

Anexo I
TERMO DE REFERENCIA

Serviço Socioassistencial para Pessoas ou famílias em situação de Rua e Desabrigo na modalidade Casa de Passagem

1 – SERVIÇO

A Casa de Passagem é uma unidade que se insere no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, ofertando **serviço de acolhimento emergencial**. A previsão desse serviço no SUAS parte, dentre outros aspectos, do reconhecimento de que nessas situações é necessário garantir a indivíduos e famílias que utilizam as ruas como espaço para moradia e/ou sobrevivência e pessoas famílias que se encontram em situação de desabrigo, que necessitam de acolhimento temporário e possibilidades para desenvolver condições para a independência, a autonomia e o autocuidado. Vale ressaltar que a busca pela resolutividade das situações e demandas concretas apresentadas pelas famílias e indivíduos em situação de rua pressupõe integração e articulação entre a rede de serviços e benefícios socioassistenciais e destes com a rede das diversas políticas públicas - em especial a de Saúde, Trabalho e Renda, Habitação, Educação e Segurança Alimentar e Nutricional – e com os órgãos de defesa de direitos, quando necessário.

2. Usuários: Pessoas adultas ou grupo familiar com ou sem crianças, que estão em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, situação de violência e ausência de residência ou ainda pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

ATENÇÃO: crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos) serão atendidos neste serviço, somente acompanhados dos pais e/ou responsáveis.

3. Capacidade de usuários do serviço de Casa de Passagem: 20 usuários

4. OBJETIVO GERAL

Oferecer acolhimento provisório a pessoas com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, situação de violência e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento pelo período de até 60 (sessenta) dias. Período em que a equipe e usuário buscam alternativas para a saída de rua visando retorno familiar, para instituições afins e/ou na concretizam de novo projeto de vida. Renovável por mais 30 (trinta) mediante avaliação técnica e a necessidade apresentada.

3.1. Objetivos específicos:

- Oferecer acolhimento provisório a pessoas em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração, situação de violência e ausência de moradia e ou situações de emergência;



- Construir o processo de saída das ruas, respeitando-se a situação da população atendida;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua e desabrigo;
- Promover a (re)inserção social, comunitária e familiar de pessoas em situação de rua e desabrigo através de rede socioassistencial do município;
- Planejar, promover ou participar da execução de ações que visem o acesso dos usuários a convivência comunitária;
- Promover o acesso da população em situação de rua e desabrigo aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- Promover o acesso da população em situação de rua e desabrigo aos serviços das demais políticas públicas setoriais e aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promover o acesso dos usuários a programações culturais, de lazer, de esportes e ocupacionais, relacionando-as seus interesses, vivências, desejos e possibilidades;
- Identificar situações de violência e suas causas, e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Oferecer aos usuários condições para que desenvolvam independência, e auto – cuidado;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

4 - Do Trabalho Esperado:

- Acolhimento e escuta
- Construção do Plano de Desenvolvimento do Usuário;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Desenvolvimento de grupos socioeducativos, reflexivos, de lazer, com vistas a troca de experiências;
- Oficinas socioeducativas, de potencialização para o mercado de trabalho formal e/ou informal;
- Acesso aos benefícios eventuais, previdenciários e sociais; - Realização de parcerias públicas e privadas para inserção no mercado de trabalho formal e/ou informal desta demanda populacional;
- Ações articuladas intersetorialmente com a Saúde e as demais políticas sociais;
- Alimentação e retroalimentação das informações desta demanda junto ao CENTRO POP;
- Elaboração de documentação e prontuário dos usuários atendidos;
- Cadastramento e atualizações permanentes dos dados do usuário e do seu grupo familiar no Sistema de Vigilância Socioassistencial do município.

5. Do trabalho com os usuários

- Ressignificação das experiências vividas pelos usuários frente ao contexto rua;
- Elaboração de um novo projeto de vida;
- Fortalecimento da autoestima; - Análise diagnóstica da realidade situacional dos usuários e grupo familiar;
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Referência e contrarreferência à rede socioassistencial e às políticas sociais; -
- Desenvolvimento da participação social e do protagonismo;
- Desenvolvimento das potencialidades das pessoas que estavam em situação de rua para mercado de trabalho formal e/ou informal;
- Reinserção no mercado de trabalho;
- Independência institucional do usuário.

6. DA UNIDADE DE ATENDIMENTO

O ingresso na unidade deverá ocorrer por referência da rede de serviços da Secretaria de Assistência Social de Franco da Rocha.

- a) **Funcionamento:** Ininterrupto (seg. à seg.) – 24 h
- b) **Espaço físico:** imóvel próprio da Prefeitura do Município de Franco da Rocha, cedido pela municipalidade por contrato de Termo de Cessão de Uso de Bem Imóvel, localizado em Rua Alcino Francisco do Prado, n. 40 – Esquina com Av. São Paulo – Vila Bazú. A Prefeitura de Franco da Rocha por meio da Secretaria de Assistência Social pode a qualquer tempo alterar a localização de funcionamento do serviço, desde que o imóvel seja próprio ou locado pela municipalidade.
- c) **Alimentação:** Preparo de alimentação composta de refeições completas com padrões nutricionais, balanceada em condições higiênicas, sanitárias, adequadas que atendam ao conceito de segurança alimentar e nutricional, com alimentos em quantidade e qualidade suficiente respeitando a diversidade cultural e social e econômica. O cardápio conjunto de preparações culinárias deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos acolhidos, deverão ser fornecidas no mínimo 06 refeições por dia sendo: café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, preparadas pelo cozinheiro previsto em RH na unidade de atendimento.

As refeições devem conter minimamente:

- Café da manhã: pão francês e/ou pão de leite com margarina, café, leite, chá e uma fruta.
- Almoço: Arroz com feijão, salada, guarnição, carne branca ou vermelha e/ou peixe. Gelatina e/ou fruta de sobremesa.
- Lanche da tarde: Biscoito água e sal e/ou biscoito doce, café, leite, chá.
- Jantar: Arroz com feijão, salada, guarnição, carne branca ou vermelha e/ou peixe.
- Ceia: pão francês e/ou pão de leite com margarina, café, leite, chá.

Para até 20 usuários/dia.

d) **Despesas de serviços básicos:** energia, água e esgoto são de responsabilidade da municipalidade.

e) **Despesas com manutenção predial:** são de responsabilidade da contratada mediante aprovação da municipalidade.

f) **Elementos de responsabilidade da OSC que devem constar em Plano de Trabalho:**

- Despesa com Recursos Humanos;
- Alimentação para os usuários;
- Materiais para o trabalho socioeducativo e pedagógico;
- Despesa de vestuário, roupas de cama, mesa e banho;
- Despesas com atividades externas de natureza socioeducativa e de lazer.
- Despesa com aquisição de bens permanentes;
- Material de escritório e expediente;
- Material de higiene pessoal e limpeza;
- Custo de transporte para pequenos deslocamentos de usuários e equipe técnica de acordo com as necessidades das ações do trabalho
- Manutenção do imóvel;
- Manutenção e reparo dos bens permanentes;
- Despesas com internet, telefonia;
- Outras despesas decorrentes diretamente das necessidades do serviço;

7. DOS RECURSOS HUMANOS

7.1 Equipe para atendimento: "CASA DE PASSAGEM" capacidade de 20 usuários

Qtd.	Função	Carga horária diária	Total Horas semanais
01	Coordenador (a) – responsável por realizar a gestão do funcionamento do serviço, escala de trabalho dos funcionários, gestão de RH, intermediar as relações entre a Secretaria de Assistência Social e o serviço; zelar pela organização e limpeza do equipamento; zelar pela devida guarda dos documentos; responsável por recebimento de documentos e alimentação dos sistemas e formulários; coordenar o serviço para o bom funcionamento e garantia de acesso, estabelecer rotina de	8 h de seg. a sex.	40 horas semanais

	atendimento e regras de conduta e convivência, e articulação junto a rede de serviço.		
01	Assistente Social – Acolhida dos usuários, atendimento, articulação da rede socioassistencial, referência e contra referência, promoção da convivência familiar e comunitária, emissão de relatórios técnico e registros, promoção de trabalho socioeducativos, escuta, estudo social, diagnóstico socioeconômico.	6 h de seg. a sex.	30 horas semanais
01	Psicólogo - Acolhida dos usuários, atendimento, articulação da rede socioassistencial, referência e contra referência, promoção da convivência familiar e comunitária, emissão de relatórios técnico e registros, construção de novos projetos de vida junto ao usuário, promoção de trabalhos socioeducativo.	8 h de seg. a sex.	40 horas semanais
06	Orientador Social (masc e fem) – Facilita as relações de convívio entre os usuários, realiza a acolhida do usuário, acompanha, subsidia o usuário nas tarefas diárias, zelando pela limpeza e organização do espaço, executa o trabalho socioeducativo junto a equipe técnica, acompanha o usuário em atividades internas e externas.	Escala 12/36	Escala 12/36
01	Cozinheira (o) planeja o cardápio junto a nutricionista do município, realiza o preparo das refeições zelando pela boa pratica de manuseio de alimentos, responsável pela guarda e estocagem dos alimento, assim como servi-los aos usuários. Responsável pela organização dos utensílios assim como limpeza, conservação e higienização do espaço depreparo.	8 horas de seg. a sex e 4 horas aos sábados	44 horas semanais
01	Auxiliar de Serviços Gerais para Limpeza – Responsável por limpeza de higienização de todo o espaço físico, guarda e	8 horas de seg. a sex e 4 horas no sábado	44 sem

	conservação dos materiais e insumos necessários para limpeza, responsável pela higienização e conservação das roupas de cama, mesa e banho.		
--	---	--	--

8 – DA INFRAESTRUTURA FÍSICA, MATERIAIS E IDENTIFICAÇÃO

8.1 Infraestrutura Física - Casa de Passagem:

Para o efetivo funcionamento e alcance dos objetivos do serviço ofertado, deve-se assegurar a provisão de espaço físico adequado e materiais necessários à execução das ações a serem desenvolvidas. Além de contar com espaços essenciais ao desenvolvimento das atividades, deve contar com ambiente acolhedor. Isto significa que além da postura ética, de respeito à dignidade, diversidade e não-discriminação, compartilhada por toda a equipe, o espaço físico deve contar com condições que assegurem e não estigmatizem ou segreguem os (as) usuários (as).

- Atendimento em condições de privacidade e sigilo;
- Adequada iluminação, ventilação, conservação, salubridade e limpeza;
- Segurança dos profissionais e público atendido;
- Acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos, gestantes, dentre outras;
- Espaços reservados para guarda de prontuários, com acesso restrito aos profissionais devidamente autorizados. Em caso de registros eletrônicos, devem igualmente ser adotadas medidas para assegurar o acesso restrito aos prontuários;
- Informações disponíveis em local visível sobre os serviços ofertados, as atividades desenvolvidas e o horário de funcionamento da Unidade.
- Acesso principal adaptado com rampas, da calçada à recepção;
- Acesso adaptado às principais áreas das unidades (salas de atendimento, banheiro e refeitório);
- Banheiros adaptados. É importante mencionar que a acessibilidade deve, também, propiciar acesso de pessoas com outras dificuldades, para além das dificuldades de locomoção, como, por exemplo, a deficiência visual e auditiva.

8.2 Características dos Cômodos da Casa de Passagem:

- Quartos: 5 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.
- Cozinha: espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.
- Sala de jantar/refeitório: espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades).
- Banheiros: espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência;



- Área de serviço: lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço.
- Sala para equipe técnica: sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.

8.3 VESTUÁRIOS

- Trabalhar em parceria para arrecadação junto ao Fundo Social de Solidariedade de Franco da Rocha, assim como arrecadações da instituição, os insumos para higienização dos vestuários é de responsabilidade OSC, a higienização das peças de vestuário devem ser inserida no plano de trabalho com o usuário como atividade de trabalho de desenvolvimento da autonomia do sujeito.
- Higienização de roupas de cama, mesa e banho são de responsabilidade da OSC, estando previsto no plano de trabalho do Auxiliar de Serviços Gerais contratado pela instituição.

8.4 Identificação das unidades

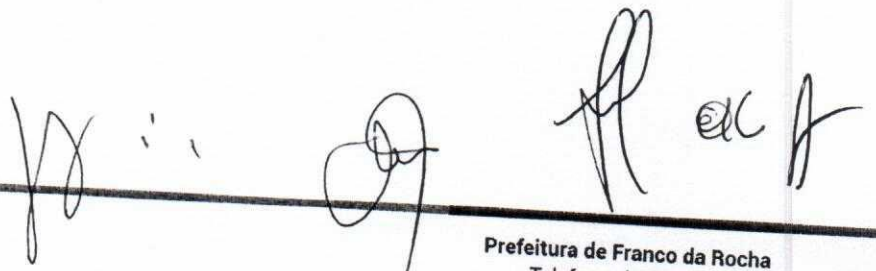
O serviço não deve ter identificação para não estigmatizar ou segregar os usuários (as).

8.5 - Itens para a implantação do serviço:

- Será destinado recurso de implantação para bens permanentes, de consumo e serviços.
- Os itens deverão estar previstos no plano de aplicação de recursos apresentado pela organização da sociedade civil em seu plano de trabalho.
- Para a implantação do serviço será facultada a utilização de bens de natureza permanente e de consumo, que estejam em condições de utilização do serviço já implantado no município que fazem parte do patrimônio público desta municipalidade e poderão ser disponibilizados por Termo de Cessão de Uso.
- A municipalidade terá o prazo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do Termo de Colaboração para passar a listagem de bens permanentes e de consumo que fazem parte do patrimônio público desta municipalidade que poderão ser utilizados na implantação do serviço por Termo de Cessão de Uso.
- A organização da sociedade civil terá o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do Termo de Colaboração para prestar contas das atividades de implantação dos serviços, detalhando a forma de utilização dos recursos de implantação.
- Os recurso repassado para implantação não utilizado ou não aprovado na prestação de contas, deverá ser devolvido ao Fundo Municipal de Assistência Social no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da notificação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Os itens necessários para a implantação do serviço seguem listados no abaixo:

Material Permanente

- 02 cômodas com 5 gavetas
- 01 Guarda-roupas com 04 portas
- 02 Sofás de 04 lugares

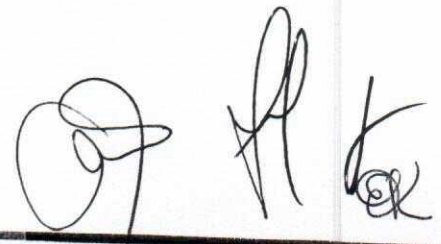


- 01 Estante de madeira e/ou rack
- 01 Televisores SMART 50 polegadas
- 02 Mesa de Jantar de 10 de lugares
- 01 Geladeira automático 371 litros
- 01 Fogão Inox com forno – 4 bocas a gás
- 01 botijão de gás
- 01 Microondas pré-programados
- 01 Forno Elétrico 38 litros
- 01 Freezer vertical 142 litros
- 01 Liquidificador
- 04 Ventiladores
- 01 Estante para dispensa
- 01 Armário para cozinha 08 portas
- 01 mesa com tampo de inox para preparo dos alimentos
- 01 Prateleira de Ferro para guarda de alimentos
- 01 fruteira de ceso organizador
- 02 Purificador de água
- 01 Ferro de passar 1500 watts
- 20 Cama de solteiro
- 20 Colchão

Material de Consumo

Equipamentos e Utensílios - Copa/Cozinha e Higiene

- 02 Caçarola de Alumínio 18 litros
- 02 Caçarola de 15 Litros
- 02 Caçarola de 06 litros
- 02 Caçarola de 03,5 litros
- 02 Panelas de Pressão 10 litros
- 02 Leiteira 4.5 litros
- 01 Conjunto de assadeiras – Alumínio – 03 peças
- 02 Prato de vidro temperado fundo – Conj. 24 peças
- 02 Pratos de sobremesa de vidro temperado sobremesa – Conj. 24 peças
- 02 Cumbuca plástica Kit com 10 peças
- 04 Jogo de copo de vidro 6 peças – 450 ml
- 36 Copos de água de vidro 190 ml americano
- 02 Caneca de vidro temperado 270 ml – kit com 24
- 02 Tábua para carne
- 02 Conjunto de Facas para cozinha
- 2 Forma redonda para bolo
- 1 Luva térmica
- 1 Abridor de latas
- 1 Afiador de facas





Prefeitura de Franco da Rocha

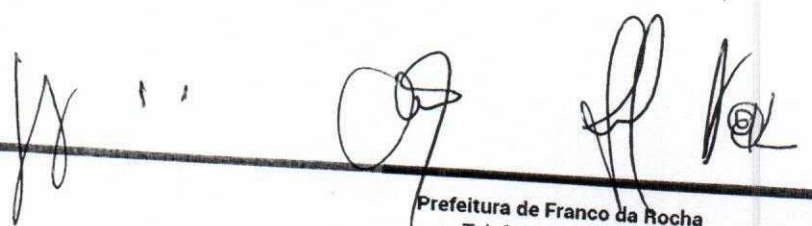
Telefone: (11) 4800-7493

www.francoदारocha.sp.gov.br

Rua Saul Cardoso, 150 – Jd. Das Jaboticabeiras, Franco da Rocha/SP

 @prefeituradefranco  /prefeituradefranco

- 1 Descascador de batatas
- 2 Facas para pão
- 1 Tesoura para cozinha
- 2 Avental
- 1 Colheres de pau
- 1 Escumadeira
- 1 Espremedor de alho
- 1 Espremedor de batatas
- 1 Escorredor de arroz
- 1 Escorredor de massas
- 1 Garfo para cozinhar
- 1 Martelo de carne
- 1 Medidas para receitas (copos e colheres)
- 1 Frigideira pequena
- 1 Frigideira grande
- 1 Pilão
- 2 Peneiras de vários tamanhos
- 1 Ralador para queijos e legumes
- 1 Rolo para abrir massa
- 2 Tigelas para bater bolos
- 2 Bandejas
- 2 Conchas
- 1 Espátula de cortar bolo
- 1 Pegador de macarrão
- 2 Pratos para bolo
- 1 Bule para café grande
- 1 Chaleira
- 1 Coador para chá
- 1 Coador de café
- 1 Espremedor de laranja/limão (plástico)
- 1 Funil
- 2 Misturadores de bebidas
- 1 Conjunto porta temperos
- 3 Paliteiro
- 1 saleiro e pimenteiro (conjunto)
- 1 Saladeira
- 2 Açucareiro
- 04 Jarra plástica - 2 litros



- 01 Conjunto de talheres – preparo refeição
- 01 Conjunto de talheres – servir mesa
- 02 Faqueiro inox 85 peças
- 03 Garrafa Térmica 2,5 litros
- 15 Potes plásticos com tampa - kits diversos para guarda e conservação de alimentos,
- 20 Pano de Prato
- 03 Travessa refratária retangular com tampa 5.3 litros
- 03 Conjunto travessa refratária com tampa 15
- 06 Toalhas de mesa em tecido
- 02 Toalha de Mesa plástica
- 01 Escorredor de cozinha grande de aluminio

Materiais, utensílios, recipientes e utilidades de uso doméstico, limpeza e serços gerais.

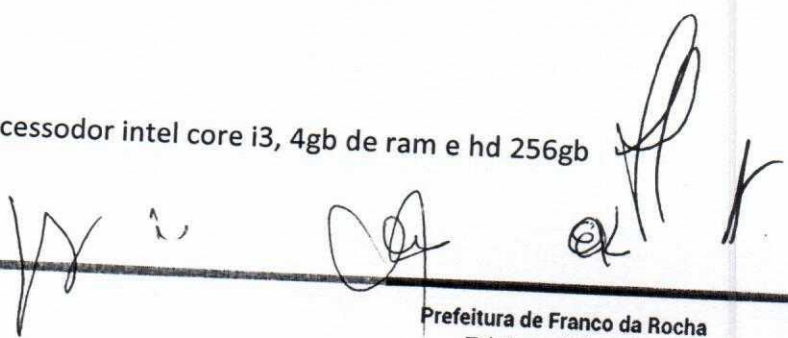
- 01 Tábua de passar roupa
- 30 Pano de chão
- 02 Lixeira grande de 60 litros
- 02 Lixeira grande de 60 litros para lixo reciclável.
- 04 Lixeira de banheiro
- 02 Lixeira média cozinha
- 01 Lixeira de pia de cozinha.
- Quantidade suficiente Corda para varal
- 5 Pregador de varal – Kit com 12 unidades
- 03 Balde grande
- 04 Cesto de roupa
- 02 Rodo grande
- 03 Vassoura grande
- 01 Mangueira 50 mts

Roupa de cama e banho - Quartos

- 20 Jogo de Cama solteiro
- 20 Travesseiros algodão
- 20 Cobertores solteiro
- 20 Edredon solterio
- 20 Toalha de banho
- 20 Toalha de rosto
- 4 Tapete de banheiro (tecido ou emborrachado)

Escritório – Sala Técnica

- 02 Mesa de Escritório
- 02 Cadeira de Escritório
- 02 Computadores configuração mínima, processador intel core i3, 4gb de ram e hd 256gb
- 01 Impressora Multifuncional





Prefeitura

Franco

Com mais inspiração e inovação

**Secretaria de
Assistência Social**

- 01 Mural para informações de interesse dos usuários, como: horário de atendimento e funcionamento da Unidade; endereços de agências de encaminhamento para postos de trabalho; informações sobre cursos de capacitação profissional e educação de jovens e adultos; endereços de serviços de acolhimento etc,
- 01 Gaveteiro arquivo de aço
- 01 Armário de Aço
- 01 telefone

W