

ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

Table with header information: Prefeitura de São Paulo, Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação.

Table: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - MÊS DE REFERÊNCIA MAIO 2014. Columns: RECEITAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA (A), NO MÊS (B), % (B/A), Até o MÊS (C), % (C/A), SALDO A REALIZAR (A-C).

Table: DESPESAS EMPENHADAS and LIQUIDADAS. Columns: DESPESAS, Dotação Inicial (D), Créditos Adicionais (E), Dotação Atualizada (F) + (D+E), No mês (G), Até o Mês (H), No Mês (I), Até o Mês (J), % (I/J), Saldo a Realizar (K).

Notas explicativas: (1) Fonte: Relatórios dos Sistemas Orçamento e Finanças - SOF. (2) Saldo em Realizar: As receitas são oriundas de Arrecadação de permissão de uso de unidades Esportivas.

CELSO DO CARMO JATENE, Secretário Municipal Esportes, Lazer e Recreação. MIGUEL DEL BUSSO, Chefe de Gabinete - SEME RG 3882321-4. DIRNEI LUIZ BASÍLIO ALMEIDA, Diretor do Núcleo de Orçamento e Finanças RF 807.253.1. HÍDEO AYABE, Gestor do Fundo Municipal de Esportes Lazer e Recreação Contador CRC 51357-01SP.

Table: BALANÇO FINANCEIRO. Columns: RECEITAS, DESPESAS, RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL, SALDO DISPONÍVEL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, SALDO DISPONÍVEL PARA O EXERCÍCIO SEQUINTE.

Fonte: Sistema de Execução Financeira - SOF e Informações SF/SUTEM/DIDIS. Notas Explicativas: (1) As receitas são oriundas da Arrecadação de permissão de Unidades Esportivas. (2) A conta Bancos PMSP estão apropriados pelos valores da arrecadação transferidas para as contas correntes específicas do FUMESP.

Celso do Carmo Jatene, Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação. Miguel Del Bussu, Chefe de Gabinete - SEME RG 3882321-4. Dirnei Luiz Basílio Almeida, Diretor do Núcleo de Orçamento e Finanças RF 807.253.1. Hideo Ayabe, Gestor do Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação CRC 51.3575P.

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GABINETE DA SECRETÁRIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO COMAS - SP Nº 836 DE 29 DE JULHO DE 2014

Dispõe sobre aprovação do serviço Centro Dia para Idoso.

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PAULO - COMAS-SP, no uso das competências que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; a Lei Municipal nº 12.524, de 1 de dezembro de 1997; o Decreto nº 38.877, de 21 de dezembro de 1999; o artigo 3º, os incisos XII, XV, da Resolução COMAS-SP nº 568/2012 (Regimento Interno), em reunião ordinária de 29 de julho de 2014 e CONSIDERANDO a Lei 10741/03 de 01 de outubro de 2013 que trata do Estatuto do Idoso;

CONSIDERANDO as Resoluções 01/2013 e 02/2013 do Grande Conselho do Idoso que regulamenta os critérios para registro e renovação de registro das entidades com e sem fins lucrativos;

CONSIDERANDO a Resolução, nº 09, de 15 de abril de 2014 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social - SUAS em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS;

CONSIDERANDO a Portaria nº 73 de maio de 2001, que estabelece normas de funcionamento de Serviços de Atenção ao Idoso;

CONSIDERANDO que o serviço não está tipificado nas Portarias 046/SMADS/2010 e 47/SMADS/2010 do município;

CONSIDERANDO o Programa de Metas 2013/2016 do Governo Municipal;

CONSIDERANDO as Normativas da Vigilância Sanitária referente ao serviço.

RESOLVE:

Artigo 1º- Aprovar o serviço Centro Dia para Idoso como serviço tipificado da Rede Socioassistencial da Proteção Social Especial de Média Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, conforme Anexo I Parágrafo Primeiro - A Norma Técnica do referido serviço será construída em 180 dias a partir da implantação do primeiro serviço;

Parágrafo Segundo - Após a construção da Norma técnica do supracitado serviço a SMADS deverá apresentar para a análise e aprovação do COMAS-SP, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

Artigo 2º- Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

CARLOS NAMBU, Presidente COMAS-SP.

ANEXO I PROPOSTA DE CENTRO DIA PARA IDOSO COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

OBSERVATÓRIO DE POLÍTICAS SOCIAIS São Paulo, Junho de 2014.

1. CENTRO DIA PARA IDOSOS

Caracterização do serviço: O Centro-dia do Idoso é um serviço destinado à atenção diurna de pessoas idosas em vulnerabilidade social e com grau de dependência, que devido a sua situação necessitam de uma equipe multidisciplinar para prestar serviço de proteção social especial e de cuidados pessoais, fortalecimento de vínculos, autonomia e inclusão social, por meio de ações de acolhida, escuta, informação e orientação. Caracteriza-se por ser um espaço para atender idosos que possuem limitações para realização das atividades de vida diária (AVD) que convivem com suas famílias porém não dispõem de atendimento de tempo integral no domicílio.

Usuários: Pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC-LOAS e em situação de pobreza incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, com diferentes necessidades e graus de dependência, que não tenham condições de permanecerem sozinhos nos domicílios. Também serão atendidos seus cuidadores e familiares.

Objetivo: Atender e possibilitar ao idoso proteção social especial e cuidados pessoais, prevenindo a institucionalização e a segregação com vistas a promover a sua inclusão social, por meio do fortalecimento das relações familiares e de cuidadores dos idosos.

Objetivos específicos: - promover uma maior autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias; - desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência; - prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

- promover acessos a benefícios programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e dos sistema de garantia de direitos; - promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem a autonomia dos envolvidos e não somente cuidados e manutenção;

- prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prorrogados.

Funcionamento: de segunda a sexta feira com atendimento por 12 horas nos dias úteis, e podendo haver atendimento em período integral ou divididos em turnos de 6 horas, considerando a necessidade das famílias.

Forma de acesso ao serviço: demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS, CREAS, sistema de garantia de direitos.

Unidade: Espaços/locais (próprios, locados ou cedidos) administrados por organizações sem fins econômicos.

Abrangência: regional

Main table with 4 columns: Provisões Institucionais, físicas e materiais; Trabalho social; Trabalho socioeducativo; Aquisições dos usuários. Contains detailed descriptions of services and resources.

Table with 4 columns: do idoso; Promover articulação com outras políticas públicas; familiares; Desenvolver ações permanentes com grupos de idosos e grupos de familiares esclarecendo sobre os direitos dos idosos; do cuidador;

Table: Quadro de Recursos Humanos. Columns: Função, Carga horária semanal, Número. Lists staff positions like Gerente de serviço, Técnico, Auxiliar Administrativo, etc.

(*). O profissional de Serviço Social passa a ter a carga horária semanal de 30 horas em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal nº 12.317/2010 Para este serviço é necessário a formalização de Protocolo de Atuação com a Secretaria Municipal de Saúde à fim de viabilizar profissionais na área de sua competência.

- Atribuições: Gerente: - Responsável pelas compras do serviço (alimentação, limpeza e material pedagógico) e manutenção do local; - Acompanhar as atividades diárias da Casa. Acolhida dos idosos, atividades socioeducativas, refeições, horários e funcionários; - Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pela SMADS, SAS, CREAS e CRAS e sistema de garantia de direitos;