



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 02/2026 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

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Abrigo Institucional

1. Caracterização do Serviço

Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida protetiva de acolhimento institucional, prevista no art. 101, inciso VII, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), em razão de abandono ou quando suas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de exercer as funções de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, quando isso não for possível, o encaminhamento para família substituta.

O serviço deverá funcionar em unidades executoras com características residenciais, inseridas na comunidade e localizadas, preferencialmente, em áreas residenciais, proporcionando ambiente acolhedor e condições adequadas ao atendimento, com observância dos padrões de dignidade, privacidade, salubridade, acessibilidade e segurança.

Cada grupo de atendimento deverá funcionar em unidade residencial autônoma e independente, vedado o compartilhamento de espaços residenciais entre grupos distintos, observado o disposto nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovadas conjuntamente pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

O serviço deverá assegurar atendimento personalizado e em pequenos grupos, favorecendo o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes acolhidos, bem como o acesso e a utilização dos equipamentos, serviços e demais recursos existentes na comunidade.

O serviço está vinculado à Coordenadoria Departamental de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Criança e Adolescente, do Departamento de Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social (DPSE), responsável pela gestão operacional 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

Crianças e adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, de ambos os sexos, afastados do convívio familiar por medida protetiva de acolhimento institucional, prevista no art. 101, inciso VII, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

3. Objetivo Geral

Assegurar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Abrigo Institucional, em conformidade com os princípios da proteção integral, da excepcionalidade e da provisoriedade da medida protetiva de acolhimento institucional, da preservação do sigilo processual e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária, nos termos da legislação aplicável.

4. Objetivos Específicos

- Garantir os meios para que todas as crianças e adolescentes com medida de proteção de acolhimento tenham restabelecidos seus direitos, o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, na perspectiva da garantia do direito à convivência familiar e comunitária;
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Reintegrar na família de origem/extensa ou na rede social significativa;
- Possibilitar a inclusão na família substituta quando esgotadas as tentativas de reintegração familiar;
- Desenvolver com os adolescentes as condições para a independência e o autocuidado.

5. Funcionamento

Atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana.

6. Forma de Acesso

O ingresso no Serviço de Acolhimento Institucional ocorrerá por determinação da autoridade judiciária, mediante aplicação da medida protetiva de acolhimento institucional prevista no art. 101, inciso VII, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observadas as disposições dos §§ 2º e 3º do referido artigo.

A indicação da vaga e a definição da criança ou do adolescente a ser acolhido competem à Coordenadoria Departamental de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Criança e Adolescente, do Departamento de Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social (DPSE), responsável pela gestão operacional do serviço.

Excepcionalmente, o serviço poderá realizar acolhimento imediato nas hipóteses previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), devendo comunicar o fato à autoridade judiciária no prazo legal e, imediatamente, à Coordenadoria Departamental de Proteção Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

Especial de Alta Complexidade – Criança e Adolescente, responsável pela gestão operacional do serviço.

7. Da Gestão da Unidade Executora

- Adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no município, a partir das diretrizes da gestão operacional do serviço, para o acompanhamento das famílias e/ou indivíduos, para discussões de casos e encaminhamentos para os serviços do SUAS, outras Políticas Públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Manter toda a equipe que atua no serviço orientada e informada quanto aos fluxos e procedimentos estabelecidos no município;
- Organizar o trabalho da equipe de acordo com o plano de trabalho aprovado tecnicamente e em execução;
- Apoiar a equipe técnica durante todo o processo de acompanhamento das famílias, realizando discussões dos casos periodicamente;
- Solicitar a participação da gestão operacional do serviço nas discussões de casos de maior complexidade, previamente debatidos pela rede de atendimento, sempre que necessária sua mediação técnica;
- Divulgar ações relacionadas ao objeto da parceria a partir das orientações e diretrizes de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social (DPSE);
- Garantir a inclusão de todos os usuários nos sistemas de monitoramento vigentes;
- Garantir a participação da equipe nos espaços indicados pelo Departamento de Proteção Social Especial (DPSE).

8. Unidade

A unidade executora, com até 20 (vinte) usuários, deverá funcionar em imóvel próprio, locado ou cedido, inserido na comunidade e localizado, preferencialmente, em área residencial, proporcionando ambiente acolhedor e condições adequadas ao atendimento, com observância dos padrões de dignidade, privacidade, acessibilidade, salubridade e segurança.

Cada grupo de atendimento, com no máximo 20 usuários, deverá funcionar em unidade residencial autônoma e independente das demais, observado o disposto nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

9. Abrangência

Abrangência territorial: Município de Campinas.

10. Provisões Institucionais, Físicas e Materiais

A unidade executora deverá disponibilizar, no mínimo:

10.1. Estrutura física

- quartos;
- sala de estar;
- cozinha;
- sala de refeições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- instalações sanitárias;
- espaço para atividades de lazer e convivência;
- despensa;
- sala para a equipe técnica;
- sala destinada ao atendimento individual e às atividades coletivas;
- local para guarda dos pertences pessoais dos usuários;
- instalações acessíveis, observadas as normas de acessibilidade.

10.2. Mobiliário, equipamentos e materiais

- mobiliário adequado às diferentes faixas etárias e às necessidades específicas dos usuários acolhidos;
- brinquedos;
- materiais pedagógicos, culturais e esportivos;
- computadores com configuração compatível com o acesso aos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e à internet em banda larga.

10.3. Insumos e serviços

- alimentação;
- vestuário, inclusive fraldas descartáveis quando necessárias;
- produtos de higiene pessoal;
- limpeza e conservação da unidade;
- lavagem e secagem de roupas;
- transporte destinado à equipe técnica;
- transporte destinado aos usuários.

11. Trabalho Social

O trabalho social desenvolvido na unidade executora compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

- acolhida, escuta qualificada e construção de vínculo;
- garantia do sigilo das informações, preservando a identidade, a integridade e a história de vida das crianças e adolescentes acolhidos e de suas famílias, observado o sigilo processual;
- fortalecimento do convívio familiar, comunitário e social;
- estudo social e diagnóstico sociofamiliar;
- apoio à família no exercício de sua função protetiva;
- elaboração, execução, monitoramento e revisão do Plano Individual de Atendimento – PIA, com a participação da criança ou do adolescente, da família e da rede de atendimento, observadas as disposições do art. 101, §§ 4º a 7º, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- orientação, encaminhamento, acompanhamento e monitoramento dos usuários junto à rede socioassistencial e às demais políticas públicas;
- articulação com os serviços socioassistenciais, demais políticas públicas e órgãos integrantes do Sistema de Garantia 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

- realização de visitas domiciliares e entrevistas, quando necessárias ao acompanhamento da criança, do adolescente e de sua família;
- identificação e mobilização da família extensa ou ampliada;
- orientação para obtenção e regularização da documentação civil;
- garantia do direito da criança e do adolescente de serem ouvidos e de participarem das decisões que lhes digam respeito, observada sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
- promoção da autonomia progressiva, respeitadas a idade, o grau de desenvolvimento e as necessidades individuais da criança e do adolescente;
- elaboração de estudos técnicos, relatórios, pareceres e demais documentos necessários ao acompanhamento do caso e ao atendimento das determinações da Vara da Infância e da Juventude;
- alimentação, atualização e manutenção dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, inclusive o Sistema Integrado de Governança Municipal – SIGM;
- organização e atualização dos registros técnicos, prontuários e banco de dados do serviço;
- participação nas reuniões técnicas, de monitoramento, de alinhamento de fluxos e de articulação promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;
- acompanhamento da criança ou do adolescente e de sua família pelo período mínimo de 6 (seis) meses após o desligamento do serviço, quando definido pela gestão operacional do serviço;
- articulação e acompanhamento dos processos de transferência para outros serviços de acolhimento, quando necessários, assegurando o compartilhamento das informações técnicas indispensáveis à continuidade do atendimento.

12. Trabalho Socioeducativo

O trabalho socioeducativo desenvolvido junto às crianças e aos adolescentes deverá contemplar, no mínimo:

- promoção do acesso, permanência e acompanhamento da frequência e do desempenho escolar;
- promoção do acesso aos serviços de saúde, compreendendo avaliação inicial, acompanhamento e tratamento, quando necessário;
- garantia de vestuário, materiais de higiene pessoal, alimentação adequada e demais cuidados necessários ao desenvolvimento integral;
- realização de atividades recreativas, esportivas, culturais, artísticas e lúdicas, internas e externas, compatíveis com a faixa etária e as necessidades dos usuários;
- desenvolvimento de atividades voltadas ao convívio comunitário, à organização da vida cotidiana e à participação das crianças e dos adolescentes nas rotinas da unidade executora, respeitada sua idade e capacidade;
- promoção do fortalecimento da convivência familiar, comunitária e social;
- inserção, quando compatível com a idade e o perfil do usuário, em programas, projetos e ações de qualificação, preparação para o mundo do trabalho e desenvolvimento da autonomia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- incentivo ao exercício da cidadania, da participação social e do protagonismo infantojuvenil.

13. Aquisições dos Usuários

Espera-se que o Serviço de Acolhimento Institucional possibilite aos usuários:

- fortalecimento da proteção integral e da segurança de acolhida;
- reintegração à família de origem, extensa ou à família substituta, quando cabível;
- fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e da rede socioafetiva significativa;
- convivência entre irmãos, sempre que recomendada e possível, observado o disposto na legislação aplicável;
- acesso à documentação civil e aos demais direitos sociais;
- desenvolvimento de capacidades, potencialidades, autonomia progressiva e habilidades para a vida independente, respeitadas a idade e as condições individuais;
- desenvolvimento da convivência grupal e comunitária;
- prevenção de situações de violência, negligência, discriminação e demais riscos sociais;
- acesso da família à rede de proteção social e, quando cabível, aos programas de transferência de renda e demais benefícios socioassistenciais;
- construção de projeto de vida compatível com a faixa etária e o estágio de desenvolvimento da criança ou do adolescente.

14. Equipe de Referência

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Abrigo Institucional				
(Para 1 grupo de 20 usuários)				
Cargo/Função	Nomenclaturas Similares*	Quantidade	Carga Horária Mínima	Habilitação Profissional
Assistente Social		1	30	Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Coordenador Técnico	Coordenador Geral, Gerente, Gerente de Departamento, Gestor,	1	40	Formação mínima: Ensino Superior completo, de acordo com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

	Coordenador de Atividades, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador Técnico			áreas de formação do SUAS descritas na NOB-RH
Educador	Cuidador	21	36	Formação mínima: Ensino Médio
Psicólogo		1	30	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 (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 Gerais da Equipe Técnica do Serviço

Compete à equipe técnica do serviço:

I. Planejamento, metodologia e organização do serviço

- atuar em consonância com as diretrizes e os objetivos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- elaborar, em conjunto com o(a) Coordenador(a) e os demais colaboradores, o Projeto Político-Pedagógico do serviço;
- participar do planejamento das ações a serem realizadas com as famílias pelo serviço;
- adotar a metodologia de trabalho conforme as diretrizes da gestão operacional do serviço, apresentadas neste Termo de Referência, na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), e nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
- adotar os fluxos e procedimentos estabelecidos no Município, conforme as diretrizes da gestão operacional do serviço, para a realização de discussões de casos e encaminhamentos à Proteção Social Básica, à Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, às demais políticas públicas e aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

II. Acompanhamento técnico das crianças, adolescentes e famílias

- realizar o acompanhamento psicossocial dos usuários e de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- desenvolver atividades e ações de apoio especializadas, individuais e em grupos, de caráter continuado e interdisciplinar, de acordo com o Plano Individual de Atendimento (PIA);
- desenvolver atividades socioeducativas individuais e em grupos, de caráter continuado e interdisciplinar, garantindo ambiente acolhedor, com foco na atenção, defesa e garantia de direitos, de acordo com o Plano Individual de Atendimento (PIA);
- planejar e realizar atividades individuais e grupais que propiciem a reflexão sobre temas definidos conforme a demanda dos usuários e do serviço;
- realizar busca ativa das famílias, quando necessário, e desenvolver atividades que favoreçam o processo de vinculação destas com o serviço;
- preparar a criança ou o adolescente para o desligamento, em parceria com o(a) cuidador(a)/educador(a) de referência;
- mediar, em parceria com o(a) educador(a)/cuidador(a) de referência, o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- identificar e potencializar os recursos individuais e coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário.

III. Articulação institucional e trabalho em rede

- encaminhar, discutir e planejar, conjuntamente com os demais atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e respectivas famílias;
- participar de reuniões, encontros formativos, capacitações e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

IV. Registros técnicos, sistemas e documentação

- organizar as informações das crianças, adolescentes e respectivas famílias, por meio de prontuário individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- realizar o registro dos atendimentos nos prontuários e no Sistema Integrado de Governança Municipal (SIGM), assegurando a privacidade e o sigilo das informações;
- realizar as notificações das famílias acompanhadas no SISNOV;
- elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e o Ministério Público os relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando:
 - a) as possibilidades de reintegração familiar;
 - b) a necessidade de aplicação de novas medidas; ou
 - c) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.

V. Desenvolvimento da equipe

- apoiar a seleção dos cuidadores/educadores e dos demais funcionários;
- realizar a capacitação e o acompanhamento dos cuidadores/educadores e dos demais funcionários;
- apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.

16. Atribuições Específicas dos Cargos/Funções

Assistente Social

Compete ao Assistente Social:

- realizar acolhida, escuta qualificada e prestar informações iniciais às crianças e aos adolescentes acerca do processo de acolhimento, incluindo a apresentação do serviço, dos objetivos da medida protetiva, das visitas e das regras de convivência, observada a faixa etária e o estágio de desenvolvimento;
- realizar entrevista inicial com a família, prestando informações acerca do processo de acolhimento, dos objetivos da medida protetiva, do regime de visitas e dos direitos da família durante o acompanhamento;
- realizar atendimentos individuais e grupais, bem como visitas domiciliares às famílias, de acordo com a demanda;
- articular a rede socioassistencial, as demais políticas públicas, a rede de apoio sociofamiliar e a família extensa ou ampliada, visando ao atendimento das crianças, dos adolescentes e de suas famílias;
- participar das atividades de planejamento, avaliação, monitoramento das ações do serviço e das discussões de casos;
- participar, em conjunto com a equipe de profissionais, da elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade executora;
- participar de atividades de capacitação, supervisão técnica e educação permanente;
- contribuir com a gestão operacional do serviço no estabelecimento de fluxos e procedimentos entre os serviços da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- organizar e manter atualizados os prontuários e demais documentos referentes ao acompanhamento das crianças, dos adolescentes e de suas famílias;
- realizar os registros técnicos e manter atualizados os sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

inclusive o Sistema Integrado de Governança Municipal (SIGM) e o Sistema de Notificação de Violência – SISNOV, no âmbito de sua atuação profissional;

- acompanhar e monitorar o processo de visitas familiares às crianças e aos adolescentes acolhidos;
- elaborar relatórios técnicos destinados à Vara da Infância e da Juventude, ao Conselho Tutelar e aos demais órgãos da rede de proteção, quando necessários;
- monitorar os processos judiciais das crianças e dos adolescentes acolhidos;
- acompanhar o processo de transferência das crianças e dos adolescentes para outros serviços de acolhimento, quando necessário;
- elaborar, com a participação da criança ou do adolescente, da família e da rede de atendimento, o Plano Individual de Atendimento (PIA), nos termos do art. 101, §§ 4º a 7º, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- preparar a criança e o adolescente para o processo de reintegração familiar, colocação em família substituta, quando for o caso, e desligamento do serviço;
- acompanhar o processo de reintegração familiar das crianças e dos adolescentes acolhidos;
- prestar apoio técnico aos educadores/cuidadores e aos demais profissionais da unidade executora no desenvolvimento das ações voltadas às crianças e aos adolescentes acolhidos;
- prestar subsídios técnicos ao Poder Judiciário, ao Ministério Público, ao Conselho Tutelar e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, quando solicitado;
- atuar em conformidade com a Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993, com o Código de Ética Profissional do Assistente Social e com as demais normas que regulamentam o exercício da profissão.

Coordenador Técnico

Compete ao Coordenador Técnico:

I. Gestão e organização do serviço

- realizar a gestão da unidade executora;
- realizar a gestão e o monitoramento da operacionalização do Plano de Trabalho aprovado no Termo de Colaboração;
- elaborar, em conjunto com a equipe técnica e os demais colaboradores, o Projeto Político-Pedagógico (PPP) do serviço;
- alinhar a execução do serviço à proposta metodológica prevista neste Termo de Referência e ao Plano de Trabalho aprovado;
- coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações desenvolvidas pela unidade executora;
- realizar a gestão dos recursos humanos, visando à adequada organização da equipe, ao funcionamento do serviço e à qualificação permanente das ações desenvolvidas;
- organizar os processos de seleção e contratação de pessoal, bem como supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela equipe.

II. Supervisão técnica da equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- apoiar a equipe na articulação da rede intersetorial de atendimento aos usuários;
- realizar reuniões internas com as equipes de trabalho para discussão de casos, orientações técnicas, compartilhamento de informações, alinhamento de fluxos e procedimentos, supervisões e demais demandas relacionadas ao funcionamento do serviço;
- apoiar as equipes no acompanhamento das crianças, dos adolescentes e de suas famílias;
- assessorar as equipes de profissionais no atendimento aos usuários em situação de violação de direitos;
- avaliar sistematicamente, em conjunto com a equipe, a eficácia, a eficiência e os impactos do serviço na qualidade de vida dos usuários;
- identificar e monitorar, juntamente com as equipes, as necessidades de capacitação e supervisão técnica, em articulação com a Coordenadoria Departamental de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Criança e Adolescente.

III. Articulação institucional

- articular a unidade executora com a rede socioassistencial, as demais políticas públicas e os órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;
- fomentar, a partir das informações produzidas nos atendimentos aos usuários, a articulação entre os serviços e o conjunto das políticas públicas;
- promover, juntamente com as equipes e, quando necessário, com o apoio da Coordenadoria Departamental de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Criança e Adolescente, a articulação entre as instâncias responsáveis pelo atendimento aos usuários e às famílias, compreendendo o Poder Judiciário, o Poder Executivo, os Conselhos de Direitos e os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, visando à proteção integral das crianças e dos adolescentes.

IV. Relação com a gestão operacional do serviço

- atender às solicitações de informações encaminhadas pela gestão operacional do serviço, observados os prazos e fluxos estabelecidos, bem como aquelas formuladas pelos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;
- participar das reuniões de gestão, dos encontros formativos, das capacitações e dos demais processos de trabalho promovidos pela Coordenadoria Departamental de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Criança e Adolescente;
- participar de reuniões externas, conferências, seminários, fóruns, eventos e demais espaços de articulação institucional relacionados à política pública de assistência social;
- participar dos processos de capacitação e formação continuada promovidos pela organização da sociedade civil, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e pelos demais órgãos competentes;
- participar das atividades de monitoramento e avaliação do serviço realizadas pela Coordenadoria Departamental de Monitoramento e Avaliação (CDMA) e pela gestão operacional do serviço.

V. Gestão do atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- monitorar o acesso, a permanência e o desligamento dos usuários e de suas famílias no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Abrigo Institucional;
- assegurar a observância dos fluxos e procedimentos estabelecidos no Município, conforme as diretrizes da gestão operacional do serviço, para a realização de discussões de casos e encaminhamentos à Proteção Social Básica, à Proteção Social Especial de Média Complexidade, à Proteção Social Especial de Alta Complexidade, às demais políticas públicas e aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- manter conhecimento atualizado sobre a rede socioassistencial, os programas, projetos, serviços, benefícios e demais recursos disponíveis para atendimento das crianças, dos adolescentes e de suas famílias.

Supervisor Técnico

Compete ao Supervisor Técnico:

- fornecer subsídios teóricos, metodológicos, técnicos, operativos e éticos para a construção crítica e criativa de estratégias de intervenção pela equipe técnica do serviço;
- promover espaço permanente de escuta, diálogo e reflexão entre os membros da equipe;
- 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 cotidiano de trabalho e às práticas profissionais, visando ao fortalecimento das capacidades e competências individuais e coletivas;
- produzir subsídios para a proposição de novas práticas profissionais, metodologias, processos e rotinas de trabalho, visando à superação dos desafios, limitações e dificuldades enfrentados pela equipe;
- aprofundar e aprimorar os conhecimentos teóricos e práticos sobre os fenômenos, contextos e dinâmicas sociais dos territórios, contribuindo para a superação de visões reducionistas da realidade social e dos sujeitos destinatários da política de assistência social;
- promover processos de reflexão e autorreflexão que contribuam para o enfrentamento de práticas preconceituosas, assistencialistas e estigmatizadoras, bem como para a ampliação da compreensão sobre o papel profissional, o trabalho interdisciplinar, os usuários e a sociedade;
- desenvolver e fortalecer processos de trabalho colaborativos, horizontais e interdisciplinares entre os membros da equipe, favorecendo o compartilhamento de experiências, conhecimentos e estratégias de intervenção;
- estimular a construção de ações voltadas ao território, ampliando o conhecimento sobre as necessidades, demandas sociais e potencialidades da população, visando ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e da capacidade protetiva das famílias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- qualificar o diálogo interdisciplinar e subsidiar a articulação intersetorial, em conformidade com os princípios, diretrizes e objetivos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- 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.

Educador

Compete ao Educador:

- proporcionar atividades que auxiliem as crianças e os adolescentes no desenvolvimento das atividades da vida diária, da autonomia progressiva e do autocuidado;
- identificar as necessidades, potencialidades e demandas das crianças e dos adolescentes acolhidos, comunicando-as à equipe técnica e ao Coordenador Técnico;
- apoiar as crianças e os adolescentes no planejamento e na organização de sua rotina diária, respeitadas a faixa etária, o estágio de desenvolvimento e as necessidades individuais;
- apoiar, orientar e acompanhar as crianças e os adolescentes nas atividades de higiene pessoal, organização dos espaços, alimentação, estudos, convivência e lazer;
- acompanhar as crianças e os adolescentes em atendimentos de saúde, atividades escolares e demais atividades externas, sempre que necessário;
- incentivar a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades da unidade executora e da comunidade, favorecendo a convivência familiar, comunitária e social;
- apoiar a preparação das crianças e dos adolescentes para o processo de desligamento do serviço, em articulação com a equipe técnica;
- participar das reuniões de equipe destinadas ao planejamento das atividades, à avaliação dos processos de trabalho, à discussão de casos, ao alinhamento de fluxos e procedimentos e à avaliação dos resultados do serviço;
- contribuir para a elaboração, execução e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA), no âmbito de suas atribuições;
- registrar, em instrumento próprio, as informações relevantes sobre a rotina, os atendimentos e os fatos relacionados às crianças e aos adolescentes acolhidos, observados a privacidade e o sigilo das informações;
- participar das atividades de capacitação, supervisão técnica e educação permanente promovidas pela organização da sociedade civil e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;
- atuar em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, no Projeto Político-Pedagógico da unidade executora e nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Psicólogo

Compete ao Psicólogo:

- realizar acolhida, escuta qualificada e prestar informações iniciais às crianças e aos adolescentes acerca do processo de acolhimento, incluindo a apresentação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

serviço, dos objetivos da medida protetiva, das visitas e das regras de convivência, observada a faixa etária e o estágio de desenvolvimento;

- realizar entrevista inicial com a família, prestando informações acerca do processo de acolhimento, dos objetivos da medida protetiva, do regime de visitas e dos direitos da família durante o acompanhamento;

- realizar atendimentos individuais e grupais, bem como visitas domiciliares às famílias, de acordo com a demanda;

- articular a rede socioassistencial, as demais políticas públicas, a rede de apoio sociofamiliar e a família extensa ou ampliada, visando ao atendimento das crianças, dos adolescentes e de suas famílias;

- articular e acompanhar os atendimentos junto à rede de atenção à saúde mental, sempre que necessário;

- participar das atividades de planejamento, avaliação, monitoramento das ações do serviço e das discussões de casos;

- participar, em conjunto com a equipe de profissionais, da elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade executora;

- participar de atividades de capacitação, supervisão técnica e educação permanente;

- contribuir com a gestão operacional do serviço no estabelecimento de fluxos e procedimentos entre os serviços da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

- organizar e manter atualizados os prontuários e demais documentos referentes ao acompanhamento das crianças, dos adolescentes e de suas famílias;

- realizar os registros técnicos e manter atualizados os sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, inclusive o Sistema Integrado de Governança Municipal (SIGM) e o Sistema de Notificação de Violência – SISNOV, no âmbito de sua atuação profissional;

- acompanhar e monitorar o processo de visitas familiares às crianças e aos adolescentes acolhidos;

- elaborar relatórios técnicos destinados à Vara da Infância e da Juventude, ao Conselho Tutelar e aos demais órgãos da rede de proteção, quando necessários;

- monitorar os processos judiciais das crianças e dos adolescentes acolhidos;

- acompanhar o processo de transferência das crianças e dos adolescentes para outros serviços de acolhimento, quando necessário;

- elaborar, com a participação da criança ou do adolescente, da família e da rede de atendimento, o Plano Individual de Atendimento (PIA), nos termos do art. 101, §§ 4º a 7º, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

- preparar a criança e o adolescente para o processo de reintegração familiar, colocação em família substituta, quando for o caso, e desligamento do serviço;

- acompanhar o processo de reintegração familiar das crianças e dos adolescentes acolhidos;

- prestar apoio técnico aos educadores/cuidadores e aos demais profissionais da unidade executora no desenvolvimento das ações voltadas às crianças e aos adolescentes acolhidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- prestar subsídios técnicos ao Poder Judiciário, ao Ministério Público, ao Conselho Tutelar e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, quando solicitado;
- realizar avaliação e acompanhamento psicossocial das crianças, dos adolescentes e de suas famílias, no âmbito de sua atuação profissional, contribuindo para a compreensão da dinâmica familiar, o fortalecimento dos vínculos e a definição das estratégias de intervenção da equipe interdisciplinar.
- atuar em conformidade com a Lei Federal nº 4.119, de 27 de agosto de 1962, com o Código de Ética Profissional do Psicólogo e com as demais normas que regulamentam o exercício da profissão.
- contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- desenvolver estratégias de fortalecimento da autonomia e do protagonismo das crianças e adolescentes;
- apoiar a equipe interdisciplinar na compreensão das dinâmicas familiares e relacionais;
- contribuir para a construção de estratégias de intervenção psicossocial no âmbito da unidade executora;
- articular, quando necessário, o acompanhamento dos usuários junto à Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), respeitadas as atribuições da política de saúde.

17. Indicadores de Eficiência

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados ao serviço (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa no Plano de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço; 1.2. Percentual de entrega de prestação de contas no Sistema PDC dentro do prazo estabelecido	- Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC; - Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios - CSGC
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	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

		Informações de Programas Sociais)
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 (reuniões com a gestão do serviço, com a rede socioassistencial, com outras políticas, GT interproteções, intersetoriais, dentre outras)	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais)

18. Indicadores de Eficácia

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Frequência no cumprimento das metas da parceria	1.1. Total de usuários vinculados / atendidos 1.2. Metas da parceria	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais)
2. Quantidade de estratégias metodológicas realizadas / número de atendimentos lançados	2.1. Número de atendimentos realizados (diretos, indiretos, individuais, grupais, aos usuários e/ou às famílias, dentre outros) e número de usuários atendidos	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais)
3. Adesão dos usuários ao serviço	3.1. Número de PIA - Plano Individual de Atendimento	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

	do Usuário (Individual e/ou Familiar) 3.1.1. Número de PIA inicial 3.1.2. Número de PIA em desenvolvimento	Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais)
4. Acesso aos serviços socioassistenciais e demais políticas	4.1. Número de encaminhamentos aos serviços socioassistenciais, demais políticas setoriais e Sistema de Garantia de Direitos	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais)
5. Elaboração de Relatório Técnico	5.1. Número de relatórios técnicos elaborados	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais)

19. Indicadores de Efetividade

OBJETIVOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Preservação dos vínculos familiares de origem, quando possível	1.1. Número de ações realizadas com as famílias (atendimentos ao grupo familiar e visitas domiciliares) e número de famílias atendidas.	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

		Informações de Programas Sociais)
2. Reintegração na família de origem, quando possível	2.1. Número de crianças e adolescentes desligadas em função de reintegração na família de origem; família extensa; adoção, rede adulta; vida autônoma; família substituta; maioridade; recâmbio; decisão judicial por tempo de evasão; transferência para outro serviço de acolhimento institucional	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais)
3. Empoderamento de crianças e adolescentes diante de sua realidade (situação de independência, autocuidado e autonomia)	3.1. Número de ações realizadas, tais como: oficinas de cunho socioeducativo; oficinas voltadas para o mundo do trabalho, recreativas, culturais, dentre outras e número de crianças e adolescentes que participaram das ações realizadas	Guia de Orientação Para Rede Socioassistencial Para Preenchimentos dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação (SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais)

20. 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

- 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

- Assembleia
- Elaboração de PIA - Plano Individual de Atendimento do Usuário (individual e/ou familiar)
- Visitas de aproximação para colocação em família substituta
- Visitas familiares/rede significativa