



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

ESTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM COMO DIRETRIZ A NORMA DE ORIENTAÇÃO BÁSICA PARA O SERVIÇO DE ALTA COMPLEXIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS – NOB Nº 149-14/16

Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Situação de Rua na Modalidade - Abrigo

#### CAPÍTULO I – DO OBJETO

**Art. 1º.** O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua na modalidade de Abrigo é medida provisória, com estrutura para acolher pessoas de ambos sexos, em instalações separadas, ou grupo familiar; deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. A atuação da OSC deverá ocorrer conforme o previsto pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS e pela Política Nacional para a População em Situação de Rua, com atenção especial aos seguintes princípios:

**§1** - A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS número 109, de 22 de março de 2019, do Conselho Nacional de Assistência Social dispõe, dentre os serviços da Alta Complexidade, o acolhimento institucional, com o objetivo de garantir proteção social especial para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento no momento em que se requer o abrigamento.

**§2** - A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

**§3** - O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

**§4** - As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

## CAPÍTULO II – DO PÚBLICO ALVO E DA META DE ATENDIMENTO

**Art. 2º.** Constituem-se público-alvo do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua na modalidade de Abrigo, adultos a partir dos 18 anos, de ambos os sexos, e famílias, em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou em trânsito e sem condições de autossustento no momento em que se requer o abrigo.

**Parágrafo único** – O serviço deverá viabilizar o acesso de usuários com agravos de saúde mental ou clínica, desde que a condição não impossibilite o autocuidado, considerando a composição e formação técnica dos profissionais que atendem no equipamento.

**Artigo 3º.** O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias será desenvolvido em unidade institucional semelhante a uma residência para 40 pessoas, podendo chegar ao limite máximo de 50 pessoas por unidade, em situações excepcionais, avaliada necessidade pelo Órgão Gestor.

**Art. 4º.** Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas, sendo:

- 01 (um) quarto, com 4 vagas, destinada ao abrigo de mulheres;
- 02 (dois) quartos destinados ao abrigo de famílias e;
- Demais vagas destinadas ao abrigo de homens.

**Parágrafo único** - Crianças e adolescentes somente serão acolhidos (as) em conjunto com seus responsáveis legalmente constituídos e sob a anuência do Conselho Tutelar.

## CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DO SERVIÇO

**Art. 5º.** Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua na modalidade de Abrigo terá como objetivos:

- I.** Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidências;
- II.** Redução da presença de pessoas em situações de rua e de abandono;
- III.** Indivíduos protegidos;
- IV.** Abordar, sensibilizar, acolher e garantir proteção integral;
- V.** Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e rupturas de vínculos;
- VI.** Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais, garantindo inclusive recâmbio quando for o caso;
- VII.** Possibilitar a convivência comunitária;
- VIII.** Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e as demais políticas públicas setoriais;
- IX.** Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- X.** Promover acesso a programações culturais, de lazer, de esportes e ocupacionais internas e externas, relacionado-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- XI.** Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- XII.** Desenvolver com os usuários condições para a independência e o auto-cuidado;
- XIII.** Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva.

## **CAPÍTULO IV – DAS AÇÕES ESSENCIAIS DIRECIONADAS AO SERVIÇO**

**Art. 6º.** O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua na modalidade de Abrigo deverá desenvolver as seguintes ações:

- I.** Acolhida/recepção;
- II.** Escuta;
- III.** Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- IV.** Estudo social;
- V.** Apoio à família em sua função protetiva;
- VI.** Cuidados pessoais;
- VII.** Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- VIII.** Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento (PIA ou PAF);
- IX.** Orientação sociofamiliar;
- X.** Acompanhamentos e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- XI.** Referência e contrarreferência;
- XII.** Elaboração de relatórios e prontuários;
- XIII.** Trabalho interdisciplinar;
- XIV.** Diagnóstico social;
- XV.** Informação, comunicação e defesa de direitos;
- XVI.** Orientação e promoção da documentação pessoal;
- XVII.** Atividades de convívio e de organização de vida cotidiana;
- XVIII.** Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- XIX.** Promoção do convívio familiar, grupal e social, promovendo o recâmbio, quando for o caso;
- XX.** Mobilização da rede de serviços socioassistenciais;
- XXI.** Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- XXII.** Monitoramento e avaliação do serviço;
- XXIII.** Organização de banco de dados e informações sobre o serviço.

**Art. 7º.** O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua na modalidade de Abrigo deve garantir aos usuários as seguintes aquisições:

- I.** **Segurança de Acolhida:**



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- a. Ser acolhido em condições de dignidade;
  - b. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
  - c. Ter acesso a espaço com padrão de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
  - d. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas;
  - e. Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade e individualidade de pertences pessoais.
- II. Segurança de Convívio e Vivência familiar, comunitária e social:
- a. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
  - b. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social.
- III. Segurança de Desenvolvimento de Autonomia individual, Familiar e Social:
- a. Ter vivência pautada pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentados em princípios de justiça e cidadania;
  - b. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
  - c. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
  - d. Ter respeitado seus direitos de opinião e decisão;
  - e. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
  - f. Ter acesso à documentação civil;
  - g. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
  - h. Desenvolver capacidades para autocuidado, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
  - i. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; e
  - j. Ser preparado para o desacolhimento, com viabilização do recâmbio, quando for o caso.

## CAPÍTULO V – DO FLUXO E DA METODOLOGIA DO SERVIÇO

**Art. 8º.** A política sobre a gestão das vagas será da competência do Órgão Gestor de Assistência Social.

**Art. 9º.** A instituição executora deverá comunicar o CREAS no primeiro dia útil de seu funcionamento, imediatamente após qualquer acolhimento, por meio de relatório técnico para referenciamento ou não da vaga.

**§1.** A coordenação do serviço ficará responsável pela gestão das vagas; entretanto, deverá manter articulação constante com o CREAS a Gestão da SMADS para a definição conjunta dos critérios de



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

inclusão no serviço, que deverão estar em total conformidade com a Política Nacional para a População em Situação de Rua.

**§2.** O serviço deverá alimentar regularmente o prontuário dos usuários e sistemas que forem disponibilizados pela SMADS.

**Art. 10.** O acesso ao acolhimento na modalidade de abrigo, dar-se-á por:

- a) Encaminhamento do CREAS e/ou equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social - SEAS à Entidade executora do Serviço.
- b) Demanda espontânea sob condições a serem posteriormente pactuadas com a rede de serviços que atende o segmento.

**Artigo 11.** O serviço de acolhimento institucional, para garantir a oferta de atendimento adequado ao usuário, deve apresentar PLANO de AÇÃO que será orientador do funcionamento de serviço como um todo, tanto em relação às provisões que oferece quanto no relacionamento com a rede de serviços e garantia de direitos referenciada para seu público alvo.

**§1º** De acordo com o item VIII do artigo 6º e artigo 7º, o serviço de acolhimento institucional deverá respeitar o prazo máximo de 6(seis) meses e não poderá impor restrições para readmissão dos usuários no serviço.

**§2º** A elaboração do pacto de convivência deve ser realizada coletivamente entre profissionais técnicos e operacionais, gestores do serviço e usuários, e revisada minimamente a cada 12 meses.

**Art. 12.** A metodologia de trabalho deverá, além de atentar à política nacional e local à população em situação de rua, também atender aos seguintes princípios:

- a) A metodologia de atendimento deverá ser construída considerando-se as características do público atendido - em especial a incidência significativa de demandas de saúde mental e dependência química - e com base na Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Política Nacional da População em Situação de Rua e Orientações Técnicas no Atendimento no SUAS às Famílias e aos Indivíduos em Situação de Vulnerabilidade e Risco Pessoal e Social por Violação de Direitos Associada ao Consumo de Alcool e Outras Drogas.
- b) O serviço deverá funcionar 24 horas e ofertar o acolhimento das 8 às 22 horas.

## CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS MATERIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

## **Art. 13. O Ambiente Físico deverá garantir:**

- a) O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio, ou locado, pela OSC para esta finalidade e estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.
- b) O espaço físico deverá contar com condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences e setor reservado para animais de estimação, bem como acessibilidade.
- c) Todos os espaços utilizados no serviço deverão contar com adequadas condições de iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, higiene, limpeza e conservação adequadas.
- d) O ambiente físico deverá estar preparado para atender às recomendações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde em situações de emergência ou calamidade pública em razão da Pandemia pela COVID-19 ou similares. Assim, a OSC deverá demonstrar em seu Plano de Trabalho a previsão de materiais que elevem os cuidados com a saúde, higiene e limpeza do local onde o serviço será executado, assim como de todos os profissionais e usuários por ela atendidos, a exemplo dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

**Art. 14.** Com relação aos recursos materiais, a OSC deverá suprir o serviço com o seguinte material permanente e de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço:

- a) Mobiliário: computador, impressora, televisão coletiva, telefone, camas, mesas, cadeiras, etc;
- b) Itens de uso pessoal: colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros;
- c) Materiais pedagógicos, culturais e esportivos;
- d) Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais;
- e) Materiais de limpeza, higienização e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em razão da Pandemia pela COVID-19 e outras doenças transmissíveis.

**Art.15.** Os materiais de consumo, pedagógico, de alimentação e limpeza, devem ser armazenados em locais apropriados, obedecendo às normas técnicas específicas.

**Art.16.** O serviço deverá fornecer todas as refeições diárias, observadas as especificidades dos usuários conforme orientação médica e/ou nutricional.

**Art.17.** A OSC que desenvolver o serviço de acolhimento institucional deverá manter um veículo a disposição deste serviço.

## **CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO**



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

## Art. 18. Recursos humanos para execução do serviço

Quadro - Recursos Humanos obrigatório e permanente

Cargo/função	Quantidade	Carga Horária/semanal	Observação
Coordenador(a)	01*	40h	* podendo ser um coordenador para até dois acolhimentos de pessoas em situação de rua ** podendo ser dois técnicos com jornada semanal de 20 horas cada
Técnico (a)	01**	40h	
Educador (a)	09	40 h	
Cozinheiro (a)	02	40h	
Auxiliar de serviços gerais	02	40h	
Motorista	01	Conforme demanda	

**Parágrafo único.** A contratação dos profissionais referenciados no Quadro I deverá ser em regime celetista de trabalho – CLT, exceto em situações excepcionais avaliadas e autorizadas pelo Órgão Gestor da Assistência Social.

**Art. 19.** A coordenação deverá ser profissional de nível superior com experiência atestada formalmente em função congênere e amplo conhecimento da rede socioassistencial, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

**Parágrafo único.** A coordenação desenvolverá as seguintes atividades:

- a. Elaboração do plano de trabalho, em conjunto com a equipe de profissionais, usuários e demais colaboradores do serviço;
- b. Articulação com a rede de serviços e garantia de direitos voltados para o público alvo;
- c. Gestão dos processos técnicos, operacionais e administrativos do Serviço;
- d. Supervisionar e subsidiar tecnicamente a equipe nas ações ou estratégias metodológicas do Serviço, na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço;
- e. Realizar periodicamente reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados;
- f. Organização da seleção e contratação de pessoal;
- g. Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e outras políticas públicas;
- h. Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outros;
- i. Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe;



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- j. Organizar relatórios de atividades do Serviço a serem enviados para a SMADS sempre que solicitado.

**Art. 20.** O(A) técnico(a) deverá ser um(a) profissional de nível superior, com formação em Psicologia e/ou Serviço Social, ter experiência atestada no atendimento a adultos e famílias em situação de risco, sendo suas principais atividades:

- a. Elaboração, em conjunto com a coordenação e demais colaboradores, do Plano de trabalho do serviço;
- b. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- c. Apoio na seleção dos educadores e demais funcionários;
- d. Capacitação e acompanhamento dos educadores e demais funcionários;
- e. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores;
- f. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços, das intervenções necessárias ao acompanhamento dos adultos e famílias;
- g. Organização das informações dos usuários e suas famílias, na forma de prontuário individual;
- h. Possibilidades de reintegração familiar;
- i. Preparação dos usuários para o desligamento do serviço em conjunto com outros componentes da equipe;
- j. Mediação, em parceria com o educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem;
- k. Realizar acolhida, atendimento individual e em grupo, conforme demanda, às pessoas atendidas pelo Serviço;
- l. Levantar os fatores ligados à questão social que contribuem neste momento para a não-superação da situação de rua da pessoa atendida e, dentro dos limites técnicos e éticos de sua atuação, garantir que tais fatores sejam considerados no planejamento e construção das ações a serem realizadas pelo Serviço;
- m. Desenvolver, em conjunto com os demais integrantes da equipe e os educadores sociais, estratégias que contribuam para o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas e para a convivência com os demais acolhidos;
- n. Planejar e construir atividades de convívio e de organização da vida cotidiana em conjunto com coordenação os demais integrantes da equipe e os educadores sociais;
- o. Identificar e acolher demandas técnicas das pessoas atendidas, encaminhando aquelas que estiverem fora do escopo de atuação do serviço para a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas;
- p. Monitorar os encaminhamentos realizados;
- q. Apoiar tecnicamente a coordenação e os educadores sociais do serviço em suas atribuições;
- r. Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras;
- s. Efetuar permanente articulação com a equipe do CREAS para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços;



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- t. Preencher instrumentais de trabalho e efetuar a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento;
- u. Manter as informações sobre o atendimento aos usuários atualizadas;
- v. Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;
- w. Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;
- x. Apoiar tecnicamente a coordenação na elaboração de relatórios das ações realizadas.

**Art.21.** O(A) educador(a) deverá ser um(a) profissional de no mínimo nível médio, desejável experiência em atendimento à população em situação de vulnerabilidade, tendo como perfil: motivação para a função; empatia, disposição para o estabelecimento de vínculos, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida dos usuários; compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações, sendo suas principais atividades:

- a) Assegurar acolhida aos usuários do Serviço;
- b) Orientar os usuários quanto às diretrizes de funcionamento e convivência do Serviço;
- c) Auxiliar na organização do espaço;
- d) Contribuir para a elaboração e efetivação de atividades definidas a partir das demandas observadas no cotidiano do trabalho;
- e) Pautar sua atuação no uso de estratégias educativas que visem a convivência respeitosa e o processo de retomada de autonomia dos acolhidos;
- f) Estabelecer diálogo com os demais profissionais que compõem a equipe de trabalho;
- g) Promover a integração entre os acolhidos;
- h) Acompanhar, em situações extremamente necessárias, os acolhidos em unidades de saúde e/ou outros serviços que precisem de um acompanhante;
- i) Identificar as possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa;
- j) Preencher os instrumentais adotados pelo Serviço e que necessitam de informações pertinentes a sua atuação.

**Art.22.** O(A) cozinheiro(a) deverá ser um profissional com no mínimo nível fundamental completo, com perfil adequado para atividades deste serviço de acolhimento, e terá entre suas atribuições:

- a) Preparar e cozinhar os alimentos, responsabilizando-se pela cozinha;
- b) Atenção à qualidade dos alimentos;
- c) Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação;
- d) Armazenar os alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- e) Operar os equipamentos da cozinha;
- f) Zelar pela conservação e higiene dos instrumentos e equipamentos da cozinha;
- g) Executar a limpeza da área interna da cozinha, limpeza das máquinas, utensílios, louças e da cozinha em geral;
- h) Controlar o estoque dos produtos utilizados nas refeições;
- i) Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- j) Organizar a despensa;
- k) Distribuir refeições e lanches nos horários estabelecidos;
- l) Uso de equipamentos de higiene e segurança;
- m) Executar atividades correlatas.

**Art.23.** O(A) motorista deverá ser um profissional devidamente habilitado com no mínimo ensino fundamental completo, com perfil adequado para atividades deste serviço de acolhimento, e terá entre suas atribuições a condução dos usuários e equipe profissional.

**Art.24.** O(A) auxiliar de serviços gerais deverá ser um profissional com no mínimo ensino fundamental completo, com perfil adequado para atividades , e terá entre suas atribuições a organização e a higienização dos espaços físicos e materiais de uso cotidiano, tendo entre suas atribuições:

- a) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade;
- b) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso;
- c) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- d) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- e) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- f) Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- g) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- h) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- i) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas.

## CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25.** As Entidades Sociais que executarem o Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua na modalidade de Abrigo, deverão orientar o seu funcionamento aos parâmetros expostos na Resolução COMAS Nº149-14/16 e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009).

**§1** - Caso a OSC identifique a necessidade de ampliação do quadro destes profissionais (educadores sociais e auxiliares de educador) além do mínimo exigido neste edital, conforme os critérios da NOB-RH/SUAS para o atendimento a pessoas acolhidas com necessidades especiais, poderão ser utilizados os recursos da parceria; entretanto, deverão ser observados os demais itens necessários, de modo que não ocorra prejuízos na execução do serviço;

**§2** - O quadro de recursos humanos deverá estar compatível com o objeto da parceria, com profissionais devidamente selecionados e capacitados para realizar as atividades, e, no caso do(a)



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

assistente social, do(a) registro em seu respectivo conselho de classe, atendendo inclusive ao que dispõem as legislações específicas de cada profissão;

**§3** - Havendo recurso disponível e cuja utilização não precarize a execução da parceria, outros profissionais que não se encontram na equipe mínima exigida poderão ser contratados, desde que seja demonstrada e devidamente justificada pela OSC a importância do profissional para execução da parceria, a viabilidade orçamentária, a pertinência da categoria/profissional, o regime de contratação, a proporcionalidade da carga horária e da remuneração em seu Plano de Trabalho;

**§4** - Recomenda-se que a remuneração das categorias profissionais esteja em consonância com aquela praticada nos outros serviços de execução indireta da Assistência Social do Município;

**§5** - A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública;

**§6** - No caso de profissionais que executem atividades contínuas e considerando que a maior demanda de trabalho no serviço ocorrerá no período noturno, implicando em direitos trabalhistas diferenciados, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista;

**§7** - O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício e a substituição de qualquer profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública;

**§8** - Para a realização de atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais, abordagem) mas que estejam previstas no Plano de Trabalho e atendam ao Objeto da Parceria, a OSC poderá contratar profissionais na modalidade de prestadores de serviços, podendo ser utilizado o recurso destinado a Serviços de Terceiros.

**§9** - Situações e casos não previstos por este Referencial Técnico serão analisados e avaliados pelo Gestor da Parceria e pelos Departamentos de Proteção Social Especial e de Gestão do SUAS do Órgão Gestor da SMADS, com o devido respaldo de documentos oficiais, legislação e normativas vigentes na ocasião.

## ANEXO I

### DO ESPAÇO FÍSICO PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO



# Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

<b>Quartos</b>	Quartos com capacidade de acomodar 4 pessoas, com devido distanciamento, com espaços suficientes para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.
<b>Cozinha</b>	Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação e armazenamento dos alimentos para o número de usuários (as).
<b>Sala de Jantar/ Refeitório</b>	Espaço equipado para acomodar os (as) usuários a cada refeição. (Este espaço também pode ser utilizado para outras atividades).
<b>Banheiro Masculino</b>	Espaço com 3 lavatórios, 3 sanitários e 3 chuveiros. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para pessoa com deficiência
<b>Banheiro Feminino</b>	Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro. Banheiro deve ser adaptado para pessoa com deficiência
<b>Almoxarifado</b>	Espaço que permita a guarda e organização dos itens de uso cotidiano.
<b>Área de Serviço</b>	Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos (as) usuários (as) e de uso comum do serviço.
<b>Sala para equipe técnica</b>	Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.
<b>Sala de atendimento técnico individualizado</b>	Sala para atendimento individualizado.
<b>Sala para coordenação e administrativo</b>	Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. Deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo.
<b>Canil</b>	Espaço para a guarda individualizada de no mínimo 5 animais.