



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 040/2023

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ E A INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL L. POLLONE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ**, inscrito no CNPJ sob o nº 46.522.942/0001-30, neste ato representado pelo senhor Prefeito, PAULO HENRIQUE PINTO SERRA, portador do RG nº 22.746.910-0 e do CPF/MF nº 166.685.608-81, doravante denominado MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, neste ato representada pelo seu Secretário, ANDRÉ LUIZ PAULO SCARPINO, portador do RG nº 42.646.765-6 e do CPF/MF nº 322.156.998-09, e do outro lado a **INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL L. POLLONE**, doravante denominada ENTIDADE, situada à Rua Murici, nº 465, Vila Helena, CEP 09175-620, Santo André, SP, inscrita no CNPJ sob o nº 57.513.582/0003-99, neste ato, representada pelo senhor MARCELO DE AQUINO, brasileiro, portador do RG nº 14.537.396-4 e do CPF/MF nº 037.029.128-00, resolvem celebrar a presente PARCERIA regida pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e no Decreto Municipal nº 16.870, de 26 de dezembro de 2016, e conforme elementos constantes no processo administrativo nº 11.132/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Constitui objeto desta PARCERIA a cooperação técnica e financeira entre os partícipes acima indicados, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas adultas na modalidade de Casa de Passagem para pessoas em situação de rua, de ambos os sexos, em regime de pernoite, de acordo com o plano de trabalho que acompanha o presente.

CLÁUSULA 2ª - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.1 - Constituem-se em obrigações do MUNICÍPIO para execução desta PARCERIA:

2.1.1 - Repassar à ENTIDADE, conforme cronograma estipulado no plano de trabalho, os recursos financeiros correspondentes ao objeto desta PARCERIA;

2.1.2 - Assessorar, acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto desta PARCERIA informando à ENTIDADE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, para a implementação de medidas saneadora necessárias;

2.1.3 - Elaborar estudos sistemáticos, em PARCERIA com a ENTIDADE, sobre os custos do objeto ora conveniado, que servirão como parâmetro para alterações dos valores da presente PARCERIA;

2.1.4 - Analisar as prestações de contas, parcial e final, e emitir parecer, sob o aspecto técnico, quanto à execução física, bem como atingir os objetivos da presente PARCERIA, e sob o aspecto financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos.



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

3.1 - A ENTIDADE deverá permitir ao MUNICÍPIO, através dos órgãos competentes, o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização desta PARCERIA, especialmente para assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido e a adequada aplicação dos recursos financeiros transferidos, obrigando-se a:

3.1.1 - Executar fielmente o objeto pactuado na Cláusula Primeira, conforme proposto no plano de trabalho;

3.1.2 - Aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO através da presente PARCERIA, inclusive os provenientes das receitas das aplicações financeiras, em conformidade com o plano de trabalho, exclusiva e tempestivamente, no cumprimento do objeto desta PARCERIA;

3.1.3 - Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução desta PARCERIA à disposição dos agentes públicos, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

3.1.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, inclusive os decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto desta PARCERIA, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento;

3.1.5 - Manter quadro de pessoal compatível com as especificações descritas no plano de trabalho, de forma a dar plenas condições de realização do objeto conveniado;

3.1.6 - Permitir o assessoramento, orientação, fiscalização e participação do MUNICÍPIO na implantação e no desenvolvimento do plano de trabalho, adequando-se aos parâmetros e requisitos mínimos para as atividades desenvolvidas, definidos com sua participação;

3.1.7 - Apresentar prestação de contas parcial, mensalmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente, demonstrando a correta aplicação dos recursos financeiros transferidos, compatível com o plano de trabalho, devidamente acompanhado do Relatório de Execução do Objeto - REO pactuado junto ao MUNICÍPIO por intermédio da Equipe de Apoio e Controle das Parcerias e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

3.1.8 - Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do término da PARCERIA;

3.1.9 - Recolher ao erário municipal os eventuais saldos dos recursos repassados e não aplicados, dentro do período apurado, inclusive provenientes de aplicações financeiras realizadas, salvo se ocorrer o aditamento da presente PARCERIA, sob pena de, perpetrada qualquer irregularidade na prestação de contas, tal como estabelecido na legislação pertinente, ter suspenso o seu registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Santo André com o conseqüente impedimento de receber quaisquer outros recursos municipais.



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

CLÁUSULA 4ª - DOS RECURSOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 - O MUNICÍPIO repassará à ENTIDADE para a execução do objeto da presente PARCERIA o valor total de R\$ 658.509,60 (seiscentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e nove reais e sessenta centavos), durante o prazo de vigência estabelecido neste instrumento, sendo que, o repasse mensal, será no valor de R\$ 54.875,80 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos), a ser liberado de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho;

4.2 - A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do presente instrumento;

4.2.1 - Os repasses serão efetivados até o terceiro dia útil do mês de atendimento aos usuários;

4.3 - Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, em qualquer instituição financeira pública, permitindo-se efetuar saques somente para pagamento de despesas previstas no plano de trabalho, mediante cheque nominal, ordem bancária ao credor, transferência eletrônica disponível ou para aplicação no mercado financeiro;

4.4 - Os recursos deverão ser automaticamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo devendo ser mantidos em conta específica da PARCERIA, enquanto não empregados na sua finalidade;

4.5 - Para liberação de cada parcela de recurso a ENTIDADE deverá:

I - comprovar situação de regularidade perante o fisco apresentando certidões negativas de débito tributária (municipal, estadual e federal), previdenciária, trabalhista e fundiária;

II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior, acompanhada de relatório avaliatório das atividades efetivamente desenvolvidas e devidamente aprovado pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

4.6 - Os recursos da PARCERIA não caracterizam receita própria da entidade, estando vinculados aos termos do plano de trabalho, devendo ser alocado nos seus registros contábeis nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade;

4.7 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto da PARCERIA, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos;

4.8 - As parcelas dos recursos transferidos à ENTIDADE ficarão retidas nas seguintes hipóteses:



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ENTIDADE em relação as obrigações estabelecidas no presente instrumento;

III - quando a ENTIDADE deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração.

4.8.1 - Após o saneamento das impropriedades as parcelas serão imediatamente liberadas.

CLÁUSULA 5ª - DA CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida da ENTIDADE como condição para celebração da presente PARCERIA.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO

A presente PARCERIA vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir do dia 11 de junho de 2023, podendo ser prorrogado anualmente, respeitando o período máximo de 05 (cinco) anos, mediante a lavratura dos respectivos termos aditivos, precedidos da autorização da Secretaria de Assistência Social.

CLÁUSULA 7ª - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 - A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil para demonstração de resultados e conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos;

7.2 - A ENTIDADE deverá realizar a prestação de contas observando o disposto nos itens 3.1.7 e 3.1.8 do presente instrumento e em conformidade com o plano de trabalho;

7.2.1 - A cada prestação de contas a ENTIDADE deverá apresentar:

I - cópia de todos os contratos de trabalho celebrados;

II - comprovantes de pagamento de salário de cada empregado;

III - comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas de cada empregado;

IV - cópia dos termos de rescisão de contrato de trabalho de cada empregado desligado, acompanhada dos respectivos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias.

7.2.2 - Para efetivo acompanhamento do cumprimento da presente PARCERIA, o MUNICÍPIO poderá exigir documentação complementar além daquelas previstas expressamente neste instrumento e, ocorrendo omissão ou recusa por parte da ENTIDADE, serão retidas as transferências posteriores, conforme previsto no art. 47 do Decreto Municipal nº 16.870, de 26 de dezembro de 2016.



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

CLÁUSULA 8ª - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

8.1 - O controle e a fiscalização da presente PARCERIA serão realizados em conformidade com o disposto no art. 60 e seguintes do Decreto Municipal nº 16.870, de 26 de dezembro de 2016;

8.1.1 - Fica designada como gestora da PARCERIA a servidora Desiree Rossetto de Arruda, conforme portaria nº 011/2023-SAS;

8.2 - O gestor da PARCERIA, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e outros representantes da Secretaria de Assistência Social poderão realizar visitas *in loco* diretamente ao local de execução das atividades objeto desta PARCERIA;

8.2.1 - As visitas poderão ser realizadas a qualquer tempo durante a execução do objeto desta PARCERIA, sendo facultado ao gestor da PARCERIA, à Comissão de Monitoramento e Avaliação ou aos representantes da Secretaria de Assistência Social, notificar a ENTIDADE com a finalidade de informar acerca do agendamento;

8.2.2 - Após a realização da visita *in loco* o gestor da PARCERIA deverá emitir relatório circunstanciado, o qual será enviado à ENTIDADE para que esta preste os esclarecimentos solicitados e adote as providências apontadas;

8.2.3 - Após manifestação da ENTIDADE acerca dos apontamentos feitos no relatório circunstanciado, o gestor da PARCERIA deverá emitir o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA, o qual será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e, ao mesmo tempo, à ENTIDADE para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais;

8.2.4 - A ENTIDADE deverá permitir o livre acesso ao gestor da PARCERIA, à Comissão de Monitoramento e Avaliação e aos representantes da Secretaria de Assistência Social para que os mesmos possam realizar visitas e acompanhar a execução do objeto desta PARCERIA.

CLÁUSULA 9ª - DA RESTITUIÇÃO DE SALDO FINANCEIRO REMANESCENTE

9.1 - Cabe à ENTIDADE, quando da conclusão ou na rescisão da PARCERIA, providenciar a devolução ao MUNICÍPIO dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas;

9.1.1 - A devolução deverá ser efetuada no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, a ser providenciada pela autoridade competente da Secretaria de Assistência Social.

CLÁUSULA 10ª - DA TITULARIDADE DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

Após a conclusão ou extinção da presente PARCERIA, o MUNICÍPIO poderá doar a ENTIDADE os bens remanescentes desde que os mesmos sejam destinados para assegurar a continuidade da execução do objeto pactuado.



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

CLÁUSULA 11ª - DA PRERROGATIVA DE ASSUMIR A EXECUÇÃO DO OBJETO

Poderá o MUNICÍPIO, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população e com a finalidade de realizar ou manter a execução das metas ou atividades estabelecidas nesta PARCERIA:

I - retomar os bens públicos em poder da ENTIDADE, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação.

CLÁUSULA 12ª - DO LIVRE ACESSO AOS AGENTES DO MUNICÍPIO E DO TRIBUNAL DE CONTAS

12.1 - A ENTIDADE deverá permitir o livre acesso dos agentes do MUNICÍPIO e do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos e às informações relacionadas à presente PARCERIA, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

12.2 - O MUNICÍPIO e o Tribunal de Contas do Estado, durante a execução desta PARCERIA, poderão requerer informações, encaminhar pedido de acesso a documentos ou aos locais de execução do objeto;

12.2.1 - O pedido de acesso de que trata o item 12.2 deverá conter a relação de documentos e informações requeridos à ENTIDADE e informar o agendamento, se for o caso, de acesso ao local de execução do objeto;

12.2.2 - O prazo para a ENTIDADE apresentar a documentação e as informações requisitadas será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento do pedido.

CLÁUSULA 13ª - DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU EXTINÇÃO

13.1 - A parte interessada em proceder a denúncia, rescisão ou extinção da PARCERIA deverá manifestar sua intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13.2 - A presente PARCERIA poderá ser rescindida a qualquer tempo por qualquer uma das partes celebrantes;

13.3 - Quando da denúncia, rescisão ou extinção da PARCERIA, caberá à ENTIDADE apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 30 (trinta) dias a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data;

13.4 - Na ocorrência de denúncia, o MUNICÍPIO e a ENTIDADE permanecerão responsáveis pelas obrigações e auferirão as vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da PARCERIA;

13.5 - Constituem motivos para rescisão desta PARCERIA:

I - Má execução ou inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas ou condições estabelecidas no presente instrumento;



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

II - A verificação das circunstâncias que ensejam a instauração de tomada de contas especial.

13.6 - Nas hipóteses de má execução ou não execução do objeto da PARCERIA, o MUNICÍPIO, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, poderá:

I - Retomar os bens públicos eventualmente cedidos para a execução do objeto do presente instrumento; e

II - Assumir diretamente ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto desta PARCERIA.

13.7 - Na ocorrência de rescisão, a ENTIDADE deverá quitar os débitos assumidos em razão da PARCERIA, relativos ao período em que ela estava vigente;

13.8 - Ocorrendo a conclusão ou na rescisão da presente PARCERIA a ENTIDADE fica obrigada a devolver ao Município os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas.

CLÁUSULA 14ª - DA RESPONSABILIDADE PELO GERENCIAMENTO DOS RECURSOS RECEBIDOS

É de responsabilidade exclusiva da ENTIDADE o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA 15ª - DA RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

A ENTIDADE é, em caráter exclusivo, a responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta PARCERIA, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência em relação ao referido pagamento.

CLÁUSULA 16ª - DA POSSIBILIDADE DE PAGAMENTO DE DESPESAS EM ESPÉCIE

16.1 - A ENTIDADE poderá realizar os pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da PARCERIA, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela ENTIDADE no plano de trabalho;

16.2 - Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de 01 (um) salário mínimo por fornecedor de bens ou prestador de serviços, levando-se em conta o exercício contábil;



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

16.3 - Os pagamentos realizados em espécie não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na conciliação bancária, bem como a apresentação de comprovante de recebimento.

CLÁUSULA 17ª - DA DIVULGAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

É de responsabilidade exclusiva da ENTIDADE a obrigação de divulgar em seus meios de comunicação que as atividades ou projetos desenvolvidos estão sendo financiados com recursos recebidos do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA 18ª - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes da execução, conflito ou interpretação desta PARCERIA.

E, por estarem acordes, firmam este compromisso, registrado e digitado na Enc. de Expediente e Atos Oficiais, em 03 (três) vias de idêntico teor, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Santo André, em 07 de junho de 2023.

PAULO SERRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANDRÉ LUIZ PAULO SCARPINO
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARCELO DE AQUINO
INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL L. POLLONE

Testemunhas:

1) Patience do N. Pinato
R.G. nº 46.365.088 8.

2) Richard F. de Souza
R.G. nº 34.664.421-5



ANEXO I: PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 040 /2023
GESTOR DA PARCERIA: Desiree Rossetto de Arruda
VIGÊNCIA: De 11 de junho de 2023 até 10 de junho de 2024.

NOME DA INSTITUIÇÃO:	INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL L.POLLONE – ALBERGUE NOTURNO		
IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA:	Serviço		
TIPO DA OFERTA:	Atendimento		
NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL:	Proteção Social Especial de Alta Complexidade		
ATIVIDADE:	Serviço de Acolhimento para Pessoas Adultas		
META GERAL DE ATENDIMENTO (nº de famílias, pessoas, vagas etc.):	95		
FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 30 a 59 anos <input checked="" type="checkbox"/> 60 anos ou mais		
CARACTERÍSTICAS DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:	<input checked="" type="checkbox"/> Pessoas com deficiência <input checked="" type="checkbox"/> Situação de rua <input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Feminino <input checked="" type="checkbox"/> Trans <input type="checkbox"/> Medidas Socioeducativas <input type="checkbox"/> Famílias		
LOCAL DE EXECUÇÃO (rua, número e bairro):	Rua Murici, 465 – Vila Helena		
DIAS POR SEMANA:	7 dias	HORAS POR DIA:	12h
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	Das 19h00 às 07h00		
SERVIÇO DE REFERÊNCIA:	Centro POP		

1. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização da Sociedade Civil, para executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas na modalidade de Casa de Passagem, deverá observar as seguintes condições:

- 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;
- Assegurar e ofertar espaço de acolhimento humanizado, preservando a identidade e a privacidade das pessoas usuárias e garantindo um ambiente de respeito e dignidade de forma ininterrupta;
- Propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) das pessoas usuárias do serviço;
- Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 10.098/00;
- Estar, obrigatoriamente, equipada com estrutura física de forma que se tenha um ambiente protegido para as pessoas usuárias do serviço, bem como para os funcionários que atuarão no seu atendimento;
- Ofertar atendimento personalizado e favorecer o convívio 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 diariamente banho, dormitório, atividades socioeducativas e atendimento técnico-social;
- Ofertar alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados, quando imperativo, às necessidades específicas das pessoas usuárias do serviço;
- 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 dos atendimentos e naquilo que contribuir com a construção de conhecimento acerca do público alvo;



- j) 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 em interlocução com o Centro POP;
- k) Todos os registros relativos à vida das pessoas acolhidas e suas rotinas deve constar em prontuário físico, de guarda e responsabilidade da OSC parceira. Além dos registros físicos, os atendimentos técnico-sociais devem obrigatoriamente estar registrados no Banco de Dados do Cidadão – BDC. Os registros devem conter informações atinentes aos atendimentos, cuidado com os residentes, intercorrências médicas, bem como toda e qualquer ação que tenha interação com as condições de vida das pessoas acolhidas;
- l) Manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com as atividades desenvolvidas, cultivando as rotinas de limpeza e higienização de banheiros, quartos e ambientes em geral;
- m) 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;
- n) Realizar o estudo diagnóstico detalhado das pessoas acolhidas e o remeter ao Centro de Referência Especializado para Pessoa Em Situação de Rua (Centro POP);
- o) Elaborar, em conjunto com os técnicos, demais colaboradores e as pessoas acolhidas, o Projeto Político Pedagógico – PPP (organização do cotidiano) da unidade;
- p) Qualquer documento ou informação dos residentes e seus familiares, tais como imagens, áudios, vídeos, depoimentos, produções (escrita, música, poema, entre outros) só poderão ser utilizados mediante apresentação de TERMO DE AUTORIZAÇÃO, em duas vias assinadas, com a ciência de cada residente, cabendo à organização parceira providenciar o instrumento e tê-lo aprovado pela equipe de gabinete da Secretaria de Assistência Social, procedimento este que vem de encontro com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709/2018;
- q) É de responsabilidade da organização parceira controlar e monitorar as informações sigilosas a que os profissionais terão acesso, tais como dados pessoais dos residentes e senhas, por exemplo. A utilização de forma indevida dos dados das pessoas acolhidas deverá ser informada, por meio de ofício descrevendo o ocorrido e indicando os encaminhamentos e providências cabíveis.

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)

O Albergue Noturno iniciou suas atividades em 23 de novembro de 1963, tendo o CNPJ 57.513.582/0003-99, registrado em 30 de julho de 1970. A missão é dar pernoite a pessoas de ambos os sexos (Cis ou Trans) que se encontram desabrigadas e sem emprego, fornecendo-lhes alimentação, roupas e toda assistência necessária para que volte à convivência familiar e social, ou conforme, estabelece seu estatuto social, no inciso III do art. 2º, sua missão é, entre outras: "III – prestar assistência integral a pessoas de ambos os sexos, em situação de rua, fornecendo-lhes especialmente repouso, alimentação, roupas e toda forma de apoio, visando à garantia de seus direitos enquanto cidadãos;" Nossa visão é que os homens e as mulheres podem sair da situação de rua, firmando laços familiares e/ou sociais

2.2. AÇÕES ANTERIORES VOLTADAS AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO DO SERVIÇO OBJETO DESTE TERMO (incluir experiências e resultados quantitativos e qualitativos)

Desde sua criação em 1963, o Albergue oferece aos usuários pernoite, alimentação, banho produtos de higiene pessoal, vestuário, encaminhando-os aos órgãos de saúde, quando necessário. O Albergue Noturno ainda encaminha os usuários às agências de emprego com a perspectiva de inserir esse cidadão no mercado de trabalho. Desde 2007 (Convênio 30/2007) a instituição mantém parceria com a Prefeitura de Santo André para atender o serviço do Albergue Noturno. No ano de 2022, foram atendidas mais de 1000 (mil) pessoas, sendo servidas aproximadamente 21.900 refeições. Os usuários receberam mais de 1000 (mil) kits de higiene. Cerca de 20 (vinte) pessoas foram encaminhadas ao serviço de saúde.

3. DIAGNÓSTICO

3.1. REALIDADE SOBRE A QUAL O PROJETO PRETENDE INTERVIR

Santo André é município tido como de grande porte, com fortes características metropolitanas. Algo que, em grande medida, atua como fator de atração para pessoas que utilizam as ruas como local de sobrevivência.

De 2017 a 2022, em média 1.450 pessoas em situação de rua foram atendidas no Centro Especializado para População Adulta em Situação de Rua (Centro POP), em Santo André, por ano. Deste montante, cerca de 85% é constituído por pessoas do sexo masculino e aproximadamente 50% têm idade entre 40 e 59 anos. Além disso, por volta de 40% faz (ou fazia na ocasião) uso de crack ou outras drogas ilícitas, algo que, por sua vez, frequentemente ocasiona ou potencializa situações de deficiência ou transtorno mental: cerca de 10% das pessoas em situação de rua atendidas no Centro POP têm deficiência ou transtorno mental. Não obstante, considerando o público acessado por intermédio do Serviço Especializado em Abordagem Social, verifica-se que a realidade da pessoa em situação de rua no município não se altera tanto: em média, de 2017 a 2022, o serviço abordou 322 pessoas por mês, das quais 86% são do sexo masculino. Em relação ao uso de crack e outras drogas, 35% das pessoas abordadas assim foram identificadas.

Vale destacar ainda que, nos últimos anos, se observa um aumento importante no número de pessoas em situação de rua no município: de 2017 a 2022, por exemplo, o número de pessoas em situação de rua abordadas cresceu 14%.

Em Santo André, os serviços de acolhimento institucional (serviços de proteção social de alta complexidade) possuem capacidade de oferta de 480 vagas, sendo que cerca de 40% se destina a pessoas em situação de rua e/ou desabrigo.

Atualmente, três entidades, nas quais atuam 59 trabalhadores (entre coordenadores, equipe técnica, administrativa e operacional) executam o serviço de acolhimento para pessoas adultas em situação de rua, com 171 acolhidas: 142 do sexo masculino, constituindo significativa maioria de 83%, e 29 do sexo feminino (dados do Censo SUAS, novembro de 2022).

Para esboçar um perfil mais esmiuçado do público atendido em unidade passagem: em média, durante o ano de 2022, 101 pessoas em situação de rua ou desabrigo estiveram acolhidas em unidade institucional de passagem no município. Deste montante, uma média mensal de 17 mulheres e 84 homens. Além disso, pessoas trans representaram, em média, 5% das pessoas acolhidas no período. Com relação à faixa etária, observou-se que 42% dos usuários tinham idade entre 26 e 40 anos. No total, foram cerca de 2.450 pessoas diferentes atendidas.

Destaque-se também que, em média, apenas 20% das pessoas que utilizaram o serviço de Casa de Passagem possuem dependência de substâncias psicoativas, índice este bastante inferior àquele observado nos demais serviços voltados a este segmento populacional.

Tais informações sugerem, pois, características distintas das pessoas usuárias das unidades de passagem, voltadas tanto mais àquelas em que o processo de saída das ruas está mais avançado quanto aos indivíduos em situação de provisória de desabrigo, frequentemente decorrentes de migração e desemprego.



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

São diversas as causas que levam uma pessoa a viver em situação de rua. Porém, é possível mapear por meio de pesquisas que os principais motivos são o alcoolismo, o uso de drogas, o desemprego, os conflitos interpessoais e a ausência de vínculo familiar ou social. Os usuários serão estimulados e orientados a participar das atividades oferecidas pelo Centro POP e a frequentar as atividades culturais, sociais e esportivas realizadas pela Municipalidade e entidades, além de atividades desenvolvidas na sede do Albergue, como palestras, atividades físicas, dinâmicas em grupo, expressão corporal, desestimulando-os ao uso de bebidas, drogas e a mendicância. Enfim, buscar que fiquem o menor tempo possível fora de algum espaço acolhedor.

4. JUSTIFICATIVA

Os indicadores apresentados apontam para a essencialidade dos serviços de acolhimento institucional na modalidade de casa de passagem, pois demonstram ser uma ponte importante para o processo de saída das ruas e um suporte fundamental para as pessoas em situação temporária de desabrigo.

No primeiro caso, principalmente por estar vinculada aos acompanhamentos realizados pela equipe multidisciplinar do Centro Especializado para População Adulta em Situação de Rua (Centro POP), a unidade de passagem, ao assegurar condições para que determinados objetivos do trabalho social sejam alcançados (desenvolvendo condições para a independência e o autocuidado, por exemplo) e certas aquisições sejam aprofundadas (manutenção da privacidade e endereço institucional para ser utilizado como referência), permite que a pessoa usuária tenha um acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência, assim como desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia, elementos estes fundamentais para o processo de saída das ruas.

No segundo caso, a Casa de Passagem garante que a pessoa em situação temporária de desabrigo reúna condições mínimas para se reorganizar e, assim, evitar a trajetória de rua.

De modo que, assim, de uma ou de outra forma, as unidades de passagem contribuem enormemente para a redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono no município.

5. OBJETIVOS DO PROJETO

5.1. OBJETIVO GERAL

Acolher e garantir proteção integral, de modo emergencial, imediato e em regime de pernoite, para pessoas adultas em situação de rua ou desabrigo.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Possibilitar a convivência comunitária;
- b) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais em interlocução com o Centro POP;
- c) Promover o acesso a programações culturais e de lazer, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades das pessoas acolhidas;
- d) Proporcionar acompanhamento técnico-social dos residentes com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia, realizando referência e contrarreferência com o Centro POP;
- e) Ofertar diariamente banho, jantar e café da manhã as pessoas acolhidas.



6. METAS, METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

OBJETIVO ESPECÍFICO	AÇÃO	METODOLOGIA	META	INDICADOR DE RESULTADO	INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO DO RESULTADO	AVALIAÇÃO QUALITATIVA	PRAZO / PERIODICIDADE	CUSTOS ESTIMADOS
a) Possibilitar a convivência comunitária	Realização de atividades coletivas, com integração com a comunidade local e da municipalidade, visando a convivência comunitária.	Ofertar atividades coletivas com temáticas diversas e envolvimento da comunidade local, visando proporcionar a quebra de paradigmas sociais no que se refere à população em situação de rua.	Ao menos 01 atividade coletiva ao mês; Ao menos 5 participantes por atividade;	Nº de atividades coletivas realizadas com a participação da comunidade; Nº de participantes nas atividades coletivas realizadas com a participação da comunidade.	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO	Mensal; Semestral	R\$ 10.975,16
b) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais em interlocução com o Centro POP	Realização de encaminhamentos ao Sistema de Garantia de Direitos.	Verificação no sistema BDC – banco de dados do cidadão para verificação de encaminhamento no Centro POP. Caso identificado pessoa não referenciada, realizar o encaminhamento do usuários ao serviço.	Ao menos 01 reunião para discussão de casos com a equipe técnica do Centro POP dentro do mês.	Nº de reuniões com o Centro POP dentro do mês.	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO	Mensal; Semestral	R\$ 10.975,16

<p>c) Promover o acesso a programações culturais e de lazer, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades das pessoas acolhidas.</p>	<p>Realização de atividades coletivas de lazer e cultura.</p>	<p>Realizar atividades de cunho cultural e de lazer, de acordo com a manifestação e desejo dos usuários do serviço, despertando o desejo de contribuição e participação coletiva.</p>	<p>Ao menos 01 atividade cultural ao mês; Ao menos 01 atividade de lazer ao mês; Ao menos 5 participantes por atividade;</p>	<p>Nº de atividades internas culturais realizadas; Nº de atividades internas de lazer realizadas; Nº de participantes nas atividades culturais e de lazer</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO</p>	<p>Mensal; Semestral</p>	<p>R\$ 10.975,16</p>
<p>d) Proporcionar acompanhamento técnico-social dos residentes com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia, realizando referência e contrarreferência com o Centro POP.</p>	<p>Realização de acompanhamento técnico dos usuários do serviço, em consonância com o serviço encaminhador.</p>	<p>Realizar acompanhamento técnico com os usuários encaminhados pelo Centro Pop, visando realizar um trabalho articulado, com referenciamento e contrarreferenciamento. Realização de reuniões periódicas para discussão de casos, participação na construção do PIA, dentre outros.</p>	<p>Ao menos 30 atendimentos realizados ao mês; Ao menos 30 usuários atendimentos por mês; Ao menos uma reunião mensal com o Centro POP</p>	<p>Nº de atendimentos psicossociais realizados; Nº de residentes atendidos por profissionais das áreas de psicologia e/ou serviço social. Nº de reuniões com o Centro POP</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO</p>	<p>Mensal; Semestral</p>	<p>R\$ 10.975,16</p>
<p>e) Ofertar diariamente banho, jantar e café da manhã as pessoas acolhidas.</p>	<p>Oferta e garantia de higiene pessoal e alimentação aos usuários do serviço.</p>	<p>Ofertar higiene pessoal ao adentrar o serviço, inclusive como ação condicionante ao pernoite, visando a manutenção da salubridade do ambiente coletivo;</p>	<p>Ofertar entre 85 e 95 banhos por dia; Ofertar entre 85 e 95 jantares por dia; Ofertar entre 85 e 95 cafés da manhã por dia;</p>	<p>Nº de banhos; Nº de jantares; Nº de cafés da manhã</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO</p>	<p>Mensal; Semestral</p>	<p>R\$ 10.975,16</p>

7. ATIVIDADES DE ROTINA

(indicar as atividades conforme o trabalho social necessário constante na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais).

ATIVIDADE		ATIVIDADE	
Visitas domiciliares da equipe técnica da Unidade às famílias das(os) usuárias(os)	<input type="checkbox"/>	Promoção do contato e da participação da família na vida das(os) usuárias(os)	<input type="checkbox"/>
Reuniões com grupos de famílias das(os) usuárias(os)	<input type="checkbox"/>	Promoção de atividades com participação da comunidade	<input type="checkbox"/>
Atendimento individualizado	<input type="checkbox"/>	Promoção da participação das(os) usuárias(os) em serviços, projetos, atividades e espaços de participação social existentes na comunidade	<input 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 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 type="checkbox"/>
Passeios com usuárias(os)	<input type="checkbox"/>	Apoio para continuidade dos estudos das(os) usuárias(os)	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimento da autonomia quanto ao autocuidado e cuidado com a residência	<input type="checkbox"/>	Desenvolvimento da autonomia quanto à utilização de serviços públicos e comunitários	<input type="checkbox"/>
Oficinas socioeducativas	<input type="checkbox"/>	Construção de percursos junto à Rede	<input type="checkbox"/>
Atividades transgeracionais	<input type="checkbox"/>	Atividades de resgate e reconhecimento cultural	<input checked="" type="checkbox"/>

7.1. OUTRAS ATIVIDADES (indicar por item)

Oficinas educativas para o desenvolvimento pessoal e autonomia; rodas de conversa com temas voltados aos usuários; cine pipoca - filmes escolhidos pelos usuários; rodas de leitura.

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 checked="" type="checkbox"/>
Orientação sexual e identidade de gênero	<input type="checkbox"/>
Relações étnico-raciais	<input 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 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 type="checkbox"/>
Prevenção ao Trabalho Infantil	<input type="checkbox"/>
Juventude	<input type="checkbox"/>
Envelhecimento	<input type="checkbox"/>
Planejamento familiar e gravidez na adolescência	<input type="checkbox"/>
Educação financeira	<input type="checkbox"/>

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

Durante os 12 meses, os usuários serão estimulados e orientados a participarem de atividades e recursos existentes na Cidade, palestras, atividades físicas, dinâmicas, expressão corporal, orientação nutricional, alertando sobre a importância de uma alimentação balanceada. Participação em datas comemorativas como confraternizações de Natal e Ano Novo



9. RECURSOS

9.1. INSTALAÇÕES EXISTENTES NA UNIDADE DE 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:			
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 type="checkbox"/> CRAS	
	<input type="checkbox"/> Outros equip. da Assistência Social		
	<input type="checkbox"/> Equip. Educação	<input type="checkbox"/> Equip. Esporte	
	<input type="checkbox"/> Equip. Cultura	<input type="checkbox"/> Equip. Saúde	
	<input type="checkbox"/> Espaços públicos		
	<input 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	0	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 15 a 29 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Quartos para usuários (em caso de acolhimento)	3	<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 cuidadores (em caso de acolhimento)	0	<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)	3	-----
Banheiros para as(os) usuárias(os)	3	
OUTROS ESPAÇOS	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE PESSOAS
Área de recreação interna	0	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 15 a 29 <input 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	0	-----
Cozinha para preparo de alimentos	1	
Dispensa	1	
Lavanderia	1	
Enfermaria	0	



9.2. EQUIPAMENTOS / MATERIAIS PERMANENTES EXISTENTES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO OBJETO

ITEM	QUANTIDADE	ITEM	QUANTIDADE
Telefone	02	Geladeira	02
Impressora	02	Fogão	01
Televisão	03	Micro-ondas	01
Equipamento de som	0	Máquina de lavar	02
Datashow	0	Mesas para estudo	0
Veículo	0	Mesas de jantar	12
Biblioteca	0	Armários	02
Brinquedoteca	0	Camas/berços	95
Ar condicionado ou ventilador	01	Computadores ligados à internet	02

9.3. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Nº	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	FONTE PAGADORA	REGIME TRABALHISTA	QUANTIDADE E EXISTENTE	QUANTIDADE NECESSÁRIA
01	Administrador(a)	Coordenador(a)/Dirigente	De 41 a 44 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01
02	Outro profissional de nível superior	Apoio Administrativo	De 41 a 44 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01
03	Sem formação profissional	Cozinheiro	De 41 a 44 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01
04	Sem formação profissional	Outros	De 41 a 44 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01
05	Sem formação profissional	Serviços Gerais	De 41 a 44 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01
06	Sem formação profissional	Serviços Gerais	De 41 a 44 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	04	04
07	Sem formação profissional	Educador(a)/Orientador(a) Social	De 41 a 44 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	04	04
08	Assistente Social	Técnica(o) de Nível Superior	De 21 a 30 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01



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.
Apoio Administrativo	Responsável por toda área administrativa da unidade
Técnica(o) de Nível Superior	Responsável pelo acolhimento, atendimento e orientação socioeducativa; planejamento e execução de oficinas e projetos sociais.
Educador(a)/Orientador(a) Social	Controlar o acesso e realizar o acolhimento dos usuários na unidade
Serviços Gerais	Executar a limpeza da unidade
Outros	Auxiliam na preparação das refeições e higiene dos materiais
Cozinheiro	Prepara as refeições e organiza o espaço da cozinha
Outros	Executa serviços de manutenção elétrica, hidráulica e predial

10. PARCERIAS

(Informe as 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 o Albergue recebe apoio por meio 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.

11. REDE

(Descreva a 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) da Prefeitura do Município de Santo André, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192); Guarda Civil Municipal (GCM), Secretaria de Saúde.

12. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

(informar os materiais a serem utilizados, assim como os mecanismos de veiculação em conjunto com o Poder Público para divulgação serviço).

Nossas ações diante dos parceiros citados acima se dão por meio de contato telefônico, relatório individual de atendimento, ofícios e redes sociais, além da participação ativa de reuniões, palestras, cursos e monitoramento de casos.



13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA			
Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Custo Mensal
1 - FOLHA DE PAGAMENTO			
COORDENADOR TÉCNICO	1	7.516,86	7.516,86
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1.792,99	1.792,99
AGENTE SOCIAL	4	2.322,45	9.289,80
AGENTE OPERACIONAL	4	2.244,19	8.976,76
AUXILIAR DE COZINHA	1	1.700,18	1.700,18
COZINHEIRA	1	1.910,06	1.910,06
ASSISTENTE SOCIAL	1	2.636,75	2.636,75
AGENTE OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO	1	2.014,48	2.014,48
SUBTOTAL	14		35.837,88
2 - CUSTOS TRABALHISTAS			
2.1 Provisionamento			5.256,21
FÉRIAS - 1/3			995,50
13º SALÁRIO			2.986,49
RESCISÃO			1.274,22
2.2 Encargos Sociais			3.583,79
PIS		1%	398,20
FGTS		8%	3.185,59
2.3 Benefícios			2.000,00
VALE TRANSPORTE			2.000,00
3 - CUSTOS OPERACIONAIS			
3.1 Material de Consumo (higiene, escritório etc.)			1.699,80
LIMPEZA E HIGIENE			300,00
MANUTENÇÃO PREDIAL, ELÉTRICA E HIDRÁULICA			200,00
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			899,80
GÁS			200,00
ROUPAS DE CAMA, BANHO E PIJAMAS			100,00
3.2 Prestador de Serviço			1.860,00
AUTÔNOMOS (cobertura de férias)			1.800,00
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS			50,00
MEDICINA OCUPACIONAL			10,00
3.3 Aluguel			2.488,12
ALUGUEL DE MÁQUINAS			2.488,12
3.4 Utilidades Públicas (água, luz etc.)			2.150,00
ÁGUA/COLETA DE LIXO			700,00
LUZ			1.300,00
TELEFONE			150,00
TOTAL GERAL			54.875,80

14. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA DE CUSTEIO E DE INVESTIMENTO

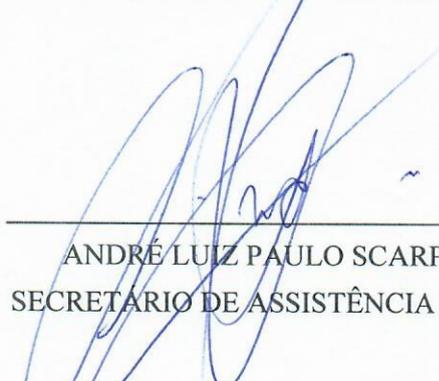
(justificar as despesas apresentadas na previsão orçamentária)

Visando qualificar o atendimento aos usuários deste município para melhor acolhimento e desenvolvimento das atividades voltadas para as pessoas em situação de rua encaminhadas pela rede de atendimento Socioassistencial, há a necessidade de todos dos itens acima citados, ressaltando que como contrapartida da Instituição há a cessão do imóvel, móveis e equipamentos, além de ventuais valores que serão necessários para atender às despesas de a) limpeza e higiene; b) manutenção predial, elétrica e hidráulica; c) gêneros alimentícios; d) gás e) roupas de cama, banho e pijamas; f) manutenção de equipamentos; g) medicina ocupacional; h) água; i) energia elétrica

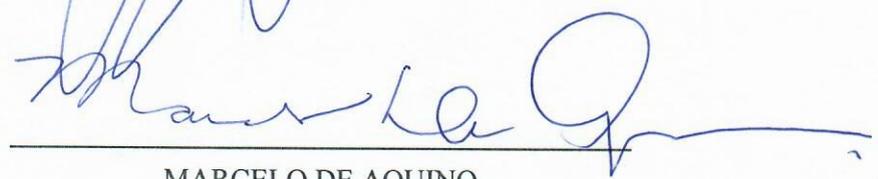
15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O município repassará o valor de R\$ 54.875,00 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais) mensais fixas até o terceiro dia útil do mês de atendimento aos usuários. O valor que ultrapassar os R\$ 54.875,00 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais), será contrapartida da entidade.

Santo André, 07 de Junho de 2023.



ANDRÉ LUIZ PAULO SCARPINO
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



MARCELO DE AQUINO
INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL L. POLLONE