

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Secretaria Municipal de Assistência Social
Estado do Paraná

ERRATA - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – SMAS/FMAS

Onde se lê na página 31 do referido Edital:

Serviço de Acolhimento em República Feminina e Masculina – 3 unidades		
EQUIPE DE REFERÊNCIA		
Recursos Humanos	Quantidade	Carga Horária
Coordenador Geral	01	30hs
Assistente Social	01	30hs
Pedagogo	01	30hs
Auxiliar Administrativo	01	40hs

LEIA-SE:

Serviço de Acolhimento em República Feminina e Masculina – 3 unidades		
EQUIPE DE REFERÊNCIA		
Recursos Humanos	Quantidade	Carga Horária
Coordenador Geral	01	30hs
Assistente Social	01	30hs
Psicólogo	01	30hs
Auxiliar Administrativo	01	40hs

Onde se lê na página 31 do referido Edital:

COORDENADOR

Perfil: **Assistente social**, com carga horária mínima de 30 horas semanais presenciais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe. Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas. **O Coordenador deverá ter como local de permanência a unidade e/ou unidades de atendimento do serviço(s) de República.**

Leia-se:

COORDENADOR

Perfil: Técnico de nível superior com formação em Serviço Social ou Psicologia, com experiência na área, comprovada na Política de Assistência Social e em Gestão de Serviços e/ou programas socioassistenciais, com registro no Conselho de Classe. Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas. O Coordenador poderá ter um local de trabalho na Sede Administrativa, sendo imprescindível realizar deslocamentos semanais frequentes para todas as unidades da República Leve.

Onde se lê na página 32 do referido Edital:

ASSISTENTE SOCIAL	
Principais Atividades desenvolvidas	Elaborar em conjunto com os educadores, relatórios de atividades mensais e trimestrais; Elaborar em conjunto com os educadores e acolhidas, regimento interno da unidade; Realizar Acolhida/Recepção e Escuta qualificada; Promover mediação de Conflitos entre usuários; Realizar orientação técnica aos educadores; Promover orientações sistêmicas quanto a rotinas da unidade: questões de higiene, alimentação, vestuário, organização do domicílio, divisão de tarefas, convívio na unidade e comunitário, gerenciamento de despesas, uso dos serviços da rede no território, dentre outras; Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva; Acompanhar e/ou monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros serviços; Construir coletivamente regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de conflitos; Promover atendimento social individual e/ou grupal; Construir Plano Individual de Atendimento (PIA); Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço; Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários; Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário; Elaborar planejamento socioeconômico junto as acolhidas; Possibilitar espaços de discussão com as (os) acolhidas (os) para a defesa e garantia de direitos, questões de gênero e temáticas diversas; Orientar acesso a documentação civil; Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Preparar os usuários para o alcance da autossustentação e desligamento do serviço; Mobilizar as usuárias para o exercício da cidadania; Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Realizar avaliação continuada do serviço prestado; Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de

	<p>Garantia de Direitos; Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento indivíduos façam escolhas com autonomia; Preparar os usuários para o alcance da autossustentação e desligamento do serviço; Mobilizar as usuárias para o exercício da cidadania; Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Realizar avaliação continuada do serviço prestado; Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos; Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento.</p>
--	---

LEIA-SE

ASSISTENTE SOCIAL	
<p>Principais Atividades desenvolvidas</p>	<p>Elaborar em conjunto com os educadores, relatórios de atividades mensais e trimestrais; Elaborar em conjunto com a equipe e acolhidos (as), regimento interno da unidade; Realizar Acolhida/Recepção e Escuta qualificada; Promover mediação de Conflitos entre usuários; Realizar orientação técnica aos educadores; Promover orientações s i s t e m á t i c a s quanto a rotinas da unidade: questões de higiene, alimentação, vestuário, organização do domicílio, divisão de tarefas, convívio na unidade e comunitário, gerenciamento de despesas, uso dos serviços da rede no território, dentre outras; Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva; Acompanhar e/ou monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros serviços; Construir coletivamente regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de conflitos; Promover atendimento social individual e/ou grupal; Construir Plano Individual de Atendimento (PIA); Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço; Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários; Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário; Elaborar planejamento socioeconômico junto as acolhidas; Possibilitar espaços de discussão com as (os) acolhidas (os) para a defesa e garantia de direitos, questões de gênero e temáticas diversas; Orientar acesso a documentação civil; Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Preparar os usuários para o alcance da autossustentação e desligamento do serviço; Mobilizar as usuárias para o exercício da cidadania; Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Realizar avaliação continuada do serviço prestado; Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos; Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento indivíduos façam escolhas com autonomia; Preparar os usuários para o alcance da autossustentação e</p>

	desligamento do serviço; Mobilizar as usuárias para o exercício da cidadania; Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Realizar avaliação continuada do serviço prestado; Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos; Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento.
--	--

PAGINA 39

11.4 Processo de Transição para o Serviço de Acolhimento em República

Encontros de transição.

Deverão ser realizados encontros de transição pela equipe técnica com o usuário encaminhada pela rede e/ou com grupos de público prioritário, mapeados pela equipe do acolhimento em república, através das oficinas coletivas de sensibilização. Ocorrerão em 04 encontros semanais, podendo ser avaliada a necessidade de redução ou ampliação mediante avaliação técnica e ou demandas das usuárias. O período de realização dos encontros não podem ultrapassar 02 meses. Em caso de necessidade de ampliação deste processo, deverá ser discutido com a rede de serviço referenciada e /ou Diretoria de Proteção Especial. A equipe técnica deverá planejar este processo, com cronogramas semanais o qual deverá conter as datas e as temáticas estabelecidas e ser anexado junto ao relatório de atividades mensais.

LEIA-SE

11.4 Processo de Transição para o Serviço de Acolhimento em República

Encontros de transição.

Deverão ser realizados encontros de transição pela equipe técnica com o usuário encaminhada pela rede e/ou com grupos de público prioritário, mapeados pela equipe do acolhimento em república, através das oficinas coletivas de sensibilização. Ocorrerão em 04 encontros, podendo ser avaliada a necessidade de redução ou ampliação mediante avaliação técnica e ou demandas das usuárias. **O período de realização dos encontros não podem ultrapassar 02 meses para o público adulto.** Em caso de necessidade de ampliação deste processo, deverá ser discutido com a rede de serviço referenciada e /ou Diretoria de Proteção Especial. A equipe técnica deverá planejar este processo, com cronogramas semanais o qual deverá conter as datas e as temáticas estabelecidas e ser anexado junto ao relatório de atividades mensais.