

Edital de Credenciamento nº 001/2022 – SDAS 

Anexo I

 **Descrição dos Serviços**

1. Objetivo e Justificativa

O objetivo do ajuste aqui pretendido é o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para execução indireta, em parceria com a Prefeitura de Guarulhos, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, 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.

2. Caracterização do Serviço

2.1 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, conforme o Art. 3º a unidade ofertará Serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade, com ênfase no Serviço Especializado de Abordagem Social ao migrante, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2.2 Ações a serem desenvolvidas:

2.2.1 Conduzir visitas periódicas as áreas do aeroporto para verificar a presença de migrantes e/ou famílias e indivíduos que vivenciam violação de direitos, 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, atentando a autoridade competente.

2.2.2 Ofertar de forma diária e programada, nos espaços do aeroporto, inclusive nas áreas restritas, visando identificar migrantes inadmitidos, deportados, possíveis casos de vítimas de tráfico de pessoas, violência física, psicológica e negligência, situação de rua e mendicância, abandono, vivência de trabalho infantil e garantia de acesso aos procedimentos de solicitação de refúgio e proteção contra **refoulement**. (princípio de *non refoulement* (“não-devolução”), por meio do qual os países estão proibidos de expulsar uma pessoa para um território onde possa estar exposta à perseguição).

3. Público Alvo:

3.1 Migrantes, 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 humano.

4. Situação prioritária para atendimento no serviço:

4.1 Crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e mulheres em situação de risco e /ou violação de direitos.

5. Objetivo do Serviço

5.1 Implementar e consolidar uma metodologia de serviço de recepção a migrantes não admitidos ou deportados nos principais pontos de entrada.

5.2 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.

5.3 Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades.

5.4 Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários.

5.5 Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos.

5.6 Prevenir a reincidência de violação de direitos.

6. Funcionamento

6.1 A unidade deverá garantir o funcionamento no período das 9 às 21 horas, diariamente. Atividades com equipe composta por, no mínimo, 04 (quatro) agentes sociais e 02 (dois)

supervisores(as), atingindo cobertura de 12 (doze) horas de atendimento, conforme tabela descrita no item 15.

6.2 O fluxo do serviço pode variar de acordo com a demanda de atendidos existentes, atentando-se ao cumprimento do Termo de Cooperação Técnico-Institucional – TCTI, para proteção e promoção de soluções humanitárias e solidárias, ao qual esta pasta é participante e sendo disponibilizado para consulta diretamente na SDAS.

7. Formas de acesso

7.1 O acesso ao serviço se dará através de busca ativa, por parte da equipe de referência no plantão, nas áreas que compreendem o Aeroporto Internacional de São Paulo – Governador André Franco Montoro, em Guarulhos/SP, priorizando as áreas de embarque e desembarque, nacional e internacional, conforme o fluxo de liberação dos voos e/ou acionamento da rede que compõe o Grupo de Trabalho do Termo de Cooperação Técnico-Institucional – GT-TCTI.

8. Unidade

8.1 Unidade de referência dentro das instalações do Aeroporto Internacional de São Paulo – Governador André Franco Montoro, em Guarulhos/SP.

9. Abrangência

9.1 Área relativa ao espaço físico interno do Aeroporto Internacional de São Paulo – Governador André Franco Montoro, em Guarulhos/SP.

10. Provisões institucionais, Físicas e Material.

10.1 Ambiente físico:

10.1.1 Espaço institucional destinado especificamente para atividades administrativas, de planejamento e reunião de equipe (conforme Resolução nº 109/2009-CNAS).

10.2 Material:

10.2.1 01 computador compatível com aplicativos (padrão Office, com editor de texto e planilhas eletrônicas e uso de rede móvel para internet;

10.2.2 01 notebook compatível com aplicativos (padrão Office, com editor de texto e planilhas eletrônicas e uso de rede móvel para internet;

10.2.3 01 Impressora multifuncional;

10.2.4 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;

10.2.5 Garantia de transporte para atendimento às demandas e locomoção da equipe e dos usuários dos serviços prestados.

10.2.6 Equipamento de proteção individual para todos os funcionários (máscaras, álcool gel, etc)

10.2.7 Uniforme de identificação dos profissionais, com troca semestral, sugerimos preferencialmente coletes de identificação, com nome do serviço e da instituição

10.2.8 Crachá de identificação com nome, documento pessoal e registro na empregadora.

10.2.9 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.

10.2.10 Viabilizar através de recursos da contratada, o custeio de serviços junto ao público atendido, como exemplo, solicitação de documentos.

11. Obrigações da contratada

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

11.1.1 Escala mensal dos prestadores de serviços;

11.1.2 Cronograma mensal de atividades desenvolvidas, locais de visita, usuários atendidos, encaminhamentos realizados, entre os dados importantes para planejamento e avaliação das

Prefeitura de Guarulhos
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

atividades (complementação dos dados a partir de Fluxo estabelecido);

11.1.3 Relatórios mensais até quinto dia útil da cada mês, abordando informações quantitativas e qualitativas, incluindo os itens citados acima.

11.1.4 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).

11.2 Deverão os profissionais:

11.2.1 Manter sigilo de todas as informações a que tiver acesso para realização do presente trabalho.

11.2.2 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.

11.2.3 Sempre que necessário realizar coletas de dados in loco.

11.2.4 Participar de reuniões de equipe, junto a Divisão de Proteção Social Especial de Média Complexidade e/ou qualquer outra unidade administrativa da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social – SDAS, sempre que solicitado.

11.2.5 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.

12. Trabalho Social

12.1 Todos os profissionais deverão atuar de modo a garantir:

12.1.1 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.

12.1.2 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).

12.1.3 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;

12.2 Destaques da rede de serviços socioassistenciais e/ou demais políticas públicas setoriais:

12.2.1 Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

12.2.2 Serviços de política pública setorial;

12.2.3 Sociedade civil organizada;

12.2.4 Demais órgãos do sistema de Garantia de direitos;

12.2.5 Instituições de Ensino e Pesquisa e

12.2.6 Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

13. Aquisição dos usuários

13.1 Segurança de acolhida:

13.1.1 Ser acolhido nos serviços em condições de dignidade;

13.1.2 Ter reparados ou minimizados os danos por vivência de violência e abusos;

13.1.3 Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada

13.2 Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

13.2.1 Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;

13.2.2 Ter acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas setoriais, conforme necessidades.

14. Resultados esperados

14.1 Contribuir para a redução das violações de direitos, seus agravamentos ou reincidência

14.2 Proteção Social a família e indivíduos

Prefeitura de Guarulhos
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

14.3 Em relação aos inadmitidos, reduzir o tempo de permanência no local.

15. Equipe de referência

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL – SEAS MIGRANTE				
QUANT.	CARGO/FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	OBRIGATÓRIO
2	SUPERVISORES	Supervisão da equipe, execução dos contratados, elaboração dos relatórios individuais e mensal, condução dos atendidos, quando necessário, gerenciamento das intervenções e das equipes de modo a garantir a execução do serviço, com identificação de demandas, mapeamento do perfil, encaminhamentos e efetivação das ações, remetendo dados, planilhas e relatórios mensalmente a Divisão Técnica de Proteção Especial de Média Complexidade.	Plantão 12 X 36	Ensino médio completo, capacitação prévia de legislação, rede de serviços socioassistenciais e de rede de serviços públicos setoriais do território; Domínio em sistemas operacionais básicos de editores de textos e planilhas eletrônicas. Preferencialmente ter fluência mínima em outro idioma.
4	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