

Anexo I
Editais de Credenciamento 001/2024 – SDAS
Descrição dos Serviços

1. Caracterização do Serviço

Trata-se de serviço de proteção social especial, média complexidade, destinado ao atendimento de migrantes devido a possível situação de violação de direitos, no Aeroporto Internacional de São Paulo, em Guarulhos “Governador André Franco Montoro”, de acordo com a legislação vigente, em especial atenção a Política Nacional de Assistência Social e Resolução nº 109/2019-CNAS – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

O serviço que recebe a denominação de PAAHM – Posto Avançado de Atendimento Humanizado ao Migrante, criado pela Portaria Ministerial nº 31, de 20/08/2009, e oficializado no município pelo Decreto Municipal 34683/2018.

Deve conduzir visitas periódicas as áreas do aeroporto para verificar a presença de migrantes, internos e externos – nacionais e internacionais, que necessitem de orientação e proteção de direitos, realizar o atendimento aos migrantes com base na Política Nacional de Assistência Social, ofertando os serviços disponíveis no município e encaminhamentos necessários, conforme disponibilidade, atendendo a autoridade competente.

Deve ser ofertado de forma diária e programada, nos espaços do aeroporto, visando identificar migrantes, deportados ou com vistos humanitários, possíveis casos de vítimas de tráfico de pessoas, garantia de acesso aos procedimentos de proteção social.

Usuários: crianças, adolescentes, jovens, idosos, pessoas com deficiência e famílias que utilizem o espaço interno do aeroporto, e necessitem de apoio na garantia de seus direitos civis, sociais e humanos.

Situação prioritária para atendimento no serviço: crianças e adolescentes, gestantes, idosos, pessoas com deficiência e mulheres em situação de risco e /ou violação de direitos.

2. Objetivo do Serviço

- ✓ Implementar e consolidar uma metodologia de serviço de recepção a migrantes, deportados ou com visto humanitário nas dependências do Aeroporto Internacional de Guarulhos.
- ✓ Fornecer informações sobre: documentos e procedimentos referentes a viagens nacionais e internacionais, direitos e deveres dos brasileiros no exterior, direitos e deveres de estrangeiros no Brasil, serviços consulares, quaisquer outras informações necessárias e pertinentes.

3. Funcionamento

O serviço deverá garantir o funcionamento 24 horas diariamente de forma ininterrupta.

Atividades com equipe composta por, no mínimo, 10 (dez) agentes sociais atingindo cobertura de 24 (vinte e quatro) horas de atendimento diário por equipe plantonista e 01(um) supervisor(a).

Em dias da semana, ou seja, de 2ª a 6ª feira, a equipe será acompanhada por 01 supervisor (a), em regime diarista das 14h as 22hs.

O fluxo do serviço pode variar de acordo com a demanda de atendidos existentes.

4. Formas de acesso

O acesso ao serviço se dará através de busca ativa nas dependências do aeroporto, por parte da equipe, nas áreas que compreendem o Aeroporto Internacional de São Paulo, em Guarulhos/SP,

priorizando as áreas de embarque e desembarque, nacional e internacional ou pela procura espontânea do público junto ao Posto Avançado de Atendimento Humanizado ao Migrante.

5. Unidade

Unidade de referência dentro das instalações do Aeroporto Internacional de São Paulo, em Guarulhos/SP

6. Abrangência

Área relativa ao espaço físico interno do Aeroporto-

7. Provisões institucionais, Físicas e Material.

- ✓ Ambiente físico – espaço institucional destinado especificamente para atividades administrativas, de planejamento e reunião de equipe (conforme Resolução nº 109/2009-CNAS);
- ✓ Material – 01 computador e 01 notebook, compatíveis com aplicativos (padrão Office, com editor de texto e planilhas eletrônicas e uso de rede móvel para internet, 01 impressora multifuncional, 02 aparelhos de telefonia móvel que possibilite ligações ilimitadas entre si, com capacidade para os aplicativos Google Tradutor, Kobo (aplicativo específico para preenchimento do atendimento) e Whatsapp – todos para uso exclusivo da equipe;
- ✓ Adquirir plano de Internet de Banda Larga cabeada para a unidade de atendimento do Posto Avançado de Atendimento Humanizado ao Migrante de acordo com as empresas conveniadas com a Concessionária;
- ✓ Garantia de transporte independente da distância para atendimento às demandas e locomoção da equipe e dos usuários dos serviços prestados para fins de acolhimento;
- ✓ Equipamento de proteção individual para todos os funcionários (máscaras, álcool gel, etc);
- ✓ Uniforme de identificação dos profissionais, com troca semestral, sugerimos preferencialmente coletes de identificação, com nome do serviço e da instituição;
- ✓ Crachá de identificação com nome, documento pessoal e registro na empregadora; e
- ✓ Proporcionar capacitação inicial e semestral aos profissionais contratados, com vistas a atualização da legislação e subsídios técnicos para a execução do serviço contratado, devendo ser comunicado previamente para participação de representantes da SDAS.

8. Obrigações da contratada

Deverão ser entregues a Divisão Técnica de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

- ✓ Escala mensal dos prestadores de serviços;
- ✓ Cronograma mensal de atividades desenvolvidas, locais de visita, usuários atendidos, encaminhamentos realizados, entre os dados importantes para planejamento e avaliação das atividades (complementação dos dados a partir de Fluxo estabelecido);
- ✓ Relatórios mensais até quinto dia útil da cada mês, abordando informações quantitativas e qualitativas, incluindo os itens citados acima; e
- ✓ Relatórios trimestrais até quinto dia útil da cada mês subsequente e correspondente ao trimestre, abordando informações quantitativas e qualitativas, incluindo os itens citados acima (em modelo a ser disponibilizado oportunamente).

Deverão os profissionais:

- ✓ Manter sigilo de todas as informações a que tiver acesso para realização do presente trabalho;
- ✓ Não fazer ou manter cópias dos dados considerados sigilosos em computadores de sua propriedade e ou de terceiros sem prévia autorização da municipalizada, se responsabilizando pela sua guarda e sigilo, quando for o caso;

- ✓ Sempre que necessário realizar coletas de dados in loco;
- ✓ Participar de reuniões de equipe, junto a coordenação técnica do Posto Avançado de Atendimento Humanizado ao Migrante e/ou qualquer outra unidade administrativa da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social – SDAS, sempre que solicitado; e
- ✓ Seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei de Migração nº 13445/2017, Tratado de Palermo e todo material necessário para o bom andamento dos trabalhos.

9. Trabalho Social

Todos os profissionais deverão atuar de modo a garantir:

- ✓ Busca ativa, informação, comunicação e defesa de direitos, escuta, orientação e encaminhamentos para a Rede de serviços locais com resolutividade, articulação de Rede de serviços socioassistenciais, articulação com os serviços de políticas públicas setoriais, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SGD, elaboração de relatórios;
- ✓ Realizar mapeamento de perfis, organizar, coletar informações necessárias, sistematizar e efetuar análise dos mesmos, bem como dos serviços constantes nas referências e fases do trabalho detalhadas, demonstrando com especificidade técnica os procedimentos para execução do serviço. (plano de trabalho);
- ✓ Articulação em rede, através de contato personalizado com o todo e qualquer ator integrante da rede de serviços socioassistenciais e/ou demais políticas públicas setoriais, que se fizerem necessárias, devendo ser documentadas através da Divisão Técnica de Proteção Social Especial – Média Complexidade para garantir a articulação, viabilizar o acesso e a efetividade em rede, monitorando-as sistematicamente, dos quais destacamos:
 - Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
 - Serviços de política pública setorial;
 - Sociedade civil organizada;
 - Demais órgãos do sistema de Garantia de direitos;
 - Instituições de Ensino e Pesquisa; e
 - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

10. Aquisição dos usuários

10.1. Segurança de acolhida

- ✓ Ser acolhido nos serviços em condições de dignidade
- ✓ Ter reparados ou minimizados os danos por vivência de violência e abusos
- ✓ Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada

10.2. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social

- ✓ Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social
- ✓ Ter acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas setoriais, conforme necessidades

11. Resultados esperados

- ✓ Contribuir para a redução das violações de direitos, seus agravamentos ou reincidência
- ✓ Proteção Social a família e indivíduos
- ✓ Em relação aos usuários do serviço, reduzir o tempo de permanência no local.

12. Equipe de referência

| PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE | | | | |
|--|---------------------|--|-----------------------------|---|
| SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL – SEAS MIGRANTE | | | | |
| QUANT. | CARGO/FUNÇÃO | RESPONSABILIDADE | CARGA HORÁRIA MÍNIMA | OBRIGATÓRIO |
| 1 | SUPERVISOR GERAL | GERENCIAMENTO DAS INTERVENÇÕES E DAS EQUIPES DE MODO A GARANTIR A EXECUÇÃO DE SERVIÇO, COM IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDAS, MAPEAMENTO DO PERFIL, ENCAMINHAMENTOS E EFETIVAÇÃO DAS AÇÕES, SUBMETIDOS A COORDENAÇÃO DIVISÃO, REMETENDO DADOS, PLANILHAS E RELATÓRIOS MENSALMENTE A DIVISÃO TÉCNICA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE. | 40H/SEM 2ª A 6ª FEIRA | ENSINO SUPERIOR (SERVIÇO SOCIAL, PSICOLOGIA, PEDAGOGIA, CIENTISTA SOCIAL, DIREITO); EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO NA ÁREA SOCIAL (MÍNIMO DE DOIS ANOS COMPROVADA); REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE DE ACORDO COM A CATEGORIA, FORMAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E CAPACITAÇÃO PRÉVIA DE LEGISLAÇÃO, REDE DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E DE SERVIÇOS PÚBLICOS SETORIAIS DO TERRITÓRIO, ALÉM DE DOMÍNIO EM SISTEMAS OPERACIONAIS BÁSICOS DE EDITORES DE TEXTO E PLANILHAS ELETRÔNICAS. TER FLUÊNCIA DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO EM OUTRO IDIOMA |
| 10 | AGENTE SOCIAL | EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS E MENSAL, CONDUÇÃO DOS ATENDIDOS QUANDO NECESSÁRIO E OUTRAS ATIVIDADES A SEREM DESIGNADAS PELA COORDENAÇÃO GERAL | PLANTÃO 12 X 36 | ENSINO MÉDIO COMPLETO TER FLUÊNCIA DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO EM OUTRO IDIOMA |