



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2026 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivos:

- a) apresentar a descrição do serviço socioassistencial objeto do Edital de Chamamento Público;
- b) indicar a equipe de referência mínima para a execução do serviço;
- c) indicar as atribuições dos cargos;
- d) apresentar os indicadores de monitoramento e avaliação da execução do serviço;
- e) apresentar a listagem de atividades para a elaboração da Proposta.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPE DE REFERÊNCIA

Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas - Abrigo Institucional

1. Caracterização do Serviço

Acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, com diferentes necessidades e graus de funcionalidades, com atendimento personalizado e em pequenos grupos, que não dispõem de condições para permanecer na família, ou para aqueles que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situações de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, ou com a perda da capacidade de autocuidado. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade, com características residenciais e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar e a interação social com pessoas da comunidade. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nas legislações pertinentes. Pessoas idosas com vínculo de parentesco ou afinidade - casais, irmãos, parentes, amigos - devem ser atendidos preferencialmente na mesma unidade, podendo ser incluídos aqueles com deficiência, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

A natureza do acolhimento poderá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autocuidado e convívio com familiares. Deve ainda favorecer a convivência familiar e comunitária, bem como utilizar os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. O processo de gestão e de convivência na unidade deve procurar ser participativo construído em conjunto com os usuários, assegurando-lhes autonomia.

Este serviço está vinculado ao Departamento de Proteção Social Especial através da Coordenadoria Departamental de Alta Complexidade – Pessoa Adulta e Idosa responsável pela gestão pública do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

2. Usuários

Pessoas idosas com 60 anos ou mais, residentes no município de Campinas, de ambos os sexos, com diversos graus de funcionalidade.

3. Objetivo Geral

Acolhimento de pessoas idosas, em regime de proteção integral, em ambiente social adequado, contribuindo para a prevenção do agravamento das situações de risco, de negligência, violência e ruptura de vínculos e favorecendo o resgate e a manutenção dos vínculos familiares e comunitários.

4. Objetivos Específicos

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e da capacidade para a realização de atividades de vida diária básica e instrumental a fim de desenvolver condições para a autonomia e independência;
- Resgatar vínculos e assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como acesso às atividades culturais, educativas e de lazer na comunidade;
- Promover acesso à renda;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas, principalmente a de saúde;
- Desenvolver condições para a autonomia, independência e autocuidado.

5. Funcionamento

Atendimento de 24 horas ininterruptas.

6. Forma de Acesso

Este serviço está vinculado ao Departamento de Proteção Social Especial através da Coordenadoria Departamental de Alta Complexidade para Pessoa Adulta e Idosa responsável pela gestão pública do serviço e gestão das vagas.

Demandas encaminhadas pelos CRAS, CREAS, rede de serviços socioassistenciais, demais políticas públicas ou órgãos do sistema de garantia de direitos, serão analisados e encaminhados pela Coordenadoria Departamental de Alta Complexidade para Pessoa Adulta e Idosa, sendo respeitado das instituições parceiras o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para efetivar o acolhimento.

Nos casos em que a municipalidade for demandada judicialmente para acolhimento institucional de pessoa idosa, deverá a OSC cumprir com a determinação judicial dentro do prazo estabelecido pelo judiciário, sob pena de responsabilização.

Casos excepcionais que envolvam decisões liminares determinando acolhimentos deverão ser cumpridos dentro do prazo estabelecido pelo juiz.

7. Da Gestão da Unidade Executora

- Adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no município, a partir das diretrizes da gestão pública do Departamento de Proteção Social Especial - DPSE, para realização do acompanhamento das famílias e/ou indivíduos, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

discussões de casos e encaminhamentos para os serviços do SUAS, outras Políticas Públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

- Manter a equipe orientada e informada quanto aos fluxos e procedimentos estabelecidos no município;
- Organizar o trabalho da equipe de acordo com o plano de trabalho apresentado para a execução do serviço;
- Apoiar a equipe durante todo o processo de acompanhamento das famílias, realizando discussões dos casos periodicamente;
- Solicitar a participação do gestor público (DPSE /Coordenadoria e/ou unidade de referência) nas discussões necessárias, com maior complexidade, já discutidas em rede e que requerem a mediação da gestão;
- Divulgar ações relacionadas ao objeto da parceria a partir das orientações e diretrizes junto ao DPSE;
- Garantir a inclusão de todos os usuários nos sistemas de monitoramento vigentes.

8. Unidade

Espaços/locais (próprios, locados ou cedidos), administrado por organizações sem fins econômicos.

9. Abrangência

Municipal.

10. Provisões Institucionais, Físicas e Materiais

- Sala de recepção e acolhida;
- Quartos com capacidade para até 04 pessoas;
- Fornecimento de alimentação completa;
- Sala de atendimento individualizado;
- Sala para atividades coletivas e comunitárias;
- Instalações sanitárias adaptadas;
- Cozinha e despensa;
- Iluminação e ventilação adequada;
- Sala para armazenamento de medicação;
- Mobiliário e equipamentos adequados para as necessidades dos idosos, como camas, cadeiras de rodas, andadores e outros;
- Limpeza e conservação do espaço;
- Alimentação;
- Transporte;
- Computador(es) com configuração que comporte o acesso a sistemas de dados e provedores de internet de Banda larga.

11. Trabalho Social

- Oferta de espaço protetivo para escuta, acolhimento e estudo social;
- Entrevista social e visita domiciliar;
- Construção do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento;
- Elaboração de diagnóstico sociofamiliar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Reuniões com familiares e atividades que promovam o fortalecimento dos vínculos;
- Realização de reuniões entre diretoria, equipe técnica e funcionários para planejamento das ações a serem desenvolvidas com os usuários, bem como avaliar procedimentos adotados e capacidade de gestão;
- Favorecer o acesso aos serviços socioassistenciais comunitários e demais políticas públicas;
- Integração com a rede de acolhimento institucional para troca de experiências, aprimoramento da qualidade do serviço prestado;
- Mapeamento de procedimentos de saúde, operacionalizados para atendimento da demanda em tratamento no abrigo;
- Participação nas reuniões de rede realizadas pela Gestão Pública, em programas de capacitação e outros eventos para Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- Articulação permanente com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Cadastros, associação do responsável familiar e registros de atendimentos atualizados de todo grupo familiar no Sistema Integrado de Governança Municipal – SIGM;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

12. Trabalho Socioeducativo

- Estímulo à convivência social, familiar e comunitária, com participação dos usuários em atividades culturais e de lazer;
- Desenvolvimento de grupos socioeducativos, reflexivos e de lazer;
- Oficinas socioeducativas e físicas para desenvolvimento e manutenção de potencialidades, capacidade cognitiva e sensório-motora;
- Desenvolvimento de oficinas e eventos intergeracionais, que fortaleçam os laços familiares e comunitários;
- Desenvolvimento de condições para realização de atividades de vida diária, independência e autocuidado.

13. Resultados Esperados

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais;
- Redução das violações de direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidências;
- Indivíduos protegidos, cuidados e incluídos em serviços socioassistenciais, demais políticas públicas e atividades da comunidade;
- Resgate da autonomia, autoestima, saúde e capacidade para atividades de vida diária;
- Restabelecimento de vínculos familiares;
- Ter acesso a experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- Ter ganhos em autonomia, protagonismo e condições de bem-estar;
- Ter desenvolvido capacidades para o autocuidado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

14. Equipe de Referência

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas - Abrigo Institucional				
(Para 1 grupo de 5 usuários)				
Cargo/Função	Nomenclaturas Similares*	Quantidade	Carga Horária Mínima	Habilitação Profissional
Assistente Social		1	7,5 horas	Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Coordenador	Coordenador Geral, Gerente, Gerente de Departamento, Gestor, Coordenador de Atividades, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador Técnico	1	5 horas	Formação mínima: Ensino Superior completo
Cuidador		2	36 horas	Formação mínima: Ensino Médio completo e qualificação específica
Psicólogo		1	7,5 horas	Formação mínima: Graduação em Psicologia e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Supervisor Técnico		1	1	Formação mínima: Graduação em Psicologia ou Serviço Social, Registro profissional no respectivo Conselho Regional e experiência de mais de 5 anos no SUAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

				(no trabalho técnico ou na gestão)
--	--	--	--	---------------------------------------

* Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO.

15. Atribuições dos cargos/funções

Assistente Social

- Acompanhar indivíduos e famílias em situações de risco pessoal e social, por violações de direitos;
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos;
- Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;
- Apoiar o planejamento das ações;
- Desenvolver um conjunto de atividades e ações, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento (PIA ou PDU) desenvolvido pela equipe;
- Identificar e potencializar os recursos tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Atuar em conformidade com o Código de Ética do Assistente Social.

Coordenador

- Gestão do serviço;
- Realizar a gestão e monitoramento da operacionalização do plano de trabalho aprovado no termo de colaboração;
- Atender as solicitações de informações encaminhadas pela gestão pública, bem como do Sistema de Garantia de Direitos com atenção aos prazos e fluxos estabelecidos;
- Monitorar o acesso, permanência e desligamento dos usuários nos Serviços de Acolhimento;
- Assessorar as equipes de profissionais no atendimento aos usuários com diferentes violações de direitos;
- Fomentar, a partir das informações dos atendimentos aos usuários a articulação entre os serviços no conjunto das políticas sociais;
- Realizar junto às equipes e, quando necessário, sob a assessoria da Coordenadoria Setorial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Adulto e Idoso, e outros órgãos superiores, a articulação entre as instâncias envolvidas no atendimento aos usuários e famílias, visando à garantia de direitos, ou seja, a instância legal (poder judiciário), institucional (poder executivo/diferentes secretarias) e de controle social (Conselhos de Direitos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

- Alinhar os serviços em relação à proposta metodológica;
- Apontar e monitorar junto às equipes os processos de capacitação e supervisão em conjunto com a Coordenadoria Setorial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Adulto e Idoso;
- Participar de conferências, seminários, fóruns, eventos no território, entre outros;
- Participar das reuniões de gestão com a Coordenadoria Setorial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Adulto e Idoso, dos encontros formativos e demais processos de trabalho.

Cuidador

- Proporcionar atividades que auxiliem o usuário no desenvolvimento de atividades da vida diária, autonomia e autocuidado;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Contribuir na elaboração e efetivação dos planos de atendimento (PDU ou PIA).

Psicólogo

- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos;
- Atuar em consonância com os Parâmetros do Trabalho social com famílias na Proteção Social Especial;
- Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;
- Acompanhar indivíduos e famílias em situações de risco pessoal e social, por violações de direitos;
- Apoiar o planejamento das ações;
- Desenvolver um conjunto de atividades e ações psicossociais, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento (PIA ou PDU) desenvolvido pela equipe;
- Proporcionar orientação e apoio aos cuidadores;
- Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Atuar em conformidade com o Código de Ética do Psicólogo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

Supervisor Técnico

- Fornecer subsídios teóricos, metodológicos, técnicos, operativos e éticos para a construção crítica e criativa de novas alternativas de intervenção para a equipe técnica do serviço;
- Promover um espaço de escuta e de diálogo entre membros da(s) equipe(s);
- Contribuir para o aperfeiçoamento profissional, técnico e ético-político da equipe, buscando, de forma contínua e permanente, a qualidade e a efetividade no exercício de suas atribuições;
- Fomentar entre os membros da equipe a reflexão e o estudo conjunto das questões relacionadas ao seu cotidiano de trabalho e práticas profissionais, na perspectiva de melhor desenvolver as capacidades e competências coletivas;
- Produzir subsídios para a proposição de novas práticas e técnicas profissionais, metodologias e novos processos e rotinas de trabalho, visando a superação de desafios, limitações e dificuldades enfrentadas pela equipe;
- Aprofundar e aprimorar os conhecimentos teóricos e práticos sobre os fenômenos, contextos e dinâmicas sociais dos territórios, de forma a superar visões reducionistas da realidade brasileira e dos sujeitos destinatários dos direitos sociais;
- Promover processos de reflexão e autorreflexão que contribuam para o rompimento com práticas preconceituosas, assistencialistas e estigmatizadoras, e para a ampliação da percepção sobre si e seu papel, sobre o outro e sobre a sociedade brasileira, na perspectiva do direito e do respeito à diversidade;
- Desenvolver capacidade de trabalho colaborativo, horizontal e interdisciplinar entre os membros da(s) equipe(s), proporcionando o compartilhamento de experiências e conhecimentos entre os diferentes profissionais do serviço;
- Estimular a construção de ações voltadas ao território como meio de ampliar o conhecimento sobre as necessidades, demandas sociais e potencialidades da população e do território para o fortalecimento do vínculo familiar e comunitário e de sua capacidade protetiva;
- Qualificar o diálogo interdisciplinar e que subsidiem articulações intersetoriais, atuando em concordância com os apontamentos descritos e previstos no SUAS
- Sistema Único de Assistência Social;
- Observar os parâmetros para a Supervisão Técnica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS estabelecidos pela Resolução CNAS nº 6, de 13 de abril de 2016.

16. Indicadores de Eficiência

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados ao serviço (gestão de recursos na sua	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa no Plano de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço;	- Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC; - Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios - CSGC



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.2. Percentual de entrega de prestação de contas no Sistema PDC dentro do prazo estabelecido	
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes; 2.2. Número de supervisões realizadas e número de participantes	- Sistema de Coleta de Informações de Programas Sociais - CIPS
3. Gestão operacional (planejamento e operacionalização do serviço)	3.1. Número de reuniões técnicas operacionais realizadas (reuniões intrainstitucionais); 3.2. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela gestão (GT interproteções, intersetoriais, discussões de casos, etc.)	- Sistema de Coleta de Informações de Programas Sociais - CIPS

17. Indicadores de Eficácia

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Frequência no cumprimento das metas da parceria	1.1. Total de usuários vinculados / atendidos e metas da parceria	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM - Vinculação e desvinculação e registro de atividades
2. Quantidade de estratégias metodológicas realizadas / número de atendimentos lançados	2.1. Número de atendimentos realizados (diretos, indiretos, individuais, grupais, aos usuários e/ou familiares, dentre outros)	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
3. Adesão dos usuários ao serviço	3.1. Número de Planos Individuais de Atendimento (PIA) elaborados e/ou em acompanhamento	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

4. Acesso aos serviços socioassistenciais e demais políticas	4.1. Número de referenciamentos aos serviços socioassistenciais, demais políticas setoriais e Sistema de Garantia de Direitos	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
5. Elaboração e atualização de prontuários	5.1. Número de prontuários elaborados e atualizados (preferencialmente pelo SIGM)	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM

18. Indicadores de Efetividade

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Empoderamento do usuário diante de sua realidade (situação / grau de funcionalidade)	1.1. Número de usuários que participaram das atividades e/ou ações que desenvolvam a independência, autocuidado e número de ações realizadas; 1.2. Número de usuários que participaram de oficinas socioeducativas (artesanato, culinária, dentre outras) e número de oficinas realizadas	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
2. Resgate de vínculos familiares e/ou com pessoas de sua referência	2.1. Número de usuários que participaram de ações de resgate de vínculos familiares, amigos e/ou pessoas de sua referência e número de ações realizadas	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM
3. Mobilização e fortalecimento do convívio e das redes sociais de apoio	3.1. Número de usuários que participaram de ações de mobilização, fortalecimento do convívio e das redes sociais de apoio, atividades de integração interinstitucionais e número de ações realizadas	- Sistema Integrado de Governança Municipal - SIGM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Avenida Anchieta, nº 200 – 12º Andar – Centro – Campinas/SP – CEP 13015-904

19. Listagem de atividades (para elaboração da Proposta)

Obs.: devem ser consideradas apenas aquelas atividades adequadas à proposta de trabalho a ser apresentada

Atividades comuns a todos os serviços socioassistenciais

- Atendimento individual
- Articulações com a rede de serviços/políticas setoriais
- Atendimento ao grupo familiar
- Atendimento remoto
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho artesanal
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho cultural
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho esportivo
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho recreativo
- Atividades grupais e/ou oficinas de cunho socioeducativo
- Atividades grupais e/ou oficinas voltadas para o mundo do trabalho
- Participação em palestras e outras atividades coletivas pontuais
- Discussão de caso
- Referenciamento/encaminhamento
- Registro de dados no SISNOV
- Visitas domiciliares
- Busca ativa

Atividades comuns aos serviços da Proteção Social Especial (PSEM e PSEA)

- Contatos e/ou atendimentos com a família extensa e/ou ampliada e /ou rede de apoio
- Contato com as famílias não presencial
- Acompanhamento do usuário e/ou famílias em outros órgãos/serviços
- Elaboração de relatório técnico

Atividades de gestão

- Participação em reuniões com a gestão do serviço
- Participação da equipe que compõe o quadro de RH do Plano de Trabalho em atividades de capacitação/formação
- Participação em processos de supervisão/assessoria externa

Atividades específicas do serviço

- Atendimento de outros serviços na unidade de acolhimento institucional
- Atendimento individual
- Atendimento individual por profissionais de outras áreas
- Atividades diárias (AVDs e AIVDs)
- Oficinas terapêuticas e de reabilitação
- Elaboração de PIA - Plano Individual de Atendimento (individual e/ou familiar)
- Atividades de convivência e resgate de vínculos comunitários
- Visitas familiares/rede significativa