paulo, SP.

**3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA** (Demonstrar o nexos entre as atividades e as metas a serem atingidas)

Constitui objetivo da celebração da presente parceria a conjugação de esforços e recursos, para assegurar direitos socioassistenciais para a população que deles necessitar, tendo em vista o contínuo desenvolvimento e aprimoramento das atenções oferecidas nos serviços que compõem, em rede, o Sistema Único de Assistência Social de âmbito nacional - SUAS e a política de assistência social na cidade de São Paulo, no âmbito da rede de segurança social, mantendo um sistema de vigilância, monitoramento e avaliação, que assegure padrão de qualidade no atendimento e garantia do caráter público na ação, bem como informação aos usuários de seus direitos, permitindo a troca de experiências para uma gestão descentralizada e participativa com o compromisso de buscar alternativas para a reversão do processo de reprodução da desigualdade social na cidade de São Paulo.

**Objetivo:** Acolher e garantir proteção integral às pessoas em situação de rua, contribuindo para a reinserção social.

**Objetivos específicos:**

- Construir o processo de saída das ruas, respeitando-se as modalidades de atendimento ou da situação da população atendida;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.
- Possibilitar condições de acesso a rede de serviços e a benefícios assistenciais e demais políticas públicas.



**4 – DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO (No mínimo em conformidade com mencionadas no item 10 desta minuta):**

**I – São considerados indicadores qualitativos para cada dimensão a seguir:**

**Meta 1: Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:**

<b>Indicador</b>	<b>Metodologia / Forma de Cumprimento das Metas</b>
Ambiente organizado e acolhedor	Manteremos o ambiente do serviço organizado e acolhedor através de ações com a equipe de trabalho.
Acessibilidade	Manteremos a acessibilidade nos ambientes do serviço, de acordo com a disponibilidade de recursos de SMADS / Repasse Mensal.
Espaço físico	Manteremos a preservação do imóvel, bens móveis municipais, ficando como gerenciadora e, na pessoa de seu representante legal, como fiel depositária dos mesmos, responsabilizando-se pela necessária manutenção, pequenos reparos e reposição dos mesmos ressalvados o desgaste pelo tempo de uso, devendo, ainda, mantê-los em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento e restituindo-os, por fim, nas mesmas condições de sua entrega, uma vez findado ou rescindido o Termo de Colaboração, quando ocorrer fornecimento de bens móveis pela SMADS.
Manutenção	Manteremos e zelaremos pelo imóvel, responsabilizaremos pela manutenção e reparos necessários a fim de apresentar um ambiente de trabalho adequado e acolhedor.
Alimentação	Manteremos o espaço / refeitório adequado para alimentação dos usuários através da higienização e cardápio diário, semanal com o suporte de nutricionista e orientações da Vigilância Sanitária, para ofertar uma alimentação balanceada e saudável.
Comunicação visual e social	A comunicação visual e social de acordo com o estabelecido pela SMADS através de placas, quadro de funcionamento do serviço, quadro de avisos, reuniões com os profissionais, famílias e usuários do serviço.



**Meta 2: Dimensão Organização e Funcionamento: Gestão de Recursos Financeiros:**

<b>Indicador</b>	<b>Metodologia / Forma de Cumprimento das Metas</b>
Acompanhamento das propostas de flexibilização.	Manteremos acompanhamento das propostas de flexibilização conforme determinado pela SMADS e acima de 25% consultaremos o Gestor da Parceria.
Compatibilidade dos elementos de despesas e quantidades.	Manteremos a compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades através de pesquisas diversas.
Justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão	Justificaremos os gastos imprevistos ou fora do padrão.
Grau de organização das informações administrativas e financeiras	Preservaremos a Garantia dos direitos dos usuários e a boa e fiel utilização dos recursos financeiros pagos pela SMADS.

**Meta 3: Dimensão Organização e Funcionamento: Gestão Administrativa:**

<b>Indicador</b>	<b>Metodologia / Forma de Cumprimento das Metas</b>
Quadro de Profissionais	Manteremos o quadro de profissionais de acordo com estabelecido pela SMADS, justificando através de Supervisão Técnica e apresentação de Instrumentais mensais disponibilizados pela SMADS.
Participação em ações formativas	Manteremos a participação em ações formativas desenvolvidas pela SAS/CENTRO POP SANTO AMARO/CRAS/ESPASO /SMADS/OSC.
Abrangência da supervisão in loco	Preservaremos a abrangência da supervisão in loco.
Horário de funcionamento	Manteremos e fixaremos em local visível quadro de horário de funcionamento do serviço, Ininterrupto, 24 horas diárias.
Posturas dos profissionais	Manteremos a postura dos profissionais de acordo com os objetivos e metas do serviço.
Fluxo de informação dos usuários	Promoveremos fluxos de informação dos usuários diários através de contato telefônico, planilhas, formulários conforme determinado por SMADS.
Estímulo à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos	Estimularemos participação em espaços de controle social ou defesa de direitos juntamente com a REDE participativa, através de encontros mensais, seminários e formação técnica e profissional.



**Meta 4: Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho - Dimensão Técnico Operativa – Trabalho com Usuários:**

<b>Indicador</b>	<b>Metodologia / Forma de Cumprimento das Metas</b>
Grau de participação na construção nas normas de convivência	Promoveremos a participação dos usuários na construção das normas de convivência, através de reuniões semanais e assembleias a fim de manter o ambiente democrático e respeitoso para que o serviço tenha um andamento adequado e saudável.
Atualização de registros dos usuários	Manteremos a atualização diária de registro dos usuários no SISA Atendimento, Prontuários, PIA, Evolução Diária em instrumentais próprios e/ou disponibilizados pela SMADS.
Socialização das informações	Promoveremos a socialização das informações a SMADS/SAS/CENTRO POP SANTO AMARO/CRAS/Rede Socioassistencial através de reuniões, supervisões técnica, prestação de contas e sempre que for solicitado.
Discussão de casos	Preservaremos a discussão de casos com todos os membros envolvidos através de reuniões, e articulações a fim de obter um parecer mais acertado para cada ocasião.
Estratégia para inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico e outros programas de transferência de renda	Realizaremos a Inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico/ PTR e outros programas de transferência de renda através do CENTRO POP Santo Amaro.
Mapeamento das relações de vínculos afetivos	Mapearemos as relações de vínculos afetivos dos usuários através da escuta, acompanhamento psicossocial, contato telefônico, busca ativa realizada pelos técnicos do serviço.
Participação dos usuários nos projetos de revitalização	Orientaremos e sensibilizaremos os usuários para o cuidado e preservação do patrimônio público.
Participação dos usuários nos planejamentos das atividades	Promoveremos a participação dos usuários no planejamento das atividades juntamente com a equipe técnica através das assembleias, com o objetivo de favorecer a participação nas atividades do serviço.
Aquisições dos usuários por atividade desenvolvida	As aquisições dos usuários por atividade desenvolvida se dará através da escuta, avaliação coletiva e individual dos participantes.
Atividade Externa	Promoveremos atividade externas através de parcerias que incentivem o desenvolvimento psicossocial dos usuários, assim como o acesso a cultura e lazer conforme interesse e sugestões dos usuários.
Canais de comunicação e sugestão de usuários	Os canais de comunicação e sugestão de usuários se dará por meio da escuta individual e coletiva, caixa de sugestões, rodas de conversa, reuniões diversa.
Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos	A OSC promoverá capacitações específicas para qualificação dos profissionais nas intervenções e mediação de conflitos.
Mecanismos para avaliação das atividades	Utilizaremos mecanismos para avaliação das atividades de através , instrumentais, caixa de sugestões, roda de conversa e assembleias.
Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários	Articularemos entre atividades, espaços para difusão das produções dos usuários.
Estimulo a participação dos usuários durante as atividades, laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas.	Estimularemos à participação dos usuários nas atividades, garantindo laicidade e respeito à diversidade religiosa nas durante as atividades desenvolvidas.



**Meta 5: Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho: Dimensão Técnico Operativa – Trabalho com Família:**

<b>Indicador</b>	<b>Metodologia / Forma de Cumprimento das Metas</b>
Mapeamento das relações de vínculos afetivos	Mapearemos as relações de vínculos afetivos dos usuários com a família através da escuta qualificada, PIA, contato telefônico com familiares e outros serviços da rede socioassistencial.
Participação dos familiares nos projetos de revitalização	Incentivaremos a participação dos familiares nos projetos de revitalização do serviço para favorecer restabelecimento de vínculos e a reinserção familiar.
Participação dos familiares nos planejamentos das atividades	Facilitaremos a participação dos familiares no planejamento das atividades do serviço para restabelecimento de vínculos e possível retorno familiar.
Aquisições dos familiares por atividade desenvolvida	As aquisições dos familiares por atividade será desenvolvida através da escuta, avaliação e sugestões dos participantes.
Habilidade de socialização e convívio	Realizaremos rodas de conversa e atividades para favorecer as habilidade de socialização e convívio entre os usuários e famílias.
Canais de comunicação e sugestão de usuários	Os canais de comunicação e sugestão de usuários se dará por meio da escuta individual e coletiva, caixa de sugestões, rodas de conversa, reunião semanal/mensais e extraordinárias.
Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos	Promoveremos através de capacitações específicas o suporte e Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos.
Mecanismos para avaliação das atividades	Realizaremos mecanismos para avaliação das atividades através de instrumentais, caixa de sugestões, roda de conversa e espaço para os usuários avaliarem as atividades.
Visitas domiciliares	Realizaremos visita domiciliar, sempre que for necessário para reinserção social e familiar dos usuários.
Serviços de referência e contra-referência	Manteremos relação de referência/contra-referência entre o SMADS/CRAS/CENTRO POP Santo Amaro, Rede Socioassistencial.
Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários	Articularemos entre atividades, espaços para difusão das produções dos usuários.
Estímulo à participação dos usuários durante as atividades	Estimularemos à participação dos usuários durante as atividades, laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas.



**Meta 6: Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho: Dimensão Técnico Operativa: Trabalho com Território:**

<b>Indicador</b>	<b>Metodologia / Forma de Cumprimento das Metas</b>
Participação nas atividades do território	Realizaremos constantemente trabalho no território de acordo com a demanda apresentada até o prazo de vigência do Termo de Colaboração.
Mapeamento dos recursos acionados no mês/ semestre no território	Mapearemos os recursos acionados no mês/ semestre no território para encaminhamentos e fortalecimento do trabalho social.
Articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais e os objetivos.	Articularemos com a rede de serviços socioassistenciais do território, através de visita, telefonemas as possibilidades de atendimento em conjunto e discussão de casos para melhor atender a demanda dos usuários.
Articulação com outros serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos.	Articularemos com a rede outras políticas públicas do território, através de visitas e telefonemas para atendimento em conjunto e discussão de casos para melhor atender a demanda de usuários.
Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários.	Articularemos com outros serviços e parceiros locais a realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários.



## **5 – FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS:**

### **Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:**

- Manter e zelar pelo imóvel, responsabilizar-se por sua manutenção e reparos necessários a fim de apresentar um ambiente de trabalho ético, profissional e com qualidade.
- Manter o ambiente do serviço organizado e acolhedor através de ações com a equipe de trabalho e usuários do serviço para que futuramente possam adquirir sua própria autonomia.
- Manter espaço / refeitório adequado para alimentação dos usuários.
- Manter espaço adequado para preservação e guarda dos materiais diversos para cada setor do serviço.
- Promover Comunicação visual e social de acordo com estabelecido pela SMADS através de reuniões mensais com os profissionais, famílias e usuários do serviço.
- Manter os bens móveis municipais, ficando como gerenciadora e, na pessoa de seu representante legal, como fiel depositária dos mesmos, responsabilizando-se pela necessária manutenção, pequenos reparos e reposição dos mesmos ressalvados o desgaste pelo tempo de uso, devendo, ainda, mantê-los em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento e restituindo-os, por fim, nas mesmas condições de sua entrega, uma vez findado ou rescindido o convênio, quando ocorrer fornecimento de bens móveis pela SMADS.

### **Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros:**

- Manter acompanhamento das propostas de flexibilização conforme determinado pela SMADS.
- Promover compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades através de pesquisas diversas.
- Proporcionar justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão;
- Manter a organização das informações administrativas e financeiras através dos instrumentais oferecidos pela SMADS.
- Preservar a Garantia dos direitos dos usuários e a boa e fiel utilização dos recursos financeiros pagos pela SMADS.

### **Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:**

- Manter quadro de profissionais de acordo com estabelecido pela SMADS e justificando através de Supervisão Técnica e apresentação de Instrumentais mensais proporcionado pela SMADS.
- Manter Participação em ações formativas desenvolvidas pela SAS/CENTRO POP SANTO AMARO/CRAS/ESPASO/SMADS/OSC;
- Preservar Abrangência da supervisão in loco;
- Manter e Fixar em local visível quadro de horário de funcionamento do serviço,
- Postura dos profissionais de acordo com os objetivos e metas do serviço;
- Promover Fluxos de informação dos usuários diários através de contato telefônico, planilhas, formulários conforme determinado por SMADS.
- Estimular à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos juntamente com a REDE participativa, através de encontros mensais, seminários e formação técnica e profissional.

### **Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários:**

- Promover a Participação dos usuários na construção das normas de convivência, através de reuniões diárias, quinzenal e mensal a fim de manter o ambiente democrático e respeitoso para que o serviço tenha um andamento adequado e saudável.
- Manter a Atualização diária de registro dos usuários através de instrumentais para facilitar o monitoramento;
- Promover Socialização das informações através de reuniões e encontros;
- Preservar a Discussão de casos com todos os membros envolvidos através de reuniões, visitas e articulações a fim de obter um parecer mais acertado para cada ocasião;



- Manter a Inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico/ PTR e outros programas de transferência de renda; mapeamento das relações de vínculos afetivos;
- Promover Participação dos usuários nos projetos de revitalização, inserção em cursos profissionalizantes, mercado de trabalho objetivando a autonomia e independência própria;
- Manter Participação dos usuários no planejamento das atividades juntamente com a equipe, viabilizando um espaço acolhedor e harmonioso;
- Promover juntamente com os usuários atividade internas e externas conforme cronograma elaborado pela equipe e usuários; sendo que estas são desenvolvidas por faixa etária, onde pode alcançar um melhor resultado conforme demanda;
- Realizar Atividades externas monitorada pela equipe a fim de apresentar ao usuário opções culturais, esportivas e de lazer a fim de agregar no seu desenvolvimento e ter a dimensão dos ambientes que existem em seu entorno;
- Promover através de capacitações específicas o suporte e Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos;
- Realizar 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.

#### **Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família:**

- Mapeamento das relações de vínculos afetivos dos usuários com suas famílias;
- Participação dos familiares nos projetos de revitalização;
- Participação dos familiares no planejamento das atividades;
- Aquisições dos familiares por atividade desenvolvida;
- Habilidades de sociabilização e convívio;
- Caixa de Sugestões / canais de comunicação e sugestão de usuários;
- Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos;
- Mecanismos para avaliação das atividades;
- Visitas domiciliares de acordo com a demanda;
- Serviços de referência e contrarreferência;
- Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários;
- Estímulo à participação dos usuários durante as atividades.

#### **Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território:**

- Participação nas atividades do território;
- Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território;
- Articulação com outros serviços socioassistenciais com objetivo de fortalecer o trabalho social, promover a reinserção social e estimular a autonomia dos usuários;
- Articulação com outros serviços de outras políticas;
- Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários;
- Participação nas atividades do território;
- Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território;
- Articulação com outros serviços Socioassistenciais:
- Articulação com outros serviços de outras políticas: com objetivo de fortalecer o trabalho social, promover a reinserção social e estimular a autonomia dos usuários;
- Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários.



## **6. DETALHAMENTO DA PROPOSTA (Mínimo necessário de detalhamento)**

**6.1. Público alvo:** Pessoas em situação de rua, do sexo feminino, acima de 18 anos, acompanhados ou não de filhos.

### **6.2. Informações das instalações a serem utilizadas.**

#### **Provisões Institucionais, Físicas e Materiais**

- Bem imóvel: Próprio Municipal disponibilizado pela SMADS na Rua Carmo do Rio Verde, 553 – Jardim Caravelas.
- Fornecimento de alimentação composta de refeições completas com padrões nutricionais adequados às diferentes faixas etárias atendidas e condições de saúde;
- Oferecimento de banho e higiene pessoal;
- Oferecimento de lavagem e secagem de roupa;
- Salas de atendimento individualizado;
- Salas de atividades coletivas e comunitárias,
- Cozinha, despensa e refeitório;
- Banheiros com chuveiros e instalações sanitárias;
- Lavanderia;
- Almojarifado;
- Quartos/Alojamentos;
- Espaço para guarda de pertences e de documentos;
- Espaço de estar e convívio;
- Espaços com: Iluminação e ventilação adequadas, limpeza e conservação e acessibilidade em todos os ambientes;
- Banco de Dados de pessoas adultas em situação de rua – SISATENDIMENTO;
- Atualização diária do SISATENDIMENTO;
- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga;
- Banco de Dados de seus usuários e da rede de serviços do território.



**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 vinculação da ação do presente convênio tomará como base o cumprimento dos padrões das ofertas que compõem o objeto deste serviço, o cumprimento das diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social – PLAS-SP, Diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS/ Proteção Social Básica/ CRAS/ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Protocolo de Gestão integrada de Serviços, Benefícios de Transferência de Renda, a garantia dos direitos dos usuários e a boa e fiel utilização dos recursos financeiros pagos pela SMADS à CONVENIADA.

#### **6.4 Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada:**

Por encaminhamentos dos centros de Referência da Assistência Social Regional CRAS, Centro de Referência especializado de Assistência Social – CENTRO POP SANTO AMARO, CAPE – Central de Atendimento Permanente e de Emergência, pela rede sócioassistencial, demais políticas públicas e órgãos de Sistema de garantia de Direitos e procura espontânea.

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

O programa de atendimento do Centro de Acolhida Especial para Mulheres – Distrito: Santo Amaro, terá por prioridade a construção de um processo de trabalho que visa reintegrar seu público alvo à sociedade com a maior autonomia possível.

Para alcançar este objetivo seguiremos uma trajetória onde os participantes se tornarão sujeitos deste percurso, mediados pela equipe de trabalho que facilitarão a aquisição de valores e conhecimentos primordiais para a elaboração de novas referências de vida.

O convívio no Centro de Acolhida Especial para Mulheres – Distrito Santo Amaro, proporcionará novos modelos de relacionamento das acolhidas com elas mesmas, com o outro e com o mundo, redimensionando suas experiências pessoais, fortalecendo as relações familiares de afeto.

O atendimento no Centro de Acolhida Especial para Mulheres – Distrito Santo Amaro, terá uma programação voltada para o desenvolvimento de habilidades pessoais e profissionais. Algumas destas atividades tem espaços fixos, outras são móveis, as pessoas envolvidas no processo participarão da construção da rotina de atividades e das normas de funcionamento do serviço e contribuirão com a preservação da mesma.

Todo trabalho será desenvolvido articuladamente, entre equipe de trabalho de forma que a linguagem, as posturas e atitudes confluem para a perseguição do mesmo objetivo.

O serviço de forma alguma reproduzirá o modelo de instituição fechada, buscando constantemente articulação com os recursos sociais da comunidade.

No trabalho de equipe técnica valorizaremos o fortalecimento da rede Social de apoio e assistência e a articulação do trabalho à rede assistencial local.

O Centro de Acolhida Especial para Mulheres – Distrito Santo Amaro estabelecerá articulação com as demais instituições comprometidas com esta realidade, buscando participação efetiva nas diversas instâncias: Fórum das Entidades, Conselhos Municipais.

Serão realizadas diariamente a alimentação, vinculação, movimentação e ficha social informatizada das usuárias atendidas, no SISA Atendimento e demais sistemas informatizados, estabelecidos por SMADS, emitindo relatórios mensais gerenciais sistemáticos aos órgãos competentes a relação nominal dos acolhidos.



Garantiremos a participação das acolhidas na gestão e avaliação do serviço – Visando o caráter público da ação, realizaremos reuniões mensais com as usuárias, para garantir o acesso à informação, favorecendo a autonomia e a participação ativa no controle social do serviço.

#### Grade de atividades socioeducativas:

<b>GRADE DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS:</b>			
<b>Eixos:</b>	<b>Temática</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Atores</b>
Acolhida/Recepção	Levantamento de demandas, interesses, informações de ofertas do serviço e orientações.	Diariamente	Profissionais do Serviço
Auto-cuidados	Higiene e asseio, orientações, corte de cabelos, cuidados pessoais.	Diariamente	Profissionais do Serviço e de outras áreas.
Programa de Transferência de Renda (PTR)/Benefício Assistencial	Orientações sobre PTR e Inclusão do CAD Único.	Diariamente	Profissionais de CRAS/ Responsáveis pela gestão de Benefícios e profissionais do serviço.
Saúde	Prevenção DST/AIDS, Álcool, Drogas, Hanseníase, Tuberculose, Vacina Febre Amarela e outras Campanhas de Saúde.	Semanal	Profissionais da Saúde e do Serviço
Mercado de Trabalho/Geração de Renda	Encaminhamentos para o Programa Trabalho Novo-PMSP, Orientações Funcionamento dos CAT's/: CV/Entrevista/Apresentação Pessoal/ Oficinas Profissionalizantes / Identificação de habilidades e potencialidades.	Semanalmente	Profissionais área de Trabalho /Serviço/ Sindicato/ Secr.Trabalho e outros
Convívio / Sociabilidades/ Atividades Culturais/Esportivas	Oficinas: Arte terapia / Musica/Contador de estórias/Dança/ Artes plásticas/ Festas populares/ Trabalhos Manuais/Exibição de filmes/ Visita parques/atividade esportiva externa/Reunião entre os usuários.	Diariamente Semanalmente Mensais	Profissionais das áreas e Serviço Profissionais do Serviço
Direitos e Cidadania	Orientações sobre direitos /respeito ao próximo/ Reflexões sobre ética/respeito/sistema de garantia de direitos.	Quinzenal	Profissionais do Serviço e outros atores convidados.



**GRADE DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS:**

Horário de Atendimento: Ininterrupto, 24 horas diárias, de domingo à domingo.

<b>Eixos:</b>	<b>Temática</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Atores</b>
Acolhida/Recepção	Levantamento de demandas, interesses, informações de ofertas do serviço e orientações.	Segunda a Segunda 24h	Profissionais do Serviço
Auto-cuidados	Palestra sobre Higiene, orientações, corte de cabelos, cuidados pessoais.	Segunda a Segunda Das 8h às 8h15min (Banho Diversidade) e Das 8h30min as 10h (Masculino, Feminino e Deficiente).	Profissionais do Serviço e de outras áreas.
Programa de Transferência de Renda (PTR)/Benefício Assistencial	Orientações sobre PTR e Inclusão do CAD Único.	Segunda a Sexta Das 8h às 17h	Profissionais de CRAS/CENTRO POP Santo Amaro, Responsáveis pela gestão de Benefícios e profissionais do serviço.
Saúde	Encaminhamentos para CAPS Adulto (saúde mental), CAPS Infante Juvenil e CAPS Álcool e Drogas/ Arteterapia/ Campanha da Tuberculose /Campanhas da Saúde e acompanhamento dos encaminhamentos realizados para Consultas (UBS, Hospital e CTA)/Palestras motivacionais (Paróquia de Sant'Ana e Arcah)	Segunda a Sexta Das 8h às 17h/ Das 19 às 21h	Profissionais da Saúde/Serviço/Parceiros (voluntários)
Mercado de Trabalho/Geração de Renda	Orientações Funcionamento das agências de emprego e poupatempo / Elaboração de currículo/Apresentação Pessoal/ Encaminhamentos para a fundação Portas Abertas – Cursos Profissionalizantes / Identificação de habilidades e potencialidades através das atividades realizadas no equipamento/Artesanato/ Oficina de decoração com flores.	Semanalmente Segunda a Sexta Das 8h às 17h	Profissionais da área de Trabalho/Serviço/ Secretaria Trabalho e outros.
Convívio / Sociabilidades/ Atividades Culturais/Esportivas	Oficinas: Musica/Contador de histórias/Dança/ Artes plásticas/ Atividades em grupo para as crianças/Festas populares/ Trabalhos Manuais/Exibição de filmes/ Visita parques/atividade esportiva externa/Reunião	Segunda a Segunda Das 7h às 19h	Profissionais das áreas/ Serviço.

**POIO – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**

Av. São João, 1495 – 1º Andar – Santa Cecília – São Paulo – SP – CEP 01211-000

Tel. (11) 3224-5540 – www.apoio-sp.org.br e apoio@apoio-sp.org.br

CNPJ nº 74.087.081/0001-45 - Utilidade Pública Federal – Portaria nº. 3.582/2004

	entre os usuários/ Aula de ginástica/Encaminhamentos para atividades culturais do entorno de Santo Amaro (teatro, musical, SESC, Clube escola,etc).		
Direitos e Cidadania	Orientações sobre direitos /Busca de documentação perdida/ encaminhamentos para regularização de documentos/ Respeito ao próximo/ Reflexões sobre ética/respeito/Sistema de garantia de direitos/Encaminhamentos para a Defensoria Pública/ Orientação jurídica através da voluntária (paróquia de Sant'Ana)	Segunda a Sexta Das 8h às 17h	Profissionais das áreas/ Serviço/Parceiros (voluntários).
Mercado de Trabalho/Geração de Renda / Saúde / Convívio / Sociabilidades	Oficina de Costura/Arteterapia/Contação de histórias/Aniversariantes do mês/ Dinâmicas de grupo.	Sábado Das 8h às 17h	Profissionais do Serviço/Parceiros (voluntários)
Convívio / Sociabilidades/ Atividades Culturais/Esportivas	Pintura Livre/Filmes/Dinâmicas de grupo/ Passeio	Domingo Das 8h às 17h	Profissionais do Serviço/Parceiros (voluntários)

**Capacitação continuada que será realizada para o quadro de recursos humanos:** O processo de capacitação continuada dos profissionais do serviço será em conjunto com SAS / CRAS ou CENTRO POP SANTO AMARO e SMADS/Proteção Social Básica ou Especial e Espaço do Aprender Social - ESPASO.

Para a capacitação continuada dos profissionais a organização disponibilizará auditório com equipamentos audiovisuais (projeter, som, computadores) e contará com professores qualificados das universidades (PUC-SP, UNINOVE, UNICSUL, UNIESP) além de outros técnicos especializados parceiros que trabalharão temas como: SUAS, PNAS, LOAS, Rede de Proteção Social Especial, Política de Assistência Social no Município de São Paulo, Rede Socioassistencial e Políticas Públicas Setoriais no âmbito territorial direcionado a adultos em situação de vulnerabilidade social, Plano Municipal de Assistência Social-PLAS-SP, Benefícios de Transferência de Renda.

**6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados:** A organização apresentará relatório mensal demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços, denominado DEMES – Declaração Mensal da Execução do Serviço Sócio Assistencial e utilizará os instrumentais determinados pela SMADS/SAS/CENTRO POP SANTO AMARO:

- Ficha de Inscrição – Dados de identificação das famílias acolhidas, inscrição, matrícula, desligamento do serviço, composição familiar e demandas apresentadas.
- Controle de Presença – Instrumental de controle de frequência semanal e mensal das famílias acolhidas.



- Cronograma Semanal de Atividades – Quadro das atividades socioeducativas desenvolvidas na semana com as famílias contendo: dia da semana; grupo participante; horário e tipo de atividade.

Caixa de Sugestão – Dando a oportunidade para as usuárias expressarem e manifestarem suas opiniões, dúvidas ou mesmo sugestões para o bom andamento do serviço.

- Relatório Mensal de Atividades – Resumo qualitativo das atividades socioeducativas internas e externas com as famílias acolhidas.

- Plano Individual de Atendimento - PIA – Constitui-se em um programa personalizado de atendimento, com vista à construção conjunta de um projeto de vida da família acolhida, cujo objetivo é o resgate da cidadania. Conterão ações que fortalecerão os vínculos familiares e comunitários e promoverá a inclusão social. A sua elaboração e implementação envolverá toda a equipe do serviço em um esforço coletivo e interdisciplinar, considerando, para tanto, a importância de diferentes funções, atribuições e responsabilidades da equipe. A construção do PIA se dará em dois momentos: 1º - pelo serviço social: diagnóstico social e seus encaminhamentos, tanto para o usuário, quanto para a sua família; 2º - demais técnicos e orientadores socioeducativos que, conjuntamente com a usuária e sua família e/ou responsável, construirão o seu projeto de vida, o qual se realizará a partir das atividades socioeducativas e ações socioassistenciais, tendo sempre em vista as possibilidades e habilidades dos usuários a serem desenvolvidas, bem como as da família. O PIA deverá ser planejado e avaliado continuamente.

**6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias:** A assistência integral da pessoa em situação de rua, só é possível através de uma articulação com diversos serviços e projetos, na construção de uma rede de proteção que procure contemplar seus direitos. O Centro de Acolhida Especial para Mulheres – Santo Amaro estabelecerá diálogo constante com os demais serviços do território no Distrito Santo Amaro, Campo Grande e Campo Belo com o objetivo de fortalecer o trabalho social com as pessoas acolhidas neste serviço.

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

**Rede sócioassistencial local:** SAS Santo Amaro, CENTRO POP Santo Amaro, CRAS Santo Amaro, NPJ Santo Amaro, SAICA Campo Grande, SAICA Santo Amaro, ILPI Umuarama,

- **Políticas públicas setoriais:** Hospital Santa Casa de Santo Amaro, Hospital Regional Sul, Hospital Regional de Pedreira, UBS Chácara Santo Antônio, Clube Municipal de Santo Amaro - Joerg Bruder, CAPS Álcool e Drogas – Santo Amaro, CAPS Infantil – Santo Amaro, CAPS III Saúde Mental – Santo Amaro, Colégio Santa Maria (Palestras e Atividades com funcionários e usuários), CCM Santo Amaro, CCA Ação Social – Largo 13, CCA Carmem Mendes, EMEI Borba Gato, Escola Estadual - Plínio Negrão, EMEFM Escola Linneu Professor Prestes, EMEF Professor Carlos de Andrade Rizzini, CEI Luz e Lapis.

- **Parcerias Outras Parcerias:** CAE Mulheres – São Miguel Paulista, CAE Mulheres – Ermelino Matarazzo, CAE Mulheres – Brigadeiro, Mesa Brasil, Paróquia Santa Ana (Artesanato para Geração de Renda, Currículos e Assessoria Jurídica), Instituto Beija Flor (Dia da Beleza, Costura, Geração de Renda), Banco do Brasil (Doações de cobertores, livros), Casa Eliane de Grammont (Mulheres Vítimas de Violência), CECCO - Centro de Convivência e Cooperativa – Santo Amaro.



**6.9 Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecido na Portaria de tipificação dos serviços editada pela SMADS, quanto a profissionais e suas quantidades:**

Função	Carga Horária	Número
Gerente de Serviço I	40h	1
Assistente Técnico	40h	1
Técnico	30h / 40h	2
Orientador Socioeducativo - Dia	40h / 12x36h	3
Orientador Socioeducativo - Noite	12x36h	5
Cozinheiro	12x36h	2
Agente Operacional	40h	6
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

**6.9.1 Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências:**

Função	Formação	Carga Horária	Habilidades	Atribuições Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais	Competências Portaria 46/2010/SMADS
Gerente de Serviço I	Nível Superior Completo	40h	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pró-atividade;</li><li>• Facilidade na comunicação oral e escrita;</li><li>• Liderança, organização técnica e administrativa;</li><li>• Capacidade de planejar as ações em equipe;</li><li>• Capacidade de interação com a população atendida;</li><li>• Ter domínio de informática.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela estrutura física dos serviços de atendimento à população em situação de rua;</li><li>• Verificar no dia a dia se os ambientes estão de acordo para oferecerem o que está previsto em portaria, como: banheiro;</li><li>• Oferecimento de banho e higiene; lavanderia - Oferecimento de lavagem e secagem de roupa; salas de atendimento individualizado e Salas de atividades coletivas e tudo que se refere ao bom andamento do centro de acolhida;</li><li>• Garantir proteção integral às pessoas em situação de rua, contribuindo para a reinserção social;</li><li>• Garantir que o direito dos usuários seja respeitado;</li><li>• Fazer cardápio junto a cozinheira de alimentação composta de refeições completas com padrões nutricionais adequados às diferentes faixas etárias atendidas e condições de saúde;</li><li>• Responsável pela compra dos alimentos;</li><li>• Responsável pela equipe de profissionais dos serviços de atendimento à população em situação de rua. – parte de contratação, dispensa e parte técnica;</li><li>• Seleção de novos profissionais junto com o supervisor técnico do serviço;</li><li>• Capacitação dos profissionais;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela gerência do serviço de Proteção Social Especial.</li></ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniões semanais com a equipe do serviço;</li> <li>• Verificar junto aos orientadores a elaboração de um plano de Trabalho de atividades a serem executadas junto aos usuários;</li> <li>• Reuniões com equipe do CENTRO POP SANTO AMARO – supervisão técnica;</li> <li>• Articulação com os serviços de outras políticas públicas;</li> <li>• Articulação e contatos com fontes de ofertas de trabalho;</li> <li>• Responsável pela prestação de contas com a prefeitura;</li> <li>• Elo de ligação entre o técnico supervisor do serviço e a organização;</li> <li>• Responsável pela alimentação do SISA Atendimento.</li> </ul>	
<b>Assistente Técnico</b>	Superior Completo	40h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pró atividade;</li> <li>• Capacidade de planejar atividades técnicas compatíveis com sua formação, junto à equipe, aos atendidos;</li> <li>• Facilidade na comunicação oral e escrita, organização técnica e administrativa;</li> <li>• Capacidade de interação com a diversidade da população atendida;</li> <li>• Noções de informática;</li> </ul>	<p>Atuação direta junto ao Coordenador Geral, com suporte técnico para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração geral do equipamento e do serviço (banco de dados, compras, almoxarifado, comunicação, manutenção, serviços gerais);</li> <li>• Planejamento das atividades para garantia da organização técnica administrativa necessária para o desenvolvimento do trabalho cotidiano.</li> <li>• Coordenação / Gerenciamento dos Recursos Humanos e suporte para relações interpessoais e integração da equipe;</li> <li>• Ações de Contabilidade e Finanças;</li> <li>• Coordenar e monitorar a alimentação diária do SIS Rua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exerce suportetécnico ao gerente de serviço notrabalhos desenvolvidos pela Proteção Social Especial.</li> </ul>
<b>Técnico</b>	Superior Completo (compatível com a natureza do serviço).	30h/40h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pró atividade;</li> <li>• Capacidade de planejar atividades técnicas compatíveis com sua formação, junto à equipe, aos atendidos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acolhida/Recepção e escuta do usuário, - ouvir, identificar e registrar as necessidades pessoais e sociais do usuário;</li> <li>• Estudo Social – identificar demandas e registrá-las em instrumentais apropriados;</li> <li>• Construção e acompanhamento Plano Individual de Atendimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exerce funções técnicas junto aos usuários, suas famílias, comunidade e junto as organizações e órgão públicos de acordo com a programação estabelecida e com</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidade na comunicação oral e escrita, organização técnica e administrativa;</li> <li>• Capacidade de interação com a diversidade da população atendida;</li> <li>• Noções de informática;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– PIA junto com o usuário – construindo um processo de saída das ruas;</li> <li>• Orientação individual/grupal – auxiliar na construção de projetos e escolha de estratégias para alcance da autonomia e inserção social;</li> <li>• Construir junto com os usuários o Regimento Interno dos serviços de atendimento à população em situação de rua;</li> <li>• Implantar e Monitorar o Regimento Interno dos serviços de atendimento à população em situação de rua;</li> <li>• Operacionalização de referência e contra referência – articulação com serviços locais que permita realizar e receber encaminhamentos de usuários com resolutividade da necessidade apresentada;</li> <li>• Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;</li> <li>• Busca de contato com familiares e /ou pessoas de referência;</li> <li>• Visitas domiciliares;</li> <li>• Identificação e encaminhamento de pessoas com perfil para inserção em PTR ou BPC;</li> <li>• Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho;</li> <li>• Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;</li> <li>• Desenvolvimento de atividades que estimulem o resgate dos vínculos familiares e intrafamiliares;</li> <li>• Encaminhar o usuário para provisão de benefícios eventuais estabelecidos pela LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social-exemplo – passagem de volta ao local de origem.</li> </ul>	as necessidades pessoais e sociais dos usuários.
<b>Orientadores Socioeducativ</b> o	Nível Médio	12/36h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pró atividade;</li> <li>• Facilidade de comunicação oral e escrita, organização técnica e administrativa;</li> <li>• Capacidade de interação com a diversidade da população atendida;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento de atividades socioeducativas para o fortalecimento da sociabilidade;</li> <li>• Elaborar um plano de Trabalho de atividades a serem executadas junto aos usuários;</li> <li>• Desenvolvimento de atividades de convívio social, estimulando a participação em atividades na rede pública e privada;</li> </ul>	<b>Exerce atividades de orientação social e educativa junto aos usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida:</b>

**POIO – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**

Av. São João, 1495 – 1º Andar – Santa Cecília – São Paulo – SP – CEP 01211-000

Tel. (11) 3224-5540 – www.apoio-sp.org.br e apoio@apoio-sp.org.br

CNPJ nº 74.087.081/0001-45 - Utilidade Pública Federal – Portaria nº. 3.582/2004

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Noções de Informática;</li><li>• Capacidade de planejar suas atividades diárias.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular a participação dos usuários nas ações do cotidiano nos serviços de atendimento à população em situação de rua e responsabilização pelo cuidado do espaço físico;</li><li>• Estimular o respeito ao espaço do outro;</li><li>• Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;</li><li>• Incentivo à organização dos pertences dos usuários, hábitos de higiene, cuidados pessoais e outros aprendizados;</li><li>• Desenvolver atividades de orientação ao mercado de trabalho;</li><li>• Desenvolver atividades de incentivo a autonomia;</li><li>• Estimular o convívio pacífico entre os usuária.</li></ul>	
<b>Cozinheiro</b>	Alfabetizado	40h ou 12/36h	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pró atividade;</li><li>• Facilidade de preparação e organização para servir as refeições;</li><li>• Capacidade de interação com a diversidade da população atendida;</li><li>• Noções de Informática;</li><li>• Capacidade de planejar suas atividades diárias;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela preparação de refeições segundo o cardápio estabelecido e pelo o controle e organização geral da cozinha e despensa:</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer cardápio junto com a gerente, com alimentação composta de refeições completas com padrões nutricionais adequados às diferentes faixas etárias atendidas e condições de saúde;</li><li>• Fazer os alimentos de modo higiênico de acordo com as normas da COVISA;</li><li>• Controlar o estoque.</li></ul>
<b>Agente operacional</b>	Alfabetizado	40h	<ul style="list-style-type: none"><li>• Noções serviços gerais de higiene e limpeza</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Higienização, limpeza, arrumação e manutenção dos ambientes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executa serviços de higienização, limpeza, arrumação e manutenção, auxilia na preparação de refeições; zela e vigia o espaço físico do serviço, quando for o caso.</li></ul>



**6.9.2 Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas:**

<b>HORÁRIO</b>	<b>SEGUNDA A DOMINGO:</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>06h00min</b>	Despertar e Higiene pessoal	Orientadores Socioeducativo
<b>06h30min às 07h30min</b>	Café da manhã.	Cozinheiro e Orientadores Socioeducativo
<b>08h00min</b>	Início do Núcleo de Convivência	Gerente Orientadores Socioeducativo e Técnicos.
<b>8h às 11h</b>	Orientação Individual, grupal e familiar.	Técnicos
<b>8h às 11h</b>	<b>Trabalho Social:</b> Acolhida/Recepção; Escuta; Estudo Social; Construção e acompanhamento Plano Individual de Atendimento (PIA); Orientação individual/grupal sistemática; Operacionalização de referência e contra-referência; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Buscar contato com familiares e /ou pessoas de referência; Identificação e encaminhamento de pessoas com perfil para inserção em PTR ou BPC; Orientação para acesso a 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.	Gerente Técnicos Orientadores Socioeducativo
<b>9h às 18h</b>	Gerenciamento do Serviço	Gerente
<b>11h às 12h</b>	Preparação para o almoço.	Gerente Cozinheiro Orientadores Socioeducativo
<b>12h às 14h</b>	Almoço dos Usuários	Gerente Cozinheira Agentes Operacionais

**POIO – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**

Av. São João, 1495 – 1º Andar – Santa Cecília – São Paulo – SP – CEP 01211-000

Tel. (11) 3224-5540 – www.apoio-sp.org.br e apoio@apoio-sp.org.br

CNPJ nº 74.087.081/0001-45 - Utilidade Pública Federal – Portaria nº. 3.582/2004

<b>14h às 16h</b>	<b>Trabalho Socioeducativo:</b>  Desenvolvimento de atividades socioeducativas Desenvolvimento de atividades de convívio social, estimulando a participação em atividades na rede pública e privada;  Desenvolvimento de atividades que estimulem o resgate dos vínculos familiares e intrafamiliares; Incentivo ao desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para autonomia; participação dos usuários nas ações do cotidiano no Centro de Acolhida e responsabilização pelo cuidado do espaço físico, Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; Incentivo à organização de seus pertences, hábitos de higiene, cuidados pessoais, brinquedoteca e outros aprendizados.	Gerente Assistente Técnico Orientador Socioeducativo Técnicos
<b>16h às 16:30h</b>	Lanche da Tarde	Gerente Assistente Técnico Orientador Socioeducativo Cozinheira Agentes Operacionais
<b>16:30h às 18h</b>	Banho, Higiene pessoal das usuárias; Lavagem e passagem de roupa; Atendimento Psicossocial;	Gerente Orientadores Socioeducativo Técnicos
<b>18h às 21h</b>	Jantar das usuárias.	Gerente Cozinheiro e Orientadores Socioeducativo
<b>21h às 22h</b>	Reuniões com Alcoólicos Anônimos/Narcóticos; Vídeos Educativos, Roda de conversa Grupos de convivência, Palestras: Trabalho, Saúde, Família, Educação, Moradia Autônoma, Retorno Familiar, Resgate da Autoestima etc.;	Gerente Assistente Técnico Assistente Técnico Orientadores Socioeducativo
<b>21h às 22h</b>	Recepção e acolhida; Acesso à biblioteca, Sala de TV e Área de Convivência do serviço.	Gerente Assistente Técnico Orientadores Socioeducativo
<b>22h às 07h</b>	Repouso das Usuárias	Gerente Assistente Técnico Orientadores Socioeducativo
<b>07h:50min</b>	Saída do Serviço	Orientadores Socioeducativo



**6.9.3. especificar a utilização das horas técnicas, quando for o caso:** Este serviço não prevê recursos para horas técnicas.

**SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO SERVIÇO:** Será em conjunto com SAS / CRAS ou CENTRO POP SANTO AMARO e SMADS/Proteção Social Básica ou Especial e Espaço do Aprender Social - ESPASO.

#### **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 elaborada pela SMADS)

<b>Valor Mensal</b>		<b>Valor Anual</b>		<b>Valor Total da Parceria (Exercício 2018)</b>	
<b>R\$</b>	<b>103.912,41</b>	<b>R\$</b>	<b>1.246.948,93</b>	<b>R\$</b>	<b>686.691,64</b>

Observações:

1. especificar se o valor mensal é com ou sem isenção de cota patronal ou outro tipo de isenção tributária.
2. o valor anual da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado por 12.
3. o valor total da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado pelo total de meses de vigência.



**POIO – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**  
Av. São João, 1495 – 1º Andar – Santa Cecília – São Paulo – SP – CEP 01211-000  
Tel. (11) 3224-5540 – www.apoio-sp.org.br e apoio@apoio-sp.org.br  
CNPJ nº 74.087.081/0001-45 - Utilidade Pública Federal – Portaria nº. 3.582/2004

**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 elaborada pela SMADS):** *Observação: Para o valor de Aluguel da Categoria III deve ser observado o limite que consta na Portaria Intersecretarial SF/SGM nº 06, de 27 de junho de 2017.*

<b>DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO</b>		
VALOR REFERENCIAL: Portaria 24/SMADS/2018 (4%) de 13 de Junho de 2018.		
<b>SAS</b>	Santo Amaro	
<b>TIPOLOGIA</b>	Centro de Acolhida Especial para Mulheres	
<b>NOME FANTASIA</b>	CAE Mulheres - Santo Amaro	
<b>N/ DO PROCESSO</b>		
<b>Nº DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b>		
<b>RECEITAS</b>		
Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$	103.912,41
Valor de contrapartida em bens	R\$	3.200,00
Valor de contrapartida em serviços	R\$	2.400,00
Valor de contrapartida em recursos financeiros	-	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>109.512,41</b>
<b>DESPESAS</b>		
<b>CUSTOS DIRETOS</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>VALOR</b>
	I - RECURSOS HUMANOS	R\$ 40.886,78
	II - ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 13.357,71
	III - IMÓVEIS (Concessionárias, Telefone e Gás)	R\$ 2.991,12
	IV - DEMAIS DESPESAS PERTINENTES	R\$ 45.409,62
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 102.645,23</b>
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>VALOR</b>
	SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	R\$ 954,00
	INTERNET BANDA LARGA	R\$ 313,18
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.267,18</b>
<b>CUSTOS DIRETOS</b>	R\$	102.645,23
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	R\$	1.267,18
<b>TOTAL DE DESPESAS</b>	<b>R\$</b>	<b>103.912,41</b>
São Paulo, 24 de Maio de 2018.		
 GUTEMBERG SOUSA DA SILVA CPF 219.274.484-66 RG 24.045.500-9		
Gutemberg Sousa da Silva Carimbo e Assinatura do Presidente da Organização		



**POIO – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**  
Av. São João, 1495 – 1º Andar – Santa Cecília – São Paulo – SP – CEP 01211-000  
Tel. (11) 3224-5540 – www.apoio-sp.org.br e apoio@apoio-sp.org.br  
CNPJ nº 74.087.081/0001-45 - Utilidade Pública Federal – Portaria nº. 3.582/2004

### DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESAS

#### CUSTOS DIRETOS

#### CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS (descrever todos os trabalhadores diretos)

Nº	Cargos	Turno	Carga Horária	Salário	Total Remuneração
1	Gerente de Serviço I	Diurno	40h	R\$ 5.012,25	R\$ 5.012,25
2	Assistente Técnico	Diurno	40h	R\$ 2.763,09	R\$ 2.763,09
3	Técnico	Diurno	30h	R\$ 2.901,26	R\$ 2.901,26
4	Técnico	Diurno	40h	R\$ 2.901,26	R\$ 2.901,26
5	Orientador Socioeducativo - Dia	Diurno	40h / 12x36h	R\$ 1.667,56	R\$ 1.667,56
6	Orientador Socioeducativo - Dia	Diurno	40h / 12x36h	R\$ 1.667,56	R\$ 1.667,56
7	Orientador Socioeducativo - Dia	Diurno	40h / 12x36h	R\$ 1.667,56	R\$ 1.667,56
8	Orientador Socioeducativo - Noite	Noturno	40h / 12x36h	R\$ 2.501,34	R\$ 2.501,34
9	Orientador Socioeducativo - Noite	Noturno	40h / 12x36h	R\$ 2.501,34	R\$ 2.501,34
10	Orientador Socioeducativo - Noite	Noturno	40h / 12x36h	R\$ 2.501,34	R\$ 2.501,34
11	Orientador Socioeducativo - Noite	Noturno	40h / 12x36h	R\$ 2.501,34	R\$ 2.501,34
12	Orientador Socioeducativo - Noite	Noturno	40h / 12x36h	R\$ 2.501,34	R\$ 2.501,34
13	Cozinheiro	Diurno	40h / 12x36h	R\$ 1.419,71	R\$ 1.419,71
14	Cozinheiro	Diurno	40h / 12x36h	R\$ 1.419,71	R\$ 1.419,71
15	Agente Operacional	Diurno	40h	R\$ 1.160,02	R\$ 1.160,02
16	Agente Operacional	Diurno	40h	R\$ 1.160,02	R\$ 1.160,02
17	Agente Operacional	Diurno	40h	R\$ 1.160,02	R\$ 1.160,02
18	Agente Operacional	Diurno	40h	R\$ 1.160,02	R\$ 1.160,02
19	Agente Operacional	Diurno	40h	R\$ 1.160,02	R\$ 1.160,02
20	Agente Operacional	Diurno	40h	R\$ 1.160,02	R\$ 1.160,02
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 40.886,78</b>	<b>R\$ 40.886,78</b>

#### CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS (descrever)

Encargo	Alíquota	Valor
ISENTA COTA PATRONAL	11,10%	R\$ 4.538,43
FUNDO PROVISIONADO	21,57%	R\$ 8.819,28
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 13.357,71</b>

#### CATEGORIA III - IMÓVEIS (descrever valor mensal)

item	Valor Total
CONCESSIONÁRIAS (Telefone e Gás)	R\$ 2.991,12
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.991,12</b>

#### CATEGORIA IV - DEMAIS DESPESAS (descrever de acordo com os item previsto para a tipologia)

item	Valor Total
ALIMENTAÇÃO	R\$ 25.570,40
MATERIAL PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO	R\$ 754,40



**POIO – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**

Av. São João, 1495 – 1º Andar – Santa Cecília – São Paulo – SP – CEP 01211-000

Tel. (11) 3224-5540 – www.apoio-sp.org.br e apoio@apoio-sp.org.br

CNPJ nº 74.087.081/0001-45 - Utilidade Pública Federal – Portaria nº. 3.582/2004

SERVIÇOS DE LAVANDERIA	R\$	1.896,80
ATIVIDADES EXTERNAS DE NATUREZA SOCIOEDUCATIVA E DE LAZER	R\$	3.585,60
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>31.807,20</b>

**OUTRAS DESPESAS (descrever de acordo com previsto nas normas legais vigente)**

item		Valor Total
Material de Escritório e Expediente	R\$	1.752,42
Higiene e Limpeza	R\$	6.000,00
Reparo e Manutenção do Imóvel	R\$	5.000,00
Transporte de Usuário e do Serviço (durante período experiência de TRABALHO NOVO-PMSP / Consulta Médica)	R\$	500,00
Serviços de Informática, Manutenção de Computadores e Impressora	R\$	350,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>13.602,42</b>

**CUSTOS INDIRETOS****DESCRIÇÃO**

INTERNET BANDA LARGA	R\$	313,18
DESPESAS DE CONTABILIDADE	R\$	954,00

**7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros**

RECEITAS		DESPESAS	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	R\$ 103.912,41	Custos diretos	R\$ 102.645,23
Contrapartidas em bens	R\$ 3.200,00	Custos Indiretos	R\$ 1.267,18
Contrapartidas em serviços	R\$ 2.400,00	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 103.912,41</b>
Contrapartidas em recursos financeiros	R\$ -		



**7.5. Descrição de aplicação da verba de implantação (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado):** Considerando a necessidade de manutenção e adequações no imóvel onde funciona o CAE Mulheres – Santo Amaro, solicitamos Verba de Implantação no valor de um repasse mensal.

**7.5.1. Valor solicitado: R\$** 103.912,41

**7.5.2. Descrição das despesas:**

<b>JUSTIFICATIVA VERBA DE IMPLANTAÇÃO</b>	
<b>Descrição da Despesa</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Tratamento de Paredes:</b> Tratamento da superfície das paredes afetadas pela infiltração, prevendo a retirada da camada de revestimento afetada, aplicação de argamassa impermeabilizante, remoção do entulho com fornecimento de caçambas e regularização da parede no trecho onde a parede foi tratada.	R\$ 24.495,75
<b>Regularização das Tubulações de Coleta de Esgoto:</b> Retirada de todos os condutores comprometidos e colocação de novos condutores com maior capacidade e declividade correta, prevendo recolocação de pisos e azulejos nas áreas que sofrerem intervenção.	R\$ 12.250,00
<b>Instalações Hidráulicas e Caixas D'água:</b> Troca de 3 caixas D'água, e adequação da rede de distribuição de dutos de água potável, prevendo retirada e reposição do telhado para troca das caixas, colocação de pressurizador para melhora da eficiência dos chuveiros e redistribuição da rede de água.	R\$ 9.600,00
<b>Instalações Elétricas:</b> Troca de todos os circuitos elétricos prevendo a ampliação da capacidade dos mesmos, evitando a perda de carga e queima dos aparelhos ligados a redes, inclusive chuveiros.	R\$ 24.221,00
<b>Tetos e Forros:</b> Troca de todos os forros danificados pelos vazamentos de água, prevendo inclusive a restituição das instalações de luminárias e repintura dos tetos quando necessário.	R\$ 8.000,00
<b>Pintura:</b> Pintura interna e externa em PVA com barra nas áreas de circulação conforme padrão PMSP.	R\$ 14.608,00
<b>Redes de Aguas Pluviais:</b> Construção de caixa de acumulação e sistema de bombeamento para evitar a ocorrência de alagamentos, conforme relatado. Este serviço prevê além dos materiais necessários, a locação de máquina para abertura da caixa, remoção do material excedente e recomposição do terreno.	R\$ 10.737,66
<b>Total</b>	<b>R\$ 103.912,41</b>



**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\$ 500,00 (Quinhentos Reais)

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

**8 – CONTRAPARTIDAS (se houver)**

**8.1. Contrapartidas em bens**

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Computador	Unidade	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
Impressora	Unidade	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 3.200,00</b>

**8.2. Contrapartidas em serviços**

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Capacitação Profissional dos Trabalhadores	unidade	20	120,00	<b>2.400,00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>2.400,00</b>

**8.3. Contrapartidas em recursos financeiros: (informar valor, periodicidade):** Não haverá contrapartida em recursos financeiros.

**POIO – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste**

Av. São João, 1495 – 1º Andar – Santa Cecília – São Paulo – SP – CEP 01211-000  
Tel. (11) 3224-5540 – www.apoio-sp.org.br e apoio@apoio-sp.org.br  
CNPJ nº 74.087.081/0001-45 - Utilidade Pública Federal – Portaria nº. 3.582/2004

**9 – QUADRO DE DESEMBOLSO**

PARCELAS	VERBA DE IMPLANTAÇÃO	CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS
Parcela única	R\$ 99.916,66	-	-	-	-
1ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
2ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
3ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
4ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
5ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
6ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
7ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
8ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
9ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
10ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
11ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
12ª		R\$ 99.916,66	R\$ 3.200,00	R\$ 2.400,00	
<b>TOTAL</b>	-	<b>R\$ 1.198.999,92</b>	-	-	-

Obs.: Este quadro demonstra os valores das parcelas referentes ao período entre o mês de início de vigência da parceria 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, o número de parcelas corresponderá ao período entre o primeiro mês do exercício e o mês de término de vigência da parceria.

## **10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO:**

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

**§ 4º – No Plano de Trabalho, as metas estabelecidas contemplarão os indicadores qualitativos para a execução do objeto abaixo elencados:**

I – São considerados indicadores qualitativos para cada dimensão a seguir:

### **1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:**

Indicadores: ambiente organizado e acolhedor; acessibilidade; espaço físico; manutenção; alimentação; preservação e guarda dos materiais; comunicação visual; e social.

### **2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros:**

Indicadores: 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.

### **3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:**

Indicadores: quadro de profissionais; participação em ações formativas; abrangência da supervisão in loco, horário de funcionamento; posturas dos profissionais; fluxos de informação dos usuários; estimula à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos;

### **4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários:**

Indicadores: 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 dos 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;

### **5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família:**

Indicadores: mapeamento das relações de vínculos afetivos; participação dos familiares nos projetos de revitalização; participação dos familiares no planejamento das atividades; aquisições dos familiares por atividade desenvolvida; habilidades de sociabilização e convívio; 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 difusão das produções dos usuários; estímulo à participação dos usuários durante as atividades;

## **6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território;**

**Indicadores:** participação nas atividades do território; Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território; Articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais e os objetivos; Articulação com outros serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos; Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias;

II – Será considerado como meta a ser atingida o alcance da pontuação final a partir do parâmetro SATISFATÓRIO COM RESSALVA, considerando os seguintes **parâmetros:**

1. INSATISFATÓRIO: de 0 a 116 pontos;
2. SATISFATÓRIO COM RESSALVA: de 117 a 233 pontos;
3. SATISFATÓRIO: de 234 a 349 pontos.

III – Para cada dimensão citada no inciso I deste parágrafo, serão considerados os seguintes parâmetros para aferição do atingimento da meta:

### **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) de 0 a 1 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 2 a 4 pontos é SATISFATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 5 a 7 pontos é SATISFATÓRIO.

### **3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:**

- a) de 0 a 14 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 15 a 28 pontos é SATISFATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 29 a 42 pontos é SATISFATÓRIO.



**4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários:**

- a) de 0 a 48 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 49 a 95 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 96 a 142 pontos 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 SAFISTATÓRIO 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 SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 22 a 34 pontos é SATISFATÓRIO.

**São Paulo, 20 de Julho de 2018.**

  
GUTEMBERG SOUSA DA SILVA  
CPF 219.274.484-58  
RG 24.045.500-9  
Presidente

---

**Gutemberg Sousa da Silva**  
Presidente  
Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste  
RG. nº 24045500-9