



## ANEXO I: PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003 /2023  
GESTOR DA PARCERIA: Desiree Rossetto Arruda  
VIGÊNCIA: De 23 de janeiro de 2023 até 22 julho de 2023.

|   |   |                       |     |
|---|---|-----------------------|-----|
| <b>NOME DA INSTITUIÇÃO:</b>   | INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL L POLLONE  |                       |     |
| <b>IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA:</b>   | Serviço   |                       |     |
| <b>TIPO DA OFERTA:</b>  | Atendimento   |                       |     |
| <b>NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL:</b>  | Proteção Social Especial de Alta Complexidade   |                       |     |
| <b>ATIVIDADE:</b>   | Serviço de Acolhimento para Pessoas Adultas   |                       |     |
| <b>META GERAL DE ATENDIMENTO (nº de famílias, pessoas, vagas etc.):</b> | 50  |                       |     |
| <b>FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:</b>                            | <input type="checkbox"/> 0 a 6 anos <input type="checkbox"/> 7 a 14 anos <input type="checkbox"/> 15 a 17 anos <input checked="" type="checkbox"/> 18 a 29 anos<br><input checked="" type="checkbox"/> 30 a 59 anos <input checked="" type="checkbox"/> 60 anos ou mais |                       |     |
| <b>LOCAL DE EXECUÇÃO (rua, número e bairro):</b>                        | Rua Rio Mearim, nº 50 – Jardim Riviera  |                       |     |
| <b>DIAS POR SEMANA:</b>   | Ininterrupto  | <b>HORAS POR DIA:</b> | 24h |
| <b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:</b>  | 24h   |                       |     |
| <b>SERVIÇO DE REFERÊNCIA:</b>   | Centro POP  |                       |     |

## 1. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização da Sociedade Civil, para executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, deverá observar as seguintes condições:

- Assegurar e ofertar espaço de acolhimento humanizado, preservando a identidade e a privacidade dos residentes e garantindo um ambiente de respeito e dignidade de forma ininterrupta;
- Propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus residentes;
- Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção;
- Estar, obrigatoriamente, equipada com estrutura física de forma que se tenha um ambiente protegido para os residentes, bem como para os funcionários que atuarão no cuidado e no atendimento;
- Ofertar atendimento personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, além de ambiência mista entre os residentes de diversos graus de dependência, utilizando, sempre que possível, os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;
- Oferecer alimentação com cinco refeições diárias, banho, dormitório, atividades socioeducativas (atividades físicas, recreativas e culturais/lazer) e atendimento técnico social;
- Ofertar alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados, quando imperativo, às necessidades específicas dos residentes;
- Proporcionar atenção por meio de encaminhamentos aos serviços de saúde, ofertando prevenção e cuidados com a saúde física e mental dos residentes;
- O controle de vagas, recâmbios e/ou troca de unidade de acolhimento, bem como qualquer outra movimentação dos residentes se dará por meio de orientação e pactuação com o Departamento de Proteção Social Especial;
- Os processos de gestão do trabalho e do serviço serão mediados pelo Departamento de Proteção Social Especial e pela Organização da Sociedade Civil parceira, sobretudo no que tange à participação das equipes de trabalho em formações continuadas que visem à qualificação de atendimento no serviço e naquilo que contribuir com a construção de conhecimento acerca do público alvo a partir da participação e/ou elaboração de pesquisas, seminários (de equipe, de rede, entre outros), reuniões de equipe, estudos de caso, supervisão, grupos de estudos, reuniões externas, fóruns etc.;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos programas de transferência de renda, aos serviços e demais ações de Proteção Social Básica, aos Serviços de Proteção Social Especial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;



- l) Alimentar os processos jurídicos dos residentes junto ao Poder Judiciário, sempre que solicitado, remetendo cópia por meio digital para o Departamento de Proteção Social Especial para fins de acompanhamento técnico e controle;
- m) Cabe à equipe da Organização da Sociedade Civil a responsabilidade pelos medicamentos prescritos em receituário médico aos residentes, respeitando a dosagem, horários e períodos, devendo ser acondicionados de acordo com os regulamentos da Vigilância Sanitária e sendo vedado o estoque de medicamentos, salvo quando orientado em receituário médico;
- n) A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na Resolução nº 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- o) Todo o processo de registro da vida dos residentes e suas rotinas deve constar em prontuário e, no tocante aos atendimentos psicossociais, no Banco de Dados do Cidadão – BDC. Os registros devem conter informações atinentes ao cuidado com os residentes, as intercorrências médicas (ministração de medicamentos conforme prescrição, orientações de alimentação restrita e balanceada, entre outros), bem como toda e qualquer ação que tenha interação com as condições de vida dos residentes;
- p) Possibilitar aos residentes o processamento de roupas de uso pessoal identificadas visando à manutenção da individualidade;
- q) Manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade, cultivando as rotinas de limpeza e higienização de banheiros, quartos e ambientes em geral;
- r) Garantir o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não existam restrições associadas às condições de saúde e determinações judiciais em contrário;
- s) Construir o Plano Individual de atendimento – PIA trimestralmente e confeccionar os Relatórios Informativos de cada residente preservando sua identidade e privacidade;
- t) Elaborar, em conjunto com os técnicos, demais colaboradores e os residentes, o Projeto Político Pedagógico – PPP (organização do cotidiano).

## 2. QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EXECUTORA

### 2.1. BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

(Data de registro do CNPJ, início das atividades, missão, visão e valores)

A Instituição Assistencial L. Pollone foi fundada em 25 de dezembro de 1961, pelo empresário Piero Pollone. Em sua fundação, a razão social era Instituição Assistencial "João Ramalho". Seu foco de atendimento era especialmente o migrante que buscava colocação nas indústrias do ABC. A Instituição desde sempre fez o atendimento de pernoite (Albergue Noturno), proporcionando aos usuários alimentação, vestuário, tratamento odontológico e encaminhamentos aos órgãos de saúde, além de lhes prestar toda assistência que se se faz necessária, inclusive buscando a colocação no mercado de trabalho.

Atualmente a Instituição possui duas unidades em funcionamento: o Albergue Noturno e Creche, que atende 95 pessoas diariamente e a Creche Comendador Piero Pollone, que conta com 208 crianças. O Albergue iniciou suas atividades em 23 de novembro de 1963, com o registro no CNPJ em 30 de julho de 1970, sob o n. 57.513.582/0003-99.

A missão da IALP é dar integral atendimento a pessoas em situação de rua, de ambos os sexos, proporcionando-lhes melhores condições de vida na busca do resgate da cidadania dessas pessoas.

## 2.2. AÇÕES ANTERIORES VOLTADAS AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO DO SERVIÇO OBJETO DESTES TERMOS (incluir experiências e resultados quantitativos e qualitativos)

Desde o início das atividades o Albergue Noturno tem proporcionado aos usuários atendidos refeições diárias, Kits de higiene, roupas, calçados e descanso noturno em ambiente limpo, seguro e confortável. No ano de 2020 foram atendidas em torno de 1700 pessoas, sendo servidas aproximadamente 21.900 refeições/ano. Foram entregues aos usuários um total de 1.700 kits de higiene e peças de roupas e calçados diversos. Foram encaminhados ao serviço de saúde um total de 25 pessoas.

## 3. DIAGNÓSTICO

### 3.1. REALIDADE SOBRE A QUAL O PROJETO PRETENDE INTERVIR

(riscos e vulnerabilidades sociais do território de atuação e da população residente)

O último Panorama da pobreza (2015) publicado pelo município indicava 203 famílias em situação de rua, já em reportagem mais recente disponibilizada pela biblioteca digital do município no ano de 2018, a soma da população em situação de rua de cinco municípios da região contava com 1.103 pessoas, enquanto o município de Santo André contava com a maior quantidade de pessoas em situação de rua, sendo 370. Este quadro exige o compromisso político partilhado entre governo e sociedade civil na busca de alternativas que viabilizem o concreto enfrentamento tanto dos seus fatores geradores quanto das consequências dele resultantes.

Diante dessa realidade, é imprescindível implementar uma estratégia que se caracterize, acima de tudo, pela pluralidade de abordagens, tendo em vista os múltiplos fatores determinantes da situação de rua. Dentro dessas necessidades se faz necessário ofertar e ampliar as possibilidades de inclusão da População em Situação de Rua, ofertas essas que assegurem direitos mínimos como o acesso a alimentação e higiene pessoal.

### 3.2. ANÁLISE DAS CAUSAS E CONSEQUÊNCIAS DOS PROBLEMAS EXISTENTES E QUE SERÃO ENFRENTADOS

São diversas as causas que levam uma pessoa a viver em situação de rua. porém, é possível mapear através de pesquisas que os principais motivos são o alcoolismo, uso e abuso de drogas, desemprego, conflitos e de desvínculo familiar. Os usuários serão estimulados e orientados para participar de palestras, atividades físicas, dinâmicas em grupo e serão incentivados a buscarem o restabelecimento da autoestima e vínculo familiar. Juntamente com a prefeitura de Santo André que mobiliza um conjunto de equipamentos e recursos humanos visando neutralizar os efeitos desta questão de situação de rua que vem crescendo constantemente. Sendo assim, esperamos que as ações desenvolvidas possam trazer resultados de reinserção.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

##### **4.1 RELEVÂNCIA DO PROJETO**

(soluções ou melhorias para os problemas apontados no diagnóstico e que serão objeto de intervenção do serviço).

O Serviço de Acolhimento para Pessoas adultas em situação de rua, é um serviço integrante da política pública de Assistência Social, estando vinculado à Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Por ser o objeto deste plano de trabalho, o acolhimento às pessoas adultas em situação de rua, de ambos os sexos, com ou sem necessidades especiais e/ou dependência física ou mental, com idade entre 18 e 59 anos, se faz necessária a implementação de uma estratégia que se caracterize pelo acolhimento em condições dignas e de segurança a partir de encaminhamentos realizados pelo Centro de Referência Especializado para Pessoa Em Situação de Rua (Centro POP), buscando desenvolver a autonomia e o reestabelecimento/ fortalecimento de vínculos familiares rompidos e/ou fragilizados.

Considerando o rompimento intempestivo da Organização executora anterior, bem como, a necessidade de continuidade de execução do serviço que possui caráter ininterrupto, se faz primordial a continuidade dos serviços prestados aos usuários que lá residem, buscando ofertar um acolhimento de qualidade, com garantia dos direitos humanos e socioassistenciais.

#### **5. OBJETIVOS DO PROJETO**

##### **5.1. OBJETIVO GERAL**

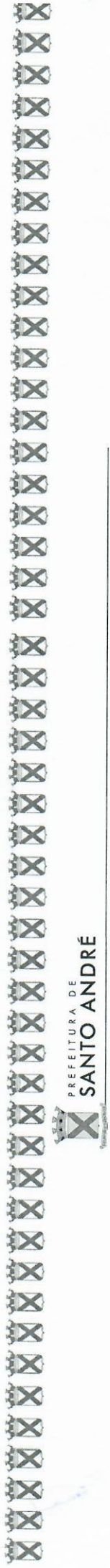
(impactos esperados e gerados pelo conjunto de ações junto aos beneficiários do projeto)

Acolher 50 pessoas adultas, em situação de rua, de ambos os sexos, com ou sem necessidades especiais e/ou dependência física ou mental, encaminhados pelo Centro de Referência Especializado para Pessoa Em Situação de Rua (Centro POP).

##### **5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

(resultados imediatos a serem atingidos para alcance do objetivo geral)

- a) Possibilitar o acolhimento de pessoas adultas em situação de rua, possibilitando o acesso a rede socioassistencial e a rede de garantia de direitos;
- b) Ofertar uma alimentação adequada e adaptada às necessidades específicas;
- c) Possibilitar a convivência comunitária;
- d) Garantir sigilo e privacidade dos acolhidos;
- e) Adotar princípios norteadores de respeito à vida, raça, credo e orientação sexual;
- f) Seguir normas de higiene prevista pela Vigilância Sanitária;
- g) Realizar trabalho articulado entre a Instituição e o Centro POP;



**6. METAS, METODOLOGIAS, PRAZOS, CUSTOS E AVALIAÇÃO**

| OBJETIVO ESPECÍFICO  | AÇÃO   | METODOLOGIA   | META QUANTITATIVA  | INDICADOR DE RESULTADO   | INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO DO RESULTADO                                  | FORMAS DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA  |
|--|--|---|--|--|--|--|
| Possibilitar o acolhimento de pessoas adultas em situação de rua, possibilitando o acesso a rede socioassistencial e a rede de garantia de direitos; | Ofertar acesso à moradia, acesso à rede de saúde, e outras políticas públicas.   | Ofertar acolhimento institucional em espaço adequado e adaptado às necessidades individuais dos usuários; Ofertar acesso à rede de saúde e outras políticas públicas; | 100% dos acolhidos                                       | Número de acolhidos;   | Relatório de execução de Objeto, PIAS, Relatórios técnicos.              | Estudo de caso, reuniões de equipe e REO – Relatório de Execução de Objeto.  |
| Ofertar uma alimentação adequada e adaptada às necessidades específicas  | Elaborar cardápio nutricional semanalmente   | Elaboração do cardápio semanal baseado em parâmetros nutricionais e de acordo com necessidade do acolhido   | 100% dos acolhidos                                       | Número de acolhidos avaliados pela nutricionista dentro do mês                       | Planilha de controle da nutrição / relatório de execução do objeto       | Melhoria da saúde/participação das atividades / interação social e REO – Relatório de execução de Objeto                               |
| Possibilitar a convivência comunitária   | Realização de atividades internas e externas   | Elaborar programação semanal com a participação do acolhido   | 100% dos acolhidos que manifestem desejo de participação | Número de atividades ofertadas dentro do mês / Número de participantes dentro do mês | Lista de presença/ relatório de execução do objeto                       | Melhora de humor / convívio coletivo / avaliação do educador social junto com a equipe técnica e REO – Relatório de execução de Objeto |
| Garantir sigilo e privacidade dos acolhidos  | Ofertar ambiente acolhedor e espaços reservados, garantindo a privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais; Garantir a preservação da identidade, integridade e | Atendimento individualizado / Prontuários individualizados / PIA elaborado de forma individual / Dormitório reservado e armário para guardar pertences /              | 100% dos acolhidos                                       | Número de prontuários individualizados / Número de acolhidos com PIA elaborado       | Relatório de registro de identificação / relatório de execução do objeto | Satisfação do acolhido nas suas acomodações através de atendimentos individualizados e REO – Relatório de Execução de Objeto           |



|   |   |                                     |  |  |   |
|---|---|-------------------------------------|--|--|---|
|   | história de vida dos acolhidos.   |                                     |  |  |   |
| Adotar princípios norteadores de respeito à vida, raça, credo e orientação sexual | Vivência institucional baseada no respeito à diferentes credos, raças e orientação sexual   | 100% dos acolhidos                  | Número de atividades ofertadas sobre a temática / Número de acolhidos participantes dentro do mês                | Relatório de participação das atividades / relatório de execução do objeto | Acolhido sentir-se respeitado e protagonista de suas decisões / Melhora do convívio coletivo e REO – Relatório de Execução de Objeto        |
| Seguir normas de higiene prevista pela Vigilância Sanitária                       | Treinar e orientar os profissionais envolvidos sobre a legislação e adequação dos espaços quando necessários. Oferecer espaço para banho e higiene; lavanderia para lavagem e secagem de roupa; | 100% dos acolhidos                  | Número de POPS elaborados existentes / Número de treinamento dentro do mês / Número de profissionais capacitados | Registro dos treinamentos e POP's / relatório de execução do objeto        | Melhoria contínua da qualidade de vida dos acolhidos através de reuniões de equipe e intersetoriais e REO – Relatório de Execução de Objeto |
| Realizar trabalho articulado entre a Instituição e o Centro POP                   | Garantir a execução dos acolhimentos institucionais, conforme o fluxo estabelecido, sendo a porta de entrada e o serviço de referência o CENTRO POP ou DPSE                                     | Avaliar 100% dos casos encaminhados | Número de casos encaminhados pelo CENTRO POP / Número de reuniões com o CENTRO POP                               | Planilha de controle/ Relatório de execução do objeto                      | Reuniões para avaliação de casos e REO – Relatório de Execução de Objeto  |

*A*



## 7. ATIVIDADES DE ROTINA

| ATIVIDADE  |                                     | ATIVIDADE   |                                     |
|--|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Visitas domiciliares da equipe técnica da Unidade às famílias das(os) usuárias(os) | <input checked="" type="checkbox"/> | Promoção do contato e da participação da família na vida das(os) usuárias(os)   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reuniões com grupos de famílias das(os) usuárias(os)                               | <input checked="" type="checkbox"/> | Promoção de atividades com participação da comunidade   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Atendimento individualizado  | <input checked="" type="checkbox"/> | Promoção da participação das(os) usuárias(os) em serviços, projetos, atividades e espaços de participação social existentes na comunidade | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Atendimento em grupo   | <input checked="" type="checkbox"/> | Organização e discussão das rotinas da unidade com as(os) usuárias(os)  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Atendimento às famílias das(os) usuárias(os)                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | Discussão de casos com outras(os) profissionais da rede   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Palestras  | <input checked="" type="checkbox"/> | Elaboração de relatórios técnicos sobre casos em acompanhamento   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Passeios com usuárias(os)  | <input checked="" type="checkbox"/> | Apoio para continuidade dos estudos das(os) usuárias(os)  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desenvolvimento da autonomia quanto ao autocuidado e cuidado com a residência      | <input checked="" type="checkbox"/> | Desenvolvimento da autonomia quanto à utilização de serviços públicos e comunitários  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Oficinas socioeducativas   | <input checked="" type="checkbox"/> | Construção de percursos junto à Rede  | <input type="checkbox"/>            |
| Atividades transgeracionais  | <input checked="" type="checkbox"/> | Atividades de resgate e reconhecimento cultural   | <input checked="" type="checkbox"/> |

### 7.1. OUTRAS ATIVIDADES

Oficinas educativas voltadas para o desenvolvimento pessoal e autonomia;  
Rodas de conversa com temas escolhidos pelos próprios usuários;  
Passeios pelo entorno.

## 8. TEMAS A SEREM TRABALHADOS COM AS(OS) USUÁRIAS(OS) / BENEFICIÁRIAS(OS)

| TEMA   |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Direitos e programas sociais                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Segurança alimentar e nutricional                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Igualdade entre homens e mulheres                                | <input type="checkbox"/>            |
| Orientação sexual e identidade de gênero                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Relações étnico-raciais  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Prevenção ao uso abusivo de álcool e drogas                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Prevenção à violência / violação de direitos                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Parentalidade  | <input type="checkbox"/>            |
| Deficiência e acessibilidade                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mundo do trabalho  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Orientações sobre higiene e cuidados pessoais                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Temas transversais (saúde, meio ambiente, cultura, esporte etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Prevenção ao Trabalho Infantil                                   | <input type="checkbox"/>            |
| Juventude  | <input type="checkbox"/>            |
| Envelhecimento   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planejamento familiar e gravidez na adolescência                 | <input type="checkbox"/>            |
| Educação financeira  | <input checked="" type="checkbox"/> |

### 8.1. OUTROS TEMAS A SEREM TRABALHADOS COM AS(OS) USUÁRIAS(OS)

Palestras relacionadas à saúde relacionados a IST's; Higiene pessoal, Higiene bucal. Sempre em parceria com a saúde e demais rede de atendimento Socioassistencial.



## 9. RECURSOS

### 9.1. ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Situação do imóvel:   | <input checked="" type="checkbox"/> Próprio                             | <input type="checkbox"/> Alugado                    | <input type="checkbox"/> Cedido         |
| O imóvel é compartilhado com outro serviço/unidade?   | <input type="checkbox"/> Sim  | <input checked="" type="checkbox"/> Não             |   |
| Tipo de unidade com a qual o imóvel é compartilhado:  | Escolher um item.   |   |   |
| No local de funcionamento, são prestados serviços/atividades de outras políticas públicas (saúde, educação, esporte, entre outros)? | <input type="checkbox"/> Sim  | <input checked="" type="checkbox"/> Não             |   |
| Espaços físicos fora da unidade utilizados com regularidade para execução do serviço  | <input type="checkbox"/> Sede   | <input checked="" type="checkbox"/> CRAS            |   |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> Outros equip. da Assistência Social | <input checked="" type="checkbox"/> Equip. Educação | <input type="checkbox"/> Equip. Esporte |
|   | <input type="checkbox"/> Equip. Cultura                                 | <input checked="" type="checkbox"/> Equip. Saúde    |   |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> Espaços públicos                    |   |   |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> Organizações comunitárias           |   |   |
| Possui rota acessível para os espaços da unidade?   | <input checked="" type="checkbox"/> Sim                                 | <input type="checkbox"/> Não                        | <input type="checkbox"/> Em parte       |
| Possui banheiro adaptado para pessoas com deficiência?  | <input type="checkbox"/> Sim  | <input checked="" type="checkbox"/> Não             | <input type="checkbox"/> Em parte       |

| CÔMODOS  | QUANTIDADE | CAPACIDADE DE PESSOAS                     |  |
|--|------------|---|--|
| Sala de estar, de convivência ou de outras atividades de grupo | 1          | <input type="checkbox"/> Até 5            | <input type="checkbox"/> 6 a 14                |
|  |            | <input type="checkbox"/> 15 a 29          | <input checked="" type="checkbox"/> 30 ou mais |
| Quartos para usuários (em caso de acolhimento)                 | 6          | <input checked="" type="checkbox"/> Até 5 | <input type="checkbox"/> 6 a 14                |
|  |            | <input type="checkbox"/> 15 a 29          | <input type="checkbox"/> 30 ou mais            |
| Quartos para cuidadores (em caso de acolhimento)               | 1          | <input type="checkbox"/> Até 5            | <input type="checkbox"/> 6 a 14                |
|  |            | <input type="checkbox"/> 15 a 29          | <input type="checkbox"/> 30 ou mais            |
| Banheiros exclusivos para funcionárias(os)                     | 2          | -----                                     |  |
| Banheiros para as(os) usuárias(os)                             | 3          | -----                                     |  |
| OUTROS ESPAÇOS   | QUANTIDADE | CAPACIDADE DE PESSOAS                     |  |
| Área de recreação interna                                      | 1          | <input type="checkbox"/> Até 5            | <input type="checkbox"/> 6 a 14                |
|  |            | <input type="checkbox"/> 15 a 29          | <input checked="" type="checkbox"/> 30 ou mais |
| Área de recreação externa                                      | 1          | <input type="checkbox"/> Até 5            | <input type="checkbox"/> 6 a 14                |
|  |            | <input type="checkbox"/> 15 a 29          | <input checked="" type="checkbox"/> 30 ou mais |
| Refeitório   | 1          | <input type="checkbox"/> Até 5            | <input type="checkbox"/> 6 a 14                |
|  |            | <input type="checkbox"/> 15 a 29          | <input checked="" type="checkbox"/> 30 ou mais |
| Salas para atendimento individual                              | 1          | -----                                     |  |
| Cozinha para preparo de alimentos                              | 1          | -----                                     |  |
| Despensa   | 1          | -----                                     |  |
| Lavanderia   | 1          | -----                                     |  |
| Enfermaria   | 1          | -----                                     |  |

## 9.2 EQUIPAMENTOS / MATERIAIS PERMANENTES EXISTENTES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

| ITEM                          | QUANTIDADE | ITEM                            | QUANTIDADE |
|-------------------------------|------------|---------------------------------|------------|
| Telefone                      | 2          | Geladeira                       | 2          |
| Impressora                    | 0          | Fogão                           | 1          |
| Televisão                     | 2          | Micro ondas                     | 1          |
| Equipamento de som            | 0          | Máquina de lavar                | 2          |
| Datashow                      | 0          | Mesas para estudo               | 0          |
| Veículo                       | 0          | Mesas de jantar                 | 12         |
| Biblioteca                    | 0          | Armários                        | 2          |
| Brinquedoteca                 | 0          | Camas/berços                    | 60         |
| Ar condicionado ou ventilador | 6          | Computadores ligados à internet | 2          |

## 9.3. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

| Nº | FORMAÇÃO PROFISSIONAL                | FUNÇÃO                             | CARGA HORÁRIA             | FONTE PAGADORA    | REGIME TRABALHISTA | QUANTIDADE EXISTENTE | QUANTIDADE NECESSÁRIA |
|----|--------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|
| 1  | Administrador(a)                     | Coordenador (a)/Dirigente          | De 21 a 30 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 2  | Administrador(a)                     | Apoio Administrativo               | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 3  | Outro profissional de nível superior | Outros                             | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 4  | Outro profissional de nível superior | Outros                             | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 5  | Outro profissional de nível superior | Outros                             | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 6  | Assistente Social                    | Outros                             | De 21 a 30 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 7  | Psicóloga(o)                         | Outros                             | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 8  | Nutricionista                        | Outros                             | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 9  | Profissional de Nível Médio          | Outra(o) Técnica(o) de Nível Médio | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 4                    | 4                     |
| 10 | Enfermeira(o)                        | Técnica(o) de Nível Superior       | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 1                    | 1                     |
| 11 | Sem formação profissional            | Educador(a)/Orientador(a) Social   | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T.           | 10                   | 10                    |

|    |                             |                 |                           |                   |          |   |   |
|----|-----------------------------|-----------------|---------------------------|-------------------|----------|---|---|
| 12 | Sem formação profissional   | Serviços Gerais | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T. | 4 | 4 |
| 13 | Sem formação profissional   | Cozinheiro      | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T. | 2 | 2 |
| 14 | Sem formação profissional   | Cozinheiro      | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T. | 2 | 2 |
| 15 | Profissional de Nível Médio | Outros          | De 41 a 44 horas semanais | Tesouro Municipal | C. L. T. | 1 | 1 |

\* Quando selecionada a opção "Outros", favor descrevê-la no campo a seguir.

#### 9.4. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS CONFORME AS FUNÇÕES

| FUNÇÃO                             | ATRIBUIÇÕES   |
|------------------------------------|---|
| Coordenador(a)/Dirigente           | Coordenar e orientar as atividades dos setores de apoio, administrativo, cozinha e manutenção. O pagamento será rateado entre dois serviços.  |
| Apoio Administrativo               | Responsável por toda a área administrativa da unidade;<br>Dar suporte ao Coordenador em rotinas administrativas bem como elaboração de planilhas e controles da unidade;<br>Atendimento telefônico e portaria ;   |
| Analista de Recursos Humanos       | Elaborar e organizar a documentação do departamento de Recursos Humanos;<br>Cálculo e processamento de folha de pagamento;<br>Admissões, demissões e férias;<br>Controle de documentações pertinentes aos funcionários;   |
| Analista Contábil                  | Registrar diariamente os atos e fatos contábeis da Instituição;<br>Elaborar balanços e balancetes;<br>Controles contábeis;  |
| Analista Financeiro                | Responsável pelo contas a pagar;<br>Responsável por todo o controle financeiro da unidade;<br>Elaboração e controle de planilhas e gráficos financeiros;  |
| Assistente Social                  | Responsável pelo acolhimento, atendimento e orientação socioeducativa;<br>Responsável pelo planejamento e execução de oficinas e projetos sociais;<br>Elaboração de planilhas de dados gráficos dos assistidos e relatório de transparência de atividades;<br>Parcerias e patrocínio e captação de recursos;<br>Fortalecimento de vínculos;   |
| Psicólogo                          | Responsável por todo acolhimento psicológico aos usuários;<br>Técnicas de grupos, dinâmicas e oficinas com a abordagem específica para o público atendido;<br>Relatórios, planos, estudos de marcos normativos e mapeamento dos usuários atendidos;   |
| Nutricionista                      | Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, cálculo dos parâmetros nutricionais para atendimento dos usuários;<br>Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio e restrições alimentares.  |
| Enfermeira                         | Supervisionar os técnicos de enfermagem, monitorando todas as atividades e delegando tarefas;<br>Responsável pelos relatórios, gráficos e planilhas referente a saúde dos atendidos;  |
| Outra(o) Técnica(o) de Nível Médio | Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo usuário, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros;<br>Executar controles relacionados à patologia de cada usuário;<br>Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;<br>Auxiliar nos atendimentos de primeiros socorros quando necessário;<br>Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;<br>Auxiliar em todos os serviços da rotina da Enfermagem. |
| Educador(a)/Orientador(a) Social   | Controlar o acesso e realizar o acolhimento dos usuários na unidade;<br>Abordagem e interação com os atendidos;<br>Aplicar atividades e eventuais oficiais propostas;<br>Vistoriar e monitorar o espaço e os atendidos zelando pela ordem, cuidados e disciplina de acordo com o regulamento interno;   |
| Serviços Gerais                    | Executar a limpeza da unidade;<br>Varrer, lavar e higienizar todos os setores seguindo as normas sanitárias;<br>Trocas de roupas de cama;<br>Higienização de todos os banheiros respeitando as normas adequadas e utilização de epis;   |
| Cozinheiro                         | Auxiliar na preparação de todas as refeições;<br>Lavar as louças utilizadas;<br>Guardar todos os utensílios utilizados;   |

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <i>Auxiliar a cozinheira nas demais atividades da área;<br/>Manusear todo alimento respeitando as boas práticas da cozinha e higiene sanitária;</i>  |
| <i>Cozinheiro</i> | Responsável pelo preparo de todas as refeições;<br>Atender as exigências da nutricionista em todo preparo de alimentação;<br>Organização e manutenção de todo material utilizado;<br>Controle e estoque e dispensa;<br>Responsável pelo direcionamento e execução de boas práticas da cozinha bem como as da vigilância sanitária; |
| <i>Outros</i>     | <i>Executa serviços de manutenção elétrica, hidráulica e predial;</i><br>Serviços de alvenaria e pintura;<br>Reparos e manutenção preventiva;  |
| <i>Motorista</i>  | <i>Realizar o transporte de funcionários e atendidos;</i><br><i>Entrega de malotes;</i><br><i>Serviços externos de documentações e transporte;</i>   |

## 10. PARCERIAS

(parcerias com pessoas, empresas ou instituições que espontaneamente se colocam a serviço e no apoio para a execução do objeto (financiadores, profissionais liberais, comunidade, pessoas físicas etc.)

Para realização do trabalho, a organização recebe apoio através de doações de alimentos, cursos e itens diversos, tendo como colaboradores: Banco de Alimentos, Programa Mesa Brasil Sesc e Fundação Salvador Arena, comunidade e voluntários. Além do convênio com a Prefeitura de Santo André.

## 11. REDE

REDE DE SERVIÇOS DISPONÍVEL E A SER ACIONADA PARA A INTEGRAÇÃO DE ESFORÇOS

Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP), SEAS - Serviço Especializado em Abordagem Social para pessoas adultas em situação de rua; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192); Guarda Civil Municipal (GCM), Secretaria de Saúde, CRAS - Centro de Referência de Assistência Social (PROTEÇÃO BÁSICA), CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE), CAPS III - Centro de Atenção Psicossocial e AD, UBS - Unidade Básica de Saúde, UPA - Unidade de Pronto Atendimento.

## 12. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

ESTRATÉGIAS DE DIVULGAÇÃO E DIFUSÃO DO PROJETO

(destacar os materiais a serem utilizados, assim como os mecanismos de veiculação em conjunto com o Poder Público)

Contamos com uma equipe que trabalha para divulgação dos trabalhos desenvolvidos através de nosso Site Oficial, Instagram e Facebook. Nossa ações diante dos parceiros citados acima se dá através de contato telefônico, relatórios individuais de atendimento, encaminhamentos de ofícios, contatos eletrônicos, além destas participamos ativamente de reuniões, palestras, cursos e monitoramento de casos.



## 13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

| 13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA  |            |                |                   |
|--|------------|----------------|-------------------|
| 13.1 - ADEQUAÇÃO EMERGENCIAL                                     |            |                |                   |
| Despesas para inicio imediato com manutenção                     |            |                | 1.000,00          |
| Despesas para inicio imediato com gêneros alimentícios           |            |                | 4.000,00          |
| Despesas para inicio imediato com materiais de limpeza e higiene |            |                | 2.000,00          |
| <b>TOTAL GERAL</b>   |            |                | <b>7.000,00</b>   |
| 13.2 - FOLHA DE PAGAMENTO JANEIRO E FEVEREIRO                    |            |                |                   |
| Descrição  | Quantidade | Valor Unitário | Custo             |
| Coordenador Geral  | 1          | 2.292,00       | 2.292,00          |
| Analista Administrativo  | 1          | 2.700,00       | 2.700,00          |
| Analista de Recursos Humanos                                     | 1          | 2.500,00       | 2.500,00          |
| Analista Contábil  | 1          | 2.500,00       | 2.500,00          |
| Analista Financeiro  | 1          | 2.500,00       | 2.500,00          |
| Assistente Social  | 1          | 2.500,00       | 2.500,00          |
| Psicólogo  | 1          | 2.800,00       | 2.800,00          |
| Nutricionista  | 1          | 2.500,00       | 2.500,00          |
| Enfermeira   | 1          | 3.800,00       | 3.800,00          |
| Técnico de Enfermagem (Dia)                                      | 2          | 2.500,00       | 5.000,00          |
| Técnico de Enfermagem (Noite)                                    | 2          | 3.700,00       | 7.400,00          |
| Agente Social (Dia)  | 6          | 1.643,00       | 9.858,00          |
| Agente Social (Noite)  | 4          | 2.202,00       | 8.808,00          |
| Agente Operacional   | 6          | 2.164,00       | 12.984,00         |
| Auxiliar de Cozinha  | 2          | 1.612,00       | 3.224,00          |
| Cozinheira   | 2          | 1.811,00       | 3.622,00          |
| Motorista  | 1          | 2.000,00       | 2.000,00          |
| Agente Operacional de Manutenção                                 | 1          | 1.910,00       | 1.910,00          |
| <b>SUBTOTAL SALÁRIOS</b>   | <b>35</b>  |                | <b>78.898,00</b>  |
| 1.2 - CUSTOS TRABALHISTAS JANEIRO E FEVEREIRO                    |            |                |                   |
| <b>2.1 Provisionamento</b>                                       |            |                | <b>11.571,71</b>  |
| 2.1.1 Férias - 1/3   |            |                | 2.191,61          |
| 2.1.2 13º Salário  |            |                | 6.574,83          |
| 2.1.3 Rescisão   |            |                | 2.805,26          |
| <b>2.2 Encargos Sociais</b>                                      |            |                | <b>7.889,80</b>   |
| 2.2.1 PIS  |            | 1%             | 876,64            |
| 2.2.2 FGTS   |            | 8%             | 7.013,16          |
| <b>2.3 Benefícios</b>  |            |                | <b>6.658,24</b>   |
| 2.3.1 Vale Transporte  |            |                | 6.658,24          |
| <b>SUBTOTAL CUSTOS TRABALHISTAS</b>                              |            |                | <b>26.119,75</b>  |
| <b>SUBTOTAL FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL</b>                        |            |                | <b>105.017,75</b> |
| 3 - CUSTOS OPERACIONAIS  |            |                |                   |
| <b>3.1 Material de Consumo (higiene, escritório etc.)</b>        |            |                | <b>45.962,40</b>  |
| 3.1.1 Limpeza e higiene  |            |                | 8.000,00          |
| 3.1.2 Manutenção predial, elétrica e hidráulica                  |            |                | 7.000,00          |
| 3.1.3 Gêneros alimentícios                                       |            |                | 24.662,40         |
| 3.1.4 Gás  |            |                | 2.000,00          |
| 3.1.5 Roupas de cama, banho e pijamas                            |            |                | 4.000,00          |
| 3.1.6 Materiais de escritório, administrativo                    |            |                | 300,00            |
| <b>3.2 Prestador de Serviço</b>                                  |            |                | <b>16.156,87</b>  |
| 3.2.1 Autônomos (cobertura de férias)                            |            |                | 4.551,81          |
| 3.2.2 Manutenção de programas de ponto e sistema                 |            |                | 2.000,00          |
| 3.2.3 Manutenção de equipamentos                                 |            |                | 2.791,10          |
| 3.2.4 Serviços de informática e gestão de redes sociais          |            |                | 1.313,96          |
| 3.2.5 Medicina Ocupacional                                       |            |                | 2.000,00          |
| 3.2.6 Locação de veículos  |            |                | 3.500,00          |
| <b>3.3 Aluguel</b>   |            |                | <b>2.500,00</b>   |
| 3.3.1 Aluguel de máquinas (2 lavadoras e 2 secadoras de          |            |                | 2.500,00          |
| <b>3.4 Utilidades Públicas (água, luz etc.)</b>                  |            |                | <b>0,00</b>       |
| 3.4.1 Água / coleta de lixo                                      |            |                | 0,00              |
| 3.4.2 Luz  |            |                | 0,00              |
| 3.4.3 Telefone   |            |                | 0,00              |
| <b>TOTAL GERAL</b>   |            |                | <b>169.637,02</b> |




#### 14. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA DE CUSTEIO E DE INVESTIMENTO

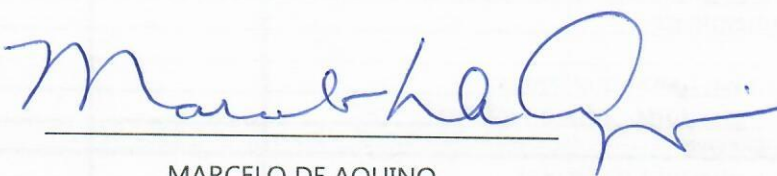
Devido à necessidade do atendimento ter início imediato e a situação precária em que se encontra o espaço e estoques de alimentação e materiais de limpeza e higiene, visando qualificar o atendimento do Serviço de Acolhimento aos usuários deste município, bem como, reordenar e implantar mudanças estruturais, para melhor acolhimento e desenvolvimento das atividades voltadas para as pessoas em situação de rua encaminhadas pela rede de atendimento Socioassistencial, há a necessidade da aquisição dos itens acima citados.

#### 15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Município repassará o valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), em parcela única, junto com o primeiro repasse mensal e repassará o R\$ 169.637,02 (Cento e sessenta e nove mil, seiscentos e trinta e sete reais e dois centavos) mensais fixas até o terceiro dia útil do mês de atendimento aos usuários. O valor que ultrapassar R\$ 169.637,02 (Cento e sessenta e nove mil, seiscentos e trinta e sete reais e dois centavos) será contrapartida da entidade.

Santo André, 23 de januário de 2023.

  
MARCELO DELSIR DA SILVA  
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

  
MARCELO DE AQUINO  
INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL L. POLLONE