



PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS DO SERVIÇO

- 1.1. Tipo de Serviço: SMSEMA
- 1.2. Modalidade: (quando for o caso):
- 1.3. Capacidade de atendimento: 75
- 1.4. Número total de vagas: 75
 - 1.4.1. Turnos: De segunda à sexta-feira de um período de oito horas diárias.
 - 1.4.2. Numero total de vagas x turnos
 - 1.4.3. Número total de vagas x gêneros
- 1.5. Distrito possíveis para a instalação do serviço: Santana
- 1.6. Área de abrangência: Santana – Mandaqui – Tucuruvi

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome: Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana

CNPJ: 43.473.487/0001-32 - Validade: ativo

Endereço: Rua Padre Azevedo, 120 - CEP: 02044-120

Bairro: Jardim São Paulo

Município: São Paulo - Região: Norte

Telefone: 2283.4494 - Fax: 2979.7241

E-mail: croph@uol.com.br

Site: www.croph.org.br

Nome da presidente da OSC: Carlota Cardoso da Silva

RG: 4.205.278-6 - CPF: 692.196.998-34

End.: Travessa Alcides de Oliveira, 26 – Vila Guilherme / SP

CEP: 02074-050 Fone: 2909-0769

E-mail: presidentecroph@gmail.com



1



3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

O Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto oferece acompanhamento socioeducativo a adolescentes de 12 a 18 anos incompletos e excepcionalmente a jovens de 18 a 21 anos durante o cumprimento das medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e/ou de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicadas pela Justiça da Infância e da Juventude ou na ausência desta, pelas Varas Especiais da Infância e Juventude e/ou Departamento de Execuções da Infância e Juventude – DEIJ.

Tal acompanhamento tem por finalidade prover atenção socioassistencial contribuindo para o acesso e garantia a direitos constitucionais tal como prover a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens atendidos favorecendo, assim, o processo de responsabilização pelo ato infracional cometido levando-se em conta as legislações e normativas específicas para a orientação no cumprimento destas medidas.

4- DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO (No mínimo em conformidade com o descrito no artigo 15 da Portaria 55/SMADS/2017)

No Plano de Trabalho, as metas estabelecidas deverão contemplar os indicadores qualitativos para a execução do objeto abaixo elencados:

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 contra referência; 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 SATISFATÓRIO 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 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.



5. FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

Para o alcance das metas vislumbradas as ações serão realizadas em um ambiente limpo e coletivo e envolvendo esforços de todos os atores: Gerente, usuários, as famílias e os funcionários e deve ser aprendido como exercício diário e permanente.

A implementação de um sistema de monitoramento e avaliação deverá possibilitar a mensuração da eficiência e da eficácia das ações previstas, a transparência, a avaliação e a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos, a fim de aferir e aperfeiçoar este projeto favorecendo a ação do gestor e dos trabalhadores prestadores de serviço.

Além da necessária vinculação da rede de serviços socioassistenciais apresentadas no Plano Decenal de Assistência Social da Cidade São Paulo 2016-2026 e da parceria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social na articulação com o Sistema Educacional, com o Sistema Único de Saúde, com o Sistema de Justiça e Segurança Pública para a efetiva implementação da Doutrina da Proteção Integral, preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE.

6. DETALHAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Público Alvo:

Destina-se ao atendimento de adolescentes na faixa etária de 12 a 18 anos, excepcionalmente jovens de 18 a 21 anos em cumprimento das medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços à Comunidade, aplicadas pelas Varas Especiais da Infância e Juventude – VEIJ e/ou Departamento de Execuções da Infância e Juventude – DEIJ.

A Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana atua há mais de dez anos no atendimento ao adolescente autor de ato infracional e sua família. Durante esse período, nos foi possível delinear o perfil dos adolescentes e jovens acompanhados durante o cumprimento das medidas socioeducativas em meio aberto:

- No tocante à realidade habitacional, geralmente residem em moradias mais precárias, às vezes localizadas em conjuntos habitacionais como o Complexo Cingapura;
- Faz parte da realidade de alguns adolescentes e jovens possuir “pais substitutos” (padrastos, madrastas, progenitores, primos, entre outros) e, para além disso, existe um número considerável de famílias onde a responsabilidade encontra-se unicamente na figura materna, ocorrendo muitas vezes a sobrecarga de tarefas uma vez que a genitora torna-se responsável por prover as



necessidades básicas da família, cuidar das tarefas domésticas e da prole numerosa, fatores estes que contribuem para o distanciamento da responsável no acompanhamento da medida socioeducativa do adolescente;

- A renda familiar geralmente é próxima a 1 salário mínimo e ½. Algumas famílias estão inseridas em Programas de Transferência de Renda como Bolsa Família, Renda Cidadã, Ação Jovem e Renda Mínima;
- Os adolescentes e jovens possuem baixa escolaridade, apresentando incompatibilidade entre faixa etária e série correspondente, apontando para uma realidade de defasagem no processo de alfabetização e letramento;
- O contexto profissional caracteriza-se na grande maioria das vezes pelo trabalho informal, onde atuam como ajudante em lava-rápido, feirante, cobrador de lotação, panfletista, ajudante em transportadora, ajudante de pedreiro, catador de papel, montador de móveis, office-boy, balconista, entre outros;
- Apresentam pouca noção de cidadania, o que reflete na indiferença frente à importância da documentação pessoal e o seu uso nos diferentes espaços sociais;
- Outro aspecto relevante na vida dos adolescentes e jovens em questão refere-se à saúde, considerando que uma parcela expressiva já teve ou mantém contato com o uso de substâncias psicoativas, além de outras demandas que são levantadas como nos casos de saúde mental. Ainda neste aspecto, podemos apontar que iniciam a vida sexual no início da adolescência, ainda sem esclarecimentos, acarretando na maternidade e paternidade precoce, além da transmissão de DST;
- O contexto cotidiano de vulnerabilidades e desigualdades, inclusive territoriais, os expõe corriqueiramente a situações de violência e exclusão social, cultural e econômica.

É neste contexto geral em que os adolescentes e jovens estão inseridos e do qual participam vivenciando conflitos e dificuldades diversos, traduzindo-os, muitas vezes, de forma anti-social, culminando no ato infracional.

6.2 Informações das instalações a serem utilizadas

O imóvel locado pela OSC, com repasse de verba através de SMADS, localiza-se a Rua Salvador Lombardi Neto, 175 – Cep: 02028-010, no bairro de Santana, Zona Norte de São Paulo. . Para o funcionamento do serviço contamos com:

No piso térreo

Um espaço de garagem destinado para uso de múltiplas atividades;

Uma recepção;

Dois banheiros;

Uma Copa, cozinha;

Duas salas de atendimento;

Uma lavanderia;

Uma área de circulação;

No piso térreo acessibilidade total;

No piso superior

Sala da gerencia;

Um banheiro;

Sala da equipe técnica;

Uma área externa;

OBS: Em anexo fotos do local.

6.3 Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal da Assistência Social e Diretrizes Nacionais

O Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, se propõe a assumir o compromisso com as diretrizes do Plano Decenal de Assistência Social da Cidade de São Paulo e suas regulamentações e atribuições implementadas até o presente em consonância com os entes federados.

Enfatizamos que as ações e intervenções realizadas terão como premissa o acesso a direitos sociais constitucionalmente garantidos, cujo objetivo é promover o desenvolvimento humano e social dos adolescentes, jovens e suas famílias em situação de vulnerabilidade social.



6.4. Forma de Acesso:

Os adolescentes e jovens inseridos em medidas socioeducativas em meio aberto de liberdade assistida e ou prestação de serviços á comunidade, são encaminhados, bem como suas famílias, por meio das Varas Especiais da Infância e Juventude (VEIJ) e departamento de Execução da Infância e Juventude (DEIJ), com ofícios especificando qual medida deverá ser cumprida com o prazo determinado.

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

Faz parte da metodologia a ser desenvolvida no trabalho social o planejamento de atividades contempladas no instrumental Grade de Atividades Semestrais – GRAS. Este instrumental prevê a realização das atividades apresentadas a seguir:

| | |
|--|---|
| Atividade | Interpretação da Medida - Acolhimento Inicial Individual e responsável |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Coleta de dados iniciais da família e do adolescente; Apresentação do serviço e esclarecimento de dúvidas, Estabelecimento inicial do vínculo entre usuário e equipe técnica. |
| Periodicidade | Início da medida. Sempre que ocorrer um novo acolhimento. |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Acolhimento inicial; momento de escuta e conhecimento acerca do adolescente e sua família; apresentação do serviço e da medida socioeducativa que deverá ser cumprida. |

| | |
|--|--|
| Atividade | Construção do PIA – Plano Individual de Atendimento |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Construção do Plano Individual de Atendimento junto ao adolescente e seu responsável de acordo com as demandas específicas da família, o qual norteará as ações e estratégias a serem desenvolvidas ao longo do acompanhamento socioeducativo. |
| Periodicidade | Durante os primeiros atendimentos. |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Garantia de atendimento individualizado, respeitando as especificidades de casa caso. |

| | |
|--|--|
| Atividade | Atendimento Individual |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Atendimento previamente preparado para o usuário a partir da discussão e estudo de caso, com o objetivo de acolher as demandas e o estabelecimento e acompanhamento de metas |



| | |
|-------------------------------|--|
| | que serão desenvolvidas no Plano Individual de Atendimento, buscando concomitantemente trabalhar a responsabilização pelo ato infracional. |
| Periodicidade | Semanalmente |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Propor atividades, escuta e momentos reflexivos. Realizar intervenções e orientações. |

| | |
|--|---|
| Atividade | Atendimento Individual às Famílias |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Atendimento previamente preparado para o responsável que acompanha o adolescente na medida socioeducativa a partir da discussão e estudo de caso, com o objetivo de acolher as demandas e garantir a co-participação da família neste processo. |
| Periodicidade | Sempre que necessário |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Propor atividades, escuta e momentos reflexivos. Realizar intervenções e orientações. |

| | |
|--|--|
| Atividade | Atendimento em Grupo com Adolescentes |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Encontro junto aos adolescentes para trabalhar temas diversos conforme a demanda apresentada pelo contexto ou sugerido pelos adolescentes. |
| Periodicidade | Mensal |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Estimular pensamento crítico e reflexivo; ampliação de repertório. |

| | |
|--|---|
| Atividade | Atendimento em Grupo com Familiares |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Encontro junto aos familiares para trabalhar temas diversos conforme a demanda apresentada pelo contexto ou sugerido pelos próprios familiares. |
| Periodicidade | Mensal |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Estimular pensamento crítico e reflexivo; ampliação de repertório; fortalecimento dos vínculos familiares. |

| | |
|--|--|
| Atividade | Encaminhamentos à Rede Socioassistencial (Escola, Trabalho e Cidadania, Saúde, Esporte, Lazer e Cultura, Assistência Social, entre outras conforme demanda). |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Encaminhamentos realizados para a rede de acordo com a demanda levantada ou apresentada. |
| Periodicidade | Conforme demanda |



| | |
|-------------------------------|--|
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Promover conhecimento acerca dos serviços disponíveis em seu território e como acessá-los. Garantir o acesso à proteção básica e especial. |

| | |
|--|--|
| Atividade | Articulação com Unidades Acolhedoras - PSC |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Articular as possibilidades de parcerias junto à rede para acolherem os adolescentes em cumprimento de medida de Prestação de Serviços à Comunidade. |
| Periodicidade | Constante |
| Responsáveis | Equipe Técnica / Gerência |
| Relação com o Trabalho | Sensibilização sobre o trabalho desenvolvido pelo serviço de medida socioeducativa a fim de estabelecer boas parcerias. |

| | |
|--|--|
| Atividade | PSC Coletiva |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Desenvolver o cumprimento da medida socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade nas dependências do serviço, sob a orientação e supervisão de um técnico e posteriormente apresentar as atividades desenvolvidas em espaços comunitários. |
| Periodicidade | Semanal |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Garantir o desenvolvimento e o cumprimento da medida socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade |

| | |
|--|---|
| Atividade | Oficinas Diversas |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Realização de oficinas pontuais sobre temas pertinentes ao processo da socioeducação. |
| Periodicidade | Semanalmente |
| Responsáveis | Desenvolvidas pelos técnicos do serviço e/ou profissionais convidados. |
| Relação com o Trabalho | Desenvolver aptidões e habilidades. Ampliação de repertório social e cultural favorecendo o protagonismo juvenil. |

| | |
|--|--|
| Atividade | Passeios / Atividades de Cultura, Esporte e Lazer |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Passeios a locais definidos bimestralmente junto ao público atendido; celebração de datas comemorativas; promoção de eventos esportivos, culturais e de lazer. |
| Periodicidade | Conforme grade de atividades semestral |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Garantir o acesso à cultura e lazer. Ampliação do repertório social e cultural. |



| | |
|--|--|
| Atividade | Participação Eventos/Discussões/Fóruns/ Cursos de Capacitação. |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Participação da equipe profissional em eventos relacionados ao trabalho desenvolvido. |
| Periodicidade | De acordo com a oferta |
| Responsáveis | Equipe Profissional |
| Relação com o Trabalho | Promover atendimento de melhor qualidade. Ampliar o conhecimento acerca dos movimentos coletivos, sociais, profissionalizantes, de saúde, educação e cultura; bem como promover o contato com demais profissionais da área e do território, favorecendo parcerias. |

| | |
|--|---|
| Atividade | Visita Técnica Domiciliar |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Visita técnica domiciliar tem por objetivo reconhecer as demandas do território e apreender as condições de vida e de moradia da família atendida desvelando a realidade, além de realizar através destas visitas busca ativa, orientações e encaminhamentos. |
| Periodicidade | Conforme demanda |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Melhor apropriação da dinâmica familiar e comunitária. |

| | |
|--|--|
| Atividade | Registro dos Atendimentos e Atividades Realizadas / Elaboração de Relatórios Técnicos / Preenchimento de Instrumentais Técnicos conforme necessidades operacionais. |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Registro técnico do trabalho realizado. Elaboração de Relatórios Técnicos Informativos, Comparecimento, Acompanhamento, Encerramento. |
| Periodicidade | Constante |
| Responsáveis | Gerência / Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Garantir a atualização das Pastas Técnicas bem como a manutenção, controle e avaliação da política socioeducativa. Comunicação com o Poder Judiciário. |

6.6 Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

A implementação do monitoramento e avaliação dos resultados deverá possibilitar: a mensuração da eficiência e da eficácia das ações previstas; a transparência; a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos a fim de aferir e aperfeiçoar este projeto favorecendo a ação dos gestores, trabalhadores, prestadores de serviço e a formulação de políticas públicas na área da Infância e Juventude.



Os resultados quantitativos e qualitativos das ações desenvolvidas deverão ser eixos norteadores para subsidiar a elaboração de relatórios mensais, a criação de instrumentais para o atendimento e o banco de dados da organização e banco de dados de usuários da assistência social como um todo.

Tais resultados se materializam através da sistematização dos registros do trabalho socioeducativo representados em instrumentais específicos, tais como: Demonstrativo Mensal da Execução de Serviço Socioassistencial – DEMES; Relatório de Supervisão – RESUP; Relatório Circunstanciado; entre outros.

6.7 Demonstração de metodologia do trabalho social com as famílias

O trabalho socioeducativo com a família objetiva o fortalecimento de vínculos entre seus membros e sua inserção na rede socioassistencial. Este trabalho é pautado nas necessidades, expectativas e desejos dos usuários e possibilitará compartilhamento de histórias e experiências, promovendo o reconhecimento da realidade social vivida e o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e a capacidade de construir projetos coletivos.

Cabe ressaltar que a metodologia do trabalho social com as famílias também está contemplada, de forma mais abrangente, no item 6.5 deste Plano e se referem às seguintes atividades:

| | |
|--|---|
| Atividade | Interpretação da Medida - Acolhimento Inicial Individual e responsável |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Coleta de dados iniciais da família e do adolescente; Apresentação do serviço e esclarecimento de dúvidas, Estabelecimento inicial do vínculo entre usuário e equipe técnica. |
| Periodicidade | Início da medida. Sempre que ocorrer um novo acolhimento. |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Acolhimento inicial; momento de escuta e conhecimento acerca do adolescente e sua família; apresentação do serviço e da medida socioeducativa que deverá ser cumprida. |

| | |
|--|---|
| Atividade | Atendimento Individual às Famílias |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Atendimento previamente preparado para o responsável que acompanha o adolescente na medida socioeducativa a partir da discussão e estudo de caso, com o objetivo de acolher as demandas e garantir a co-participação da família neste processo. |
| Periodicidade | Sempre que necessário |
| Responsáveis | Equipe Técnica |



| | |
|-------------------------------|---|
| Relação com o Trabalho | Propor atividades, escuta e momentos reflexivos. Realizar intervenções e orientações. |
|-------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| Atividade | Atendimento em Grupo com Familiares |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Encontro junto aos familiares para trabalhar temas diversos conforme a demanda apresentada pelo contexto ou sugerido pelos próprios familiares. |
| Periodicidade | Mensal |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Estimular pensamento crítico e reflexivo; ampliação de repertório; fortalecimento dos vínculos familiares. |

| | |
|--|--|
| Atividade | Encaminhamentos à Rede Socioassistencial (Escola, Trabalho e Cidadania, Saúde, Esporte, Lazer e Cultura, Assistência Social, entre outras conforme demanda). |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Encaminhamentos realizados para a rede de acordo com a demanda levantada ou apresentada. |
| Periodicidade | Conforme demanda |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Promover conhecimento acerca dos serviços disponíveis em seu território e como acessá-los. Garantir o acesso à proteção básica e especial. |

| | |
|--|---|
| Atividade | Visita Técnica Domiciliar |
| Informação/ Conteúdo da Atividade | Visita técnica domiciliar tem por objetivo reconhecer as demandas do território e apreender as condições de vida e de moradia da família atendida desvelando a realidade, além de realizar através destas visitas busca ativa, orientações e encaminhamentos. |
| Periodicidade | Conforme demanda |
| Responsáveis | Equipe Técnica |
| Relação com o Trabalho | Melhor apropriação da dinâmica familiar e comunitária. |

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

Considerando o princípio da intersetorialidade e a perspectiva de completude das políticas públicas, para alcançar o objetivo de promover a autonomia e o protagonismo por meio do acolhimento e da atenção aos adolescentes atendidos bem como suas famílias, é fundamental a articulação e consolidação de uma rede integrada de proteção que promova ações intersetoriais



planejadas de acordo com as necessidades de cada um dos atendidos e das especificidades do território em que estão inseridos.

Considerando a atuação da Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana há mais de 40 anos no município de São Paulo, construímos uma sólida rede de parcerias que será utilizada para esta unidade de serviço. Conseguimos estabelecer um relacionamento positivo não só com a rede socioassistencial, mas também com os Clubes de Serviços, Associações, Empresários, Comerciantes e Comunidades.

Os serviços da rede socioassistencial pertencentes à região de abrangência territorial desta unidade de serviço, com os quais são estabelecidos vínculos de parceria e encaminhamentos, estão descritos detalhadamente no item 1.3 deste Plano. De modo geral, categorizamos setorialmente a forma de utilização desta respectiva rede:

- **Saúde**

Os encaminhamentos são realizados a partir das demandas levantadas pelos próprios atendidos e familiares ou, às vezes, pela observação da equipe técnica como por exemplo no caso de adolescentes ou jovens que fazem uso abusivo de álcool e/ou outras drogas sem acompanhamento profissional especializado. Faz-se necessária a devida articulação entre a rede de atenção à saúde e a assistência social (UBS Joaquim Antonio Eirado / UBS Lauzane Paulista, CAPS Infanto-Juvenil Santana/ CAPS Álcool e Drogas Santana / Hospital Mandaqui / AMA, dentre outros).

- **Educação e Profissionalização**

É fundamental estabelecer articulação com as unidades de educação formal do território, como também com as Diretorias de Ensino Municipal e Estadual a fim de promover o direito ao acesso e permanência à educação dos adolescentes e jovens (Diretoria Municipal de Educação Jaçanã/Tremembé e Diretoria de Ensino Norte 2 e Centro / Escolas Municipais e Estaduais / Centros Profissionalizantes – CEAPA, IOS, CEDESP Elza Martins Rovai, Centro de Assistência Social Nossa Senhora da Salette, Fundo de Solidariedade do Estado de São Paulo, ETEC Parque da Juventude / Centros de Cidadania – CIC Norte / Centros da Criança e do Adolescente – CCA Zaki Narchi, dentre outros).



- **Trabalho**

A articulação com as ações da política de geração de trabalho e renda contribuem para a construção de possibilidades de novas trajetórias de vida, de novos objetivos e, conseqüentemente, para o distanciamento do meio delitivo. Assim, deve-se manter articulação com os diversos recursos desta política, como o Centro de Apoio ao Trabalhador – CAT Santana, os diversos programas de jovem aprendiz, os serviços que ofertem preparação/capacitação profissional, as agências de encaminhamento para postos de trabalho, dentre outros.

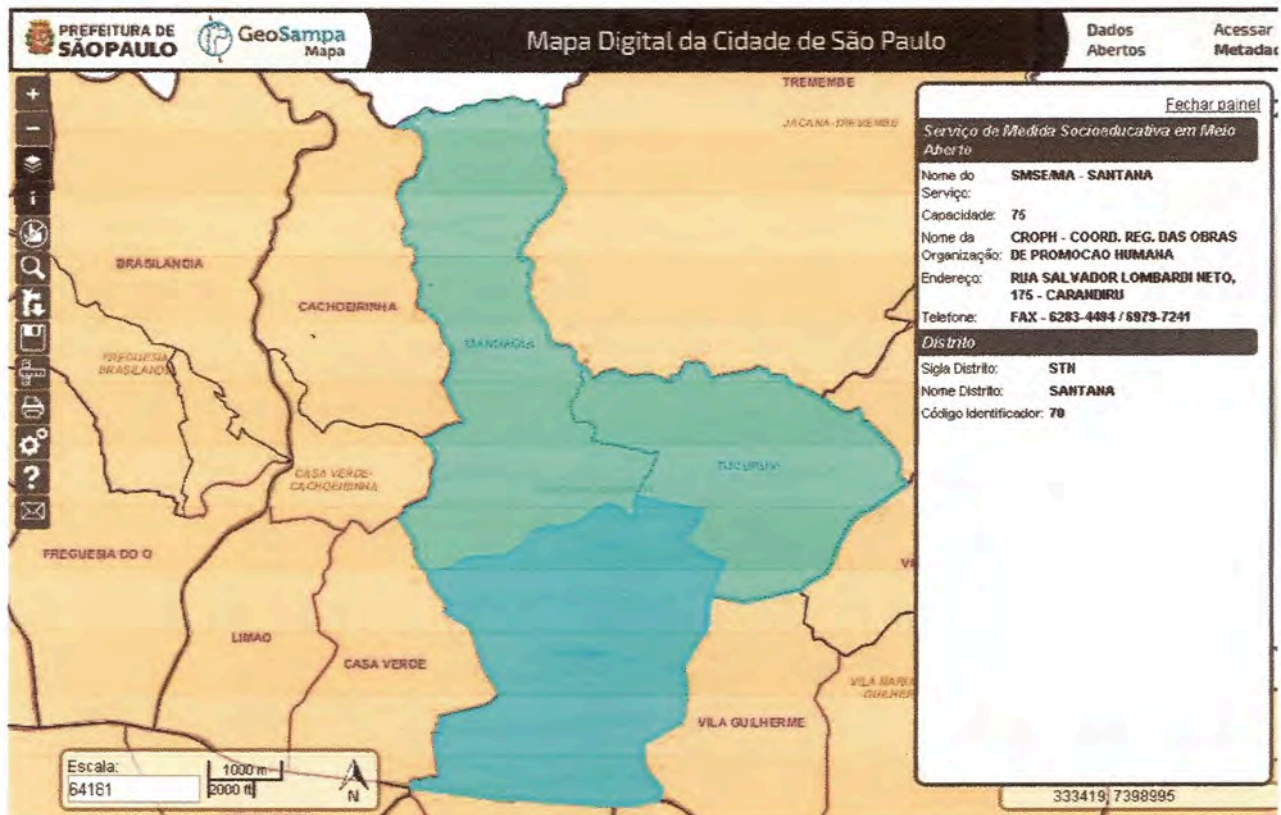
- **Cultura, Esporte e Lazer**

Para assegurar a garantia do direito à convivência comunitária e o exercício da cidadania, deve-se estabelecer articulação no território com os serviços da política de Cultura, Esporte e Lazer, considerando além do direito constitucional, as necessidades, interesses e potencialidades dos adolescentes e jovens atendidos (Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha / Parques – Parque da Juventude, Parque do Tote / Bibliotecas Públicas – Biblioteca Pedro Nava, Biblioteca Narbal Fontes / Clube Escola Santana / Teatro Municipal Alfredo Mesquita / Museus, Cinema, SESC, Centros da Criança e do Adolescente, SASF Dom Mário Gurgel, dentre outros).

6.8.1. Dados do território.

6.8.1.1. Área de Abrangência do Serviço

Prioritariamente adolescentes/jovens e suas famílias na área de abrangência da SAS Santana / Tucuruvi, composta pelos distritos de Santana / Mandaqui / Tucuruvi, os quais estão sob a Supervisão do CREAS Santana, sito a Rua Voluntários da Pátria, 4649.



6.8.1.2. Distrito Santana

A origem do bairro está ligada aos núcleos de catequese instalados pelos jesuítas na fazenda de Santana, doação feita a eles em 1673. O bairro, que era rural e possuía poucos moradores, teve um crescimento lento até o final do século XIX.

Em 1893 foi criado o Tramway da Cantareira - o trenzinho, imortalizado como "Trem das Onze" por Adoniran Barbosa - que contribuiu de forma decisiva para o desenvolvimento de Santana. O Cantareira, como também era conhecido à época, inicialmente não transportava passageiros, pois foi criado para facilitar o contato com o reservatório de água da Serra da Cantareira; porém, alguns moradores passaram a pegar carona, e isto fez com que após algum tempo, o trem se tornasse o primeiro transporte público de Santana. O trenzinho, que operou até julho de 1964, inspirou a construção do Metrô na região.

Apesar de possuir um intenso comércio, Santana caracteriza-se como um bairro residencial e é um dos maiores e mais importantes da Zona Norte, pois faz a ligação da região com o centro da cidade. Nesta região são disponibilizados os seguintes serviços públicos:



- 06 Creches de educação infantil;
- 06 Escolas estaduais de ensino fundamental e médio;
- 02 Escolas municipais de ensino fundamental e médio;
- 02 Escolas municipais de educação infantil;
- 01 Atendimento ao idoso;
- 01 Centro da criança e adolescente;
- 02 Unidades básicas de saúde;
- 01 Pronto Socorro municipal;
- 03 Bibliotecas;
- 01 Teatro Municipal;
- 01- Centro de Exposição (Anhembi)
- 01 Auditório (Sala Elis Regina)
- 01 Centro esportivo;
- 01 CAT;
- 01 Junta Militar;
- 02 Delegacias de Policia;
- 01 unidade do Corpo de Bombeiros;
- 01 Cartório Eleitoral;
- Cartório de Santana;
- UniSantana, PUC-Santana, Universidade Anhanguera;
- SESI - Serviço Social da Indústria;
- SENAC- Santana
- CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial (II e III);
- Shopping Center Norte, Shopping Parque Santana;
- Coordenadoria Técnica de Saúde.

6.8.1.3. Distrito Mandaqui

Na zona norte de São Paulo, o Mandaqui é bairro e distrito de classe média. Faz parte da subprefeitura de Santana e fica na divisa de São Paulo com o município de Mairiporã. É vizinho dos seguintes bairros: Tremembé, Tucuruvi, Casa Verde e Cachoeirinha. Inclui em seu território pedaços do Horto Florestal (que compartilha com o Tremembé), da Serra e do Parque Estadual da

Cantareira. Na história da cidade, o surgimento e o desenvolvimento do Mandaqui se deram em duas fases principais.

Primeiro, houve um tempo em que era importante lugar de passagem de viajantes. Depois, converteu-se em uma das paradas do trenzinho da Cantareira e cresceu perto dos trilhos. Em 1616, o bandeirante Amador Bueno da Ribeira foi autorizado a erguer um moinho de trigo “ao lado do Ribeirão Mandaqui” – Mandaqui era o nome indígena de um dos afluentes da margem direita do Rio Tietê, nos anos 1600. No início do século XX, o Mandaqui era ocupado por chácaras para produção agrícola e passeio. A maior parte dos agricultores e moradores eram imigrantes europeus atraídos pela proximidade da serra, a vegetação abundante e a altitude de mais de 700 metros.

A urbanização e o aumento populacional no Mandaqui, assim como em outros bairros da região, foram pautados pela Tramway da Cantareira, que operou desde 1893 e até meados da década de 1960. A ferrovia havia sido implantada para ajudar na construção de um reservatório de água no alto da serra. O trem acabou se convertendo no principal, e às vezes único, meio de transporte de moradores e um modo de escoar sua produção para o mercado central da cidade.

Uma das famílias mais importantes tinha o nome de Zunkeller. O patriarca da família teve cinco filhos com a mulher Judith. No fim da década de 1920, dividiu suas terras com eles, que começaram a loteá-las. Os loteamentos na região começavam ali e avançavam lentamente. A urbanização mais potente ocorreria nos anos de 1960, quando começaram a ser construídos os prédios no bairro – a própria casa do sítio dos Zumkeller, que ficava ao lado do atual Conjunto dos Bancários (Residencial Santo Antônio), foi demolida e deu espaço para a verticalização.

O Hospital do Mandaqui é um marco histórico da região e foi inaugurado em 1938 com nome inicial de Parque Hospitalar do Mandaqui. Tinha capacidade para atender 800 tuberculosos internados. A região foi escolhida em virtude do isolamento e do bom clima. Era famoso por abrigar especialistas nos mais diversos tipos de tuberculose, coisa rara na época. As drogas começaram a chegar na década de 1950 e com isso métodos químicos e mecânicos passaram a ser combinados. A mortalidade diminuiu e desde os anos de 1960 a internação passou a ser exigida apenas para os casos mais graves. Em meados da década de 1980, o Mandaqui foi convertido em hospital geral e não só especializado em tuberculose.

Nesta região são disponibilizados os seguintes serviços públicos:

- 02 Creches de educação infantil;
- 07 Escolas estaduais de ensino fundamental e médio;



- 02 Escolas municipais de ensino fundamental;
- 02 Escolas municipais de educação infantil
- 01 Centro da Criança e adolescente;
- 03 Unidades básicas de saúde;
- 01 CRAS;
- 01 CREAS;
- 01 SAS;
- 01 Pronto Socorro estadual;
- 01 Hospital Estadual;
- 01 Biblioteca;
- 01 Centro esportivo;
- 01 Parque Florestal.

6.8.1.4. Distrito Tucuruvi

A primeira aparição da denominação Tucuruvi consta oficialmente em uma escritura de compra e venda de uma área com data de 1856. Segundo a versão existente que é atribuída ao nome do bairro, Tucuruvi tem origem no Tupi-Guarani que significa gafanhoto verde e é a versão mais aceita por pesquisadores, o bairro foi formado em sua origem por pastagens de gado em fazendas da região; habitat ideal para esse tipo de inseto.

Na ocasião de sua fundação predominava apenas a verde paisagem dos sítios e fazendas que existiam na época. O primeiro núcleo do povoamento data de outubro de 1903 quando o inglês Willian Harding adquiriu uma fazenda denominada Itaguaravi, atual Parada Inglesa, e nove anos após a transação fundou a Villa Harding, onde construiu sua imponente moradia, que também lhe servia de escritório.

Do núcleo inicial sobrou apenas o palacete de 7 mil m² construídos por Harding e que foi demolido no final da década de 70. Após quase sete anos, em seu lugar foi construída uma praça que teve curto período de existência e acabou dando lugar ao prédio que abriga hoje a sede da Prefeitura Regional Santana/Tucuruvi/Mandaqui.

Aos poucos suas propriedades foram sendo vendidas para dar lugar ao bairro que surgia e com o conseqüente aumento da população, o Tucuruvi foi perdendo sua característica rural. Em pouco tempo o bairro se tornou urbano, com a construção de casas populares e alguns prédios



comerciais concentrados nas imediações da estação de trem que foi construída e inaugurada em 1913, o que contribuiu sobremaneira para o desenvolvimento e crescimento do bairro.

O distrito abriga ainda a sede da Academia de Polícia Militar do Barro Branco, em mesmo local o Hospital Militar e o Presídio Militar Romão Gomes.

Nesta região são disponibilizados os seguintes serviços públicos:

7. 02 Creches de educação infantil;
8. 06 Escolas estaduais de ensino fundamental e médio;
9. 01 Escola municipal de ensino fundamental;
10. 02 Escolas municipais de educação infantil
11. 01 Conselho Tutelar;
12. 01 SEAS;
13. 01 Diretoria Regional de Educação;
14. 01 biblioteca;
15. 01 Subprefeitura;
16. 02 Unidades básicas de saúde;
17. 01 Hospital Estadual;
18. 01 Centro esportivo.

6.8.1.5. Vulnerabilidades

Vulnerabilidade social é o conceito que caracteriza a condição de alguns grupos de indivíduos que estão à margem da sociedade, ou seja, pessoas ou famílias que estão em processo de exclusão social, principalmente por fatores socioeconômicos. Algumas características principais marcam o estado de vulnerabilidade social, entre elas saneamento básico e condições precárias de moradia, os meios de subsistência inexistentes.

Observa-se que o território atendido por esta unidade de serviço caracteriza-se de maneira diferenciada, uma vez que o usuário geralmente reside em bons bairros e vilas, porém em locais de moradias precárias e com um histórico de vida sublinhado por exclusões de inúmeras formas. O fator mais agravante refere-se à baixíssima escolaridade familiar, o que condiciona os membros familiares a empregos em cargos operacionais, ou seja, os menos remunerados ou em maior número os que trabalham de maneira informal sem ter seus direitos trabalhistas assegurados.

A vulnerabilidade social é medida através da linha de pobreza, que é definida através dos hábitos de consumo das pessoas, o valor equivalente a meio salário mínimo. Os grupos em vulnerabilidade social encontram-se em acentuado declínio do bem-estar básico e de direito dos seres humanos, deixando de usufruir dos mesmos direitos e deveres dos outros cidadãos, devido ao desequilíbrio socioeconômico instaurado. As pessoas consideradas “vulneráveis sociais” são aquelas que estão perdendo a sua representatividade na sociedade e geralmente dependem de auxílios de terceiros para garantirem a sua sobrevivência.

Os adolescentes autores de atos infracionais residentes na área de abrangência deste Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto em sua maioria são membros destas famílias, que estão inseridas em um contexto de exclusão social, cultural e econômico, traduzindo-se em condições precárias de profissionalização, educação, saúde, habitação e demais recursos básicos de sustentação e sobrevivência.

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 | 40 | 1 |
| Técnico | 40 | 4 |
| Técnico | 30 | 1 |
| Aux. Serv. Gerais | 40 | 1 |
| Aux. Adm | 40 | 1 |



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

| <i>Cargo</i> | <i>Escolaridade Formação</i> | <i>Atribuições Básicas</i> |
|---------------------------|---|--|
| Gerente de Serviço I (01) | Ensino Superior Completo Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito ou ciências Sociais. | <ul style="list-style-type: none"> • Gestão do serviço realizado de acompanhamento ao adolescente e jovem em medida socioeducativa; • Gestão dos recursos humanos sob sua responsabilidade, fornecendo suporte administrativo e técnico; • Gestão dos recursos financeiros repassado por SMADS; • Gestão do serviço junto ao Sistema de Justiça e demais parceiros; • Gestão na articulação de demais políticas públicas, estabelecendo relação com CRAS e CREAS de referência; • Manter articulação com a rede socioassistencial do território para atenção e inclusão dos adolescentes e jovens atendidos de acordo com as demandas apresentadas; • Articular a rede local para acolhimento dos adolescentes em cumprimento da medida de Prestação de Serviços à Comunidade; • Manter cadastro atualizado dos recursos disponíveis na comunidade; • Participar em conjunto com a SAS ST da seleção dos profissionais, garantindo desta forma o perfil adequado dos mesmos para a execução do serviço; • Participar das capacitações propostas para o grupo de técnicos, garantindo a participação de todos no processo de formação; • Responsável pela contratação de profissionais especializados, garantindo desta forma capacitação permanente e adequada as reais necessidades expressas no cotidiano da prática junto aos adolescentes e jovens; • Coordenar as avaliações das ações de forma sistemática, garantindo a readequação das ações e consequentemente do Plano de Trabalho anual; • Elaborar e encaminhar relatórios avaliativos do projeto a SMADS/SAS ST; • Garantir a alimentação dos dados do sistema de |

[Handwritten signature]



| | | |
|------------------------------|--------------------------|--|
| | | <p>monitoramento e avaliação do Observatório de Políticas Públicas da SAS a qual está referenciada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela leitura, análise e encaminhamento dos relatórios elaborados pela equipe técnica sob sua responsabilidade, sobre os adolescentes e jovens atendidos, para posterior encaminhamento aos órgãos de competência; • Oportunizar a discussão dos casos atendidos em grupo técnico, garantindo desta forma a troca de informações e socialização das decisões; • Coordenar o planejamento das ações a serem desenvolvidas junto aos adolescentes e suas famílias, estabelecendo aporte técnico para os profissionais sob sua responsabilidade; • Participar de reuniões técnicas, fóruns, seminários e conferências. • Responsável por elaborar e acompanhar prestação de contas para CREAS e SAS ST <ul style="list-style-type: none"> • Responsável pelo preenchimento dos instrumentais para a alimentação do sistema de monitoramento e avaliação: SMADS/Observatório de Política Social; • Responsável pela administração dos recursos financeiros e supervisão dos gastos necessários para o desempenho do serviço; |
| Auxiliar Administrativo (01) | Ensino Médio Completo | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar serviços de organização da rotina administrativa; • Responsável pela alimentação de informações, acompanhamento e supervisão sobre os recursos humanos; • Responsável pela correspondência interna e externa; • Participar das reuniões sempre que convocado pela coordenação; • Responsável pela manutenção do material de escritório e pedagógico para o bom desempenho do serviço; • Responsável pelo apoio na digitação e outras necessidades do serviço relacionadas a área de informática. |
| Técnicos (05) | Ensino Superior Completo | <ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela recepção do adolescente e jovem bem como sua família, realizando o acolhimento e interpretando a medida socioeducativa; • Desenvolver o trabalho junto à família, |



| | | |
|--|--|--|
| | <p>Pedagogia, Ciências Sociais, Direito, Psicologia ou Serviço Social.</p> | <p>garantindo a co-participação no processo socioeducativo ao longo do cumprimento da medida socioeducativa do adolescente ou jovem;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar em conjunto com os adolescentes, jovens e suas famílias o Plano Individual de Atendimento – PIA, garantindo os anseios e potencialidades dos mesmos; • Acompanhar a rotina de desenvolvimento do PIA dos adolescentes e jovens sob sua responsabilidade, envolvendo a participação das famílias neste processo; • Responsável por inserir e acompanhar o adolescente e sua família na rede de atendimento socioassistencial; • Responsável pelo desenvolvimento de atividades técnicas socioeducativas junto aos adolescentes, jovens e suas famílias com a execução de ações que visem à formação da cidadania; • Responsável pela abertura, alimentação e interpretação das pastas técnicas dos adolescentes e jovens sob sua responsabilidade; • Elaboração dos relatórios técnicos de acompanhamento e encerramento dos casos atendidos sob sua responsabilidade; • Participar das reuniões do grupo técnico para estudo e discussão dos casos dos adolescentes e jovens atendidos; • Acompanhar e participar da rotina do serviço, garantindo a interlocução no cotidiano das ações; • Participar dos processos de capacitação continuada propostas pelo serviço e por SAS ST; • Propor para o gerente do serviço temáticas de discussão a partir das dificuldades cotidianas enfrentadas nos atendimentos realizados, garantindo desta forma a qualificação da prática profissional; • Realizar visitas domiciliares, garantindo a interpretação e contextualização da realidade social vivida pelo adolescente e sua família; • Coordenar trabalho em grupo de adolescentes e famílias; • Repassar as informações para o preenchimento dos instrumentais de alimentação do sistema de monitoramento e avaliação do Observatório de Políticas Públicas de SAS; |
|--|--|--|



| | | |
|-------------------------|--------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar e acompanhar o adolescente e jovem em medida de PSC para Unidades Acolhedoras e planejar em conjunto um projeto de atividades (adolescente, Unidade Acolhedora e Técnicos), considerando as potencialidades e expectativas do jovem. • Acompanhar o adolescente assim como sua família em audiências convocadas pelo poder judiciário. |
| Agente Operacional (01) | Ensino Fundamental | <ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de higienização, limpeza, arrumação e manutenção do espaço físico; • Responsável pela preparação das refeições; • Zelar e vigiar o espaço físico do serviço; • Ser inserido, sempre que possível, nas discussões da rotina do serviço, bem como nos estudos de casos, despertando assim sua cumplicidade nas ações e aprimoramento na observação do cotidiano. |

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

| Ações | Periodicidade | Profissionais Envolvidos | Local |
|---|---------------|--|------------|
| Interpretação da Medida | Semanal | Técnicos, Gerente de Serviço I Auxiliar Administrativo | Conveniada |
| Atendimento individual | Semanal | Técnicos | Conveniada |
| Atendimento em grupo com adolescentes | Mensal | Técnicos | Conveniada |
| Atendimento em grupo com famílias | Mensal | Técnicos | Conveniada |
| Constituir e desenvolver o Plano Individual de Atendimento em conjunto ao adolescente/ jovem e família; | Semanal | Técnicos | Conveniada |
| Visita Técnica Domiciliar | Semanal | Técnicos Gerente de Serviço I | Domicílios |
| Encaminhamento e acompanhamento à rede socioassistencial | Semanal | Técnicos Gerente de Serviço I | Conveniada |
| Registros – Pastas Técnicas | Diário | Técnicos | Conveniada |
| Elaboração de Relatórios | Semanal | Técnicos | Conveniada |



| | | | |
|--|-----------|---|-----------------------|
| Leitura dos Relatórios | Semanal | Gerente de Serviço I | Conveniada |
| Estudos de Caso | Semanal | Técnicos Gerente de Serviço I | Conveniada |
| Apresentação e Encaminhamento do adolescente/jovem inserido em PSC na unidade acolhedora | Semanal | Técnicos | Conveniada |
| Articulação com a Rede de Serviços e Unidades Acolhedoras | Semanal | Técnicos Gerente de Serviço I | Visita Externa |
| Reunião de Equipe | Semanal | Técnicos Gerente de Serviço I Auxiliar Administrativo Agente Operacional | Conveniada |
| Supervisão Técnica | Quinzenal | Gerente de Serviço I Técnicos Auxiliar Administrativo Profissional Supervisor | Conveniada |
| Parada Pedagógica | Mensal | Gerente de Serviço I Técnicos Auxiliar Administrativo Agente Operacional | Conveniada Externo |
| Plantões | Mensal | Gerente de Serviço I Técnicos Auxiliar Administrativo Agente Operacional | Conveniada |
| Consultas ao processo no Portal e-SAJ | Diário | Técnicos Gerente de Serviço I | DEIJ |
| Protocolo de Relatórios | Semanal | Auxiliar Administrativo | DEIJ |
| Supervisão CREAS | Mensal | Gerente de Serviço I Técnicos Auxiliar Administrativo Agente Operacional Equipe Técnica CREAS | Conveniada |
| Alimentação e preenchimento de instrumentais do sistema de monitoramento e avaliação: Observatório Social/ SMADS | Semanal | Gerente de Serviço I Técnicos Auxiliar Administrativo | Conveniada |
| Oficinas | Semanal | Oficineiro | Conveniada |
| Prestação de Contas | Mensal | Gerente de Serviço I | CREAS |

| | | | |
|---|--------|--------------------|------------|
| Limpeza e organização do espaço físico, preparo do lanche | Diário | Agente Operacional | Conveniada |
|---|--------|--------------------|------------|

6.9.3 Especificar a utilização das horas técnicas

Para a utilização das horas técnicas poderá ser habilitada a contratação de profissionais ao quadro de recursos humanos, conforme demanda levantada pela equipe de trabalho. As horas técnicas são importantes na medida em que profissionais de diversas áreas podem contribuir para o aprimoramento e qualificação profissional da equipe técnica como um todo.

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).

| Valor Mensal | Valor Anual | Valor Total da Parceria |
|--------------|-------------|-------------------------|
| 42.392,78 | 508.713,36 | 2.543.566,80 |

Observações : Com isenção da Cota Patronal

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)

| DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO | |
|--|---------------------|
| SAS | SANTANA |
| TIPOLOGIA | SMSE |
| NOME FANTASIA | SMSE –MA SANTANA |
| EDITAL | |
| Nº PROCESSO | |
| Nº TERMO DE COLABORAÇÃO | |
| RECEITAS | |
| Valor mensal de desembolso da Parceria | 42.392,78 |
| Valor de contrapartida em bens | 15.820,00 |



| | | |
|---|------------------------------|------------------|
| Valor em contrapartida em serviços | | - |
| TOTAL | | 58.212,78 |
| DESPESAS | | |
| CUSTOS DIRETOS | CATEGORIA | VALOR |
| | I - RECURSOS HUMANOS | 25.357,40 |
| | II - ENCARGOS SOCIAIS | 7.274,53 |
| | III - IMÓVEIS | 3.868,35 |
| | IV - DEMAIS DESPESAS | 5.892,00 |
| TOTAL | | 42.392,78 |
| CUSTOS INDIRETOS | ITENS | VALOR |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | 0,00 |
| CUSTOS DIRETOS | | 42.392,78 |
| CUSTOS INDIRETOS | | |
| TOTAL DE DESPESAS | | 42.392,78 |

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESAS

CUSTOS DIRETOS

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

| Cargos | Turno | Carga Horária | Salário Base | Total Remuneração |
|--------------------------------|---------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| Gerente de Serviço I | Diurno | 40h | 5.012,24 | 5.012,24 |
| Auxiliar Administrativo | Diurno | 40h | 1.588,13 | 1.588,13 |
| Técnico | Diurno | 40h | 2.901,25 | 14.506,28 |
| Agente Operacional | Diurno | 40h | 1.160,02 | 1.160,02 |
| SUBTOTAL I | | | | 22.266,67 |
| Horas Técnicas | Diurno | 10 | 145,72 | 1.457,20 |
| Horas Oficinas | Diurno | 20 | 81,68 | 1.633,60 |

AF

| | | |
|--|---------------------|-----------------|
| TOTAL | | 3.090,80 |
| CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS (descrever) | | |
| Encargo | Alíquota | Valor |
| Isento da Cota Patronal | 11.10% | 2.471,60 |
| FUNDO PROVISIONADO | 21,57% | 4.802,93 |
| TOTAL | | 7.274,53 |
| CATEGORIA III - IMÓVEIS (descrever valor mensal) | | |
| Item | Valor Total | |
| CONCESSIONÁRIAS | 1.178,25 | |
| ALUGUEL | 2483,40 | |
| IPTU = valor mensal sendo, (VALOR TOTAL DIVIDIDO POR 12) | 207,20 | |
| TOTAL | | 3.868,85 |
| CATEGORIA IV - DEMAIS DESPESAS (descrever de acordo com os itens previsto para a tipologia) | | |
| Item | Valor Total | |
| A - Alimentação | 594,00 | |
| B - Material para o Trabalho Socioeducativo e Pedagógico | 885,00 | |
| C - Outras Despesas (Material de Escritório, Higiene, Limpeza, Reparos e Manutenção do Imóvel). | 735,75 | |
| Material de Escritório | - | |
| Material de Higiene | - | |
| Material de Limpeza | - | |
| Reparos e Manutenção do Imóvel | - | |
| Despesas Com transporte de usuário | 3.677,25 | |
| TOTAL | | 5.892,00 |
| CUSTOS INDIRETOS | | |
| DESCRIÇÃO | Valor Mensal | |
| TOTAL | | 0 |

7.3 Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros.

| RECEITAS | | DESPESAS | |
|--|-----------|--------------------|------------------|
| Valor Mensal de desembolso da Parceria | 42.392,78 | Custos Diretos | 42.392,78 |
| Contrapartidas em bens | 15.820,00 | Custos Indiretos | - |
| Contrapartidas em serviços | - | VALOR TOTAL | 58.212,78 |
| Contrapartidas em recursos financeiros | - | | |

7.4. Descrição de rateios de despesas (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado)

| Descrição da Despesa | SAS envolvidas | Serviços envolvidos | Valor rateado | Memória de Cálculo do rateio |
|----------------------|----------------|---------------------|---------------|------------------------------|
| - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - |

7.5. Descrição de aplicação da verba de implantação (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado)

- Valor solicitado: R\$ 0,00
- Descrição das despesas:

| Descrição da Despesa | Valor unitário | Valor Total |
|----------------------|----------------|-------------|
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL | | 0,00 |



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

- (x) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta reais) sendo gasto em caráter excepcional e devidamente quando houver a possibilidade de pagamento mediante transferência bancária, nos termos do artigo 86 da portaria 55/SMADS/2017.
- (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 |
|--------------------------|-------------------|------------|----------------|------------------|
| Maquina de cortar cabelo | - | 06 | 70,00 | 420,00 |
| Secadores de Cabelo | - | 02 | 200,00 | 400,00 |
| Computadores | - | 08 | 1.800,00 | 14.400,00 |
| Impressoras | - | 02 | 300,00 | 600,00 |
| TOTAL | | | | 15.820,00 |

8.2. Contrapartidas em serviços

| Descrição de cada item | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
|------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - |
| TOTAL | | | | - |



8.3. Contrapartidas em recursos financeiros: (informar valor, periodicidade).

9 – QUADRO DE DESEMBOLSO

| PARCELAS | VERBA DE IMPLANTAÇÃO | CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS | CONTRAPARTIDAS EM BENS | CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS | CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|
| Parcela única | 0,00 | RS 42.392,78 | RS 15.820,00 | - | - |
| 1ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 2ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 3ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 4ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 5ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 6ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 7ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 8ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 9ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 10ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 11ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| 12ª | 0,00 | RS 42.392,78 | - | - | - |
| TOTAL | 0,00 | RS 508.713,36 | RS 15.820,00 | - | - |

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.



| Metas | Indicadores | Descrição | Metodologia | Monitoramento cronograma |
|--|--|---|--|--|
| 1 –Dimensão organização e funcionamento Espaço físico | Ambiente organizado acolhedor e comunicação visual | Os ambientes do Serviço de Medidas são claros, com boa iluminação, limpos e organizados com objetivo de tornar o espaço acolhedor; Os espaços são compostos de recursos de comunicação com objetivo pedagógico e informativo. | Existe um profissional operacional que garante a limpeza e organização do espaço; Dedetização também é realizada no espaço. A equipe técnica produz e elabora materiais pedagógicos, anexados em espaços de circulação dos atendidos, cabe pontuar que alguns trabalhos de comunicação são realizados conjuntamente com os usuários. | O trabalho de organização e limpeza é realizado diariamente; O serviço de dedetização é realizado semestralmente. O recurso de comunicação é usado diariamente no espaço e é alterado semanal, quinzenal e mensal a depender da demanda. |



| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>grupais de adolescentes e famílias; Sala de atendimento individual; Sala exclusiva para administração e gestão do serviço; Salas exclusivas para equipe técnica; Computadores individuais para os trabalhos técnicos e administrativo; Ambiente para oficinas e atividades de arte e cultura; Sistema de dados e internet.</p> | |
|--|--|--|---|--|



| | | | | |
|--|-------------------|---|--|---|
| | <p>Manutenção</p> | <p>A manutenção dos serviços de alvenaria, elétrica, marcenaria, Hidráulica e Pintura; Além dos aparelhos de eletrodomésticos (geladeira, fogão, microondas, liquidificador e batedeira) eletroeletrônicos (um televisor, rede de computadores e internet, são realizados a fim de atender as demandas do trabalho socioeducativo e social, além de manter o ambiente organizado, seguro e salubre.</p> | <p>Para proporcionar espaço com padrões de qualidade de uso é realizada reformas no espaço e concerto e troca de matérias.</p> | <p>São realizadas as visitas de supervisões técnicas da organização mensalmente, além de realização de contato telefônico conforme necessidade. A supervisão do CREAS também é realizada mensalmente.</p> |
|--|-------------------|---|--|---|



| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | <p>Alimentação</p> | <p>O Serviço Prevê oferta lanches a fim de promover acolhimento.</p> | <p>Os lanches são servidos em atendimentos individuais, atividades coletivas e atividades externas.</p> | <p>Cardápio Elaborado Semanalmente, com orientação de Nutricionista mensal, também a profissional é contata mediante necessidade. São realizadas as visitas de supervisões técnicas da organização mensalmente, além de realização de contato telefônico conforme necessidade . A supervisão do CREAS também é realizada mensalmente.</p> |
| | <p>Preservação e guarda de materiais</p> | <p>O Serviço dispõe de equipamentos adequados com o objetivo de organizar, preservar os materiais. Além de garantir sigilo dos documentos.</p> | <p>Para a organização, preservação e sigilo dos documentos, o serviço possui material de escritório e pedagógico</p> | <p>O monitoramento é realizado diariamente pela equipe técnica. Além das supervisões mensais no espaço de representante da organização e CREAS</p> |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | como arquivos, pastas e armários. | |
| | Comunicação Visual e Social. | A comunicação com a rede de serviços Socioassistenciais acontece a fim de garantir acesso às políticas públicas | Comunicação com a rede Socioassistencial é realizada através de contato telefônico, visitas técnicas e reuniões. Os usuários e famílias são orientados e encaminhados a fim de garantir a comunicação e inserção com a rede. | Essas ações são realizadas diariamente pela equipe técnica. São realizadas as visitas de supervisões técnicas da organização mensalmente, além de realização de contato telefônico conforme necessidade. A supervisão do CREAS também é realizada mensalmente. |
| 2 Dimensão Organização e Funcionamento: Gestão dos Recursos Financeiros | Acompanhamento das propostas de flexibilização | O recurso financeiro do Serviço prevê a flexibilização da verba para atender a necessidade do Serviço naquele mês. | Esta flexibilização é realizada através de preenchimento de instrumentais de custeio disponibilizada pela SMADS para realização | O acompanhamento acontecerá mensalmente através da prestação de contas entre a organização, CREAS e Unidade de Prestação de Contas. |



| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | | | da prestação de contas referente ao gastos mensal. | |
| Compatibilidade dos elementos de despesas e quantidades | O Serviço dispõe de um controle de materiais gastos e armazenados para nortear a logística de consumo. | A compatibilidade é realizada pelo meio de controle de estoque, através de alimentação de planilhas (alimentos, material de limpeza e pedagógico). | O monitoramento é realizado mensalmente através de supervisão da organização e instrumentais referentes a prestação de contas. | |
| Justificativas de gastos imprevistos ou fora do padrão | O Serviço apresenta demandas de atividades financeiras imprevistas no padrão de consumo mensal, a justificativa ocorre a fim de atender a demanda de urgência do trabalho social. | A realização as justificativa dessas atividades financeiras é realizada através de relatórios, planilhas e preenchimento dos instrumentais referente a prestação de contas | Apresentação de justificativa através de relatório com aprovação de supervisão de CREAS e na prestação de contas realizadas mensalmente. | |



| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | <p>Grau de organização das informações administrativas e financeiras</p> | <p>As informações administrativas e financeiras, são organizadas a fim de garantir a organização e atualização dos dados, visando a transparência da realidade do serviço.</p> | <p>A organização das informações é realizada através de arquivos digitais e físicos. Além do preenchimento de instrumentais de prestação de contas.</p> | <p>Mensalmente uma cópia digital e física da prestação de contas será entregue na Unidade de Prestação de conta e na OSC.</p> |
| <p>3 Dimensão organização e funcionamento gestão administrativa.</p> | <p>Quadro de profissionais</p> | <p>8 profissionais, sendo 1 Gerente (Atividades administrativas); 1 auxiliares administrativos; 1 agente operacional; 5 técnicos.</p> | <p>Profissionais qualificados para o atendimento dos adolescentes e seus familiares no acompanhamento do processo ressocializador</p> | <p>Através de supervisão de CREAS e OSC, realizada mensalmente.</p> |
| | <p>Participação em ações formativas</p> | <p>O trabalho Socioeducativo requer formação com objetivo de qualificação profissional de modo contínuo.</p> | <p>Participação em espaços de qualificação e do debate contemporâneo; Formação continuada interna (SAS); Participação em</p> | <p>Participação em debates: mensal; Formação continuada e supervisão: mensal; Participação em eventos formativos em geral: mensal. Conforme indicado na Grade de</p> |



| | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------|---|---|
| | | | palestras e simpósios, conferências da Assistência Social, e seminários; Parada pedagógica com atividades de capacitação. | Atividade Semestral (GRAS). |
| Abrangência da Supervisão in loco | Supervisão da CROPH Supervisão SMADS. Supervisão Institucional com objetivo de qualificação profissional de modo contínuo. | da | Consiste em reuniões periódicas com os profissionais responsáveis pela supervisão a fim de discutir casos, planejar atividades e avaliar as atividades desenvolvidas. | Através de supervisão da SAS CREAS, OSC, realizadas mensalmente, e conforme demanda. |
| Horário de funcionamento | O Serviço funciona 8 horas por dia. | O Serviço funciona | O Serviço Funciona de segunda a sexta por um período de 8 horas. Aos finais de semana ou períodos | O monitoramento do funcionamento é feito através de controle de ponto diariamente pela OSC. |



| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | noturnos conforme necessidade do Serviço. | |
| Posturas dos profissionais | Os profissionais atuam de acordo com os princípios éticos, de comprometimento e de sigilo. | Os profissionais atuam conforme os princípios de regimento da OSC e por meio dos códigos de ética e conselhos específicos. | Os profissionais atuam conforme os princípios de regimento da OSC e por meio dos códigos de ética e conselhos específicos. | Através de acompanhamento e supervisão de CREAS e OSC, realizadas mensalmente. |
| Fluxos de informações dos usuários | O fluxo de informação é realizado com o objetivo de registrar e nortear o trabalho de acompanhamento do usuário e família. | O registro é realizado em pasta técnica física referente ao acompanhamento e frequência dos usuários no serviço; Os relatórios de acompanhamento são confeccionados de forma digital. O controle de acompanhamento e frequência também é | O registro é realizado em pasta técnica física referente ao acompanhamento e frequência dos usuários no serviço; Os relatórios de acompanhamento são confeccionados de forma digital. O controle de acompanhamento e frequência também é | Os registros são realizados diariamente; Os relatórios: Relatório de comparecimento: 10 dias; PIA: 15 dias; Relatório de acompanhamento: devem ser protocolados até 90 dias da data da IM. As planilhas de controle são preenchidas diariamente. Os relatórios são |



| | | | realizado por planilhas digitais. | protocolados no DEIJ. |
|--|---|---|--|---|
| | Estímulo à Participação em espaços de controle social de defesa de direitos | Estimular os usuários e família com o objetivo de exercitar da cidadania. | Ofertar ao usuário o acesso à oportunidades de escolha e tomada de decisão em espaços que discutem temáticas relacionadas à saúde, assistência social, educação, segurança pública e outros temas referentes às políticas públicas como: Fórum da criança e do adolescente; Fórum de drogas e Direitos Humanos; Conselho da | Fóruns acontecem mensalmente; Conselhos acontecem mensalmente; Conferências acontecem anualmente. |



| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | | | criança e do adolescente da Assistência Social; Conferência da segurança da criança, adolescente e juventude; Conferência da Assistência Social; Entre outros. | |
| 4- Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho/ Dimensão Técnico Operativo/ Trabalho com o Usuário | Grau de participação na construção das normas de convivência; Participação dos usuários do planejamento das atividades; Participação nos projetos de revitalização; Canais de comunicação e sugestão de usuários; Intensidade das | Incluir os usuários do serviço na construção de normas no espaço e planejamento de atividades com o objetivo de estimular o desenvolvimento da autonomia, da crítica, do planejamento de projetos e de pertencimento do espaço. | Realização de assembleias, grupos de convivência e ações individuais de modo a proporcionar espaço de voz aos usuários. | As assembleias são realizadas semestralmente; Os grupos de convivência são realizados mensalmente; As ações individuais são realizadas semanalmente; E mensuradas mensalmente na DEMES. |



| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>intervenções na mediação de conflitos</p> | | | |
| | <p>Atualização dos registros dos usuários; Socialização das informações; Discussão de casos</p> | <p>A atualização dos registros, relatórios e as discussões de casos são realizados com o objetivo de socializar, formalizar e nortear o trabalho de acompanhamento técnico.</p> | <p>A atualização das informações dos usuários é realizada em pasta técnica física, através de relatórios de acompanhamento o. As pastas técnicas são disponíveis para consulta e registro de toda a equipe técnica. A discussão de caso ocorre com a equipe técnica sob a perspectiva multidisciplinar</p> | <p>Os registros são realizados diariamente; Os relatórios: Relatório de comparecimento: 10 dias; PIA: 15 dias; Relatório de acompanhamento: devem ser protocolados até 90 dias da data da IM. Protocolados no DEIJ. As discussões de casos ocorrem quinzenalmente, tais discussões são registradas em Pasta Técnica.</p> |



| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>Estratégia para inclusão/ atualização dos usuários no CAD ÚNICO ou outros Programas de Transferência de Renda</p> | <p>As estratégias para inclusão/ atualização no CAD ÚNICO ocorrem com o objetivo de garantir acesso aos serviços assistenciais e programas de transferência de renda.</p> | <p>As estratégias utilizadas são: orientação e encaminhamento s.</p> | <p>Os encaminhamentos ocorrem semanalmente a depender do número de IM recebidos pelo serviço. Os dados quantitativos são informados mensalmente pela DEMES.</p> |
| | <p>Mapeamento das relações dos vínculos afetivos</p> | <p>O mapeamento é realizado com o objetivo de compreender a dinâmica dos vínculos afetivos dos usuários e nortear o planejamento das intervenções técnicas.</p> | <p>O trabalho de mapeamento é feito através de atendimentos individuais, e visitas domiciliares.</p> | <p>Os atendimentos individuais, assim como as visitas domiciliares são realizados semanalmente.</p> |
| | <p>Estímulo a participação dos usuários durante as atividades (laicidade, e respeito à diversidade religiosa nas atividades</p> | <p>O estímulo a participação das atividades internas e externas, e suas articulações com outros espaços e tem por objetivo desenvolver a</p> | <p>Esse trabalho se dá por meio de oficinas, grupos de convivência, passeios, eventos de datas comemorativas e ações sociais.</p> | <p>As oficinas são realizadas quinzenalmente; Os grupos de convivência são realizados mensalmente; Os passeios são feitos</p> |



| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | desenvolvidas); Aquisições dos usuários por atividade desenvolvida; Atividades externas; Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; Mecanismos para avaliação das atividades; | reprovação do ato infracional e a aquisição das capacidades de autonomia, do exercício da cidadania, e protagonismo, que possam revertidos para o bem comunitário. Além de trabalhar a laicidade e o respeito da diversidade cultural e religiosa do sujeito. | | bimestralmente; Os eventos de datas comemorativas ocorrem conforme calendário semestral; As ações sociais são realizadas semestralmente; E mensuradas mensalmente na DEMES e Conforme indicado na Grade de Atividade Semestral (GRAS). |
| 5 - Dimensão acompanha mento de Plano de trabalho / Dimensão Técnico Operativa / Trabalho com Família. | Mapeamento das relações dos vínculos afetivo | O mapeamento é realizado com o objetivo de compreender a dinâmica dos vínculos afetivos dos familiares e nortear o planejamento das intervenções técnicas. | O trabalho de mapeamento é feito através de atendimentos com os responsáveis, e visitas domiciliares. | Os atendimentos com os responsáveis, assim como as visitas domiciliares são realizados semanalmente. E mensuradas mensalmente na DEMES |



| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <p>Participação dos familiares do planejamento das atividades; Participação dos familiares nos projetos de revitalização; Canais de comunicação e sugestão de usuários; Intensidade das intervenções na mediação de conflitos;</p> | <p>O objetivo da participação das famílias nos planejamentos é o desenvolvimento do senso crítico, cidadania e o pertencimento do espaço comunitário.</p> | <p>Realização de grupos de convivência e ações individuais de modo a proporcionar espaço de voz aos familiares ou responsáveis.</p> | <p>Os grupos de convivência são realizados mensalmente; As ações individuais são realizadas mensalmente; E mensuradas mensalmente na DEMES e conforme indicado na Grade de Atividade Semestral (GRAS)</p> |
| | <p>Estímulo a participação dos usuários durante as atividades, Aquisições dos familiares por atividade desenvolvida, habilidade e sociabilização em convívio; Articulação entre atividades e espaços para difusão das</p> | <p>O estímulo a participação dos responsáveis nas atividades e as articulações com outros espaços e tem por objetivo a identificação de demandas específicas dos usuários, desenvolver a co-participação e acompanhamento</p> | <p>Esse trabalho se dá por meio da realização de grupos de convivência, ações individuais, passeios e eventos de data comemorativa; Quando identificadas demandas específicas a</p> | <p>Os grupos de convivência são realizados mensalmente; As ações individuais são realizadas mensalmente; Os passeios com os familiares e responsáveis acontecem semestralmente; Os eventos de datas comemorativas</p> |



| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>produções dos usuários; Mecanismos para avaliação das atividades; Serviços de referência e contrarreferência</p> | <p>no processo de execução do usuário. Assim como a aquisição das capacidades de autonomia da família, e do exercício da cidadania, que possam revertidos para o bem comunitário;</p> | <p>família é encaminhada para os serviços de referência.</p> | <p>ocorrem conforme calendário semestral; E mensuradas mensalmente na DEMES e conforme indicado na Grade de Atividade Semestral (GRAS).</p> |
| | <p>Atualização dos registros dos usuários; Socialização das informações; Discussão de casos</p> | <p>A atualização dos registros, relatórios e as discussões de casos são realizados com o objetivo de socializar, formalizar e nortear o trabalho de acompanhamento técnico referente a dimensão intra-familiar.</p> | <p>A atualização das informações dos familiares e responsáveis é realizada em pasta técnica física, através de relatórios de acompanhamento. As pastas técnicas são disponíveis para consulta e registro de toda a equipe técnica. A discussão de caso ocorre com</p> | <p>Os registros são realizados diariamente em Pasta Técnica; Os relatórios: PIA: 15 dias; Relatório de acompanhamento: devem ser protocolados até 90 dias da data da IM. Protocolados no DEIJ. As discussões de casos ocorrem quinzenalmente, registrados em Ata de reunião.</p> |



| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | | | a equipe técnica sob a perspectiva multidisciplinar | |
| | Visitas Domiciliares | A visita domiciliar tem por objetivo de compreender a dinâmica intra-familiar e identificar demandas relacionais, bem como prestar orientações e realizar encaminhamentos. | Visita domiciliar consiste no trabalho de deslocamento da equipe técnica no território, a fim de identificar demandas de encaminhamento, além de promover nesse contexto o espaço de escuta e fala dos integrantes da família. | As visitas familiares ocorrem semanalmente; E mensuradas mensalmente na DEMES e conforme indicado na Grade de Atividade Semestral (GRAS). |
| 6 - Dimensão acompanha mento de Plano de trabalho / Dimensão Técnico Operativa / Trabalho com Território. | Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território | Os recursos acionados no território são: Saúde: UBS; AME's e; Hospitais; Educação: Diretorias municipais e regionais de ensino; | O mapeamento é realizado através de visitas no território, Visitas técnicas nas unidades, contatos telefônico e via e-mail ou protocolo de ofícios. | Os recursos de rede são acionados semanalmente, conforme demanda. E mensuradas mensalmente na DEMES. |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | Escolas estaduais e municipais; CEI's; Cujos objetivos é fomentar o trabalho em rede e o acesso as políticas públicas aos usuários e famílias. | | |
| Articulação com outros serviços socioassistenciais – quais objetivos | Os serviços de rede socioassistencial são: CCA; CJ; SAICA; GEDESP; CCINTER; SASF; Centro POP; SAS; CREAS; CRAS. Cujos objetivos é fomentar o trabalho em rede e o acesso as políticas públicas aos usuários e famílias. | É realizado através de reuniões para discussão de casos, contatos telefônicos, visitas técnicas, e-mail ou protocolo de ofícios. | Os recursos de rede são acionados semanalmente, conforme demanda. E mensuradas mensalmente na DEMES. | |
| Articulação com outros serviços de | Articulação com a Secretária do | As ações com estas políticas se | Os recursos de rede são acionados | |

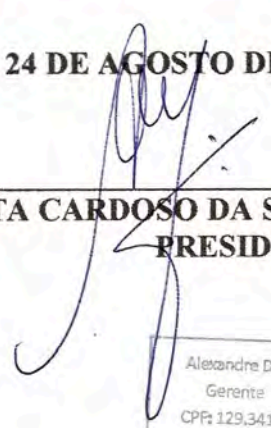


| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>outras políticas – Quais e objetivos</p> | <p>Trabalho, Junta Militar, Cartório Eleitoral, Secretaria de Segurança Pública, Ministério da Fazenda; Cujo objetivo é fomentar o trabalho em rede e o acesso as políticas públicas e o exercício da cidadania dos usuários e famílias.</p> | <p>materializam através de encaminhamentos, contatos telefônicos, visitas técnicas, e-mail ou protocolo de ofícios.</p> | <p>semanalmente, conforme demanda. E mensuradas mensalmente na DEMES.</p> |
| <p>Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários e famílias.</p> | <p>Articulação com a rede para realização de atividades externas e passeios com equipamentos de cultura e lazer: Clubes; SESC; Escola de Samba; Centros culturais e; Biblioteca. Com o objetivo de promover o acesso ao lazer e cultura</p> | <p>As ações com esses espaços se materializam através de contatos telefônicos, visitas técnicas, agendamentos, e-mail ou protocolo de ofícios.</p> | <p>Os eventos acontecem bimestralmente. São mensuradas mensalmente na DEMES e conforme indicado na Grade de Atividade Semestral (GRAS).</p> |



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | aos usuários, famílias e comunidade | | |
|--|--|---|--|--|

SÃO PAULO, 24 DE AGOSTO DE 2018


CARLOTA CARDOSO DA SILVA
PRESIDENTE

Alexandre D. Finotti
Gerente
CPF: 129.341.068-37
RG: 22.047.035-2
Coordenação Regional das
Obras de Promoção Humana