



PLANO DE AÇÃO ANUAL 2020 – CMAS

PROTEÇÃO ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE

ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

PROTEÇÃO: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem

Objeto da Parceria:

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objetivo, mediante a conjugação de esforços mútuos, o acolhimento temporário a indivíduos e famílias em situação de rua a partir de 18 anos e de ambos os sexos; e na conformidade da Política Municipal de Assistência Social, do Plano de Trabalho e do RP-12 da IN nº 02/2016 do TCE/SP, que constituem parte integrante do presente Termo.

Nome da OSC: SOS – Serviço de Obras Sociais

Endereço da Sede: Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559

Bairro: Anhangabaú

CEP: 13.208-090

Site: www.sosjundiai.org.br

E-mail da OS: gerencia@sosjundiai.org.br

Tel. da OS: (011) 4586-2921 / 4586-2922

Unidade Executora

Filial: SOS Serviço de Obras Sociais – Casa de Passagem

Endereço: Rua Prudente de Moraes, 1830

Bairro: Centro

CEP: 13.201-004

Fone da unidade executora: (11) 4521-4182 / 4521-4279

E-mail da unidade executora: gerencia@sosjundiai.org.br

Nº CNPJ: 50-951.0003-02

Data de Abertura no CNPJ: 16/02/2017

Vigência do mandato da diretoria atual: de 06/08/2019 à 05/08/2021

Nome do Representante Legal: Enio Alberto Fregolente



SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS | CNPJ: 50.951.466/0001-40
Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 - Anhangabaú - Jundiaí/SP - CEP: 13.208-090
Fone: (11) 4586-2922 / (11) 4586-2921 | E-mail: gerencia@sosjundiai.org.br
www.sosjundiai.org.br



RG: 7.615.329 SSP/SP
CPF: 024.368.078-33
Fone: (11) 4586-2921
Cel: (11) 9.9618-5261
E- mail pessoal: beto.fregolente@yahoo.com.br

CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

Nº do CNPJ da Matriz: 50.951.466/0001-40

Data de abertura no CNPJ: 09/12/1966

Atividade econômica principal: 87.30-1/02 – Atividade dos Albergues Assistenciais

Atividades econômicas secundárias: 94.30-8-00 – Atividade de associações de defesa de direitos sociais
94.93-6-00 – Atividades de organizações associativas ligada à cultura e à arte
94.99-5-00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente
87.11-5-02 – Instituição de Longa Permanência para Idosos

Nº do CNPJ da Filial Casa de Passagem: 50.951.466/0003-02

Atividade econômica principal: 87.30-1/02 – Atividade dos Albergues Assistenciais

Atividades econômicas secundárias: 94.30-8-00 – Atividade de associações de defesa de direitos sociais
94.93-6-00 – Atividades de organizações associativas ligada à cultura e à arte
94.99-5-00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente

Identificação

(X) Atendimento
() Assessoramento
(X) Defesa e Garantia de Direitos

Sede:

Número da inscrição no CMAS: 10.008

Município: Jundiaí/SP

Certificação

CEBAS

Vigência: 01/04/2018 à 31/03/2021

Imóvel onde funciona o Serviço é:

(X) Cedido (X) Público

A unidade executora fica aberta quantas horas por semana:

(X) Ininterrupto (24h/dia, 07 dias/semana)

Quais dias da semana a unidade executora funciona?

Todos os dias da semana.

Responsáveis

COORDENADORA TECNICA

Nome Completo: Cristiane Aparecida Bueno Lopes

CPF: 267.063.048-08



SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS | CNPJ: 50.951.466/0001-40
Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 - Anhangabaú - Jundiaí/SP - CEP: 13.208-090
Fone: (11) 4586-2922 / (11) 4586-2921 | E-mail: gerencia@sosjundiai.org.br
www.sosjundiai.org.br



RG: 28.131.396-X SSP/SP
Número do Registro Profissional: CRESS 48.342
Telefone para contato: (11) 4581-4279
CEL: (11) 9.7324-7971
Email: cristianexxlopes@hotmail.com

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
Nome Completo: Nilson Roberto Begiato
CPF: 102.488.288-86
RG: 20.790.041-3
Número do Registro Profissional:
Telefone para contato: (11) 4586-2922
CEL: (11) 9.8531-0125
Email: gerencia@sosjundiai.org.br

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Nome Completo: Nilson Roberto Begiato
CPF: 102.488.288-86
RG: 20.790.041-3
Número do Registro Profissional:
Telefone para contato: (11) 4586-2922
CEL: (11) 9.8531-0125
Email: gerencia@sosjundiai.org.br

1.7. Finalidade Estatutária

- I. Atender as pessoas em situação de rua, comumente denominada moradores de rua, migrantes e itinerantes;
- II. Desenvolver atividade de Acolhimento Institucional para as pessoas em situação de rua, podendo funcionar na modalidade Casa de Passagem, Abrigo Institucional e/ou República, regido pela Política Nacional de Assistência Social;
- III. Promover o bem estar individual e da família, sem distinções políticas, religiosas, raciais e de gênero, prestando assistência social, moral, cultural educacional e recreativa;
- IV. Combater a falsa mendicância e promover a recuperação de pessoas realmente necessitadas;
- V. Apoiar demais instituições sociais, estimulando-as a adotarem programas planejados e coordenados, para melhor e maior prestação de serviços à comunidade;
- VI. Conjuguar esforços para a solução dos problemas comunitários, estimulando a criação de obras de bem estar social que atinjam a setores da comunidade carente de recursos;
- VII. Dedicar-se à promoção humana e à assistência social, fornecendo proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice, especialmente por meio de ações, serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais, no campo do atendimento, dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, e nos campos do assessoramento e da defesa e garantia de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social;
- VIII. Gerenciamento e Gestão de Serviços na área de Assistência Social em Baixa, Média e Alta complexidade;
- IX. Assessoramento e Consultoria às organizações da Sociedade Civil, ao Poder Público e Organizações Privadas;





SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS | CNPJ: 50.951.466/0001-40
Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 - Anhangabaú - Jundiaí/SP - CEP: 13.208-090
Fone: (11) 4586-2922 / (11) 4586-2921 | E-mail: gerencia@sosjundiai.org.br
www.sosjundiai.org.br

Objetivos Gerais:

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

Objetivos Específicos:

- Desenvolver condições para a independência e o autocuidados;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

ORIGEM DOS RECURSOS:

A - Recursos próprios da Organização para o desenvolvimento dos projetos:

Organização	Doações e Projetos 1,8%	Promoção e Eventos 52,2%	Patrocínios & Publicidades 1,2%	Outras Receitas 44,8%
	R\$ 12.000,00	R\$ 350.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 300.000,00
R\$ 670.000,00	Pessoa Física em Geral	Bazar	Depósito Mat. Const. Tortorella	Gratuidade e Isenção
	Pessoa Jurídica em Geral	Pizza Beneficente		Receitas Financeiras
	Associação Fundação Coruja	Feiras e Festas	GEBRAM Seguros	Verbas Processuais
	Fundo Dioces. Solidariedade	Rifa		Nota Fiscal Paulista
		Almoço e Jantar Beneficente		

B - Recursos Específicos do Governo para o desenvolvimento do projeto:

Serviço de Proteção Especial, na Modalidade Casa de Passagem, para a população em situação de Rua, de ambos os sexos. - Prefeitura Municipal de Jundiaí/SP

2º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 04/2017 Processo nº 21.619-4/2017

Período: 01/01/2020 à 31/12/2020

Verba Governamental R\$ 1.440.000,00	Município de Jundiaí – Casa de Passagem R\$ 1.440.000,00 2º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 04/2017 Processo nº 21.619-4/2017
---	--

Infraestrutura Física Existente

O usuário será acolhido com 100% de gratuidade em condições de dignidade, tendo sua identidade, integridade e história de vida preservada, as instalações estão dentro dos padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. Possuem espaço para a guarda de pertences. Os alimentos são preparados em padrões nutricionais adequados. O funcionamento acontece de forma ininterrupta, sempre tendo a disposição dos cidadãos: pessoal, equipamento e material, para a prestação dos serviços propostos.

Os atendimentos são realizados no espaço Público localizado na Rua Prudente de Moraes, 1.830 – Centro, sob o viaduto Professor Joaquim Candelário de Freitas. O local é concedido através do Termo de Permissão de uso, Processo 33.827/2015. Os espaços disponíveis são distribuídos da seguinte forma:

Espaço externo para aguardar atendimento;

01 Capelinha de Nsa. Sra. Aparecida
01 Imagem de Nsa. Sra. Aparecida
04 Longarinas com 03 lugares cada;
02 Bancos;
01 Mesa de centro;
01 Suporte para TV LCD;
01 TV LCD 40";
01 Gaiola de Enfeite;
01 Espelho;

02 Cinzeiros;
01 Banco de madeira (Jardim);
01 Pallets com flores;
02 Pallets com Plantas de Temperos;
04 Nichos de madeira com Livros;
40 vasos com Flores;
01 Lixeira;
01 Gruta de São Miguel Arcanjo;
01 Imagem na Redoma de São Miguel Arcanjo.

Sala para Recepção e Espera;

01 Mesa de Escritório;
01 Mesa para Impressora;
01 Gaveteiro;
01 Computador;
01 Impressora;
01 Longarina de 03 lugares;
01 Cadeira Giratórias;
01 Cadeira simples;
01 Bebedouro;
01 Aparelho de telefone;

01 Ventilador;
01 Quadro de Aviso;
01 Claviculario;
01 Relógio de Parede;
01 Extintor;
01 Quadro de parede;
02 Nichos de Madeira com Livros;
01 pedestal com vaso com flor;
01 Crucifixo;
01 Lixeira.

Corredor Interno;

02 Extintores;
01 Quadro Decorativo;
03 Vasos com flores;

01 Pedestal;
01 Imagem de São Francisco;
01 Ventilador.

Sala para Convivência;

01 Mesa de Refeição;
04 Cadeiras;
01 Sofá;
01 Suporte para TV;
01 Televisão de Tubo 29";
03 Conjuntos de Armários com 06 portas;
01 Bebedouro;
01 Relógio de Ponto;

01 Chapeira para cartão de Ponto;
01 Transformador;
01 Suporte para o Transformador;
01 Lixeira;
01 Geladeira;
01 Ventilador;
01 Quadro de Avisos;
01 Cortina

Sala para Atendimento Social;

02 Mesas de Escritório;
02 Computadores;
01 Arquivo de Aço com 04 Gavetas;
01 Armário de Aço;
03 Cadeiras Giratórias;

01 Cadeira para atendimento;
02 Aparelhos de Telefone;
01 Quadro Decorativo;
01 Ventilador.
01 Claviculario;

Cozinha;

01 Fogão de Inox Industrial 04 bocas;
01 mesa;

01 Armários de Cozinha;
02 Balcão;

01 Geladeira Industrial de 04 Portas;
01 Coifa com Exaustor;
01 Exaustor;
01 Micro ondas;
01 Liquidificador Industrial;
01 Liquidificador doméstico;

Refeitório;

01 Mesa pequena;
06 Mesas de Refeitório;
24 Cadeiras;
01 Refresqueira;
01 Balcão;
01 Réchaud;

Armazém de Alimentos (Despensa);

01 Freezer Vertical;
02 Armários de Aço;
03 Armários de Madeira;
05 Prateleiras de Aço;
01 Rack de Aço;

Banheiros Masculinos;

02 Vasos Sanitários;
01 Mictório;
03 Lavatórios com Coluna;

Banheiro Feminino (Deficiente);

01 Chuveiro;
01 Vaso Sanitário;
01 Lavatório com Coluna;

Vestiário com Chuveiro Masculino:

01 Chuveiro;
01 Lixeira.

Banheiro para funcionários: Masculino;

01 Chuveiro, com Box de Vidro;
01 Vaso Sanitário;
01 Lavatório com Coluna;

Banheiro para funcionárias: Feminino;

01 Chuveiro, com Box de Vidro;
01 Vaso Sanitário;
01 Lavatório com Coluna;
01 Espelho;

Lavanderia;

01 Máquina de Lavar Roupa;
02 Tanques de Lavar Roupas;
01 Tanque Elétrica;
01 Baú;
01 Carrinho Dobrável com Lona de Vinil;
01 Carrinho para Limpeza
01 Varal com 06 cordas;
02 Carros Coletores de Reciclável;

01 Espremedor de Frutas;
02 Batedeiras;
02 Prateleiras de madeira;
01 Ventilador;
01 Relógio de Parede;
Utensílios e Equipamentos em Geral

02 Caixas Box;
01 Ventilador;
01 Quadro da Santa Ceia;
02 Quadros Decorativos;
01 Lixeira
01 Extintor.

02 Escadas de Alumínio;
01 Computador;
01 PABX;
01 Roteador.

01 Espelho;
02 Chuveiros;

01 Espelho;
01 Cadeira de Banho;
01 Lixeira.

01 Suporte para Papel Toalha;
01 Espelho.

01 suporte para Papel Toalha;
01 Banco;
01 Armário com 06 portas.

01 Container de Coleta de Lixo;
05 Tambores com Tampa para coletar Lavagem;
01 Suporte para os Tambores;
02 Pallets com Flores;
01 Sofá;
07 Vasos com flores;
02 Mangueiras;
01 lava jato;

01 Armário de Aço;

01 Carrinho de supermercado.

Sala para atividades de Terapia Ocupacional;

01 Armário com 05 portas;
01 Armário com 06 portas;
01 Bancada de Madeira;
02 Rádios;
01 Geladeira;
01 Balcão de Madeira;
01 Mesa de Escritório;
01 Computador;
01 Aparelho de DVD;
10 Bancos de Ferro;

01 Armário de Aço;
01 Gaveteiro 18 gavetas;
01 Cadeira Giratória;
01 Banco de madeira;
01 Ventilador;
01 Pedestal com vaso com flor;
01 Filtro de Barro;
01 Escada de Ferro;
01 Armário Expositor;
02 Bancos de Plásticos.

Sala para Roupeiro;

01 Mesa de Computador;
01 Computador;
01 Armário de madeira;
01 Armário de Aço;
02 Araras de Roupas;
01 Cadeira;

01 Ventilador;
01 Escada de dois degraus;
01 Lixeira;
01 Gondola;
04 Prateleiras de Madeira.

Dormitório Feminino com 04 vagas (Reversível para Família);

02 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Dormitórios Masculinos – Quarto A com 06 vagas;

03 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Dormitório Masculino - Quarto B com 06 vagas;

03 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Dormitório Masculino - Quarto C com 06 vagas;

03 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Dormitório Masculinos – Quarto D com 06 vagas;

03 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador

Dormitório Masculinos – Quarto E com 04 vagas (Reversível para Feminino);

02 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Um Veículo Kia Bongo ano 2011/2012 – Placa EYZ 0868

Um Veículo VW Voyage ano 2012/2012 – Placa EYZ 0635





Na Sede da Associação, localizada na Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 – Anhangabaú, Jundiaí/SP, serão desenvolvidas as atividades: administrativa, de coordenação, treinamento, Almoxarifado, Espiritualidade e de lavagem de Roupas de Cama e Banho, estando a disposição para o desenvolvimento do plano as seguintes áreas e equipamentos:

Instalações na Sede:

Um prédio com 1.084 m² de área construída, num terreno de 1.200 m²

Secretaria:

04 Computadores;	01 Nicho;
02 Impressoras;	01 Gaveteiro de Madeira;
04 Mesas de Escritório;	02 Armários Alto de madeira;
04 Cadeiras Giratórias;	02 Armários Baixo de madeira;
02 Armários de Aço;	03 Aparelhos de Telefone;
02 Arquivos de Aço;	01 PABX;
01 Mesinha;	01 Claviculário;
01 Rack Servidor;	03 Ventiladores;
01 Balcão;	01 Aparelho de DVR;
01 Bebedouro;	01 Mapa de Jundiaí;
01 Cofre;	

Auditório

21 Cadeiras Giratórias;	02 Cortinas;
01 Mesa de Reunião;	01 Home Theater;
01 Balcão;	01 Computador;
02 Ventiladores de Teto;	01 Flip Chart;
01 TV 32" LCD;	01 Relógio de Parede;
01 Aparelho de DVD;	01 Rack de Som;
01 Câmara de Monitoramento;	01 Data Show;

Almoxarifado

02 Armários de Aço	01 Câmara de Monitoramento
01 Arquivo de Aço	01 Escada
01 Cômoda	01 Ventilador
60 Prateleiras de Aço	

Capela:

01 Altar	01 Ventilador
01 Ambão	01 Crucifixo
09 Bancos	03 Tapetes
03 Cadeiras Presbitério	01 Mesa de Credência
03 Quadros	01 Imagem Do Imaculado coração de Maria;
10 Portas Retrato	01 Porta Bíblia
02 Vasos de Flor	01 Bíblia
02 Pedestais	

Lavanderia Industrial:

01 Máquina Industrial de Lavar	01 Tanque Elétrico
01 Máquina Industrial de Centrifugar	03 Armários de Madeira
01 Máquina Industrial de Secar	02 Mesas



**Vestiário:**

01 Prateleira de Madeira;
02 Armários
01 Espelho

01 Vaso Sanitário
01 Chuveiro
01 Lavatório

Arquivo Morto:

11 Prateleiras de Aço
01 Armário de Madeira
02 Prateleiras de Madeiras

02 Arquivos de Aço
01 Mesinha

Área Externa:

01 Container para coleta de Lixo orgânico
03 Carros Coletores para coleta seletiva de Lixo
02 Tambores para coleta de Sobra de Alimentos
02 Varais para secar Toalhas e Roupas de Cama
04 Baús para coleta de Roupas
04 Extintores

Sala para Coordenação Administrativa;

01 Mesa de Escritório
01 Notebook;
01 Gaveteiro de aço;
01 Aparelho de Telefone;
01 Impressora;
01 Cadeiras Giratórias;
04 Cadeiras comum;
01 Mesa Redonda;
01 Armário de Madeira;
01 Arquivo de Madeira com 04 Gavetas;

01 Imagem da Sagrada Família;
03 Quadros Decorativo;
01 Ventilador;
01 Porta Bíblia com Bíblia;
02 Crucifixos;
01 Triturador de Papel;
01 Estabilizador;
01 Quadro Branco;
01 Monitor;
01 Cortina.

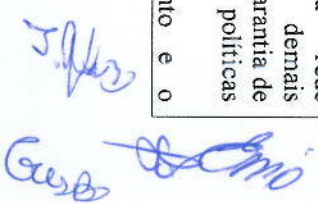
Sala para Gerência;

01 Mesa de Escritório
01 Notebook;
02 Gaveteiros;
01 Aparelho de Telefone;
01 Cadeiras Giratórias;
02 Cadeiras comum;
01 Armário de Madeira;
01 Aparador
02 Quadros Decorativo;
01 Ventilador;
01 Triturador de Papel;
01 Estabilizador;
01 Cofre;
01 Monitor;
01 Porta Correspondência;
01 Cortina.



Descrição das Atividades, Estratégias Metodológicas, Resultados Esperados e Objetivos a serem alcançados

Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Orientar sobre as normas e funcionamento da casa.	- Leitura e Explicação sobre as Regras para cidadãos.	Diariamente, para o acolhimento de uma nova pessoa no serviço.	- Autorizar Pernoite; - Identificar o usuário atendido Meta: 100%	- Declaração Assinada	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional - Monitor Líder	- Acolher e garantir proteção integral; - Possibilitar a Convivência Comunitária
Realiza atendimento individual	- Dentro de um espaço privativo, acolhe o usuário e com a ética profissional ele sente-se confiante em partilhar a sua história de vida.	2ª à 6ª Feiras	- Autorizar Pernoite; - Identificar o usuário atendido - Realizar encaminhamentos Meta: 95%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Livro de Registro de atendimento; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
Elabora o PIA (Plano Individual de Atendimento) junto ao cidadão.	- Dentro de um espaço privativo, acolhe o usuário e com a ética profissional ele sente-se confiante em partilhar a sua história de vida. - Registra as informações colhida no sistema de cadastro de cidadãos.	2ª à 6ª Feiras	- Manter registrados os dados e atendimentos oferecidos ao usuário. - Assegurar o acesso aos direitos fundamentais - Materializar o compromisso do usuário com as propostas oferecidas	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário;	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Favorecer o surgimento e o



			Meta: 80%			desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
						- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
						- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Encaminhar para o Centro Pop.	- Atendimento Individual; - Preenche o encaminhamento; - Indica o Local; - Em casos especiais, levamos até o local	2ª à 6ª Feira	- Referenciar no Centro Pop; - Bolsa Família; - Recâmbio Familiar - Participar de Oficinas e Cursos. Meta: 50%	- PLA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam



						- escolhas com autonomia; - Desenvolver condições para a independência e o autocuidados; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Embarques pelo CPTM	- Atendimento Individual; - Disponibilizar o Vale CPTM; - Acompanhá-lo até o embarque, em veículo motorizado; - Apresentar o Vale para o funcionário do CPTM	2ª a 6ª Feira	- Retorno ao Município solicitado. Meta: 20%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório CPTM - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	
Faz contato familiar.	- Contato Telefônico	Quando necessário	- Sensibilizar a família para restabelecimento de vínculos Meta: 15%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
Realiza visitas domiciliares.	- Dirigir-se ao Local com ou sem a presença do usuário	Quando necessário	- Sensibilizar a família para restabelecimento de vínculos; - Mediar conflitos - Conhecer a situação familiar Meta: 10%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado - Registra no Livro de registro de atendimento	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Avaliar a necessidade de doação de móveis e alimentos para pessoas incluídas na reinserção social.	- Verificar a disponibilidade de Móveis e Utensílios no Bazar	Quando necessário	- Estimular na conquista de autonomia. - Elevar a autoestima. - Garantir o bem estar tendo sua casa mobiliada. Meta: 10%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado - Registra no Livro de registro de atendimento	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Possibilitar a convivência comunitária; - Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
Agendamento e encaminhamento para consultas e exames médicos.	- Contato telefônico	Quando necessário	- Promover o acesso a saúde Meta: 05%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
Agendamento de orientação para o benefício da Previdência Social, com acompanhamento quando necessário.	- Contato telefônico	Quando necessário	- Concessão e/ou prorrogação do Benefício Meta: 0,5%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;

Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Garantir ao cidadão o acesso aos documentos pessoais.	- Agendamento no sistema do Poupatempo. - Declaração de Pobreza - Encaminhamento para determinados órgãos; - Entregar permissão para tirar fotos de Documentos	Quando necessário	- Garantir a idorgанизação do usuário; - Reconhecimento de sua qualidade e/ou condição de cidadão. Meta: 15%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta ocupacional	- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. - Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

[Handwritten signatures and initials]



Supervisionar estagiários.	- Limitar quantidade de estagiários por profissional - Acompanhar o desenvolvimento das atividades; - Participar das reunião de Rede; - Acompanhar as visitas aos familiares dos cidadãos; - Desenvolve projetos de acordo com a grade curricular; - Participa de capacitação.	Semanal	- Colaborar na formação de Profissionais competentes Meta: 100%	- Relatório de Estágio	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Participar das reuniões de rede.	- Pelo menos um dos Técnicos, irão reunir-se com os profissionais da Rede; - Discutir casos existentes e pertinentes - Definir prazos, ações contidos no PLA de forma compartilhada ou não.	Quinzenal	- Fortalecer um espaço para articulação da rede Intersetorial no cuidado a pessoa em situação de rua. Meta: 100%	- Ata das Reuniões	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.



SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS | CNPJ: 50.951.466/0001-40
 Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 - Anhangabaú - Jundiaí/SP - CEP: 13.208-090
 Fone: (11) 4586-2922 / (11) 4586-2921 | E-mail: gerencia@sosjundiai.org.br
 www.sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Realizar assembleias junto aos Funcionários.	- Reunir-se com os funcionários que atuam diretamente nos atendimentos aos cidadãos	- Mensal	- Fortalecimento da Equipe - Padronização nos atendimentos Meta: 100%	- Ata da Assembleia - Relatório circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Coordenadora Administrativa	- Acolher e garantir proteção integral, - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.
Realizar assembleias junto aos cidadãos	- Reunir-se com os cidadãos; - Iniciar a assembleia despertando a participação deles; - Anotar as Falas dos cidadãos; - Tomar Providências.	- Mensal	- Aprimorar e adequar os atendimentos; - Maior Qualidade na execução dos serviços. Meta: 100%	- Ata da Assembleia - Relatório circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral;
Elaborar Projetos sociais	- Identificar a necessidade - Coletar Recursos - Desenvolver projetos	Quando necessário	- Melhorar as proposta de acolhimento Meta: indefinido	- Relatório circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	
Elaborar Relatórios Técnicos, Qualitativos e Quantitativos.	- Descrever as atividades desenvolvidas	Mensal	- Verificar o cumprimento do Plano de trabalho Meta: 100%	- Relatório mensal individualizado por Técnico	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	
Compilar Relatórios Técnicos	- Agregar as atividades desenvolvidas a um único relatório	Mensal	- Verificar e acompanhar o cumprimento do Plano de trabalho Meta: 100%	- Relatório circunstanciado	- Coordenadora Técnica	

Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Fazer intervenção grupal	- Formar grupo de até 06 cidadãos; - Definir um Tema, como: projeto de vida, planejamento, família, autocuidado, controle financeiro, dentre outros; - Aplicar metodologia de Grupo de Encontro ou Grupo Operativo	Quinzenal	- Resgatar a autonomia do usuário; - Estimular vínculos afetivos e emocionais no grupo. Meta: 100% - Execução dos Grupos Meta: 50% - Participação dos cidadãos	- Lista de Presença - Relatório Circunstanciado - Registro Fotográfico	- Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; - Desenvolver condições para a independência e o autocuidados;
Fazer orientação aos funcionários.	- Pode ser individual ou coletivo; - Escolher um tema - Aplicar Dinâmica - Conclusão Final	Quando necessário	- Aperfeiçoar o acolhimento que o funcionário realiza às pessoas em situação de rua. - Fortalecer o Trabalho em equipe; - Motivar a Equipe Meta: 100%	- Lista de Presença - Relatório Circunstanciado - Registro Fotográfico	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
Organizar atividades grupais externas, esportivas, socioculturais, promoção do bem estar e da saúde e outras ações de	- Celebrar datas comemorativas; - Proporcionar a participação do público externo; - Desenvolver Corrida de Rua, Artes marciais; - Futebol	De acordo com Cronograma de Atividades	- Promover o convívio social - Inclusão Social - Elevar a auto estima - Alcançar de metas	- Lista de Presença - Relatório Circunstanciado - Registro Fotográfico	- Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência



inserção social:	Passeios Sarau Contação de História		- Melhorar a qualidade de vida Meta: 100% - Execução dos Grupos Meta: 50% - Participação dos cidadãos	- Divulgação em Redes Sociais		- comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; - Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. - Desenvolver condições para a independência e o autocuidados;
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Acolher a pessoa em situação de rua.	Abordagem sistemática	Diariamente	- Pernoites Meta: 100%	Registro no sistema de cadastro de cidadãos	- Monitor Líder - Cuidador - Auxiliar de Cuid	- Acolher e garantir proteção integral;
Incluir os dados do cidadão no sistema de cadastro de cidadãos	- Solicitar um Documento; - Preencher os campos disponíveis com as respostas ofertadas	Diariamente	- Colher informações atualizadas sobre o cidadãos Meta: 100%	Registro no sistema de cadastro de cidadãos	- Monitor Líder - Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Higiene Pessoal	- Localizar o nome do usuário no sistema de	Diariamente	- Banho Tomado - Barba Feita	- Registro no sistema de	- Cuidador - Auxiliar de	- Acolher e garantir proteção integral;

	- cadastro de cidadãos; - Oferecer material necessário para sua Higiene Pessoal; - Oferecer uma Troca de Roupas de acordo com sua necessidade; - Preencher o sistema de controle de entrega de roupas.		- Usuário asseado Meta: 100%	cadastro de cidadãos	Cuidador	
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Acompanhar o cidadão em Atividades Externas	- Juntamente com o Motorista leva-lo à: - Consultas Médicas; - Fazer Curativos; - Entrevista de emprego; - Exames; - Entre outros assuntos pertinentes à inclusão no mercado de trabalho e convívio social	2ª à 6ª Feira	- Certeza do Atendimento; - Cuidados com o Bem Estar e da Saúde. Meta: 100%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Cuidador - Auxiliar de Cuidador	- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Desenvolver condições para a independência e o autocuidados; - Promover o acesso à rede de qualificação e regulação profissional com vistas à inclusão produtiva.
Acompanhar a estadia do cidadão	- Visitas Periódicas aos dormitórios; - Plantão constante durante a Noite.	Diuturnamente	- Garantir estadia e pernoite tranquilos Meta: 100%	- Registro no sistema de cadastro de cidadãos - Relatório Diário de Pernoite	- Monitor Líder - Cuidador - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;

Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Acionar serviços de urgência e emergência.	- Ligar SAMU - 192; - Passar as informações solicitadas; - Aguardar a presença dos paramédicos	Quando necessário	- Garantir a saúde e integridade do usuário, em casos de emergência/urgência Meta: 050%	Livro Ata da Recepção	Monitor Líder	- Acolher e garantir proteção integral; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
Ministrar medicamento aos cidadãos com recomendação médica.	- Separar os medicamentos de cada usuário, em seu horário específico; - Oferecer o medicamento ao usuário; - Conferir que foi devidamente medicado.	Quando necessário	- Garantir a saúde e integridade do usuário, assim como o tratamento a que se dispôs a realizar. Meta: 01%	Livro Ata da Recepção	Monitor Líder	- Acolher e garantir proteção integral;
Auxiliar o Asseio Pessoal dos cidadãos debilitados	- Pegar a Cadeira de Banho quando necessário; - Auxiliá-lo no Banho; - Ajudar a vesti-lo	Quando Necessário	- Banho Tomado - Barba Feita - Usuário asseado Meta: 01%	Livro Ata da Recepção	Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Auxiliar os cidadãos da Oficina, no desenvolvimento das atividades.	- Acolhe os cidadãos; - Perguntar a habilidade de cada usuário; - Apresentar opções; - Oferecer os materiais necessário.	Sábados, Domingos e Feriados	- Promover o convívio social; - Inclusão Social; - Estimular o auto cuidado Meta: 25%	- Lista de Presença; - Relatório Circunstanciado	Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Confeccionar as Refeições	- Elaborar o Cardápio; - Preparar os Alimentos; - Temperar;	Diariamente	- Alimentar e nutrir os cidadãos	- Relatório Circunstanciado - Quadro	Cozinheiro(as)	- Acolher e garantir proteção integral;

	- Cozer, assar ou Fritar os alimentos; - Dispor em utensílios apropriados		Meta: 100%	demonstrativo de Atendimento.		
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Servir as refeições.	- Preparar um prato de refeição para cada usuário; - Oferecer suco e sobremesa; - Recolher os pratos usados.	Diariamente	- Saciar a fome e alimentar os cidadãos. Meta: 100%	- Relatório Circunstanciado - Quadro demonstrativo de Atendimento.	- Cozinheiro(as) - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Ajudar na limpeza dos utensílios, cozinha e refeitório.	- Lavar as Louças - Lavar as Padeiras - Limpar as Mesas e cadeiras - Limpar e/ou Lavar o Piso	Diariamente	- Manter a Higiene do Local e dos utensílios Meta: 100%	- Pesquisa de Satisfação	- Cozinha - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Executar a Limpeza das dependências	- Lavar os Banheiros; - Limpar os dormitórios; - Limpar os corredores; - Limpar a recepção; - Limpar as Salas Auxiliares; - Lavar a área Externa; - Lavar as janelas.	Diariamente	- Local asseado, limpo, agradável e salubre para os acolhimentos Meta: 100%	- Pesquisa de Satisfação	- Auxiliar de Limpeza	- Acolher e garantir proteção integral;
Conduzir os cidadãos para Embarques	- Levantar os cidadãos para embarque na Estação Ferroviária ou Rodoviária	Quando Necessário	- Embarque do usuário Meta: 100%	- Planilha do sistema de Cadastro de Usuário; - Relat. CPTM - Relat. Circunstanciado	- Motorista - Cuidador - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Contratar Funcionários	- Divulgar as Vagas - Avaliar Currículo - Agendar Entrevistas - Avaliar os Candidatos - Aplicar Dinâmica - Escolher o Candidato - Solicitar Providências de Documentos; - Encaminhar para o Exame Admissional.	Quando necessário	- Contratar Funcionário de Excelência Meta: 100%	- Currículos; - Anúncios; - Ficha de Candidatos; - Testes - Aplicados; - Livro de registro; - Contrato de Experiência; - Carteira de Trabalho.	- Coordenadora Administrativa	-
Demitir Funcionários	- Avaliar Possibilidade junto ao Escritório; - Apresentar Protocolo de Solicitação; - Aplicar o Aviso Prévio - Trabalhado; - Encaminhar para Exame Demissional. - Agendar Homologação; - Homologar junto ao Sindicato quando necessário.	Quando necessário	- Harmonia nas ações Meta: 100%	- Livro de registro; - Termo de Homologação; - Carteira de Trabalho.	- Coordenadora Administrativa	-
Treinamento	- Pesquisa de mercado; - Reunião em Equipe; - Identifica a necessidade; - Contata os Instrutores; - Avalia a Proposta; - Finaliza a contratação; - Prepara a Sala;	Quando necessário	- Aprimorar Conhecimentos; - Formação de Equipe; - Desenvolvimento Profissional;	- Lista de Presença - Certificados - Relatório circunstanciado	- Coordenadora Administrativa	-

	- Acompanhar o treinam. - Avalia o Treinamento		Meta: 100%			
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Programar Férias	- Verificar vencimentos; - Planejar com antecedência; - Encaminhar Protocolo solicitando Férias; - Colher assinatura no aviso de férias; - Conceder Férias	Quando necessário	- Aplicação correta da Lei; - Diminuir Custos; - Descanso do Funcionários.	- Programação de Férias; - Aviso de Férias; - Recibo de Férias.	- Coordenadora Administrativa	-
Fechamento de Folha	- Confeir os Cartões de Pontos; - Calcular o Vale Transporte; - Lançar os descontos internos - Identificar a quantidade de Horas Extras, e Noturnas - Descontar faltas; - Identificar outras adversidades na Folha	Mensal	- Pagamento dos Funcionários	- Cartão de Ponto - Planilha de Fechamento - Holerite	- Coordenadora Administrativa	-
Contratar e Solicitar Benefícios	- Pesquisa de Mercado - Escolha do fornecedor conforme regulamento Interno; - Alimenta a Planilha no site de Benefícios	Mensal	- Cumprimento do Acordo Coletivo de trabalho; - Satisfação dos funcionários.	- Planilha de Solicitação - Planilha de Fechamento; - Holerite	- Coordenadora Administrativa	-
Capta Voluntários	- Preencher Proposta de Serviço Voluntário;	Quando Necessário	- Meta: 100% - Captar Voluntários para	- Proposta de Voluntariado;	- Coordenadora Administrativa	-

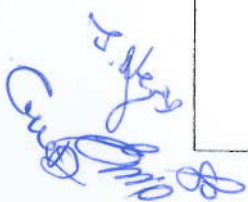
	- Entrevistas; - Apresentação da Organização; - Assinar o Termo de Voluntariado; - Assinar Lista de Presença.		- os mais diversos serviços. - Otimizar Recursos Meta: 100%	- Termo de Voluntariado; - Lista de Presença; - Relatório Circunstanciado		
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Relatório Financeiro da Prestação de Contas	- Tomar conhecimento do Plano de Aplicação Financeira; - Distribuí-los em Planilha do Excel para controle; - Recolher Notas Fiscais; - Lançar os valores na Planilhas de Prestação de Contas; - Fazer a Conciliação Bancária; - Preencher o anexo 14; - Recolher assinaturas	Mensal	- Atender exigências do Tribunal de Contas; - Controle dos Gastos. Meta: 100%	- Notas Fiscais - Planilhas de Prestação de contas; - Protocolo	- Assistente Administrativo Jr.	-
Plano de Contas	- Lançar as Notas no Sistema OMIE; - Lançar Pagamentos em Caixa - Fazer a Conciliação Bancária	Mensal	- Transparência das ações; - Controle Financeiro da Organização; - Atender as normas brasileira da Contabilidade; Meta: 100%	- Relatório da OMIE; - Balancete; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo de Resultados de Resultados - Notas Explicativas.	- Assistente Administrativo Jr.	-
Efetuar compras de materiais e	- Pesquisa de Mercado; - Escolha do fornecedor	Quando Necessário	- Menor custo e melhor Qualidade;	- Orçamentos; - Nota Fiscal;	- Assistente Administrativo	-



Alimentos	conforme regimento interno; - Comprar; - Fazer o recebimento dos Produtos; Armazenamento.		- Reposição de estoque; - Suprir a necessidade de consumo. Meta: 100%	- Sistema OMIE	Jr.	
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Controlar Estoque de Materiais	- Baixa no Estoque; - Liberar os Produtos.	Quando Necessário	- Não deixar Faltar Produtos; - Não comprar produtos desnecessários. Meta: 100%	- Sistema OMIE	- Assistente Administrativo Jr.	-
Contas a Pagar	- Verificar Vencimentos das contas a pagar; - Efetuar Pagamento; - Solicitar autorização; - Imprimir os comprovantes; - Anexar as Notas Fiscais	Diariamente	- Não pagar juros por atrasos; - Saldar saldos devedores; - Manter linha de crédito aberta. Meta: 100%	- Notas Fiscais - Comprovantes de Pagamentos OMIE; - Extrato Bancário	- Assistente Administrativo Jr.	-
Coordenar os atendimentos	- Verificar Resultados diariamente; - Lançá-los em Planilhas; - Comparar nos turnos; - Conversar com os cidadãos; - Reunir-se frequentemente com a equipe Técnica	Diariamente	- Melhorar Qualidade de Atendimento; - Diminuir Custos; - Otimizar Recursos; - Ampliar Atendimentos Meta: 80%	- Planilhas de Controle. - Relatório Circunstanciado	- Gerente Coordenador	-

Buscar Parceiras	- Visita in Loco; - Apresentação da Organização; - Apresentação da Documentação da OSC	Quando Necessário	- Conseguir Apoiadores; - Alcançar descontos imbatíveis; - Fortalecer a imagem da Organização; - Captar Voluntários	- Atas de Reuniões de Diretoria; - Orçamentos	- Gerente Coordenador	-
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Participar Reuniões de Diretoria	- Elaborar Pauta de Reunião; - Reunir-se com os diretores(as); - Apresentar os assuntos; Auxiliar na tomada de Decisões; - Tomar Providências	Mensal	- Diretoria Consciente das mudanças e dos avanços; - Tomadas de decisões acertadas; - Motivar os Diretores para a quebra de paradigmas	- Pauta das Reuniões; - Atas de Reuniões da Diretoria	- Gerente Coordenador	-
Apresentar Relatórios	- Elaborar Relatórios Estatísticos; - Ler e formatar Relatórios Circunstanciado; - Recolher assinatura dos responsáveis;	Mensal	Meta: 100% - Clareza nas Informações; - Prestação de contas; - Transparência Meta: 100%	- Relatório Circunstanciado - Planilhas de Controle	- Gerente Coordenador	-

	- Encaminhar Relatórios para protocolos.					
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Autorizar Pagamentos	- Tomar conhecimentos das contas a pagar; - Autorizar Pagamentos	Diariamente	- Controlar Pagamentos; - Não pagar juros por atrasos; - Saldar saldos devedores; - Manter linha de crédito aberta. Meta: 100%	- Notas Fiscais - Comprovantes de Pagamentos - OME; - Extrato Bancário	- Gerente Coordenador	-
Participar de Reuniões	- Planejar em Agenda; - Estudar o Assunto; - Preparar Estratégias; - Contribuir com o assunto; - Ser portador da diretoria; - Tomar Decisões pertinentes ao Cargo.	Quando Necessário	- Tomar conhecimentos nos assuntos; - Tomar Decisões Coesas; - Agregar nas soluções de Problemas; - Apresentar a realidade da OSC. Meta: 85%	- Agenda; - Pauta de Reuniões; - Ata de Reuniões; - Ata de Reuniões da Diretoria.	- Gerente Coordenador	-
Elaborar Projetos para captação de Recursos	- Pesquisar; - Apresentar para a Diretoria; - Escrever o Projeto; - Buscar Parcerias; - Efetuar Planilha de Custos; - Implantar o Projeto; - Acompanhar o	Quando Necessário	- Melhorar Qualidade nos Atendimentos; - Ampliar os Atendimentos; - Melhorar as Instalações; - Contratar funcionários;	- Projetos - Ata de Reunião de Diretoria	- Gerente Coordenador	-



	desenvolvimento.		- Adequar as Instalações; - Captar Recursos. Meta: indefinido			
	- Planejar; - Pesquisar; - Apresentar para a Diretoria; - Definir a Logística; - Contatar Parceiros; - Efetuar a Execução	Mensal	- Captar Recursos - Dar Visibilidade a Organização; - Proporcionar momentos de lazer Meta: 85%	- Planilhas de Custo - Convites; - Ata de Reunião de diretoria; - OMIE; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo de Resultados - Notas Explicativas.	- Gerente Coordenador	-
Coordenar Eventos			- Atender exigências do Tribunal de Contas; - Controle dos Gastos; - Transparência na Prestação de Contas. Meta: 100%	- Notas Fiscais - Relatório Financeiro de Prestação de contas; - Protocolo	- Gerente Coordenador	-
Coordenar a Prestação de Contas	- Construir o Plano de Aplicação Financeira; - Conferir a Planilha de controle; - Acompanhar e auxiliar o lançamento dos Valores; - Recolher assinaturas	Mensal				
Coordenar o Plano de Contas	- Verificar os lançamentos no Sistema OMIE; - Auxiliar no Lançamento; - Verificar a Conciliação Bancária	Semanal	- Acompanhar a periodicidade dos lançamentos - Transparência das ações;	- Relatório da OMIE; - Balancete; - Balanço Patrimonial;	- Gerente Coordenador	-

			- Controle Financeiro da Organização; - Atender as normas brasileira da Contabilidade; Meta: 100%	- Demonstrativo de Resultados - Notas Explicativas.		
Controlar Contas Bancárias	- Verificar Extratos Bancários; - Conferir lançamentos; - Estudar melhor forma de Aplicação.	Semanal	- Não usar cheque Especial; - Rendimentos de juros e/ou correção; - Manter linha de crédito aberta. Meta: 100%	- Extratos Bancários; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo de Resultados - Notas Explicativas.	- Gerente - Coordenador	

Propostas para as Oficinas de Terapia Ocupacional no Centro Pop, podendo sofrer alterações.

Atividade	Periodicidade	Descrição	Materiais Necessários	Objetivo
Oficina de Costura	Semanal	Os cidadãos serão orientados a confeccionar peças artesanais com tecido e pontos feitos à mão.	Tecidos lisos, tecidos estampados, agulhas, descosturadores, linhas coloridas, botões, zíperes, velcros, colchetes de pressão, fivelas, cadarços, fitas de cetim, elásticos, cola quente, entre outros.	Promover o convívio saudável em grupo, estimular a coordenação motora fina, possibilitar a aquisição de novas habilidades e estimular a autoestima e a autoconfiança através da concretização de uma meta.
Oficina de Artesanato Hippie	Semanal	Os cidadãos serão orientados a confeccionar peças artesanais utilizando materiais encontrados na própria natureza.	Folhas, penas, cipó, conchas, pedras, sementes, bambu, pinha, areia, flores, linha, argolas, arame, cola, miçanga, entre outros.	Utilizar artefatos naturais para produzir peças artesanais, possibilitando a aquisição de habilidades e a produção a baixo custo com possibilidade de geração de renda.

Assinaturas e rubricas manuscritas

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Atividades	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
Oficina de Artesanato							
Oficina de Artesanato Hippie		Centro Pop					
Oficina Temática							
Oficina de Costura		Centro Pop					
Oficina de Crochê							
Oficina Auto Cuidado							
Projeto Atletas das Ruas							
Projeto Contação de Histórias				Bimestral			
Oficina Interdisciplinar					Quinzenal		
Projeto Novo Olhar	Semanal – Calendário Pré definido pela Faculdade de Medicina						
Oficina de empregabilidade							
Oficina de Futebol							
Jogos Lúdicos					Quinzenal		
Oficina de Cinema					Mensal		
Intervenção Grupal			Mensal				
Celebração Litúrgica			Mensal				

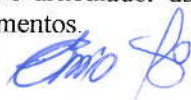
Público Alvo:

Pessoas em situação de rua, compostas por indivíduos e famílias a partir de 18 anos de ambos os sexos e menores devidamente acompanhados com os responsáveis, no Município de Jundiaí.

Condições e Formas de Acesso de Cidadãos e Famílias

De acordo com o Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua, trata-se de grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares fragilizados ou rompidos e a inexistência de moradia convencional regular.

Acolhimento se dá por demanda espontânea, somos a porta de entrada para os serviços da rede de acolhimento às pessoas em situação de rua, sendo todas elas referenciadas no Centro POP, as demandas intersetoriais serão encaminhadas para o articulador das vagas – Centro Pop e posteriormente discutidas em reunião de rede para os devidos encaminhamentos.






Cobertura de Atendimento do Serviço

Acolhemos:

Homens maiores;
Mulheres maiores;
Crianças e Adolescentes quando acompanhados dos Responsáveis devidamente comprovados e Famílias.

Para os acolhimentos de indivíduos com condições limitadas, sua permanência será reduzida mediante a construção do encaminhamento a ser definido pelos(as) técnicos(as) da organização, conjuntamente com a Rede de Proteção às Pessoas em Situação de Rua. Buscando sempre a melhor solução para o indivíduo, conforme descrito abaixo:

Idosos;
Pessoas comprometidas Mentalmente;
Pessoas com saúde debilitadas necessitando de cuidados médicos especiais;
Pessoas com Deficiências, com auto grau de dependência;
Pessoas extremamente violentas com quadro de transtorno mental severo;
Pessoas beneficiadas com a aposentadoria e/ou BPC.

Garantia de Pernoites:

Os cidadãos que comprovadamente estiverem trabalhando;
Por solicitação da Rede Socioassistencial;
Por solicitação das Redes Intersetoriais, cuja vaga será avaliada pelo articulador das vagas – Centro Pop e posteriormente discutida em reunião de Rede Socioassistencial;
Por solicitação da Gestão da UGADS;
Por solicitação da Diretoria da OSC, depois de ouvida a área técnica.

Condições para o Desligamento:

Espontâneo

- ✓ Quando o cidadão retorna à família;
- ✓ Quando o cidadão opta em morar numa Pensão, ou alugar uma moradia;
- ✓ Quando o cidadão segue viagem;
- ✓ Quando o cidadão deixa de ser acolhido por vontade própria.

Por Mérito:

- ✓ Quando a Rede decide encaminhá-lo para outros abrigos;
- ✓ Quando a Rede decide encaminhá-lo para a República.

Por Demérito:

- ✓ Quando o cidadão descumpri o regulamento (Regras) interno;
- ✓ Quando o cidadão não adere aos projetos de reconstrução de vida.

Rotina: Toda descrição abaixo será Passível de ajustes.

Asseio Pessoal: Durante todo dia

Oficina de Atividades: Acontecerá na Organização conforme cronograma. Algumas oficinas poderão serem realizadas no Centro Pop, com a orientação do Psicólogo e/ou da Terapeuta Ocupacional da Organização e





poderá contar com o auxílio de uma cuidadora. Sendo disponibilizado a princípio uma carga horária de 08 horas semanais.

Horários:

Despertar: 07horas

Café da Manhã: 07h30m

Almoço: das 12h às 12h30m

Jantar: 19h30m

Início para entrada nos pernoites às 17horas

*Migrantes tem o pernoite autorizado independente do horário que chegam, desde que tenha vaga;

Capacidade de Atendimento da Unidade

Nossa meta de atendimento é de 32 pessoas por noite, variando entre homens, mulheres e crianças, quando acompanhadas do responsável, distribuídas da seguinte forma:

Pernoite:

Pernoite Masculino: Podendo atingir até 28 Leitos (03 Quartos)

Pernoite Feminino: 04 Leitos (01 Quarto) (Reversível para Família em caso de emergência).

Os leitos femininos podem atingir até 06 leitos, se isto acontecer a capacidade de atendimento para os homens se reduzem para 26 leitos. (O público formado por, lésbicas, transexuais e travestis, utilizarão das vagas femininas)

É oferecido o enxoval completo de cama para cada cidadão.

Higiene Pessoal:

Kit Higiene (Toalha de Banho, Sabonete, Creme Dental, Escova para os Dentes, Aparelho de Barbear, Absorventes, Shampoo e Fraldas)

Banho

Asseio Pessoal

Troca de Roupas

Higienização

Lavanderia Comunitária – À disposição dos cidadãos um tanque e uma máquina de Lavar Roupas para uso individual ou coletivo, sempre acompanhado por um auxiliar cuidador.

Lavanderia Industrial: Destinada para a lavagem de Roupas de Cama e Banho, onde todos os dias são lavados as toalhas de Banho e as roupas de cama cujo cidadãos seguiu destino. As terças e sextas feiras são lavadas todas as roupas de cama. Devido ao espaço limitado na unidade executora o serviço oferecido na lavanderia Industrial se localiza na Sede do SOS à avenida Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 – Anhangabaú. Por este motivo o custeio da energia elétrica da Sede é mantido por esta parceria.

Alimentação:

Café da Manhã

Almoço

Jantar

- ❖ As pessoas em situação de rua que não pernотaram ou que não irão pernотar na Casa de Passagem, más, solicitam atendimento social, poderão usufruir dos atendimentos de Higiene Pessoal e Alimentação, conforme avaliação Técnica.



PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA - DESPESAS

DESPESAS DE RH	Qtde.	Mensal	Valor Total
Monitor Líder	4	R\$ 9.130,88	R\$ 109.570,54
Cuidador	7	R\$ 14.105,21	R\$ 169.262,53
Auxiliar de Cuidador	7	R\$ 12.143,28	R\$ 145.719,37
Auxiliar de Limpeza	3	R\$ 5.360,40	R\$ 64.324,77
Motorista	2	R\$ 5.645,01	R\$ 67.740,07
Cozinheiros	3	R\$ 5.720,30	R\$ 68.643,61
Assist. Social Coord. Técnica	1	R\$ 7.544,20	R\$ 90.530,44
Assistente Social	1	R\$ 5.098,12	R\$ 61.177,39
Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 5.376,53	R\$ 64.518,30
Psicólogo	1	R\$ 4.623,81	R\$ 55.485,74
Coordenador Administrativo	1	R\$ 4.278,30	R\$ 51.339,60
Assist. Administrativo Jr.	1	R\$ 3.202,45	R\$ 38.429,35
Gerente Coordenador	1	R\$ 6.999,79	R\$ 83.997,46
Sub Total	33	R\$ 89.228,26	R\$ 1.070.739,07

DESPESAS COM RH	Mensal	Valor Total
FGTS 8%	R\$ 7.001,74	R\$ 84.020,83
VALE ALIMENTAÇÃO (Cesta Básica)	R\$ 4.950,00	R\$ 59.400,00
Sub Total	R\$ 11.951,74	R\$ 143.420,83

UTILIDADES PÚBLICAS	Mensal	Valor Total
Energia Elétrica	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
Gás GLP	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
Telefonia (Fixa e Móvel) e Internet	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
Sub Total	R\$ 3.550,00	R\$ 42.600,00

DESPESAS ABRIGAMENTO	Mensal	Valor Total
Alimentos	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
Prod. Limp. Hig. Pessoal e Descartáveis	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Sub Total	R\$ 7.700,00	R\$ 92.400,00

DESPESAS DE MANUTENÇÃO	Mensal	Valor Total
Manutenção: CFTV, Veículos, Predial e Equipamentos, Combustível	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
Sub Total	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Mensal	Valor Total
Assessoria Contábil	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
Assessoria Informática	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00
Prestação Serviço Manutenção	R\$ 840,00	R\$ 10.080,00
Treinamento	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
Sub Total	R\$ 3.570,00	R\$ 42.840,00

Total Geral	R\$ 120.000,00	R\$ 1.440.000,00
--------------------	-----------------------	-------------------------

Chão & S. Nery
Coord

RECURSOS HUMANOS (Que Atuam no Serviço)

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária	Vínculo
Jose Manoel Paes	Ensino Superior	Assistente Administrativo	220 horas	CLT
Renata Santos de Carvalho	Ensino Superior	Assistente Social	180 horas	CLT
Cristiane Aparecida Bueno Lopes	Ensino Superior	Assistente Social (Coord. Técnica)	200 horas	CLT
Felipe Rodrigues Teixeira	Ensino Superior	Psicólogo	180 horas	CLT
Melina Nucci de Oliveira	Ensino Superior	Terapeuta Ocupacional	180 horas	CLT
Daiane Karita Andrade	Ensino Médio	Auxiliar Cuidador	12 x 36	CLT
Juca Ferreira da Silva	Ensino Fundamental	Auxiliar Cuidador	12 x 36	CLT
Henrique Fadhl Maia	Ensino Fundamental	Auxiliar de Cuidador	12 x 36	CLT
Joseclea dos Santos Pereira	Ensino Fundamental	Auxiliar de Cuidador	12 x 36	CLT
André Luiz de Campos	Ensino Fundamental	Auxiliar de Cuidador	12 x 36	CLT
Maria do Socorro Pinheiro	Ensino Fundamental	Auxiliar de Cuidador	12 x 36	CLT
Ronaldo dos Santos	Ensino Fundamental	Auxiliar de Cuidador	12 x 36	CLT
Thiago Henrique Gonçalves	Ensino Fundamental	Auxiliar de Limpeza	220 horas	CLT
Orlando Virgílio dos Santos	Ensino Fundamental	Auxiliar Limpeza	220 horas	CLT
Audelina Del Carmen M. Marcano	Ensino Fundamental	Auxiliar Limpeza	220 Horas	CLT
Sergio Estevão de Melo	Ensino Superior / Pós Graduado	Coordenador Administrativo	220 horas	CLT

Ass. S. V. S. P.

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária	Vínculo
Elaine Marta Porto	Ensino Médio	Cozinheira	12 x 36	CLT
José Adelson da Silva	Ensino Médio	Cozinheiro	12 x 36	CLT
Alex Alves Rodrigues	Ensino Fundamental	Cozinheiro	220 horas	CLT
Danilo Douglas Cardoso	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT
Gabriel Stefano Ferreira	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT
Nilson Ferreira da Silva	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT
Robson Silva Theodoro	Ensino Médio	Cuidador	220 horas	CLT
Juliana Maria dos Santos César	Ensino Médio	Cuidadora	12 x 36	CLT
Maria Nilza Camargo Neves	Ensino Médio	Cuidadora	12 x 36	CLT
Vivian Aparecida da Silveira	Ensino Médio	Cuidadora	12 x 36	CLT
Nilson Roberto Begiato	Ensino Superior	Gerente Coordenador	150 horas	CLT
Castro Miranda da Silva	Ensino Médio	Monitor Líder	12 x 36	CLT
Fabricio Vinicius Moraes	Ensino Médio	Monitor Líder	12 x 36	CLT
Paulo Adriano Castellano	Ensino Médio	Monitor Líder	12 x 36	CLT
Débora da Silva	Superior Cursando	Monitora Líder	12 x 36	CLT
Felipe Ferreira de Castro	Ensino Fundamental	Motorista	220 horas	CLT
Luiz Carlos de Marchi	Ensino Fundamental	Motorista	220 horas	CLT

[Handwritten signatures and initials]

Outros Recursos Humanos (Que atuam no Serviço sem Recursos Conveniados):

Nº	Formação Profissional	Qtde. Func.	Função	Carga Horária	Vínculo
01	Ensino Médio	03	Supervisora de Loja	220hs/mês	CLT
02	Ensino Médio	01	Balconista	220hs/mês	CLT
03	Auxiliar Administrativo	01	Auxiliar Administrativo	220h/mês	CLT
		04			

Voluntários e Estagiários

Abertura para atuação de voluntários e estagiários para desenvolverem atividades, com a supervisão e participação da equipe técnica, em áreas de atuação amplas, como enfermagem, medicina, administração ou qualquer área que contribua para alcançar os objetivos e missão da Casa.

Recursos Humanos Voluntários:

Nº	Formação Profissional	Grau Escolaridade	Qtde	Função	Área de Atuação
01	Empresário	Ensino Médio	01	Presidente	Diretoria
02	Metalúrgico	Ensino Médio	01	1º Tesoureiro	Diretoria
03	Pedagoga	Superior	01	1ª Secretária	Diretoria
04	Educadora Infantil	Ensino Médio	01	2ª Secretário	Diretoria
05	Aposentado	Ensino Médio	01	2º Tesoureiro	Diretoria
06	Empresário	Ensino Médio	01	Conselheiro	Conselho Fiscal
07	Advogado	Pós Graduação	01	Conselheiro	Conselho Fiscal
08	Advogado	Superior	01	Conselheiro	Conselho Fiscal
09	Do Lar	Médio	01	Conselheiro	Conselho Fiscal - Suplente
10	Empresário	Médio	01	Conselheiro	Conselho Fiscal - Suplente
11	Teologia	Superior	01	Diretor Espiritual	Diretoria
12	Contabilidade	Superior	01	Assessoria	Contabilidade
13	Bacharel em Direito	Superior	01	Orientadora de Grupo	Grupo de Atividades
14	Administrador	Superior	01	Orientadora de Grupo	Grupo de Atividades
15	Estudante de Enfermagem	Ensino Médio	01	Orientadora de Grupo	Grupo de Atividades
16	Estudante de Enfermagem	Ensino Médio	01	Orientadora de Grupo	Grupo de Atividades
17	Diversas	Diversas	04	Atuação Artística no Sarau	Grupo de Terapia Ocupacional
18	Diversas	Diversas	07	Atuação na Festa Julina	Grupo de Terapia Ocupacional
19	Diversas	---	15	Diversas	Eventos
20	Cabeleireiro(a)	---	03	Cabeleireiro	Corte de Cabelo
21	Diversas	---	08	Servir Refeição	Cozinha
22	Metalúrgico	---	01	Almoxarife	Oficina
23	Diversas	---	03	Triagem de Doação	Cozinha e Bazar

Recursos Humanos Estagiários:

Nº	Form. Profissional	Grau Escolaridade	Qtde	Função	Área de Atuação
01	Serviço Social	Superior Cursando	04	Estagiária	Serviço Social
02	Psicologia	Superior Cursando	03	Estagiária	Psicologia

Recursos Humanos Prestador de Serviço:

Nº	Form. Profissional	Grau Escolaridade	Qtde	Função	Área de Atuação
01	Técnico Informática	Técnico	01	Assessoria Informática	Administrativa
02	Engenheiro Elétrico/Telefonia	Superior Completo	01	Manutenção	Elétrica e Hidráulica
03	Designer Gráfico	Superior Completo	01	Assessor. Comunicação	Comunicação e Marketing

Na planilha de aplicação de recursos, os valores expostos estão compostos das seguintes despesas: Salário Bruto, 13º Salário, Férias, 1/3 Constitucional das Férias, Dissídio, Adicional Noturno, Horas Extras, Aviso Prévio Trabalhado, Reflexo DSR HE, Salário Família, Benefícios da Lei 12.506/11, Prêmio por Tempo de Serviço, FGTS, e Vale Transporte.

Abrangência Territorial:

Jundiaí localiza-se entre dois grandes polos industriais São Paulo e Campinas, possui mais de 350 mil habitantes. A linha férrea para passageiros que partem da cidade de São Paulo para o interior finaliza na cidade, além das várias rodovias de acesso, esse cenário geográfico e grande potencial econômico, tem atraído uma população de pedintes, andarilhos, migrantes e itinerantes.

Chegam à cidade de Jundiaí todos os dias pessoas de outras localidades que imediatamente procuram os atendimentos na rede de proteção social a pessoas em situação de rua. O município conta com mais de uma centena de pessoas em situação de rua.

O SOS – Serviço de Obras Sociais funciona como Abrigo Institucional na modalidade Casa de Passagem e oferece acolhimento 24 horas. Nossos atendimentos se resumem na: higiene e asseio pessoal, refeição, pouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, vestuário, segurança, atendimento social, psicossocial e terapêutico.

Atuamos dentro do Município de Jundiaí, porém acolhemos pessoas de toda parte do País. A Abrangência de atendimento para este projeto se limita na cidade, para todas as pessoas em situação de Rua que estão em trânsito pelo Município.

CONSIDERAÇÕES:

Treinamento

O treinamento refere-se à aquisição de conhecimento, habilidades e competências como resultado de formação profissional ou do ensino de habilidades práticas relacionadas às competências úteis específicas. Os avanços tecnológicos e a competitividade do mundo moderno exigem que os trabalhadores atualizem constantemente suas habilidades, ao longo de toda sua vida profissional. Formas de Treinamento: Cursos, Palestras, Workshop, Seminários, Encontros, Debates, e outros. Será coordenado, organizado e elaborado pelo Coordenador Administrativo com o auxílio do Gerente Coordenador. O espaço para desenvolvê-lo será na sede do SOS e outros de nossa escolha.

Adotamos como premissa para os próximos treinamentos o Cuidado com quem cuida.

Direção Espiritual

O diretor espiritual da organização orienta os cidadãos, celebra com eles e conforta-os dentro de suas realidades.

AVALIAÇÃO:

O objetivo do SOS é manter os cidadãos acolhidos felizes e satisfeitos, para que isso seja viável, é necessário monitorar a satisfação do usuário com uma certa frequência.

Assim é possível descobrir e atuar em cima dos pontos que podem ser melhorados. A pesquisa de Satisfação acontece todos os dias com todos os cidadãos que desejarem participar, de uma forma simples, onde avaliamos o grau de satisfação Geral. O usuário escolherá uma cor e depositará na urna, demonstrando seu grau de satisfação:

Vermelho: Ruim

Amarelo: Regular

Verde: Bom

Também realizaremos uma pesquisa mais detalhada, objetivando um resultado mais específico diante do grau de satisfação do usuário, em cada serviço oferecido. Consiste na escolha de até cinco cidadãos em pelo menos dois dias da semana para responder anonimamente o questionário de pesquisa de satisfação, os dados serão compilados bimestralmente, segue sugestão de questionário conforme anexo 01.

SEAS – Serviço Especializado em Abordagem Social

Proteção Social Especial de Média Complexidade

SOS – Serviço de Obras Sociais – Abordagem Social

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

PROTEÇÃO: Proteção Social Especial de Média Complexidade

OBJETO: Execução de Serviço Especializado em Abordagem Social.

Objeto da Parceria:

O objeto da parceria visa à execução de Serviço Especializado em Abordagem Social. O serviço especializado em abordagem social é ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, uso abusivo de crack e outras drogas, dentre outras.



Nome da OSC: SOS – Serviço de Obras Sociais
Endereço da Sede: Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559
Bairro: Anhangabaú
CEP: 13.208-090
Site: www.sosjundiai.org.br
E-mail da OSC: gerencia@sosjundiai.org.br
Tel. da OSC: (011) 4586-2921 / 4586-2922

Vigência do mandato da diretoria atual: de 06/08/2019 à 05/08/2021

Nome do Representante Legal: Enio Alberto Fregolente

RG: 7.615.329 SSP/SP

CPF: 024.368.078-33

Fone: (11) 4586-2921

Cel: (11) 9.9618-5261

E- mail pessoal: beto.fregolente@yahoo.com.br

CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

Nº do CNPJ da Matriz: 50.951.466/0001-40

Data de abertura no CNPJ: 09/12/1966

Atividade econômica principal: 87.30-1/02 – Atividade dos Albergues Assistenciais

Atividades econômicas secundárias: 94.30-8-00 – Atividade de associações de defesa de direitos sociais

94.93-6-00 – Atividades de organizações associativas ligada à cultura e à arte

94.99-5-00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente

87.11-5-02 – Instituição de Longa Permanência para Idosos

Identificação

☒ (X) Atendimento

☐ () Assessoramento

☒ (X) Defesa e Garantia de Direitos

Sede:

Número da inscrição no CMAS: 10.008

Município: Jundiaí/SP

Certificação

CEBAS

Vigência: 01/04/2018 à 31/03/2021

Unidade Executora:

Nome da OSC: SOS – Serviço de Obras Sociais

Endereço da Sede: Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559

Bairro: Anhangabaú

CEP: 13.208-090

Tel. da OSC: (011) 4586-2921 / 4586-2922

Site: www.sosjundiai.org.br

E-mail da OSC: gerencia@sosjundiai.org.br

Nº do CNPJ: 50.951.466/0001-40

Data de abertura no CNPJ: 09/12/1966



SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS | CNPJ: 50.951.466/0001-40
Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 - Anhangabaú - Jundiaí/SP - CEP: 13.208-090
Fone: (11) 4586-2922 / (11) 4586-2921 | **E-mail:** gerencia@sosjundiai.org.br
www.sosjundiai.org.br

Imóvel onde funciona o Serviço é:

(X) Próprio () Cedido () Público () Particular () Alugado

A unidade executora fica aberta quantas horas por semana:

(X) Mais de 40 horas

Quais dias da semana a unidade executora funciona?

Segunda à Sábado e Plantões Domingos e Feriados.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Responsáveis:

COORDENADOR TÉCNICO

Nome Completo: Joaldo Batista Nery Nogueira

CPF: 287.396.728-59

RG: 32.212.850-X

Número do Registro Profissional: CRP: 06/106836

Telefone para contato: 11 – 4805-3098

CEL: 11-9.7999-6311

Email: coordseas@sosjundiai.org.br

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome Completo: Nilson Roberto Begiato

CPF: 102.488.288-86

RG: 20.790.041-3

Número do Registro Profissional:

Telefone para contato: 4586-2922

CEL: 9.8531-0125

Email: gerencia@sosjundiai.org.br

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome Completo: Nilson Roberto Begiato

CPF: 102.488.288-86

RG: 20.790.041-3

Número do Registro Profissional:

Telefone para contato: 4586-2922

CEL: 9.8531-0125

Email: gerencia@sosjundiai.org.br

Finalidade Estatutária

- I. Atender as pessoas em situação de rua, comumente denominada moradores de rua, migrantes e itinerantes;
- II. Desenvolver atividade de Acolhimento Institucional para as pessoas em situação de rua, podendo funcionar na modalidade Casa de Passagem, Abrigo Institucional e/ou República, regido pela Política Nacional de Assistência Social;
- III. Promover o bem estar individual e da família, sem distinções políticas, religiosas, raciais e de gênero, prestando assistência social, moral, cultural educacional e recreativa;
- IV. Combater a falsa mendicância e promover a recuperação de pessoas realmente necessitadas;

- V. Apoiar demais instituições sociais, estimulando-as a adotarem programas planejados e coordenados, para melhor e maior prestação de serviços à comunidade;
- VI. Conjugar esforços para a solução dos problemas comunitários, estimulando a criação de obras de bem estar social que atinjam a setores da comunidade carente de recursos;
- VII. Dedicar-se à promoção humana e à assistência social, fornecendo proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice, especialmente por meio de ações, serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais, no campo do atendimento, dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, e nos campos do assessoramento e da defesa e garantia de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social;
- VIII. Gerenciamento e Gestão de Serviços na área de Assistência Social em Baixa, Média e Alta complexidade;
- IX. Assessoramento e Consultoria às organizações da Sociedade Civil, ao Poder Público e Organizações Privadas;

Objetivos

Objetivo Geral:

Garantir atenção às necessidades mais imediatas das famílias e dos indivíduos atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos. Atuar com a perspectiva de elaboração de novos projetos de vida. Para tanto, a equipe deve buscar a construção gradativa de vínculos de confiança que favoreça o desenvolvimento do trabalho social continuado com as pessoas atendidas.

Objetivos Específicos:

- ✓ Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;
- ✓ Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- ✓ Contribuir para redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- ✓ Promover proteção social a famílias e indivíduos;
- ✓ Reduzir o número de pessoas em situação de rua;
- ✓ Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.

ORIGEM DOS RECURSOS:

C - Recursos Específicos do Governo para o desenvolvimento do projeto:
Desenvolvimento e Execução do Serviço de Abordagem Social para a pessoa em situação de Rua
Prefeitura Municipal de Jundiaí/SP
1º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 01/2019 Processo nº 36.639-3/2018
Período: 01/01/2020 à 31/12/2020

Verba Governamental R\$ 300.000,00	Município de Jundiaí – Abordagem Social
	R\$ 300.000,00
	1º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 01/2019 Processo nº 36.639-3/2018

Total dos Recursos A+B+C (Organização + Parceria PMJ Casa de Passagem + Parceria PMJ Abordagem Social)
Período: 01/01/2020 à 31/12/2020

Verba Governamental + Organização	Organização: 27,8%	Município de Jundiaí – Casa de Passagem 1º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 04/2017 Processo nº 21.619-4/2017 59,8%	Município de Jundiaí – Abordagem Social Termo de Colaboração nº 01/2019 Processo nº 36.639-3/2018 12,4%
R\$ 2.410.000,00	R\$ 670.000,00	R\$ 1.440.000,00	R\$ 300.000,00

Infraestrutura

Um prédio com 1.084 m² de área construída, num terreno de 1.200 m², contendo as seguintes disposições:

✓ Salas do SEAS:

- 03 Mesas de Escritório;
- 02 Computadores;
- 07 Cadeiras giratória;
- 01 Cadeira;
- 01 Armário de madeira pequeno;
- 01 Armário de madeira grande;
- 02 Aparelhos de Telefones fixo;
- 01 Aparelho de Celular;
- 02 Cortinas;
- 02 Quadros de Avisos;
- 01 Mesa Redonda;
- 01 Gaveteiro;
- 01 Longarina c/03 lugares
- 02 Ventiladores de Teto
- 01 Pia Portátil

- ✓ Secretaria;
- ✓ Sala Coordenador Administrativo
- ✓ Auditório
- ✓ Almoxarifado
- ✓ Capela:
- ✓ Lavanderia Industrial:
- ✓ Vestiário:
- ✓ Arquivo Morto:
- ✓ Área Externa:
- ✓ Um veículo Kombi, Placa FDV 1754, ano 2012 – Flex

Condições e Formas de Acesso de Cidadãos e famílias;

- Busca Ativa;
- Resultado de chamadas e ocorrências, realizadas pelos municípios, CRAS, CREAS e UGADS.

Cobertura de Atendimento do Serviço;

- Serviço ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Serão consideradas praças, entroncamentos de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, e outros. O Serviço visa buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos.

Capacidade de Atendimento da Unidade.

- 150 atendimentos mensal

Território:

- Abrangência municipal

Público Alvo:

- Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos e famílias em situação de risco pessoal e social que utilizam os espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados:

Serviço ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e /ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.

Metodologia Utilizada:

- O reconhecimento e identificação dos perfis que utilizam as ruas são de suma importância e requer a realização de escuta qualificada e o desenvolvimento de laços de confiança e respeito.
- O perfil se estabelece através de um acurado levantamento de informações referente ao histórico da vida pregressa de cada indivíduo.
- A compilação de informações e o devido enquadramento do perfil ensejarão a confecção compartilhada de planos de ações individuais a curto, médio e longo prazo, as quais serão referenciadas nas demandas e potencialidades de cada sujeito.
- A caracterização e a quantificação destes sujeitos dentro do universo da pessoa em situação de rua são ações de fundamental importância, pois diz respeito a um perfil cujos caminhos de reintegração social e saída das ruas podem ser encurtados, através de inserção em políticas públicas.
- Igualmente, é providencial que não apenas os serviços caracterizados como porta de entrada da rede socioassistencial, mas todos os programas destinados à pessoa em situação de rua estejam estruturados para procederem à identificação dos perfis com proficiência.
- Cabe ressaltar que para a efetividade do serviço de abordagem se faz necessário considerar a complexidade das ações a serem desenvolvidas para prevenir vulnerabilidades e riscos, e a incompletude das políticas sociais setoriais para efetivar um sistema de proteção social e assegurar direitos. Segundo Colin (2016):
- A articulação intersetorial, respeitadas as diversidades dos territórios e as demandas dos diferentes segmentos, torna-se imperativa para a superação desta realidade e para a concretização dos direitos sociais assegurados no aparato legal brasileiro. Para tanto, deve englobar as diversas políticas públicas, sociais e econômicas, que não podem ser tratadas de forma dissociadas.
- A intersetorialidade torna-se imprescindível no SUAS, ora na realidade municipal, como pode ser percebido em dados obtidos no exercício desta gestão, através do Centro Pop em 2017. Faz-se necessário o estudo desses

dados para articulação de serviços, bem como a implantação e construção de novas políticas públicas conforme possibilidade do município.

Dia/Horário/Periodicidade:

- O turno de trabalho se alternará entre dois turnos, acontecendo de 2ª à Sábado, e as atuações aos domingos e feriados serão através de plantão à distância, conforme segue a tabela:

1º Turno – 2ª à Sábado				
Função	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Orientador Social 01	07:00	11:30	12:00	14:50
Orientador Social 02				

2º Turno – 2ª à Sábado				
Função	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Orientador Social 03	14:10	19:00	19:30	22:00
Orientador Social 04				

1º Turno – 2ª à Sábado				
Função	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Motorista 01	07:00	11:30	12:00	14:50

2º Turno – 2ª à Sábado				
Função	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Motorista 02	14:10	19:00	19:30	22:00

Coordenador – Psicólogo				
Dias da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída
2ª e 5ª Feiras	07:00	12:00	---	---
3ª, 4ª e 6ª Feiras	---	---	14:00	22:00
Sábado	08:00	12:00	13:00	15:00
<i>Horário Flexível – Sujeito a alteração conforme necessidade</i>				

Plantão – Domingos e Feriados		
Função	Entrada	Saída
01 Orientador Social	14:00	21:00
01 Motorista		

O psicólogo irá atuar juntamente com os orientadores sociais nas abordagens sociais pré programadas que acontecerão diariamente. Os horários se alternarão entre manhã, tarde e noite, durante a semana.



Os orientadores sociais realizarão as abordagens sociais sem a presença do psicólogo, nos casos de chamados e ocorrências, quando estiverem de plantão à distância, ou quando o psicólogo estiver impossibilitado de acompanhá-los.

Os serviços de chamados e ocorrência não se caracteriza como serviços de urgência e emergência. Em todos chamados e ocorrências que se caracterizar a necessidade da presença do SAMU, este será acionado imediatamente pelo psicólogo ou orientador social no próprio local.

Quando a pessoa em situação de rua abordada pela equipe necessitar de asseio pessoal, será encaminhada primeiramente ao Centro Pop e na impossibilidade do atendimento, será levada à Casa de Passagem.

Quando a pessoa em situação de rua abordada pela equipe necessitar de cuidados médicos que dispensem a presença da SAMU, será encaminhada aos serviços de saúde do município, sendo Hospital São Vicente de Paulo (HSVP), Pronto Atendimento (PA), CAPS AD, ou outro disponível.

Se a equipe de abordagem durante o diagnóstico do atendimento à pessoa em situação de rua, constatar que a melhor opção para a pessoa atendida é o embarque para São Paulo, ela mesma o fará.

Quando a equipe se deparar com a situação de menores em situação de rua será acionado imediatamente o Conselho Tutelar, se o menor estiver em companhia dos Pais ou responsáveis serão convidados a acompanhá-los ao Centro Pop ou ao abrigo.

Em todas as abordagens iremos oferecer aos usuário uma garrafa de água de 500ml, para provocar a construção de vínculos e automaticamente a hidratação da pessoa atendida.

Durante a abordagem social, conforme for acontecendo a criação e o fortalecimento de vínculos, a pessoa em situação de rua é convidada a responder um questionário, o qual nos basearemos para a construção dos diagnósticos, seja ele:

- Porcentagem de homens, mulheres e transexual atendidos em Abordagem Social;
- Perfil das Pessoas em Situação de Rua;
 - ✓ Múncipe
 - ✓ Migrante
 - ✓ Itinerante
- O que o motivou a ir para as ruas;
- Faz uso de Álcool, Crack e outras drogas;
- Locais de concentração de pessoas em situação de rua;
- Locais dos chamados e ocorrências;
- Indicação de demanda de outros serviços (Demanda Reprimida);
- Serviços mais ofertados;
- Entre outros dados que serão obtidos.



Descrição das Atividades, Estratégias Metodológicas, Resultados Esperados e Objetivos a serem alcançados

Atividade Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados / Meta: 150 atendimentos/mês	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
- Abordagem Social durante as Rondas <i>Definir Rotas e dirigir-se ao local com o Orientador social e/ou Coordenador SEAS</i>	Diariamente	- Mapear os locais; - Identificar as pessoas em situação de rua; - Identificar os direitos violados; - Formar Vínculos. Meta: 80% das abordagens, com o atendimento diário de 07 pessoas	- Relatório Social - Questionário - Livro de Registro de Ações	- Coordenador SEAS - Orientador Social	✓ Garantir atenção às necessidades mais imediatas das famílias e dos indivíduos atendidos; ✓ Promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos; ✓ Buscar a construção gradativa de vínculos de confiança que favoreça o desenvolvimento do trabalho social continuado com as pessoas atendidas.
- Mapeamento das Famílias e indivíduos <i>Identificar os locais de concentração de pessoas em situação de rua, realizar pesquisa.</i>	Diariamente	- Criar Vínculos; - Levantar dados Estatísticos; - Identificar Território; - Identificar demandas reprimidas. Meta: 80% dos mapeamentos e 02 pessoas entrevistadas diariamente.	- Relatório Social - Questionário - Livro de Registro de Ações	- Coordenador SEAS - Orientador Social	✓ Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; ✓ Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições; ✓ Contribuir para redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Atendimento de Chamadas e ocorrências <i>Recolher informações no formulário de chamadas. Responder às chamadas e</i>	Sempre que Necessário, dentro da carga horária determinada: 2ª a Sab das 07:00 às 22:00	- Mapear os locais; - Identificar as pessoas em situação de rua; - Identificar os direitos violados; - Encaminhar para atendimento da rede socioassistencial e demais políticas públicas.	- Relatório Social - Questionário - Formulário de Chamadas - Livro de Registro de	- Coordenador SEAS - Orientador Social	✓ Garantir atenção às necessidades mais imediatas das famílias e dos indivíduos atendidos; ✓ Promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos;



ocorrência, dirigindo-se ao local com o Orientador social e ou Coordenador SEAS	Domingos e Feriados – Regime de Plantão	Meta: 100% das chamadas e 02 chamadas/dia	Ações		✓ Contribuir para redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; ✓ Promover proteção social a famílias e indivíduos;
Atividade Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados / Meta: 150 atendimentos/mês	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
- Abordagem social à pedintes em semáforos e locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio. - Definir locais de concentração de pedintes e dirigir-se ao local com o Orientador social e ou Coordenador SEAS. Fazer a abordagem e oferecer os serviços disponíveis no município. Encaminhar ao Centro POP.	Sempre que necessário	- Impedir a Falsa mendicância; - Identificar as pessoas em situação de rua; - Identificar os direitos violados; - Formar Vínculos. - Encaminhar para atendimento da rede socioassistencial e demais políticas públicas. Meta: 30% das abordagens e 02 pessoas/dia	• Relatório Social • Questionário • Formulário de Chamadas • Livro de Registro de Ações	• Coordenador SEAS • Orientador Social	✓ Atuar com a perspectiva de elaboração de novos projetos de vida; ✓ Buscar a construção gradativa de vínculos de confiança que favoreça o desenvolvimento do trabalho social continuado com as pessoas atendidas. ✓ Reduzir o número de pessoas em situação de rua; ✓ Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.
- Encaminhamento à Rede de Proteção socioassistencial às pessoas em situação de rua Identificar a pessoa durante a abordagem, oferecer os serviços disponíveis e encaminhá-la para o Centro Pop	Sempre que oportuno	- atendimento Centro Pop - Acolhimento em abrigos; - Fortalecer Vínculos; - Interromper direitos violados; - Restabelecer vínculos rompidos com a família; - Somar esforços para reduzir o número de pessoas em situação de rua; Meta: 30% das pessoas atendidas nas abordagens e chamadas – 2 pessoas/dia	• Relatório Social • Livro de Registro de Ações	• Coordenador SEAS • Orientador Social	✓ Garantir atenção às necessidades mais imediatas das famílias e dos indivíduos atendidos; ✓ Promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos; ✓ Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; ✓ Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de

					sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições; ✓ Promover proteção social a famílias e indivíduos; ✓ Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.
Atividade Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados / Meta: 150 atendimentos/mês	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
- Inserir na Rede de Proteção Socioassistencial e demais políticas públicas do Município <i>Identificar a pessoa durante a abordagem, oferecer os serviços disponíveis e encaminhá-la para o Centro Pop, ou outro serviço disponível em caso de urgência e emergência</i>	Sempre que necessário	- Redução das violações dos direitos; - Bem estar da saúde e social; - Encaminhar para a regularização de documentos pessoais; - Orientar e possibilitar inclusão no Mercado de Trabalho; - Promover acesso à Educação, Cultura e Lazer; - Oportunizar a construção de novos projetos de vida. Meta: 20% das pessoas atendidas nas abordagens e chamadas – 1 pessoas/dia	- Relatório Social - Livro de Registro de Ações	- Coordenador SEAS - Orientador Social	✓ Atuar com a perspectiva de elaboração de novos projetos de vida; ✓ Contribuir para redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; ✓ Promover proteção social a famílias e indivíduos; ✓ Reduzir o número de pessoas em situação de rua; ✓ Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.
- Auxiliar no embarque de recâmbios articulados junto ao Centro Pop <i>Conduzir a pessoa atendida no Centro Pop para recâmbio, conforme solicitação.</i>	Sempre que necessário	- Conduzir a pessoa em situação de rua para embarque, depois do atendimento psicossocial; - Recâmbio; - Retorno familiar. Meta: 05% das pessoas atendidas nas abordagens – 03 pessoas/semana	- Relatório Social - Livro de Registro de Ações	- Coordenador SEAS - Orientador Social	✓ Garantir atenção às necessidades mais imediatas das famílias e dos indivíduos atendidos; ✓ Reduzir o número de pessoas em situação de rua; ✓ Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.
- Alimentar Sistemas <i>Recolher dados e informações em cada</i>	Diariamente	- Criar histórico de cada atendimento; - Registrar cada chamada ou ocorrência; - Criar Gráficos estatísticos.	- Relatório Social - Sistema de Cadastro	- Coordenador SEAS - Orientador Social	✓ Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; ✓ Identificar famílias e indivíduos com direitos

Assinatura

abordagem social e atendimento de chamadas e ocorrência e alimentar o sistema de cadastro		Meta: 100% dos levantamentos incluídos no sistema de controle de abordagens.			violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições; ✓ Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; ✓ Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
Atividade Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados / Meta: 150 atendimentos/mês	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
- Apresentar Relatórios Descrever as atividades desenvolvidas, indicando as metas alcançadas	Mensal	-Monitoramento e Avaliação Apresentar informações para tomada de decisões. Meta: 100%	Relatório Social	Coordenador SEAS	✓ Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- articular das reuniões de rede. Reunir-se periodicamente com os demais técnicos da rede juntamente com a UGADS, discutir casos, definir prazos, ações contidos no PLA de forma compartilhada ou não.	Quinzenal	- Fortalecer um espaço para articulação da rede Inter setorial no cuidado a pessoa em situação de rua. Meta: 100%	Ata das Reuniões	- Coordenador SEAS - Orientador Social	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Promover o acesso à rede de qualificação e regulamentação profissional com vistas à inclusão produtiva.



RECURSOS HUMANOS (Que Atuam no Serviço)

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária Semanal	Vínculo
Paulo Felipe Silva Rodrigues	Ensino Médio	Orientador Social	44	CLT
Tania Regina Felix	Superior - Cursando	Orientadora Social	44	CLT
Fabiano Gounella	Superior - Cursando	Orientador Social	44	CLT
Lucilene Apda. das Chagas	Superior - Cursando	Orientadora Social	44	CLT
Dênis Eugênio Pereira da Silva	Ensino Médio	Motorista	44	CLT
Paulo Rogério Silva Sousa	Ensino Médio	Motorista	44	CLT
Joaldo Batista Nery Nogueira	Superior	Psicólogo	40	CLT

PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA – DESPESAS

DESPESAS DE RH	Qtde.	Mensal	Valor Total
Orientador Social	4	R\$ 8.879,40	R\$ 106.552,80
Motorista	2	R\$ 5.481,15	R\$ 65.773,75
Coordenador SEAS - Psicólogo	1	R\$ 6.960,00	R\$ 83.520,00
Sub Total	7	R\$ 21.320,54	R\$ 255.846,46

DESPESAS COM RH	Mensal	Valor Total
FGTS 8%	R\$ 1.629,46	R\$ 19.553,54
VALE ALIMENTAÇÃO (Cesta Básica)	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
Sub Total	R\$ 2.679,46	R\$ 32.153,54

DESPESAS DE MANUTENÇÃO	Mensal	Valor Total
Manutenção: Veículos, Combustível	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Sub Total	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Mensal	Valor Total
Assessoria Contábil	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Sub Total	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00

Total Geral	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00
--------------------	----------------------	-----------------------

OUTRAS DESPESAS

DESPESAS DE RH	Qtde.	Mensal	Valor Total
Gerente Coordenador	3	R\$ 11.766,18	R\$ 141.194,13
Supervisora de Loja	4	R\$ 8.121,02	R\$ 97.452,19
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 1.595,21	R\$ 19.142,48
Sub Total	5	R\$ 21.482,40	R\$ 257.788,79

DESPESAS COM RH	Mensal	Valor Total
FGTS + GRF/FGTS	R\$ 2.718,59	R\$ 32.623,09
DARF PIS 1%	R\$ 214,82	R\$ 2.577,89
SEGURO DE VIDA	R\$ 47,50	R\$ 570,00
VALE ALIMENTAÇÃO (Cesta Básica)	R\$ 1.080,00	R\$ 12.960,00
Sub Total	R\$ 4.060,92	R\$ 48.730,98

UTILIDADES PÚBLICAS	Mensal	Valor Total
Telefonia (Fixa e Móvel) e Internet	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
Sub Total	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS	Mensal	Valor Total
Material Gráfico, de Escritório e Informática	R\$ 50,00	R\$ 600,00
Sub Total	R\$ 50,00	R\$ 600,00

DESPESAS DE MANUTENÇÃO	Mensal	Valor Total
Manutenção: Veículos, Combustível	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
Manutenção e Aquisição de Equipamentos	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
Sub Total	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Mensal	Valor Total
Assessoria mde Comunicação	R\$ 1.340,00	R\$ 16.080,00
Treinamentos / Lanches	R\$ 50,00	R\$ 600,00
Promedic - Exames Admissionais, Demissionais, PPRA e PCMSO	R\$ 75,00	R\$ 900,00
Sub Total	R\$ 1.465,00	R\$ 17.580,00

DESPESAS DIVERSAS	Mensal	Valor Total
Alimentos	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Uniformes, EPI's	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
Eventos	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Despesas Financeiras	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Sub Total	R\$ 9.400,00	R\$ 112.800,00

Total Geral	R\$ 37.058,31	R\$ 444.699,77
--------------------	----------------------	-----------------------



INDICADORES DE AVALIAÇÃO:

Relatório Diário de Atendimento

- Envio diário por e-mail, de relatório dos atendimentos com os respectivos nomes dos cidadãos e dados complementares

Relatório Circunstancial mensal

- Elaboração mensal do relatório circunstanciados das abordagens sociais

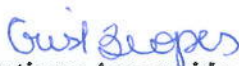
Registro de chamadas e ocorrências

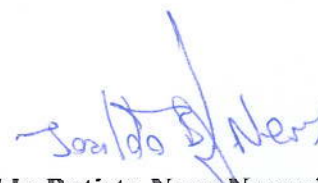
- A cada chamada ou ocorrência abre-se um chamado, que após ser atendido, segue-se o fechamento com o desfecho final.
- Controle da quantidade de chamadas e da quantidade de atendimentos.

Gráficos estatísticos

- Estatísticas gráficas dos questionários preenchidos durante as abordagens sociais, depois de compilados os dados coletados.

Jundiaí, 03 de junho de 2020.


Cristiane Aparecida Bueno Lopes
Coord. Técn. Assistente Social
CRESS 48.342


Joaldo Batista Nery Nogueira
Psicólogo
CRP: 06/106836


Enio Alberto Fregolente
Presidente
CPF: 024.368.078-33


Nilson Roberto Begiato
Gerente Coordenador
CPF: 102.488.288-86