|  |  |
| --- | --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA** | |
| **Casa da Mulher Brasileira, Postos Avançados e Unidade Móvel de Atendimento à Mulher** | |
| **DURAÇÃO:** 5 anos | **VALOR TOTAL (cf. proposta orçamentária - Anexo III)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE** | | | | |
| **Nome:** | | | | |
| **CNPJ:** | | | | |
| **Endereço:** | **nº:** | **Compl.:** | | |
| **Bairro:** | **Cidade:** | | **Estado:** | **CEP:** |
| **Telefone:** | **E-mail:** | | | |
| **Endereço Internet (site e redes sociais):** | | | | |
| **Responsável Legal da OSC:** | | | | |
| **RG (nº e órgão emissor):** | **CPF:** | | | |
| **Telefone:** | **E-mail:** | | | |
| **Responsável pela apresentação da proposta:** | | | | |
| **Telefone:** | **E-mail:** | | | |

|  |
| --- |
| **3. APRESENTAÇÃO DA OSC** |
| 3.1. Histórico, experiência e capacidade técnica/operacional: relate a origem da Organização, seu tempo de existência, quais os programas, projetos ou serviços específicos para mulheres desenvolvidos, com a respectiva descrição;  3.2. Descreva a experiência da OSC em gestão de parcerias com a Administração Pública na forma de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, quando houver.  **Lembre-se de anexar, quando houver**: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras OSC; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; currículo dos profissionais; fotos; certificados; publicações, prêmios e outras comprovações da experiência na atuação em defesa de direitos das mulheres. |
| |  | | --- | | **4. DO CONHECIMENTO** | | 4.1. Demonstre o conhecimento sobre as políticas públicas, programas e ações municipais, estaduais e federais para mulheres;  4.2. Demonstre o conhecimento sobre a rede de serviços públicos, instituições privadas e organizações da Sociedade Civil presentes no município de São Paulo, direcionados às mulheres.  **Lembre-se**: A simples menção não será considerada como conhecimento. A OSC deverá demonstrar qual a relevância para as mulheres. | |
| **5. OBJETIVOS DA** **CASA DA MULHER BRASILEIRA, POSTOS AVANÇADOS E UNIDADE MÓVEL DE ATENDIMENTO À MULHER** |
| **5.1. Objetivo Geral**  A parceria terá como objetivo geral a execução das políticas de Promoção dos Direitos das Mulheres e de Enfrentamento à Violência de Gênero, por meio da CMB, dos Postos Avançados da Mulher e da Unidade Móvel da Mulher, para prevenir e enfrentar a violência, promover direitos, fortalecer a cidadania e construir a autonomia das mulheres. |
| **5.2. Objetivos Específicos**  **1.** Ser local de referência para apoio, defesa e proteção às mulheres, oferecendo atendimento socioassistencial, psicossocial e jurídico para que superem situações de vulnerabilidade, violência e violação de direitos, inclusive a exploração sexual e o tráfico de mulheres.  **2.** Ofertar acolhimento integral de curta duração e, quando necessário, transporte até os serviços de referência que integram a Rede de Atendimento Especializado às Mulheres.  **3.** Potencializar e fortalecer a Rede de Atendimento Especializado às Mulheres, bem como a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, promovendo a transversalidade das políticas dedicadas às mulheres.  **4.** Ampliar o conhecimento, percepção e sensibilidade das(os) trabalhadoras(es) de serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil, bem como da população em geral, sobre a violência contra a mulher e os serviços, instituições e políticas públicas voltados para seu enfrentamento.  **5.** Promover o fortalecimento da cidadania e construção da autonomia para ruptura do ciclo de violência.  **6.** Contribuir para o diagnóstico sobre a realidade das mulheres do município de São Paulo com informações sobre o perfil da população atendida, os tipos de violência ocorridos, a presença e a integração dos serviços e políticas públicas. |
|  |

|  |
| --- |
| **6. DA ARTICULAÇÃO** |
| **6.1.** Aponte quais são os serviços públicos identificados na região e descreva como pretende promover a articulação destes com a CMB, os Postos e Unidade Móvel.  **6.2.** Aponte quais são as Organizações da Sociedade Civil, instituições privadas, movimentos e coletivos identificadas na região do serviço e descreva como pretende promover a articulação destes com a CMB, os Postos e Unidade Móvel de Atendimento à Mulher. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. METAS E INDICADORES** | | |
| **7.1. Objetivo:** Ser local de referência para apoio, defesa e proteção às mulheres, oferecendo atendimento socioassistencial, psicossocial e jurídico para que superem situações de vulnerabilidade, violência e violação de direitos, inclusive a exploração sexual e o tráfico de mulheres. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta 1 - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade deatendimentos realizados pela CMB, pelos Postos Avançados da Mulher e pela Unidade Móvel da Mulher.  **Unidade de medida:** número de atendimentos realizados pela CMB, pelos Postos Avançados da Mulher e pela Unidade Móvel da Mulher.  **Fórmula de cálculo:** soma do número de atendimentos realizados respectivamente por cada equipamento.    **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pela Supervisora Técnica e semestral pela Gestora. | **a.** **Da CMB:**  Realizar, no mínimo, 800 atendimentos somados nos níveis 1, 2 e 3 por mês.  **b. Do Posto Avançado da Mulher:**  Realizar, no mínimo, 150 atendimentos somados nos níveis 1 e 2 por mês.  **c. Da Unidade Móvel da Mulher:**  Realizar, no mínimo, 300 atendimentos somados nos níveis 1 e 2 por mês. | Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPM/SMDHC. |
| **Observações:** Considera-se como atendimento de **nível 1** o atendimento inicial, a orientação e o agendamento; de **nível 2** oatendimento imediato ou agendado nas especialidades socioassistencial, psicossocial e jurídica, com a especialista em atendimento à mulher e/ou o encaminhamento para atendimento na Rede; e de **nível 3** o acompanhamento do caso, com discussão pela equipe, a contrarreferência junto aos serviços da Rede para os quais a usuária foi encaminhada, e a retomada de contato com a própria mulher atendida. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta 2 - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de atendimentos de nível 2 e 3 realizados pela CMB e de encaminhamentos realizados pelos Postos Avançados da Mulher e pela Unidade Móvel da Mulher.  **Unidade de medida:** número de atendimentos de nível 2 e 3 realizados pela CMB e de encaminhamentos realizados pelos Postos Avançados da Mulher e pela Unidade Móvel da Mulher.    **Fórmula de cálculo:** soma do número de atendimentos de níveis 2 e 3 realizados pela CMB multiplicado por 100 e dividido pelo número total de atendimentos; número de encaminhamentos realizados respectivamente pelos Postos Avançados da Mulher e pela Unidade Móvel da Mulher multiplicado por 100 e dividido pelo número total de atendimentos de nível 2.    **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pela Supervisora Técnica e semestral pela Gestora. | **a. Da CMB:**  Do total de atendimentos realizados no mês pela CMB, no mínimo 70% devem ser de nível 2 ou 3.  **b. Do Posto Avançado da Mulher:**  Do total de atendimentos de nível 2 realizados no mês pelo Posto Avançado da Mulher, no mínimo 70% devem ser encaminhamentos para a CMB ou para a Rede de Atendimento Especializado às Mulheres.  **c. Da Unidade Móvel da Mulher:**  Do total de atendimentos de nível 2 realizados no mês pela Unidade Móvel da Mulher, no mínimo 70% devem ser encaminhamentos para a CMB ou para a Rede de Atendimento Especializado às Mulheres. | Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPM/SMDHC. |
| **Observações:** A CMB deve garantir atendimento de nível 1 para 100% do total de mulheres que a acessarem. E, ainda que não seja razoável esperar que todas as mulheres atendidas deem continuidade ao seu atendimento, a CMB deve buscar que no mínimo 70% tenham atendimento técnico especializado na própria CMB ou sejam encaminhadas para atendimento na Rede de Atendimento Especializado às Mulheres, de forma a promover o acompanhamento contínuo necessário para a efetivação dos direitos da mulher atendida. Nesse mesmo sentido, os Postos Avançados da Mulher e a Unidade Móvel da Mulher, por serem equipamentos descentralizados, ampliam a abrangência dos serviços ofertados, realizando atendimentos em locais que a CMB não consegue alcançar. Assim, é fundamental que os Postos Avançados da Mulher e a Unidade Móvel da Mulher façam agendamentos e encaminhamentos para atendimentos na CMB e em outros equipamentos da Rede, como forma de referenciar o público-alvo, promover direitos e fortalecer a cidadania das mulheres. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.2. Objetivo:** Ofertar acolhimento integral de curta duração e, quando necessário, transporte até os serviços de referência que integram a Rede de Atendimento Especializado às Mulheres. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta 1 - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de usuárias acolhidas.  **Unidade de medida:** número de usuárias acolhidas.  **Fórmula de cálculo:** soma do número de usuárias acolhidas multiplicado por 100 e dividido pelo número total de usuárias que solicitaram acolhimento provisório.  **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pela Supervisora Técnica e semestral pela Gestora. | Acolher 100% das usuárias que solicitarem acolhimento provisório, seja na própria CMB ou em outros serviços de acolhimento da Rede de Atendimento Especializado às Mulheres. | Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPM/SMDHC. |
| **Observações:** O serviço de acolhimento provisório de curta duração é fundamental para garantir a integridade física de mulheres que precisam se afastar de casa por sofrerem ameaças e correrem risco de morte, podendo ser acolhidas juntamente com seus filhos. Assim, a CMB deve acolher 100% das usuárias que solicitarem acolhimento provisório, ofertando espaço com condições adequadas de higiene e infraestrutura. Quando não for possível acolher na própria CMB, a equipe deverá articular vaga em outros serviços de acolhimento da Rede de Atendimento Especializado às Mulheres, mantendo o acompanhamento dos casos. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta 2 - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de usuárias acolhidas que tiveram atendimentos técnicos de nível 1, 2 e 3.  **Unidade de medida:** número de usuárias acolhidas que tiveram atendimentos técnicos de nível 1, 2 e 3.  **Fórmula de cálculo:** soma do número de usuárias acolhidas que tiveram atendimentos técnicos de nível 1, 2 e 3 multiplicado por 100 e dividido pelo número total de usuárias acolhidas.    **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pela Supervisora Técnica e semestral pela Gestora. | Realizar atendimentos de níveis 1, 2 e 3 para 100% das usuárias acolhidas pela CMB. | Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPM/SMDHC. |
| **Observações:** Considerando que as usuárias que solicitam acolhimento provisório também apresentam outras demandas importantes, a CMB deverá sempre realizar atendimentos nos níveis 1, 2 e 3 com o objetivo de responder às demandas da usuária em sua integralidade. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.3. Objetivo:** Potencializar e fortalecer a Rede de Atendimento Especializado às Mulheres, bem como a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, promovendo a transversalidade das políticas dedicadas às mulheres. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta 1 - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de ações realizadas ou participadas por meio da Unidade Móvel da Mulher.  **Unidade de medida:** número de ações realizadas ou participadas por meio da Unidade Móvel da Mulher.  **Fórmula de cálculo:** soma do número de ações realizadas ou participadas por meio da Unidade Móvel da Mulher.  **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pela Supervisora Técnica e semestral pela Gestora. | Realizar ou participar de, no mínimo, 18 ações por mês por meio da Unidade Móvel da Mulher. | Relatório Mensal de Atividades, lista de presença, registros fotográficos e outros. |
| **Observações:** As ações compreendem a oferta dos serviços da Unidade Móvel da Mulher em espaços públicos. A agenda de ações deve ser planejada conjuntamente pela equipe da CMB, em especial pela gerente dos equipamentos descentralizados, e a CPM/SMDHC, considerando as demandas das mulheres específicas de cada território e buscando sempre ampliar o alcance dos serviços da Unidade Móvel da Mulher. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.4. Objetivo:** Ampliar o conhecimento, percepção e sensibilidade das(os) trabalhadoras(es) de serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil, bem como da população em geral, sobre a violência contra a mulher e os serviços, instituições e políticas públicas voltados para seu enfrentamento. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta 1 - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de atividades de sensibilização realizadas ou participadas pela CMB.    **Unidade de medida:** número de atividades de sensibilização realizadas ou participadas pela CMB.  **Fórmula de cálculo:** soma do número das atividades realizadas ou participadas pela CMB.    **Periodicidade de análise no órgão:** mensal pela Supervisora Técnica e semestral pela Gestora. | Realizar ou participar por meio da CMB de, no mínimo, 3 atividades de sensibilização por mês voltadas para trabalhadoras(es) da Rede sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania. | Relatório Mensal de Atividades, lista de presença, registros fotográficos e outros. |
| **Observações:** As atividades de sensibilização se configuram como estratégia preventiva, conscientizando as(os) trabalhadoras(es) de serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil sobre os direitos das mulheres, suas vivências, as violações e violências das quais são vítimas, entre outros temas relacionados. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.5. Objetivo:** Promover o fortalecimento da cidadania e construção da autonomia para ruptura do ciclo de violência. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta 1 - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de atividades coletivas realizadas pela CMB.    **Unidade de medida:** número de atividades coletivas realizadas pela CMB.    **Fórmula de cálculo:** soma do número de atividades coletivas realizadas pela CMB.    **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pela Supervisora Técnica e semestral pela Gestora. | Realizar mensalmente 50 horas de atividades coletivas, sendo no mínimo 10 atividades por semana, por meio da CMB. | Relatório Mensal de Atividades, lista de presença, registros fotográficos e outros. |
| **Observações:** As atividades coletivas – como oficinas, palestras, rodas de conversa, entre outras - representam espaços e oportunidades nos quais as mulheres atendidas podem dialogar sobre processos vividos, reconhecer eventuais violações e violências pelas quais passaram, criar vínculos e, dessa forma, também se sentirem mais à vontade para buscar atendimento de defesa de direitos humanos. Além disso, são espaços de fortalecimento da cidadania e de construção da autonomia de mulheres coletivamente, a partir de suas próprias demandas e de temas prioritários, como inclusão produtiva, autonomia econômica, autocuidado da mulher, entre outros. As atividades coletivas podem ser realizadas por meio da própria equipe técnica, de parcerias com serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil, ou de palestrantes e oficineiras(os) contratadas(os). | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.6. Objetivo:** Contribuir para o diagnóstico sobre a realidade das mulheres do município de São Paulo com informações sobre o perfil da população atendida, os tipos de violência ocorridos, a presença e a integração dos serviços e políticas públicas. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta 1 - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** produção de informações sobre o perfil da população atendida.    **Unidade de medida:** relatórios entregues.    **Periodicidade de análise no órgão:** mensal pela Supervisora Técnica e semestral pela Gestora. | Efetuar o cadastro, atualização, sistematização e análise dos dados e informações concernentes a 100% das usuárias atendidas, preenchendo instrumentais e elaborando relatórios mensais conforme modelos fornecidos pela CPM/SMDHC. | Avaliação de relatórios mensais produzidos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **METAS COMPLEMENTARES** - A OSC poderá propor metas e atividades complementares que estejam obrigatoriamente relacionadas a pelo menos um objetivo específico. Adicionar quantos campos forem necessários. | | |
| **7.7. Objetivo:** | | |
| **Indicador -** | **Meta - Processo** | **Meio de Verificação** |
| **Nome do Indicador:**  **Unidade de medida:**  **Periodicidade de análise no órgão:** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS** | | | |
| Reuniões, estudos, encontros, oficinas, palestras, seminários, rodas de conversa, atividades culturais internas e externas, outros.  Para atividades relacionadas a metas complementares, indicar também o objetivo ao qual meta e atividade se relacionam. | | | |
| **Meta com a qual a atividade está relacionada** (indicar a qual meta a atividade proposta está ligada) | **Tipo de Atividade e Descrição** | **Frequência** (diária, semanal, mensal, bimestral, outra) | **Como a atividade será realizada** (descrever quais serão as ações desenvolvidas na atividade) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Acrescentar tantas linhas quanto forem necessárias).

1. A CMB deve ter o quadro mínimo de Recursos Humanos abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **PERFIL DA PROFISSIONAL** | **ATRIBUIÇÕES DO CARGO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **QTD** |
| **Coordenadora** | Ensino Superior completo em Ciências Humanas ou Sociais, com experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher, em gestão de equipes e gestão administrativa de serviço de atendimento, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Articular e promover a interlocução com a CPM/SMDHC, com a gestora da CMB, e com os Organismos do Sistema de Garantias de Direitos da CMB;  2. Elaborar e implementar, com a participação da equipe, o Plano de Ação do serviço;  3. Coordenar a articulação com os serviços e equipamentos da rede local e parceiros;  4. Coordenar a execução de programas e projetos para as mulheres nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia, diretamente ou em parceria com serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil;  5. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  6. Organizar formações e debates sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania e apoiar a participação da equipe em eventos externos dessa natureza;  7. Produzir relatórios, avaliar os relatórios produzidos pela equipe e garantir que o banco de dados sobre o público atendido e as atividades realizadas seja mantido atualizado;  8. Fazer a gestão orçamentária e financeira do equipamento;  9. Organizar o trabalho das equipes de modo a garantir o funcionamento ininterrupto do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Gerente do Atendimento Multidisciplinar** | Ensino Superior completo em Ciências Humanas ou Sociais, com experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher, em gestão de equipes e gestão administrativa de serviço de atendimento, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Gerenciar a equipe de atendimento multidisciplinar;  2. Articular e promover a interlocução entre a equipe multidisciplinar e a coordenadora e as demais equipes;  3. Apoiar a execução de programas e projetos para as mulheres nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia, diretamente ou em parceria com serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil;  4. Supervisionar o atendimento multidisciplinar, garantindo o atendimento individualizado, sigiloso e respeitoso para as usuárias, o acesso aos Organismos do Sistema de Garantia de Direitos da CMB e a oferta de refeições, seguindo as orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, em conjunto com a coordenadora da CMB;  5. Garantir que os prontuários e os Planos Individuais de Atendimento (PIAs) das usuárias estejam organizados e atualizados;  6. Organizar os processos seletivos e a contratação de profissionais para a equipe multidisciplinar, em conjunto com a coordenadora da CMB;  7. Mediar conflitos e interesses da equipe técnica e usuárias;  8. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  9. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenadora, as demais gerentes e a equipe técnica do serviço;  10. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  11. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  12. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Gerente do Serviço de Acolhimento Provisório** | Ensino Superior completo em Ciências Humanas ou Sociais, com experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher, em gestão de equipes e gestão administrativa de serviço de atendimento. | 1. Gerenciar a equipe de atendimento do acolhimento provisório;  2. Articular e promover a interlocução entre a equipe do acolhimento provisório e a coordenadora e as demais equipes;  3. Apoiar a execução de programas e projetos para as mulheres nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia, diretamente ou em parceria com serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil;  4. Supervisionar o atendimento do acolhimento provisório, garantindo a disponibilização de armário para guarda de pertences para as usuárias, de alimentação completa e de kits de higiene pessoal, cama e banho, em conjunto com a coordenadora da CMB;  5. Organizar os processos seletivos e a contratação de profissionais para a equipe do acolhimento provisório, em conjunto com a coordenadora da CMB;  6. Mediar conflitos e interesses da equipe técnica e usuárias;  7. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  8. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenadora, as demais gerentes e a equipe técnica do serviço;  9. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  10. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  11. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Gerente dos Equipamentos Descentralizados** | Ensino Superior completo em Ciências Humanas ou Sociais, com experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher, em gestão de equipes e gestão administrativa de serviço de atendimento. | 1. Gerenciar a equipe de atendimento dos equipamentos descentralizados, isto é, dos Postos Avançados da Mulher e da Unidade Móvel da Mulher;  2. Articular e promover a interlocução entre a equipe dos equipamentos descentralizados e a coordenadora e as demais equipes;  3. Apoiar a execução de programas e projetos para as mulheres nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia, diretamente ou em parceria com serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil;  4. Supervisionar o atendimento dos equipamentos descentralizados, mapeando a área de atuação e planejando a agenda da Unidade Móvel da Mulher e apoiando as demandas dos Postos Avançados da Mulher, em conjunto com a coordenadora da CMB;  5. Organizar os processos seletivos e a contratação de profissionais para a equipe dos equipamentos descentralizados, em conjunto com a coordenadora da CMB;  7. Mediar conflitos e interesses da equipe técnica e usuárias;  8. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  9. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenadora, as demais gerentes e a equipe técnica do serviço;  10. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  11. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  12. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Assistente de Gestão** | Ensino Superior completo na área de Humanas com experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher e em gestão de projetos, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Fornecer suporte técnico para a coordenação e a equipe do serviço e elaborar relatórios de suas atividades;  2. Articular e promover a interlocução entre as áreas técnicas e administrativas;  3. Apoiar a execução de programas e projetos para as mulheres nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia, diretamente ou em parceria com serviços públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil;  4. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  5. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  6. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Assistente Administrativa** | Ensino Médio completo e experiência na função. | 1. Executar tarefas de caráter administrativo e atividades gerais que garantam o registro e o acompanhamento do trabalho realizado, tais como a redação e envio de documentos, a sistematização de dados e relatórios, a organização do arquivo e controle dos recursos de trabalho utilizados pela equipe;  2. Participar e apoiar a realização de atividades da CMB;  3. Elaborar relatórios e fornecer suporte e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  4. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  5. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  6. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Assistente Social** | Ensino superior completo em Serviço Social, com inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social, experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Realizar atendimento socioassistencial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe multidisciplinar;  2. Orientar e encaminhar as usuárias para acesso a serviços e programas;  3. Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento;  4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  5. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  7. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  10. Supervisionar e orientar as atividades das estagiárias de serviço social vinculadas ao equipamento. | 30 horas semanais por profissional, conforme Lei nº 12.317 de 2010 | 10 |
| **Psicóloga** | Ensino Superior completo em Psicologia, com inscrição regularizada no Conselho Regional de Psicologia, experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe multidisciplinar;  2. Orientar e encaminhar as usuárias para acesso a serviços e programas;  3. Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento;  4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  5. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para coordenação e a equipe do serviço;  7. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  10. Supervisionar e orientar as atividades das estagiárias de psicologia vinculadas ao equipamento. | Escala de 12/36 horas, sendo que 4 profissionais atuarão no período noturno | 10 |
| **Advogada** | Ensino superior completo em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e experiência comprovada na temática de Direitos Humanos e Defesa de Mulheres em situação de violência. | 1. Realizar atendimento jurídico, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe multidisciplinar;  2. Orientar e encaminhar as usuárias para acesso a serviços e programas;  3. Realizar a interlocução com os demais serviços para atendimento às mulheres no que diz respeito ao Sistema de Justiça;  4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  5. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe técnica do serviço;  7. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  10. Supervisionar e orientar as atividades das estagiárias de direito vinculadas ao equipamento. | 40 horas semanais por profissional | 2 |
| **Orientadora Social** | Ensino médio completo, preferencialmente com formação técnica em Magistério e/ou curso superior em andamento nas áreas de Ciências Humanas. | 1. Acompanhar a realização de oficinas e demais atividades coletivas;  2. Ofertar a brinquedoteca para as crianças que não estejam acompanhadas por adultos e monitorá-las enquanto as usuárias recebem atendimento em qualquer um dos serviços, promovendo atividades lúdicas;  3. Acompanhar e dar apoio às usuárias em suas necessidades básicas quando a situação exigir;  4. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  5. Elaborar relatórios sobre as atividades e fornecer suporte e informações para a coordenação e a equipe técnica do serviço;  6. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades, sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  8. Participar da elaboração e da implementação do Plano de Ação do serviço. | Escala de 12/36 horas, sendo que 6 profissionais atuarão no período noturno | 12 |
| **Atendente Inicial** | Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público e/ou secretariado. | 1. Realizar o primeiro atendimento e acolhimento das usuárias que acessam o serviço;  2. Agendar os atendimentos técnicos especializados;  3. Fazer a gestão de uso dos espaços e salas do equipamento;  4. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço;  5. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  6. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  7. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | Escala de 12/36 horas, sendo que 5 profissionais atuarão no período noturno | 9 |
| **TOTAL** | | | | **49** |

1. Cada Posto Avançado da Mulher deve ter o quadro mínimo de Recursos Humanos abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **PERFIL DA PROFISSIONAL** | **ATRIBUIÇÕES CARGO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **QTD** |
| **Especialista em Atendimento à Mulher** | Ensino Superior completo na área de Humanas com experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher e em atendimento ao público, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Realizar atendimento especializado, identificando e orientando demandas em conjunto com a equipe multidisciplinar da CMB e dos demais equipamentos descentralizados;  2. Encaminhar as usuárias para atendimento técnico especializado na CMB, bem como na Rede Especializada de Atendimento às Mulheres;  3. Orientar e encaminhar as usuárias para acesso a serviços e programas;  4. Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento;  5. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  6. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  7. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  8. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  9. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  10. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Atendente Inicial** | Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público e/ou secretariado. | 1. Realizar o primeiro atendimento e acolhimento das usuárias que acessam o serviço;  2. Encaminhar as usuárias para atendimento técnico especializado na CMB, bem como na Rede Especializada de Atendimento às Mulheres;  3. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  4. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  5. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  6. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  7. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |

1. A Unidade Móvel da Mulher deve ter o quadro mínimo de Recursos Humanos abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **PERFIL DA PROFISSIONAL** | **ATRIBUIÇÕES DO CARGO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **QTD** |
| **Especialista em Atendimento à Mulher** | Ensino Superior completo na área de Humanas com experiência comprovada na temática de gênero e/ou violência contra a mulher e em atendimento ao público, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Realizar atendimento especializado, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe multidisciplinar da CMB e dos demais equipamentos descentralizados;  2. Encaminhar as usuárias para atendimento técnico especializado na CMB, bem como na Rede Especializada de Atendimento às Mulheres;  3. Executar as atividades planejadas para a Unidade Móvel da Mulher, em interlocução com a gerente dos equipamentos descentralizados e a coordenação do serviço;  4. Apoiar a gerente dos equipamentos descentralizados na CMB quando não houver atividades da Unidade Móvel da Mulher;  5. Orientar o trabalho da equipe operacional na Unidade Móvel da Mulher;  6. Orientar e encaminhar as usuárias para acesso a serviços e programas;  7. Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento;  8. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  9. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  10. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  11. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  12. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania;  13. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Atendente Inicial** | Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público. | 1. Realizar atendimento inicial na Unidade Móvel da Mulher;  2. Encaminhar as usuárias para atendimento técnico especializado na CMB, bem como na Rede Especializada de Atendimento às Mulheres;  3. Executar as atividades planejadas para a Unidade Móvel da Mulher, em interlocução com a gerente dos equipamentos descentralizados e a coordenação do serviço;  4. Apoiar a gerente dos equipamentos descentralizados na CMB quando não houver atividades da Unidade Móvel da Mulher;  5. Orientar o trabalho da equipe operacional na Unidade Móvel da Mulher;  6. Acompanhar as usuárias em atendimentos externos quando a situação exigir;  7. Elaborar relatórios e fornecer suporte e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  8. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  9. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática de gênero, violência contra a mulher e Direitos Humanos e Cidadania; 10. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |

(Em caso de inclusão de novos profissionais, acrescentar tantas linhas quanto for necessário).

**OSC:**..............................................

**Assinatura do responsável**:.......................................