

Edital de Credenciamento nº 003/2020 – SDAS

Anexo I
Descrição dos Serviços

Objetivo e Justificativa

O objetivo do ajuste aqui pretendido é promover o acesso às pessoas e famílias em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, através de ações de busca ativa nos territórios de maior incidência, ao Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, em especial no que tange ao cadastramento, recadastramento e atualização de cadastro.

O CadÚnico é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, permitindo que o Poder Público conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações que permitem ao Poder Público obter informações sobre o perfil da população em situação de vulnerabilidade, e utilizar-se desses dados para definir prioridades e estabelecer políticas públicas voltadas a essa parcela da população; entre os dados mensurados estão características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, etc.

Além disso, o Cadastro Único se tornou, desde sua implementação, o principal instrumento do Poder Público para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas socioassistenciais e de transferência de renda, como, por exemplo, o Programa Bolsa Família, a Tarifa Social de Energia Elétrica, o Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho, a Carteira Interestadual do Idoso, o Benefício de Prestação Continuada – BPC, entre outros; ele ainda promove o acesso do cidadão a diversas políticas públicas de outras áreas, como, por exemplo, o Programa Minha Casa Minha Vida.

Outrossim, o Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família (IGD-M), criado pela Portaria MDS/GM nº 148/2006 e alterado pela Portaria MDS/GM nº 754/2010, tem como objetivo, avaliar mensalmente a qualidade da gestão do Programa Bolsa Família em cada município e, a partir dos resultados identificados, definirem o montante dos repasses de recursos públicos, da União ao Município, referentes à Gestão do CadÚnico e do Programa Bolsa Família. O referido índice, que varia de 0 (zero) a 1 (um), mede mensalmente as Taxas de Atualização Cadastral e de Acompanhamento das Condicionalidades de Educação e Saúde, dados constantes do CadÚnico de cada família acompanhada; para que o desempenho do Município, mensurado pelo IGD-M, seja cada vez mais satisfatório, é primordial que o alcance às famílias cadastradas seja o maior possível.

Especificamente no que concerne à conjuntura do funcionamento do CadÚnico no Município de Guarulhos, existem, segundo dados oficiais de dezembro de 2019, 118.914 famílias inseridas no cadastro.

O presente processo de Credenciamento, portanto, objetiva ampliar o acesso das famílias em situação de vulnerabilidade ao CadÚnico, e, ao mesmo tempo, facilitar o contato do Poder Público com essa parcela da população, por intermédio de Unidade Móvel de Atendimento.

São, ainda, objetivos específicos do ajuste aqui pretendido:

- Identificar, cadastrar e atualizar o CadÚnico de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social que vivem fora do sistema de proteção social e em situação de extrema pobreza, através de ações de busca ativa nos territórios de maior incidência;
- Promover o acesso do usuário do serviço à rede de proteção socioassistencial, através da elaboração de perfil familiar, e posterior encaminhamento à rede de atendimento;
- Fortalecer a caracterização socioeconômica das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica do município, a fim de subsidiar a formulação de políticas públicas voltadas para essa parcela da população;
- Fomentar o enfrentamento da pobreza e potencializar a integração do acesso à renda com inclusão em serviços e programas sociais e/ou de transferência de renda, priorizando as regiões de alta demanda e baixa acessibilidade aos serviços públicos.

Ações Cadastrais

As ações cadastrais consistem na realização de entrevistas com as famílias e coleta dos dados para inserção no CadÚnico, devendo ser contemplados cadastros novos, atualizações e revisões cadastrais, a serem realizados na Unidade Móvel de Atendimento.

O trabalho a ser desenvolvido pelos entrevistadores sociais consiste na realização de entrevistas para cadastramento, recadastramento e/ou atualização cadastral das famílias atendidas, além da consulta dos bancos de dados para orientação acerca da situação dos benefícios (gerados, ou não, a partir do cadastramento, conforme atendimento, ou não, das condicionalidades previstas), das famílias atendidas.

As ações deverão contemplar, ainda:

- Cadastramento e digitação para as ações de inserção, ações de atualização, revisão e auditorias do CadÚnico;
- Organização dos prontuários de atendimento em arquivos territorializados, sendo garantido o sigilo das informações obtidas, a serem compartilhadas única e exclusivamente com a equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, sob pena, em caso de descumprimento, das sanções previstas em Lei;
- Execução de ações de busca ativa, objetivando a expansão da cobertura cadastral no Município;
- Realização de ações *in loco*, objetivando a expansão da cobertura cadastral de populações tradicionais.

Nas ações cadastrais, estima-se que cada entrevistador realize, em média, 10 (dez) entrevistas por dia de trabalho. Considerar-se-á, para os efeitos do ajuste que aqui se pretende celebrar, como família cadastrada a que, após a realização da entrevista, tenha os seus dados inseridos nos sistemas disponíveis, tendo os mesmos sido validados e considerados sem pendências pelos sistemas competentes.

As atividades serão realizadas de segunda a sexta, das 8 às 17 horas, podendo haver ações pontuais aos sábados.

Provisões Físicas, Institucionais e Materiais

As ações serão realizadas em Unidade Móvel de Atendimento, a cargo da executora, que deverá ser montada em estrutura volante, para que possa se locomover, bem como se estabelecer temporariamente, em locais estabelecidos pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

A área útil mínima a ser disponibilizada, na Unidade Móvel, para realização dos atendimentos, é de 15 m² (quinze metros quadrados).

A Unidade Móvel de Atendimento deverá ser totalmente adaptada em padrões de segurança e acessibilidade, para o atendimento ao munícipe.

A unidade móvel deverá contar, no mínimo, com a seguinte equipagem:

- 01 (um) aparelho de ar condicionado, para climatização do ambiente de atendimento;
- 01 (um) frigobar;
- 03 (três) computadores (*desktop* ou *notebook*) com acesso à internet, cabendo à executora garantir que a conexão com a internet seja ininterrupta;
- 01 (uma) impressora multifuncional;
- 10 (dez) cadeiras de espera;
- 03 (três) kits de mesa e cadeira para realização dos atendimentos.

A manutenção da estrutura física e dos equipamentos embarcados na Unidade Móvel de Atendimento, bem como a correta configuração dos equipamentos de informática nas especificações exigidas para a execução dos serviços de cadastramento, serão de responsabilidade da executora.

Todas as ações cadastrais serão controladas e monitoradas pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social em instrumentais adequados para este fim, a serem respondidos mensalmente pela executora, como instrumento de medição qualitativa e quantitativa do desempenho cadastral, que mensurarão:

- Total de entrevistas realizadas no período em todas as ações cadastrais;
- Total de entrevistas inseridas por sistema no período de todas as ações cadastrais;
- Total de cadastros novos inseridos nos sistemas e atualizações cadastrais realizadas no período;
- Qualidade dos cadastros realizados pelos entrevistadores, através da correta validação, pelos sistemas competentes, das informações inseridas.

Com base nesses indicadores, a executora do serviço receberá planilha de desempenho dos entrevistadores que venham a prestar serviços na Unidade Móvel de Atendimento, para análise e adequações cabíveis em seu quadro de Recursos Humanos.

Recursos Humanos

Para a realização das ações cadastrais, a executora deverá dispor de quadro de Recursos Humanos específico para a execução dos serviços, composto por profissionais selecionados dentro do perfil aqui estabelecido, atendendo-se, no mínimo, às seguintes especificações:

Qtd.	Função	Carga Horária Semanal	Requisitos mínimos	Atribuições mínimas
03	Entrevistador Social	40 (quarenta) horas	Ensino médio completo; domínio na operação de equipamentos e sistemas de informática; capacitação específica para operação dos sistemas do CadÚnico.	Identificar, cadastrar e atualizar cadastros de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social; registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao CadÚnico; analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao CadÚnico; organizar dos prontuários de atendimento em arquivos territorializados, responsabilizando-se pelo sigilo das informações obtidas, a serem compartilhadas única e exclusivamente com a equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, sob pena, em caso de descumprimento, das sanções previstas em Lei.

É de responsabilidade única e exclusiva da executora do serviço:

- A capacitação continuada de seus empregados para a execução dos serviços e ações, bem como operação dos sistemas;
- O fornecimento, a seus empregados, de uniformes e crachás, cujos modelos deverão ser aprovados pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e a fiscalização acerca da correta utilização dos mesmos durante o desenvolvimento das atividades;
- Arcar com quaisquer ônus ou encargos relacionados aos seus empregados, na prestação do serviço objeto do instrumento, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional, e observando a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- Arcar com eventuais danos ou prejuízos que vier a causar à Municipalidade, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Municipalidade, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

A executora deverá indicar preposto, para que seja responsável pelas ações de fiscalização de seus empregados, garantia da manutenção das estruturas físicas e materiais a contento para a plena execução dos serviços, e estabelecimento de canais de comunicação com a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

O acompanhamento técnico dos serviços aqui prestados será de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, por intermédio do Departamento de Assistência Social ou de outra unidade/servidor expressamente indicado/a pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social.

Locais para a Prestação dos Serviços

Os locais para a realização das ações aqui previstas, bem como o itinerário e o tempo de permanência da Unidade Móvel de Atendimento em cada região, serão definidas pela equipe da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e executadas pela instituição parceira, devendo ser considerado, como território de abrangência, toda a extensão territorial do Município de Guarulhos.