

PLANO DE TRABALHO
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS ADULTAS E FAMILIAS
EM SITUAÇÃO DE RUA – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL
EXERCÍCIO: 2021

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL:

Nome da Organização: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE INSTITUTO VIDA RENOVADA.

Data de Constituição:

CNPJ: 14.990.497/0001-47.

Data de inscrição no CNPJ: 06/01/2012.

Endereço: Rua Paulo Setúbal, 302 - Sala 08 – Vera Cruz.

Cidade: Valinhos. **UF:** Brasil. **Bairro:** Centro. **CEP:** 13.271-160.

Telefone: (19) 3244-2070.

Site: *institutovidarenovada.com*

E-mail: *vidarenovadagestao@gmail.com*

Dias e Horários de funcionamento: Segunda a sexta-feira – 8 horas às 18 horas.



1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS:

Inscrição no CMAS: 32.

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA:

Presidente ou Representante Legal da Entidade: Guilherme Ricardo de Souza.

Cargo: Presidente. **Profissão:** Assistente Jurídico.

CPF: 363.822.458-95. **RG:** 41.546.130-8. **Órgão Expedidor:** SSP/SP.

Data de nascimento: 30/07/1994.

Vigência do mandato da diretoria atual de 24/01/2021 até 24/01/2023.

1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES:

- **Nome:** Sérgio Ricardo de Souza.

Cargo: Vice-Presidente. **Profissão:** Gráfico.

CPF: 108.000.748-23. **RG:** 21.205.55-2. **Órgão Expedidor:** SSP/SP.

- **Nome:** Maurício Fernandez Gozzi.

Cargo: Primeiro Secretário.

Profissão: Autônomo.

CPF: 116.207.088-92. **RG:** 16.971.419-6. **Órgão Expedidor:** SSP/SP.



- Nome: Edson Barbosa da Silva.
Cargo: Segundo Secretário. Profissão: Estoquista.
CPF: 371.740.188-23. RG: 36.153.264-0. Órgão Expedidor: SSP/SP.

- Nome: Maria de Fátima Cerqueira Silva de Souza.
Cargo: Primeira Tesoureira. Profissão: Educadora.
CPF: 468.570.605-68. RG: 32.868.234-2. Órgão Expedidor: SSP/SP.

- Nome: Simone Fernandes Gozzi.
Cargo: Segunda Tesoureira. Profissão: Vendedora.
CPF: 137.792.248-01. RG: 20.623.369-3. Órgão Expedidor: SSP/SP.

2) ÁREA DA ATIVIDADE:

Preponderante:

Assistência Social. Saúde. Educação. Cultura. Esporte.

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Atendimento. Assessoramento. Defesa e Garantia de Direitos.

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO:

Básica. Especial de Média Complexidade. Especial de Alta Complexidade.

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

O Serviço de Acolhimento Institucional é um serviço que integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovado por meio da Resolução CNAS nº10/2009 este serviço configura-se como: Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

Já o Serviço Especializado em Abordagem Social; conforme o CNAS nº 10/2009, é ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros. Ofertado no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, o Serviço de Abordagem Social deve garantir atenção às necessidades mais

imediatas das famílias e indivíduos atendidos, promovendo acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos.

13
13

4.1) TIPO DE SERVIÇO/PROJETO:

Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias de ambos os sexos em situação de rua, modalidade Abrigo Institucional e Serviço Especializado em Abordagem Social.

4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Município de Pirassununga-SP.

4.3 IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Endereço: Avenida Prudente de Moraes, 2534 - Centro - Pirassununga-SP.

Locado. (x) Próprio. () Cedido. () _____

Condições de acessibilidade: Sim. (). Parcialmente. (X). Não possui. ()

| | |
|-----------------------|--|
| Garagem/Bazar: | 02 paletes. 16 caçotes. 01 Balcão. 01 Armário – Nicho. 02 Araras em madeira pino. 01 Estantes de madeira pino. 01 Banco de 3 lugares. 01 Mesa. *** Material de reciclagem. |
| Escritório: | 03 mesas. 03 cadeiras. 02 arquivos gaveta. 01 aparador. 03 desktop Dell. 01 ventilador de parede. 01 extintor de pó. 01 impressora HP de mesa. |
| Sala de TV: | 01 rack. 01 TV – antiga. 01 DVD. 01 Conjunto estofado 2 e 3 lugares. 01 extintor de água. 01 quadro. |
| Refeitório: | 02 mesas com 4 lugares. 01 aparador. 01 filtro de barro. |
| Cozinha: | 01 fogão 6 bocas. 01 Geladeira. 01 armário. 01 armário de aço. |

Carla



| | |
|----------------------|--|
| Lavanderia: | 03 prateleiras de aço. 02 frezzer vertical. 01 máquina de lavar. |
| Quarto 1: | 02 camas de solteiro. |
| Quarto 2: | 03 camas de solteiro. |
| Quarto 3: | 04 camas de solteiro. |
| Quarto 4: | 06 camas de solteiro. 02 nichos. 01 ventilador de parede. |
| Quarto 05: | 04 camas de solteiro. 01 cama de solteiro. 01 estante. 01 mesa. |
| Depósito: | 01 gaveteiro. 01 mesa de escritório. 07 caixotes. 01 estante de aço. 03 cadeiras plásticas. 13 colchões de solteiro. 01 quadro branco. |
| Porão | 07 caixotes. 05 cadeiras. 01 cadeira de banho. 02 mesas de escritório. 01 cama de solteiro. 01 ventilador de teto. |
| Área de Lazer | 02 mesas de granito. 05 bancos de plástico. 02 cadeiras plásticas. 01 bebedouro de plástico. 01 estante de aço. |

4.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇOS:

Até 30 adultos de ambos os sexos.

4.5) PÚBLICO:

Conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, este Serviço acolhe pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Acolhe com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar.

4.6) OBJETIVO GERAL:



Com base na TNSS,

- Acolher e Garantir Proteção Integral;
- Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
 - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
 - Possibilitar a convivência comunitária;
 - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
 - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
 - Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

4.7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Início do planejamento gradual de saída das ruas. Iniciando a construção de vínculos, através do convívio comunitário.
- Identificar as necessidades gerais do usuário bem como seu histórico de vida.
- Oportunizar ao usuário uma fala própria, com sinceridade e independência.
- Proporcionar um ambiente acolhedor que respeite as condições de dignidade dos usuários.
- Ofertar atendimento integral garantindo as condições de estadia, convívio, endereço de referência para acolher com privacidade os usuários.
- Prestar atendimento especializado aos usuários e familiares para assistir suas necessidades em relação à saúde, família e funcionais.
- Registrar em prontuário individualizado e de forma sistemática o histórico de vida e as necessidades demonstradas.
- Planejar o desenvolvimento personalizado do usuário com construção de etapas.
- Garantir a estabilidade da construção da autonomia realizada no acolhimento.
- Prevenir possíveis rupturas sociais, familiares e comunitárias que possam ocasionar a repetição das vulnerabilidades, colocando o usuário novamente em situação de rua ou de acolhimento.
- Expandir o estudo de casos e facilitar encaminhamentos na rede (todos os equipamentos municipais relacionados à assistência social, saúde e educação) e demais equipamentos de interesse dos usuários.
- Capacitação da equipe de colaboradores na execução do cronograma de trabalho, levando em consideração a função de cada colaborador.
- Enquadrar e manter o exercício das funções dos colaboradores dentro da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- Relatar em documentos toda a avaliação técnica relevante e informações gerais de cada usuário para fins internos e externos;

- Manter arquivo de registros atualizado de cada usuário assistido ao longo do período de execução.
- Prover todos os documentos pessoais dos usuários do acolhimento;
- Garantir o direito à cidadania aos usuários.
- Desenvolvimento positivo da saúde física e mental dos usuários;
- Formação de novos vínculos sociais saudáveis.
- Preparação para a reinserção dos usuários no mercado de trabalho.
- Manter fidelidade à consecução do cronograma de execução através da observância do desenvolvimento dos colaboradores na realização de suas funções;
- Aprimorar o alcance e a qualidade do serviço proposto.
- Garantir o acesso do usuário a saúde pública, bem como um atendimento igualitário.

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL:

- Tomar conhecimento de todos os pontos de incidência e/ou aglomeração de pessoas em situação de rua;
- Organizar o trajeto a ser percorrido para uma abordagem social efetiva.
- Pela escuta qualificada conhecer as necessidades das pessoas em situação de rua;
- Intermediar de forma direta a saída dessas pessoas da rua para retornarem aos seus lares ou o aderirem ao acolhimento.
- Aprimorar a avaliação dos casos assistidos pela inserção dos setores correlatos;
- Facilitar as definições e encaminhamentos necessários ao indivíduo.
- Relatar em documentos toda a avaliação técnica relevante e informações gerais de cada usuário para fins internos e externos;
- Manter arquivo de registros atualizado de cada usuário assistido ao longo do período de execução.

4.8) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:

- Dá-se através de encaminhamento da Equipe de Abordagem Social (agentes da própria instituição);
- Por meio de encaminhamento do CREAS ou demais Serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Demanda espontânea.

4.9) METODOLOGIA DO SERVIÇO:

- Apresentação da casa, espaço físico, equipe de trabalho e as outras pessoas acolhidas;
- Avaliação das condições aparentes de saúde e higiene;
- Apresentação das regras de convívio do ambiente.
- Ouvir os usuários de forma qualificada e personalizada, possibilitando a reflexão sobre sua realidade, construção de novos projetos de vida e transformação de suas relações familiares e/ou comunitária;



- Propiciar momentos onde o usuário possa colocar sua opinião;
- Grupo de reflexão com os usuários (para lidar com questões pontuais cotidianas).
- Disponibilizar aos usuários dormitórios com camas suficientes para acomodá-los e armários para guarda individualizada de seus pertences;
- Oferecer alimentação e condições de cuidados básicos com higiene, vestuários e cuidados pessoais, respeitando os horários e as necessidades específicas de cada usuário;
- Disponibilizar aos usuários kits de higiene pessoal.
- Atendimento individual sistematizado e planejado ao usuário, visando fortalecer suas potencialidades para construção do processo de saída das ruas e de desligamento do serviço de acolhimento;
- Identificar e mobilizar a família e pessoas de referência do usuário;
- Atendimento individual ao familiar do usuário e ou pessoas de sua referência visando reestabelecer e fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- Visita domiciliar;
- Grupo com usuários;
- Acompanhar as visitas de familiares ao usuário no Serviço de Acolhimento.
- Escuta qualificada do usuário, sua família e pessoas que lhes sejam significativas em seu convívio, para levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso;
- Estudo de caso;
- Articulação com a rede para delinear estratégias de intervenção que contribuam para superação dos motivos que levaram à situação de rua e/ou ao acolhimento;
- Encaminhar o Plano de Atendimento Individual para o órgão Gestor de Assistência Social.
- Reunião periódica com o CREAS (Especializado para pessoas em situação de rua) para acompanhamento dos casos;
- Reuniões com a rede socioassistencial e das políticas públicas setoriais para discussão de casos e definição de estratégias para atendimento;
- Contatos com Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Referenciamento e Contrarreferenciamento com a rede (Encaminhar o usuário/família aos serviços oferecidos pela rede, bem como, monitorar o encaminhamento).
- Atendimento individual, grupal e familiar;
- Encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local;
- Reunião com a equipe técnica do órgão Gestor da Assistência Social para discussão do caso.
- Seleção e contratação de recursos humanos;
- Capacitação introdutória, capacitação prática e formação continuada;
- Orientação individual para educadores e auxiliares;
- Aprofundamentos bibliográficos sobre questões relativas ao Serviço de Acolhimento para pessoas em situação de rua;
- Reunião entre a equipe técnica (discussão de casos);

- Reunião com a diretoria da Entidade;
- Reunião com educadores e auxiliares.
- Elaborar e enviar relatórios para serviços socioassistenciais; serviços de outras Políticas Públicas Setoriais e Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Relatórios Informativos diversos;
- Fazer prontuário Individual de todos os acolhidos e manter registros sistemáticos sobre as intervenções técnicas; contatos telefônicos, encaminhamentos e outros;
- Fazer e manter atualizado o registro no prontuário de saúde;
- Registrar as ocorrências diárias e a comunicação entre os turnos;
- Fazer e manter atualizado o controle de acolhimento e desligamento de todos os usuários;
- Providenciar junto aos órgãos competentes os documentos dos usuários;
- Inserção em atividades de cultura, esporte e lazer oferecidas pelo município;
- Inserção em atividades de cultura e lazer fora do município;
- Promover confraternizações e eventos em datas comemorativas;
- Envolver os usuários na execução das tarefas do cotidiano da casa com a corresponsabilidade e coparticipação dos mesmos através de escalas semanais;
- Realizar atividades internas como jogos, dinâmicas, palestras, sessão de filmes e outros;
- Realizar oficinas internas como: trabalhos manuais, teatro, música, dança, show de talentos, etc.
- Orientação para a retomada dos estudos/inserção no EJA;
- Encaminhar os usuários para cursos profissionalizantes;
- Orientar e preparar os usuários para o mundo do trabalho (conversas contínuas sobre postura, ansiedade, perspectivas, responsabilidade, compromisso, assiduidade...);
- Articular com PAT, empresas, comércios e outros órgãos para inserção dos usuários no mercado de trabalho;
- Realizar grupos com os usuários para tratar de assuntos sobre o mercado de trabalho (incentivar, motivar, orientar e refletir sobre assuntos gerais);
- Acompanhar o desenvolvimento dos usuários junto ao empregador;
- Orientar e auxiliar na organização financeira.
- Monitorar o serviço prestado;
- Avaliar o serviço prestado;
- Elaborar relatório da execução técnica e financeira para Órgão Gestor.
- Manter atualizado o banco de dados dos recursos existentes na rede;
- Orientar, encaminhar e acompanhar a consultas de rotina (clínicos, emergências, odontologia e outros) e especialidades (psicologia, psiquiatria e neurologia e outras);
- Orientar, encaminhar e acompanhar a exames e vacinação;
- Administração de medicamentos conforme prescrição médica e registro em ficha de controle;
- Sistematizar contatos com profissionais da rede de saúde.



[Handwritten signature]

SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL:

- Mapear todo o território municipal a fim de destacar os locais de incidência e aglomeração de pessoas em situação de rua;
- Acolher denúncias sobre novas incidências de pessoa em situação de rua;
- Percorrer periodicamente o território mapeado a fim de atualizar o percurso.
- Dialogar com a pessoa em situação de rua de forma a favorecer a formação de vínculos e a construção conjunta do seu processo de saída das ruas;
- Realizar abordagem social para usuários evadidos do Serviço de Acolhimento;
- Realizar abordagem social para pessoas em situação de rua referenciadas ou não pelo CREAS;
- Ouvir a pessoa em situação de rua de forma qualificada e personalizada, possibilitando a reflexão sobre sua realidade, construção de novos projetos de vida e transformação de suas relações familiares e ou comunitárias;
- Identificar e mobilizar a família e pessoas de referência do indivíduo.
- Propiciar momentos onde os indivíduos abordados possam colocar suas opiniões.
- Articulação com a rede para delinear estratégias de intervenção que contribuam para superação dos motivos que levaram à situação de rua;
- Reunião periódica com o CREAS (Serviço Especializado para pessoas em situação de rua) para acompanhamento dos casos;
- Reuniões com a rede socioassistencial e das políticas públicas setoriais para discussão de casos e definição de estratégias para atendimento;
- Contatos com Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- Reunião com a equipe técnica do órgão Gestor da Assistência Social para discussão de caso.
- Elaborar e enviar relatórios para serviços socioassistenciais; serviços de outras Políticas Públicas Setoriais e Órgãos do sistema de Garantia de Direitos;
- Relatórios informativos diversos;
- Fazer prontuário individual de todos os atendimentos e manter registros sistemáticos sobre as intervenções técnicas; contatos telefônicos, encaminhamentos e outros;
- Preencher o formulário específico do CadÚnico e encaminhar ao órgão Gestor da Assistência Social para inserção dos usuários no Cadastro Governo Federal.



4.10) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

| Atividade | Acolhida e Recepção. | |
|------------------------|--|---------|
| Descrição da Atividade | Início do planejamento gradual de saída das ruas. Iniciando a construção de vínculos, através do convívio comunitário. | |
| Prazo: | Início | Término |



| | | |
|-------------------------------|---|----------|
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo e Educador. | |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Escuta. | |
| Descrição da Atividade | Identificar as necessidades gerais do usuário bem como seu histórico de vida. Oportunizar ao usuário uma fala própria, com sinceridade e independência. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo e Educador. | |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| Atividade | Acompanhamento psicossocial sistemático do usuário e sua família. | |
| Descrição da Atividade | Prestar atendimento especializado aos usuários e familiares para assistir suas necessidades em relação à saúde, família e funcionais. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Assistente Social e Psicólogo. | |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| Atividade | Construção do plano individual e/ou familiar de atendimento; PDI | |
| Descrição da Atividade | Registrar em prontuário individualizado e de forma sistemática o histórico de vida e as necessidades demonstradas. Planejar o desenvolvimento personalizado do usuário com construção de etapas. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo e Educador | |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Articulação Intersetorial | |
| Descrição da Atividade | Expandir o estudo de casos e facilitar encaminhamentos na rede (todos os equipamentos municipais relacionados à assistência social, saúde e educação) e demais equipamentos de interesse dos usuários. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social e Psicólogo. | |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| Atividade | Elaboração de relatórios técnicos e informativos; Organização de registro. | |
| Descrição da Atividade | Relatar em documentos toda a avaliação técnica relevante e informações gerais de cada usuário para fins internos e externos; | |

| | | |
|------------------------|---|----------------|
| | Manter arquivo de registros atualizado de cada usuário assistido ao longo do período de execução. Organização do diário da casa. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo e Educadores. | |



| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Providência e/ou orientação para acesso à documentação pessoal e/ou Benefícios Assistenciais. | |
| Descrição da Atividade | Prover todos os documentos pessoais dos usuários do acolhimento; Garantir o direito à cidadania aos usuários. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Assistente Social. | |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Acompanhamentos de Saúde. | |
| Descrição da Atividade | Garantir o acesso do usuário a saúde pública, bem como um atendimento igualitário. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Psicólogo e educador. | |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Atividades internas e externas de convívio, recreativas, lúdicas, culturais e de organização da vida cotidiana. | |
| Descrição da Atividade | Desenvolvimento positivo da saúde física e mental dos usuários; Formação de novos vínculos sociais saudáveis. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo, Educadores, Serviços Gerais e Voluntários. | |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Inserção em projetos/programas de capacitação, preparação para o mercado trabalho e educação. | |
| Descrição da Atividade | Preparação para a reinserção dos usuários no mercado de trabalho. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Assistente Social e Educador. | |

[Handwritten signature]



| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Monitoramento e avaliação do serviço. | |
| Descrição da Atividade | Manter fidelidade à consecução do cronograma de execução através da observância do desenvolvimento dos colaboradores na realização de suas funções; Aprimorar o alcance e a qualidade do serviço proposto. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação. | |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| Atividade | Organização de banco de dados e informações sobre os serviços, organizações governamentais e não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos. | |
| Descrição da Atividade | Acesso desburocratizado aos diversos equipamentos municipais e boa relação intersetorial. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação. | |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Acompanhamento psicossocial por pelo menos 06 (seis) meses, após a reintegração familiar e/ou comunitária. | |
| Descrição da Atividade | Garantir a estabilidade da construção da autonomia realizada no acolhimento. Prevenir possíveis rupturas sociais, familiares e comunitárias que possam ocasionar a repetição das vulnerabilidades, colocando o usuário novamente em situação de rua ou de acolhimento. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social e Psicólogo. | |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| Atividade | Gestão do trabalho e educação permanente | |
| Descrição da Atividade | Capacitação da equipe de colaboradores na execução do cronograma de trabalho, levando em consideração a função de cada colaborador. Enquadrar e manter o exercício das funções dos colaboradores dentro da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. . | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo, Educadores e Serviços Gerais. | |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| Atividade | Rotina Administrativa | |
| Descrição da Atividade | Elaboração de relatórios; contas a pagar; departamento pessoal, entre outras atividades voltadas a rotina administrativa. | |
| Prazo | Início | Término |
| | | |

Handwritten signature

| | | |
|-------------------------------|---------------------------|----------|
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Professional Envolvido | Assistente Administrativo | |



SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL:

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Conhecimento do território. | |
| Descrição da Atividade | Tomar conhecimento de todo os pontos de incidência e/ou aglomeração de pessoas em situação de rua; Organizar o trajeto a ser percorrido para uma abordagem social efetiva. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Professional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo e Educador. | |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| Atividade | Escuta, Encaminhamentos e Proteção Social Proativa. | |
| Descrição da Atividade | Pela escuta qualificada conhecer as necessidades das pessoas em situação de rua; Intermediar de forma direta a saída dessas pessoas da rua para retornarem aos seus lares ou aderirem ao acolhimento. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Professional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo e Educadores. | |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Elaboração de Atividades em pontos com Pessoas em Situação de Rua. | |
| Descrição da Atividade | Elaborar atividades externas em parceria com a rede para construção de vínculos e cuidados de saúde. Oportunizar ao usuário uma fala própria, com sinceridade e independência. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Professional Envolvido | Coordenação, Assistente Social, Psicólogo e Educadores. | |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Atividade | Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais. | |
| Descrição da Atividade | Aprimorar a avaliação dos casos assistidos pela inserção dos setores correlatos; Facilitar as definições e encaminhamentos necessários ao indivíduo. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Professional Envolvido | Coordenação, Assistente Social e Psicólogo. | |

[Handwritten signature]



| | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| Atividade | Elaboração de Relatórios, organização de registros. | |
| Descrição da Atividade | Relatar em documentos toda a avaliação técnica relevante e informações gerais de cada usuário para fins internos e externos; Manter arquivo de registros atualizado de cada usuário assistido ao longo do período de execução. | |
| Prazo | Início | Término |
| | Jul/2021 | Ago/2021 |
| Profissional Envolvido | Coordenação, Assistente Social e Psicólogo. | |

4.11) ARTICULAÇÃO DE REDE:

Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

4.12) IMPACTOS ESPERADOS:

Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; indivíduos e famílias protegidas; construção da autonomia; indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

4.13) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

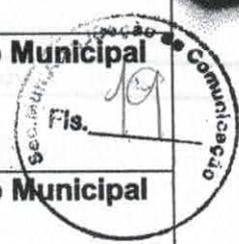
- Reunião de Equipe entre Coordenador e Estudo Técnico semanal. (Segunda-feira / entre 11 horas às 14 horas).
- Estudo de Caso entre Coordenação, Equipe Técnica e Educadores semanal. (Estudo semanal agendado de acordo com a escala de plantão; tendo como objetivo direcionar o estudo para todos os educadores; partindo da complexidade da escala de folga 12x36.
- Coordenação avalia Setores Técnicos e demais.
- Utilização de Instrumentais próprios. (Sistematizações em arquivos).
- Plano de Desenvolvimento Individual-PDI.
- Relatório Circunstanciado – SAIAF / Sec. Municipal de Promoção Social.

5) QUADRO DE RH PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

| Função | Carga Horária Semanal | Quantidade de Profissionais Necessários | Quantidade no local | Fonte de Recurso |
|--------------------------|-------------------------|---|---------------------|------------------------|
| Coordenador | 40 horas semanal | 01 | 01 | Fundo Municipal |
| Assistente Social | 30 horas | 01 | 01 | Fundo Municipal |
| Psicólogo | 30 horas | 01 | 01 | Fundo Municipal |

[Handwritten signature]

| | | | | |
|--------------------------------|-------------|----|----|-----------------|
| Educador Social (Diurno) | 12/36 horas | 03 | 04 | Fundo Municipal |
| Téc. ens. médio Administrativo | 40 horas | 01 | 01 | Fundo Municipal |
| Educador Social (Noturno) | 12/36 horas | 04 | 04 | Fundo Municipal |
| Serviços Gerais | 12/36 horas | 02 | 02 | Fundo Municipal |



• Tabela válida para 30 usuários – Conforme resolução CNAS 109/09 e NOB/RH/SUAS.

6) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

OLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS) (Envolvidos no Serviço/Projeto)
De acordo com a NOB - RH SUAS.

| Quantidade | Regime de Contratação | Carga Horária | Cargo | Recurso Municipal | | Recursos Próprios | | Total |
|------------|-----------------------|---------------|--|-------------------|--------------|-------------------|-------------|--------------|
| | | | | Valor Mensal | Valor Total | Valor Mensal | Valor Total | |
| 1 | CLT | 30h/Semanal | PSICÓLOGO | | | | | |
| | | | SALÁRIO | R\$ 2.838,40 | R\$ 5.676,79 | | | R\$ 5.676,79 |
| | | | ENCARGOS RETIDOS EM FOLHA | | | | | |
| | | | INSS | R\$ 255,46 | R\$ 510,91 | | | R\$ 510,91 |
| | | | IRRF (Valor aproximado, poderá sofrer alteração) | R\$ 39,94 | R\$ 79,88 | | | R\$ 79,88 |
| | | | ENCARGOS | | | | | |
| | | | INSS/EMPREGADOR | R\$ 732,31 | R\$ 1.464,61 | | | R\$ 1.464,61 |
| | | | FGTS | R\$ 227,07 | R\$ 454,14 | | | R\$ 454,14 |
| | | | PIS | R\$ 28,38 | R\$ 56,77 | | | R\$ 56,77 |
| | | | FOLHA DE PAGAMENTO | | | | | |
| | | | 13º | R\$ 236,53 | R\$ 473,07 | | | R\$ 473,07 |
| | | | FÉRIAS | R\$ 236,53 | R\$ 473,07 | | | R\$ 473,07 |
| | | | 1/3 SOBRE FÉRIAS | R\$ 78,84 | R\$ 157,69 | | | R\$ 157,69 |
| | | | TOTAL | R\$ 4.151,08 | R\$ 8.381,99 | R\$ - | R\$ - | R\$ 8.756,14 |

| | | | | | | | | |
|---|-----|-------------|--|--------------|--------------|-------|-------|--------------|
| 1 | CLT | 30h/Semanal | ASSISTENTE SOCIAL | | | | | |
| | | | SALÁRIO | R\$ 2.838,40 | R\$ 5.676,79 | | | R\$ 5.676,79 |
| | | | ENCARGOS RETIDOS EM FOLHA | | | | | |
| | | | INSS | R\$ 255,46 | R\$ 510,91 | | | R\$ 510,91 |
| | | | IRRF (Valor aproximado, poderá sofrer alteração) | R\$ 54,16 | R\$ 108,32 | | | R\$ 108,32 |
| | | | ENCARGOS | | | | | |
| | | | INSS/EMPREGADOR | R\$ 732,31 | R\$ 1.464,61 | | | R\$ 1.464,61 |
| | | | FGTS | R\$ 227,07 | R\$ 454,14 | | | R\$ 454,14 |
| | | | PIS | R\$ 28,38 | R\$ 56,77 | | | R\$ 56,77 |
| | | | FOLHA DE PAGAMENTO | | | | | |
| | | | 13º | R\$ 236,53 | R\$ 473,07 | | | R\$ 473,07 |
| | | | FÉRIAS | R\$ 236,53 | R\$ 473,07 | | | R\$ 473,07 |
| | | | 1/3 SOBRE FÉRIAS | R\$ 78,84 | R\$ 157,69 | | | R\$ 157,69 |
| | | | TOTAL | R\$ 4.151,08 | R\$ 8.381,99 | R\$ - | R\$ - | R\$ 8.381,99 |

Handwritten signature in blue ink.



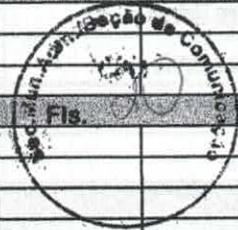
| | | | | | | |
|---|-----|-------------|---|--------------|--------------|--------------|
| 1 | CLT | 44h/Semanal | COORDENADOR GERAL | | | |
| | | | SALÁRIO | R\$ 2.960,44 | R\$ 5.920,88 | R\$ 5.920,88 |
| | | | ENCARGOS RETIDOS EM FOLHA | | | |
| | | | INSS | R\$ 239,20 | R\$ 478,40 | R\$ 478,40 |
| | | | IRRF (Valor aproximado, poderá sofrer alteração) | R\$ 60,42 | R\$ 120,84 | R\$ 120,84 |
| | | | ENCARGOS | | | |
| | | | INSS/EMPREGADOR | R\$ 763,79 | R\$ 1.527,59 | R\$ 1.527,59 |
| | | | FGTS | R\$ 239,20 | R\$ 478,40 | R\$ 478,40 |
| | | | PIS | R\$ 29,60 | R\$ 59,21 | R\$ 59,21 |
| | | | FOLHA DE PAGAMENTO | | | |
| | | | 13º | R\$ 246,70 | R\$ 493,41 | R\$ 493,41 |
| | | | FÉRIAS | R\$ 246,70 | R\$ 493,41 | R\$ 493,41 |
| | | | 1/3 SOBRE FÉRIAS | R\$ 82,23 | R\$ 164,47 | R\$ 164,47 |
| | | | TOTAL | R\$ 4.560,68 | R\$ 9.137,36 | R\$ 9.137,36 |

| | | | | | | |
|---|-----|-------------|---|--------------|--------------|--------------|
| 1 | CLT | 44h/Semanal | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | | | |
| | | | SALÁRIO | R\$ 2.197,56 | R\$ 4.395,11 | R\$ 4.395,11 |
| | | | ENCARGOS RETIDOS EM FOLHA | | | |
| | | | INSS | R\$ 205,12 | R\$ 410,24 | R\$ 410,24 |
| | | | IRRF (Valor aproximado, poderá sofrer alteração) | R\$ 19,00 | R\$ 38,00 | R\$ 38,00 |
| | | | ENCARGOS | | | |
| | | | INSS/EMPREGADOR | R\$ 566,97 | R\$ 1.133,94 | R\$ 1.133,94 |
| | | | FGTS | R\$ 205,12 | R\$ 410,24 | R\$ 410,24 |
| | | | PIS | R\$ 21,98 | R\$ 43,95 | R\$ 43,95 |
| | | | FOLHA DE PAGAMENTO | | | |
| | | | 13º | R\$ 183,13 | R\$ 366,26 | R\$ 366,26 |
| | | | FÉRIAS | R\$ 183,13 | R\$ 366,26 | R\$ 366,26 |
| | | | 1/3 SOBRE FÉRIAS | R\$ 61,04 | R\$ 122,09 | R\$ 122,09 |
| | | | TOTAL | R\$ 3.418,92 | R\$ 6.837,85 | R\$ 6.837,85 |

| | | | | | | |
|---|-----|---------|--|--------------|--------------|--------------|
| 3 | CLT | 12hX36h | EDUCADOR SOCIAL (DIURNO) | | | |
| | | | SALÁRIO | R\$ 1.423,53 | R\$ 2.847,06 | R\$ 2.847,06 |
| | | | ENCARGOS E PAG RETIDOS EM FOLHA | | | |
| | | | INSS | R\$ 113,88 | R\$ 227,76 | R\$ 227,76 |
| | | | VALE TRANSPORTE (Cota do Empregado) - Francisco de Assis Souza Silva e Rosemberg Duarte | R\$ 85,41 | R\$ 170,82 | R\$ 170,82 |
| | | | ENCARGOS | | | |
| | | | INSS/EMPREGADOR | R\$ 367,27 | R\$ 734,54 | R\$ 734,54 |
| | | | FGTS | R\$ 113,88 | R\$ 227,76 | R\$ 227,76 |
| | | | PIS | R\$ 14,24 | R\$ 28,47 | R\$ 28,47 |
| | | | FOLHA DE PAGAMENTO | | | |
| | | | 13º | R\$ 118,63 | R\$ 237,25 | R\$ 237,25 |
| | | | FÉRIAS | R\$ 118,63 | R\$ 237,25 | R\$ 237,25 |
| | | | 1/3 SOBRE FÉRIAS | R\$ 39,54 | R\$ 79,08 | R\$ 79,08 |
| | | | TOTAL | R\$ 2.195,71 | R\$ 4.391,42 | R\$ 4.391,42 |

[Handwritten signature]

| 4 | CLT | 12HX36H | EDUCADOR SOCIAL (NOTURNO) | | | |
|---------------------------|-----|---------|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | SALÁRIO | R\$ 1.423,53 | R\$ 2.847,06 | R\$ 2.847,06 |
| ENCARGOS RETIDOS EM FOLHA | | | | | | |
| | | | INSS | R\$ 128,12 | R\$ 256,23 | R\$ 256,23 |
| ENCARGOS | | | | | | |
| | | | INSS/EMPREGADOR | R\$ 367,27 | R\$ 734,54 | R\$ 734,54 |
| | | | FGTS | R\$ 113,88 | R\$ 227,76 | R\$ 227,76 |
| | | | PIS | R\$ 14,24 | R\$ 28,47 | R\$ 28,47 |
| FOLHA DE PAGAMENTO | | | | | | |
| | | | 13º | R\$ 118,63 | R\$ 237,25 | R\$ 237,25 |
| | | | FÉRIAS | R\$ 118,63 | R\$ 237,25 | R\$ 237,25 |
| | | | 1/3 SOBRE FÉRIAS | R\$ 39,54 | R\$ 79,08 | R\$ 79,08 |
| | | | ADICIONAL NOTURNO (25%) - 120 horas trabalhadas | R\$ 237,26 | R\$ 474,52 | R\$ 474,52 |
| | | | TOTAL | R\$ 2.323,03 | R\$ 4.647,06 | R\$ 4.647,06 |



| 2 | CLT | 12HX36H | SERVIÇOS GERAIS | | | |
|---------------------------------|-----|---------|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | SALÁRIO | R\$ 1.313,31 | R\$ 2.626,63 | R\$ 2.626,63 |
| ENCARGOS E PAG RETIDOS NA FOLHA | | | | | | |
| | | | INSS | R\$ 102,93 | R\$ 205,86 | R\$ 205,86 |
| | | | VALE TRANSPORTE (Cota do Empregado) Solange Aparecida do Amaral | R\$ 78,80 | R\$ 157,60 | R\$ 157,60 |
| ENCARGOS | | | | | | |
| | | | INSS/EMPREGADOR | R\$ 228,84 | R\$ 457,68 | R\$ 457,68 |
| | | | FGTS | R\$ 105,07 | R\$ 210,13 | R\$ 210,13 |
| | | | PIS | R\$ 13,13 | R\$ 26,27 | R\$ 26,27 |
| FOLHA DE PAGAMENTO | | | | | | |
| | | | 13º | R\$ 109,44 | R\$ 218,89 | R\$ 218,89 |
| | | | FÉRIAS | R\$ 109,44 | R\$ 218,89 | R\$ 218,89 |
| | | | 1/3 SOBRE FÉRIAS | R\$ 36,48 | R\$ 72,96 | R\$ 72,96 |
| | | | TOTAL | R\$ 2.037,45 | R\$ 4.194,90 | R\$ 4.194,90 |

7) SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA) PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

| ITEM DE DESPESA | RECURSO MUNICIPAL | | RECURSO PRÓPRIO | | TOTAL |
|---|---------------------|---------------------|-----------------|-------------|---------------------|
| | Valor Mensal | Valor Total | Valor Mensal | Valor Total | |
| Locação de Imóvel | R\$ 1.290,10 | R\$ 2.580,20 | | | R\$ 2.580,20 |
| Vale Transporte (Cota Empresa) - Previsão de 32 Passes (16 dias Trabalhados) Valor unid R\$ 3,20 x2 (IDA e VOLTA) x 16 = R\$ 102,20 - R\$ 85,41 (Cota do empregado (6%)) = R\$ 17,19 x 2 (FRANCISCO DE ASSIS SOUZA SILVA e ROSEMBERG DUARTE DA SILVA) = R\$ 34,38. Em caso de nova aquisição ao Vale Transporte solicitaremos aditivo ao plano de trabalho. | R\$ 34,38 | R\$ 68,76 | | | R\$ 68,76 |
| Exames Clínicos (Admissional/Periodico/Demissional) - Valor unid R\$ 35,00, Previsão de 1 admissional e/ou demissional mês. Ou 12 exames periodicos semestrais. | R\$ 70,00 | R\$ 140,00 | | | R\$ 140,00 |
| TOTAL | R\$ 1.324,48 | R\$ 2.768,96 | | | R\$ 2.768,96 |

8) UTILIDADE PÚBLICA UTILIZADA NO SERVIÇO:

Handwritten signature

| ITEM DE DESPESA | RECURSO MUNICIPAL | | RECURSO PRÓPRIO | | TOTAL |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|-----------------|-------------|---------------------|
| | Valor Mensal | Valor Total | Valor Mensal | Valor Total | |
| Serviço de Energia Elétrica | R\$ 500,00 | R\$ 1.000,00 | | | R\$ 1.000,00 |
| Serviço de Água e Esgoto | R\$ 500,00 | R\$ 1.000,00 | | | R\$ 1.000,00 |
| Internet | R\$ 109,90 | R\$ 219,80 | | | R\$ 219,80 |
| Telefone | R\$ 50,00 | R\$ 100,00 | | | R\$ 100,00 |
| TOTAL | R\$ 1.159,90 | R\$ 2.319,80 | | | R\$ 2.319,80 |

9) QUADRO RESUMO DO SERVIÇO:

| ITEM DE DESPESA | RECURSO MUNICIPAL | | RECURSO PRÓPRIO | | TOTAL |
|--|----------------------|----------------------|-----------------|--------------|----------------------|
| | Valor Mensal | Valor Total | Valor Mensal | Valor Total | |
| Recursos Humanos - Encargos (INSS PATRONAL, FGTS, PIS) | R\$ 7.230,92 | R\$ 14.461,84 | | | R\$ 14.461,84 |
| Recursos Humanos - Salário (SALÁRIO BRUTO, 13ª, FÉRIAS E 1/3 SOBRE FÉRIAS) | R\$ 24.984,25 | R\$ 49.968,50 | R\$ - | R\$ - | R\$ 49.968,50 |
| Serviço Terceiros - Pessoa Jurídica | R\$ 1.324,48 | R\$ 2.648,96 | | | R\$ 2.648,96 |
| Utilidade Pública | R\$ 1.159,90 | R\$ 2.319,80 | | | R\$ 2.319,80 |
| TOTAL | R\$ 34.699,55 | R\$ 69.399,10 | R\$ - | R\$ - | R\$ 69.399,10 |

10) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

| Julho/21 | Agosto/21 |
|---------------|---------------|
| R\$ 34.699,44 | R\$ 34.699,44 |

11) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

| | |
|----------|-------------|
| Início: | Julho/2021 |
| Término: | Agosto/2021 |

12) IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SERVIÇO:

Nome completo: Maria Aparecida de Lima Azzar.

Formação: Assistente Social.

Número de registro profissional: 54039.

Telefone para contato: 3565-2879

E-mail do coordenador: cida.azzar@hotmail.com



13) DADOS DO COORDENADOR (A) DO SERVIÇO:

Nome Completo: Yohanna Silveira Leão

Formação: Psicóloga

Telefone para contato: (19) 3565-2879

E-mail do coordenador: ivr.coordenacaoadulto@gmail.com

Pirassununga-SP, 07 de junho de 2021.


Guilherme Ricardo de Souza
PRESIDENTE


Maria Aparecida de Lima Azzar.
RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SERVIÇO


Yohanna Silveira Leão
COORDENADOR (A) DO SERVIÇO