



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**Secretaria Municipal de Assistência Social,
Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos**

RELATÓRIO DE GESTÃO

2022

SUMÁRIO

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –DOAS	06
COORDENADORIA SETORIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	08
COORDENADORIA SETORIAL DE PARCERIAS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	13
COORDENADORIA SETORIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA	16
COORDENADORIA SETORIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	18
COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ADULTO E IDOSO	23
COORDENADORIA SETORIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE CRIANÇA, ADOLESCENTE E MULHER	24
CENTRO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE – CMPCA	25
SAPECA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO E PROTEÇÃO ESPECIAL A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	26
CASA ABRIGO DA MULHER SARA- M	27
SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS	34
VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	37
COORDENADORIA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO SOCIAL - CTRCS	39
INFORMAÇÕES DO CADASTRO ÚNICO EM 2022	41
AÇÕES REALIZADAS EM 2022	47
SETOR DE GESTOR DA INFORMAÇÃO	50
ÁREA DE REPASSES	56
COORDENADORIA SETORIAL DE AVALIAÇÃO E CONTROLE - CSAC	59
COORDENADORIA SETORIAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS – CSGC	74

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - DGAOF	83
COORDENADORIA SETORIAL ADMINISTRATIVA (CSAD)	84
COORDENADORIA SETORIAL DE APOIO AOS EQUIPAMENTOS SOCIAIS (CSAES)	86
COORDENADORIA SETORIAL FINANCEIRA E CONTÁBIL (CSFC)	87
COORDENADORIA SETORIAL DE GESTÃO DE PESSOAS (CSGP)	89
COORDENADORIA SETORIAL ORÇAMENTÁRIA (CSO)	91
SETOR DA CASA DOS CONSELHOS	92
SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO AO CONSELHO TUTELAR	93

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão é um instrumento destinado a demonstração da execução dos serviços relacionados às Políticas de Assistência Social, Pessoa com Deficiência, Direitos Humanos e Segurança Alimentar no âmbito desta Pasta.

Este instrumento tem por objetivo primordial apresentar as principais ações e resultados alcançados durante o exercício de 2022, desafios e conquistas que nos impulsionam ao aperfeiçoamento.

As análises são parametrizadas pelo Plano Municipal de Assistência Social – PMAS (2021 – 2024), por outros documentos relacionados às políticas públicas afetas a esta Secretaria, bem como pela realidade do município e do país.

Importante ressaltar que o processo de elaboração do Relatório buscou garantir a participação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

Sendo assim, os diretores e a sua equipe, com a contribuição dos assessores foram responsáveis pela compilação das informações relativas as suas respectivas áreas.

Destacamos que neste exercício continuamos empreendendo esforços para ampliação dos recursos orçamentários voltados às políticas afetas à Secretaria, pela
Administração Municipal.

No ano de 2023, teremos um caminho a ser percorrido que possibilitará o fortalecimento da rede SUAS no município, garantindo assim direitos.

Desse modo, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos reafirma seu compromisso na defesa e consolidação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e na qualificação das ações nas áreas de Segurança Alimentar e Direitos Humanos.

Vandecleya Moro

**Secretária Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência
e Direitos Humanos.**

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Departamento de Operações de Assistência Social (DOAS) apresenta o Relatório Anual de Gestão de 2022 relativo às ações dos serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Esse relatório é o instrumento de gestão com elaboração anual que permite ao gestor apresentar os resultados alcançados com base no conjunto de ações, metas e indicadores, e orienta eventuais redirecionamentos que se fizerem necessários no Plano Municipal de Assistência Social.

Os instrumentos para planejamento e gestão da Assistência Social no âmbito do SUAS são o Plano Municipal de Assistência Social, a Conferência Municipal de Assistência Social e os Relatórios de Gestão.

O planejamento do SUAS requer uma construção participativa, para ser utilizado como instrumento estratégico para a gestão, possibilitando o seu monitoramento e a avaliação das ações e serviços públicos de assistência social.

Este relatório demonstrará a partir das Proteções seus desafios durante a execução das atividades, resultados alcançados e metas para o próximo ano. Esse departamento atuou em 2022 na perspectiva da proteção social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

As ações realizadas foram orientadas pelo Plano Municipal de Assistência Social de 2022-2025.

Compete a Diretoria do Departamento de Operações de Assistência Social:

I. realizar a gestão do Sistema Único de Assistência Social no âmbito das Proteções Sociais Básica e Especial;

II. coordenar a gestão descentralizada e participativa da política municipal de assistência social desenvolvida pelos Distritos de Assistência Social, no âmbito das respectivas áreas de abrangência;

III. articular ações intersetoriais com vistas à operacionalização e qualificação da rede socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoas com Deficiência e Direitos Humanos;

IV. promover, em conjunto com as Coordenadorias Departamentais e o Setor de Educação Permanente a capacitação permanente dos trabalhadores em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos;

V. pactuar mecanismos e instrumentos de gestão do Sistema Único de Assistência Social junto ao Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social;

VI. promover ações articuladas com os demais Departamentos da Secretaria;

VII. subsidiar a formulação da proposta da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual, do Plano Plurianual, e do Plano Municipal de Assistência Social, em conjunto com as Coordenadorias Setoriais e Distritais.

VIII. estabelecer diálogo com as instâncias de controle social, Sistema de Garantia de Direitos e o

Judiciário para pactuação da gestão da Política de Assistência Social;

IX. elaborar, coordenar a execução e avaliar as atividades relativas ao Plano Municipal de Assistência Social em consonância com o Sistema Único de Assistência Social, observadas as diretrizes emanadas da Secretaria e em articulação com o Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social;

X. definir, planejar e articular, junto ao Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social, o uso de padrões e metodologias de avaliação e monitoramento dos serviços socioassistenciais; bem como integrar os processos decorrentes de parcerias;

XI. articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos serviços, programas e projetos de proteção social;

Sendo o Departamento de Operações de Assistência Social (DOAS) responsável pela gestão e operacionalização dos serviços socioassistenciais do município. Sua estrutura organizacional é feita por níveis de complexidade do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, definidos pelos seguintes tipos de proteções:

I - Proteção Social Básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - Proteção Social Especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos;

- Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

- Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

O SUAS nesse município organizou-se com 199 unidades públicas e privadas, sendo 108 unidades de Proteção Básica, 15 unidades de Média Complexidade, 45 unidades de Alta Complexidade, além dos 31 serviços complementares.

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

UNIDADES DE PROTEÇÃO BÁSICA 18

13 CRAS – Centros de Referência de Assistência Social

05 DAS – Distritos de Assistência Social

UNIDADES DE PROTEÇÃO DA MÉDIA COMPLEXIDADE 08

05 CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

02 Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua

01 Bagageiro

UNIDADES DE PROTEÇÃO DA ALTA COMPLEXIDADE 06

01 Abrigo Provisório para Crianças e Adolescentes – CMPCA – Centro Municipal de Proteção à Criança e ao Adolescente

01 Serviço de Acolhimento Provisório e Proteção Especial à Criança e ao Adolescente – SAPECA

01 Abrigo Provisório para Mulheres e filhos vítimas de violência doméstica – Casa Abrigo da Mulher – SARAM

01 Residência Inclusiva

01 Albergue Municipal para pessoas em situação de rua - SAMIM

01 Abrigo Emergencial para Situação de Calamidade Pública

SERVIÇOS EXECUTADOS PELAS OSCs:

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO BÁSICA 90

49 SCFV - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 14 anos

41 CCII - Centros de Convivência Inclusivo e Intergeracional

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO DA MÉDIA COMPLEXIDADE 07

02 Serviços de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA)

01 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

01 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

01 Serviço Especializado em Abordagem Social para Crianças e Adolescentes

01 Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência

01 Serviço Especializado em Abordagem Social para Adultos

SERVIÇOS DA PROTEÇÃO DA ALTA COMPLEXIDADE 39

06 Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes

16 Casas Lares para Crianças e Adolescentes

01 Casa Lar para Adolescentes Grávidas e/ou com Filhos

01 Serviço de Acolhimento Provisório e Proteção Especial à Criança e ao Adolescente

01 Casa de Passagem de 0 a 17 anos e 11 meses

01 República Feminina

01 República Masculina

02 Casas de Passagem para Adultos

01 Serviço de Acolhimento Feminino para Pessoas Adultas em Situação de Rua

03 Serviços de Acolhimento Masculino para Pessoas Adultas em Situação de Rua

06 Serviços de Acolhimento para Idosos

SERVIÇOS COMPLEMENTARES 31

15 Serviços de Atendimento à Pessoas com Deficiência

13 Serviços Especializado de Proteção à Família

01 Casa da Cidadania – Para Pessoas em Situação de Rua

01 Serviço de Acolhimento Para Pessoa em Situação de Rua

01 Apadrinhamento Afetivo

I - COORDENADORIA GERAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Desafios para 2022

- Recompôr as equipes de CRAS e DAS, com contratação via concurso público
- Nomear a Chefia do CRAS Bandeiras;
- Ampliar, qualificar e criar espaços de discussões de caso (a exemplo do GT Interproteções);

- Dar continuidade e fortalecimento das ações coletivas intersetoriais;
- Realocar o CRAS Flamboyant em sede no território de abrangência;
- Reformar o CRAS Campo Belo;
- Promover a melhoria da estrutura física dos CRAS Satélite Íris (Unidade São Judas) e Nelson Mandela;
- Ampliar as ações coletivas presenciais em todos os CRAS;
- Adquirir e modernizar as ferramentas e equipamentos digitais para o atendimento da população e realização da gestão territorial (celular institucional, computadores com câmera e microfone, notebook, impressora multifuncional);
- Ofertar alimentação (lanches) para as atividades coletivas continuadas;
- Ofertar materiais para as atividades coletivas continuadas;
- Ampliar a oferta de transporte para as unidades descentralizadas;
- Melhorias nas condições de atendimento da equipe volante e ampliação da equipe;
- Aprimorar a interface com o DSAN, no que se refere a leitura e atendimento das demandas de (in)segurança alimentar nos territórios;
- Aprimorar as ações preventivas e socioeducativas na perspectiva do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no contexto da pandemia;
- Fortalecer a gestão territorial na perspectiva das relações intersetoriais, interproteções e da rede socioassistencial;
- Aprimorar a interface com a área de Vigilância Socioassistencial no que se refere a leitura dos dados territoriais, a construção de indicadores e o processo de monitoramento da rede de SCFV;
- Contratar educação permanente (capacitação, supervisão, formação) para as equipes de DAS e CRAS, na perspectiva do trabalho social com famílias e gestão territorial;
- Contratar supervisão/formação para os gestores da PSB;
- Confeccionar material de divulgação dos DAS e CRAS;
- Apoiar espaços como os diversos Conselhos e Fórum Regional;
- Avançar no processo de reordenamento do SCFV, no que se refere a definição de parâmetros de atendimento e oferta;
- Fortalecer os processos de gestão territorial

Resultados alcançados 2022

- Recompôr as equipes de CRAS e DAS, com contratação via concurso público: em 2022 foram recebidos 01 assistente social (cargo vacante) e 03 agentes administrativos (reposição de servidores que permutaram via remanejamento interno).
- Nomear a Chefia do CRAS Bandeiras: foi nomeada a chefia em janeiro/2022.
- Ampliar, qualificar e criar espaços de discussões de caso (a exemplo do GT Interproteções): as equipes da PSB têm utilizado os espaços de discussão de caso e a

criação do NAG – Núcleo Articulador Gestor (diretriz da diretoria do DOAS) tem sido um catalisador dos esforços para a qualificação das discussões de casos nos âmbitos interproteções e das demais políticas públicas.

- Dar continuidade e fortalecimento das ações coletivas intersetoriais: houve melhoria neste aspecto e aumento das ações intersetoriais, conforme se observa no Relatório de Gestão 2022.
- Realocar o CRAS Flamboyant em sede no território de abrangência: Prospectadas para 2023 a construção da sede do CRAS Flamboyant, no bairro Vila 31 de Março.
- Reformar o CRAS Campo Belo: Prospectada para 2023 a construção de nova sede do CRAS Campo Belo.
- Promover a melhoria da estrutura física dos CRAS Satélite Íris (Unidade São Judas) e Nelson Mandela: prospectada a reforma do da Unidade São Judas do CRAS Satélite Íris para o ano de 2023 ; quanto ao CRAS Nelson Mandela, esta meta permanece para o ano de 2023.
- Ampliar as ações coletivas presenciais em todos os CRAS: a partir das análises dos territórios que foram apresentadas no Relatório de Gestão 2022, é possível verificar que tal objetivo foi alcançado.
- Adquirir e modernizar as ferramentas e equipamentos digitais para o atendimento da população e realização da gestão territorial (celular institucional, computadores com câmera e microfone, notebook, impressora multifuncional.
- Ofertar alimentação (lanches) para as atividades coletivas continuadas: o processo licitatório de lanches deve ser concluído no primeiro trimestre de 2023; para o ano de 2022 foram fornecidos lanches para ações pontuais.
- Ofertar materiais para as atividades coletivas continuadas: as unidades de PSB receberam parcialmente materiais de oficinas das categorias “tecidos” e “materiais de pintura” como tintas, pincéis, telas, colas, verniz etc.
- Ampliar a oferta de transporte para as unidades descentralizadas: no quarto trimestre foi negociado com os CREAS a cessão de um período por semana do veículo das unidades da PSEMC; está em discussão outras possibilidades para ampliação dessa oferta.
- Melhorias nas condições de atendimento da equipe volante e ampliação da equipe: foram realizadas articulações com a Educação que possibilitaram que a van da

equipe volante fique estacionada em local com acesso à estrutura sanitária que garanta conforto à equipe; quanto à ampliação da equipe é uma meta que permanece para 2023.

- Aprimorar a interface com o DSAN, no que se refere a leitura e atendimento das demandas de (in)segurança alimentar nos territórios: em 2022 foi iniciado o processo de diálogo com o DSAN, através de técnicos indicados pelo Departamento; o objetivo foi (re)actuar os fluxos de atendimento das famílias através dos programas de segurança alimentar, dirimir dúvidas advindas dos territórios e traçar estratégias para atendimento. Importante observar que, após diretrizes advindas de uma das reuniões, esse processo foi suspenso, pois em 2023 será instituído via DOAS/DSAN um GT (Grupo de Trabalho) para tratar destas demandas
- Aprimorar as ações preventivas e socioeducativas na perspectiva do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no contexto da pandemia: alcançado conforme descrito nas análises do planejamento de cada região apresentado no Relatório de Gestão.
- Fortalecer a gestão territorial na perspectiva das relações intersetoriais, interproteções e da rede socioassistencial: alcançado conforme descrito nas análises do planejamento de cada região apresentado no Relatório de Gestão.
- Aprimorar a interface com a área de Vigilância Socioassistencial no que se refere a leitura dos dados territoriais, a construção de indicadores e o processo de monitoramento da rede de SCFV.
- Contratar educação permanente (capacitação, supervisão, formação) para as equipes de DAS e CRAS, na perspectiva do trabalho social com famílias e gestão territorial: permanece como um desafio para 2023, apesar dos esforços desta Coordenadoria, não foi possível efetivar a contratação de formação continuada e supervisão, porém as unidades participaram de diversos espaços formativos.
- Contratar supervisão/formação para os gestores da PSB: os gestores da PSB participaram da supervisão da professora Regina Mito que tratou sobre os processos interproteções e de uma formação com a professora Leila Palma acerca dos processos de gestão de equipes.
- Confeccionar material de divulgação dos DAS e CRAS: as unidades criaram e/ou aprimoraram materiais de divulgação de suas atividades e bem como do funcionamento e especificidades do equipamento; nas ações propostas pelo Gabinete da SMASDH (“Assiste Campinas”) foi utilizado material produzido pela

Assessoria de Comunicação para este fim.

- Apoiar espaços como os diversos Conselhos e Fórum Regional;
- Avançar no processo de reordenamento do SCFV, no que se refere a definição de parâmetros de atendimento e oferta.
- Fortalecer os processos de gestão territorial: alcançado conforme descrito nas análises do planejamento de cada região apresentado no Relatório de Gestão.

Ações em Destaque

- Visita à Expoflora/Holambra, constituindo-se um importante espaço de interação, fortalecimento de vínculos comunitários e afetivos, troca entre usuárias de diferentes territórios (considerando-se que integrou equipes de dois CRAS), ampliação do universo cultural, dentre outros.
- Oficina Bonequeiras, que é um espaço em que se discutem questões relacionadas ao racismo, possibilitando reconhecimento e ressignificação dos processos vivenciados pelas usuárias, ampliação do conhecimento sobre a temática, além de espaço de convivência, trocas, fortalecimento de vínculos. Posteriormente, as usuárias puderam dialogar com crianças e responsáveis da escola parceira da oficina.
- Oficina com gestantes, que ocorrem em parceria com Saúde, trabalhando com as mulheres temáticas como relações familiares e comunitárias, cuidados, proteção social da mulher e da criança, superação de violências e negligência, encaminhamento para rede de proteção social e demais políticas públicas, bem como inserção no CadÚnico.
- Cine debate com o filme “Que horas ela volta” (2015), uma atividade de convivência, aberta à população do território e fomentou a discussão sobre a realidade social, seus desdobramentos, organização social estratificada, conflitos trabalhistas etc.
- Grupo de Convivência Comunitária, que utiliza o crochê como ferramenta meio de trabalho, potencializando o fortalecimento de vínculos e construção de rede de apoio entre as participantes, estratégias de superação de vulnerabilidades e rede de debates sobre diversas temáticas.
- Ações alusivas ao Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – “18 de Maio”: diversas ações realizadas pelos equipamentos de PSB nos territórios, como flashmob, rodas de conversa, formações, intervenções em escolas, cortejos, panfletagens etc.
- Ações relacionadas à temática do ser-mulher: diversas ações que ocorreram no mês de março e agosto, trabalhando questões do ser-mulher na atualidade, machismo, violências, potencialidades, formas de denúncia e atendimento de violações contra as mulheres etc., geralmente através de rodas de conversas com parceiros convidados.

Metas para 2023

- 1 Recompôr as equipes de referência dos DAS e CRAS, conforme NOB-RH/SUAS;
 - 2 Ampliar a oferta de atendimento e de cobertura da PSB através da implantação de novas unidades;
 - 3 Superar ou dirimir os desafios elencados, sobretudo no que diz respeito a estrutura física e material para a oferta de trabalho da PSB;
 - 4 Criar estratégias para ampliar e fortalecer a participação dos usuários;
 - 5 Apoiar a participação popular em espaços de controle social como Conselhos e Fóruns;
 - 6 Fortalecer o Núcleo Articulador Gestor (NAG) enquanto espaço integrativo;
 - 7 Buscar viabilizar a formação continuada e supervisão às equipes da PSB;
 - 8 Aprimorar a interface com a área de Vigilância Socioassistencial no que se refere a leitura dos dados territoriais, a construção de indicadores e o processo de monitoramento da rede de SCFV; (tiraria)
 - 9 Dar continuidade e fortalecimento das ações coletivas intersetoriais bem como fortalecer a gestão territorial.
- Viva Campinas: participação intensiva no planejamento e execução de ações comemorativas do aniversário do município.
 - Consciência Negra: variadas ações realizadas pelos equipamentos da PSB para discutir o ser-negro e o racismo no Brasil, com intervenções culturais/artísticas, alimentares, rodas de conversa, oficinas de bonecas abayomi, tranças nagô, capoeira etc.

II - COORDENADORIA SETORIAL DE PARCERIAS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Desafios para 2022

- Avançar no processo de reordenamento do SCFV, no que se refere a definição de parâmetros de atendimento e oferta;

Resultados alcançados 2022

- Interface com os CMAS e CMDCA no processo de reordenamento dos SCFV;
- Retomada em 100% das atividades presenciais nos SCFV;
- Alinhamento acerca dos registros das atividades desenvolvidas pelos SCFV no SIGM e publicação do “Guia de Orientação para Preenchimento do SIGM e CIPS”;
- Avanços na utilização do SIGM pelas equipes dos SCFV;
- Aproximação da CPAR com a Diretoria de Ensino Estadual;
- Participação na XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Realização da Formação Programa Direito e Cidadania, em parceria com a PAULUS, participação de 31 profissionais de 25 unidades executoras do SCFV e entrega

de 5.000 kit's pedagógicos

Ações em Destaque

A) Com o objetivo de consolidar e aprimorar o uso do SIGM pelas equipes dos SCFV, a Coordenadoria de Parcerias da PSB em conjunto com a equipe técnica da CSAC realizou sete encontros regionais com a rede de SCFV – 06 a 14 anos e CCII para um diálogo sobre o SIGM na perspectiva de:

- Revisão / Atualização da lista de Tipos de Atendimento do SIGM para os SCFV
- Alinhamento conceitual acerca de cada tipo de atendimento
- Orientação quanto a forma de registro
- Levantamento de sugestões e esclarecimento de dúvidas

Os encontros foram produtivos, com significativa presença da rede: 143 pessoas, sendo 27 trabalhadores da rede pública (CSAC, DAS e CRAS) e 116 trabalhadores da rede de SCFV (Coordenadores, Educadores, Assistentes Sociais, Pedagogos, Estagiários), representantes de 42 das 47 OSC executoras do SCFV.

Avalia-se que este processo de reflexão coletiva foi importante para construção de uma linguagem comum a todos os serviços, com vistas ao mesmo entendimento no registro das atividades nos sistemas e na análise dos dados. A materialização deste processo, combinado a discussão dos demais serviços da proteção especial, apresenta-se no “Guia de Orientação para Preenchimento do SIGM e CIPS”. Outrossim, observa-se avanços na utilização do SIGM pelas equipes.

B) Vale salientar a aproximação da CPAR com o CMAS, em um primeiro diálogo realizado em julho com alguns conselheiros / diretoria para apresentação da trajetória do processo de reordenamento e o planejamento da CPAR e pactuação de periodicamente ser apresentado os avanços estabelecidos no transcorrer do processo à rede de SCFV através da Comissão de Reordenamento do CMAS. Assim, conforme acordado, em novembro, foi realizada uma reunião com a rede, sendo apresentado o histórico do reordenamento, as ações desencadeadas pela CPAR em 2021 e 2022 e a proposição da SMASDH para 2023, com enfoque na prorrogação do Termo de Colaboração por 6 (seis) meses e publicação de novo Edital de Chamamento Público, com ampliação do valor do repasse, avançando no processo de reordenamento.

C) A promoção da capacitação sistemática dos profissionais responsáveis pela oferta do SCFV é essencial para qualificação da oferta do serviço. Especificamente para a rede de SCFV, foi realizado em parceria com PAULUS Social, a Formação **Programa Direito e**

Cidadania – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Vivências dialogadas entre formas e resultados, nos dias 26 e 27 de julho de 2022. O percurso formativo abordou os aspectos normativos, estruturais, relacionais e orgânicos que conferem existência ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e foram trabalhados temas como: Estruturação e implementação dos percursos no território; Relações familiares, comunitárias e o papel dos profissionais do SUAS; o protagonismo das crianças e adolescentes; Contextualização do Programa Direito e Cidadania no SCFV na perspectiva do SUAS hoje.

Ao todo, foram 31 participantes de 25 unidades executoras e a PAULUS entregou 5.000 kit's (material didático) aos participantes para a replicação e multiplicação nos serviços. A formação possibilitou o aprendizado e a interação dos participantes sobre temas importantes do cotidiano social, que visam sempre o desenvolvimento pessoal e coletivo em prol da defesa da vida e promoção humana. E foi avaliada positivamente pelos participantes, com destaque para a linguagem e metodologia utilizadas.

Metas para 2023

- Consolidar o SIGM como ferramenta de utilização contínua na rotina de trabalho dos SCFV;
- Fortalecer a atuação integrada entre os SCFV e os serviços das Proteções Básica e Especial;
- Aprimorar o fluxo de referenciamento e contra referenciamento entre SCFV, DAS, CRAS e serviços da proteção social especial;
- Potencializar a inclusão do público prioritário no SCFV;
- Estabelecer estratégias de comunicação com a Diretoria de Ensino Estadual para acompanhamento da adesão das escolas ao ensino integral;
- Promover capacitação para a equipe de profissionais dos SCFV;
- Avançar no processo de reordenamento dos SCFV.

III - COORDENADORIA SETORIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA

Desafios para 2022

Estabelecimento de fluxo de encaminhamento dos casos para acolhimento institucional.
Fortalecimento da rede de atendimento.
Suporte técnico no atendimento.
Fortalecimento das equipes e dos serviços.

Resultados alcançados 2022

Estabelecimento de fluxo de encaminhamento dos casos para acolhimento institucional.
Fortalecimento da rede de atendimento.
Suporte técnico no atendimento.
Fortalecimento das equipes e dos serviços.

Ações em Destaque

O Centro Pop Sares 1 e 2, SOS Rua, Bagageiro, Casa da Cidadania e SAMIM tem aumentado o número de pessoas atendidas desde os pós Pandemia do Covid-19, o que pode significar um aumento no número de pessoas em situação de rua, esse fato gerou a implementação de mais um Abrigo no município, bem como a oferta do Pernoite.

Metas para 2023

Estudo de implantação para:

- Pernoite de baixa exigência.
- Programa Morar Primeiro.
- Abertura de abrigo para mães com crianças ou famílias.

Formação Permanente para todos os serviços da rede pop.

Supervisão para os serviços da rede.

Mudança do Centro Pop Sares 1 para novo local.

Desafios avaliados durante a execução das atividades, pelos Centros POPs I e II, em 2022:

Atendimento de usuários com sofrimento psíquico e a continuidade do atendimento;

Acolhida nas unidades de saúde, assim como a continuidade do atendimento;

Locação de imóvel para o Centro POP Sares I;

Compreensão estigmatizante e preconceituosa da sociedade sobre o fenômeno da população de rua;

Reposição dos servidores aposentados e exonerados;

Necessidade de Formação Continuada;

Fragilidade nas ações intersetoriais;

A intersectorialidade continua sendo um desafio no trabalho com as outras secretarias, inviabilizando construções conjuntas para as questões de população em situação de rua;

Avaliar novas estratégias para maior vinculação ao atendimento.

Metas para 2023

Reordenamento do Centro POP Sares Unidade I com locação de imóvel, que permita desenvolver a atenção a pessoas em situação de rua, como preconizado na Cartilha de Orientações do Centro POP.

Aquisição de materiais e equipamentos de informática par a Unidade I e II.

Aquisição de impressoras e ventiladores para Unidade II.

Aparelhos de telefone para Unidade I e II.

Reposição dos servidores que aposentaram ou pediram exoneração para Unidade I e II.

Continuidade na contratação de Supervisão Técnica para a Unidade I e II.

Formação Continuada para as/os trabalhadoras/es da Unidade I e II.

Fortalecimento entre as políticas setoriais de assistência social, saúde, trabalho e renda, cultura, habitação, educação, esportes e lazer, para atendimento integral da população em situação de rua.

Contratação de oficinas para o desenvolvimento de atividades socioeducativas, Centro POP Sares I e II.

Melhoria da Comunicação em todos os níveis de Proteção da Secretaria

BAGAGEIRO

DESAFIO DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Após um ano, acentua-se a necessidade de manutenção e reforma predial.

O serviço também aponta a necessidade de equipamentos para facilitar o cadastro e a identificação dos usuários.

Dificuldades com relação à prestação de serviços terceirizados também vem sendo pauta com a gestão.

Metas para 2023

Para 2023, ampliar os atendimentos em 50%, chegando ao número de 90 atendimentos diários. O ano encerrou-se com 86,82 atendimentos diários. Tendo em vista o acréscimo do número de boxes disponíveis em 5, 78% (de 391 para 415), e tendo em vista também que a meta de atendimentos era subir de 60 para 90 (50%) e acabou subindo de 60 para 86, propõe se então a meta de 100 atendimentos diários, aumento de 15% sobre os atendimentos de 2022, ressaltando que esses números são condizentes com o RH disponível para o equipamento e o espaço físico disponível para a guarda das bagagens.

Quanto ao RH, ampliar 01 Agente de Ação Social no quadro de trabalhadores efetivos.

Também há a necessidade de maior articulação e integração desse serviço com os outros serviços POP-Rua, com a expectativa da equipe de trabalho reconhecer melhor quem são os usuários e suas redes. Se já são atendidos por outros serviços ou se o

Bagageiro Municipal é a porta de entrada desses Usuários no sistema, para então, definir ações e monitoramentos do serviço.

SAMIM

Desafios em 2022

Desenvolvimento de ações intersetoriais;

Interlocução com a Saúde Mental para inclusão de pessoas com sofrimento psíquico que necessitam de atendimento e de residência terapêutica;

Atendimento de casos de saúde não condizentes com o perfil do serviço. Apesar da demanda ter diminuído nos últimos anos, ainda atendemos alguns casos;

METAS PARA 2023

Formação continuada e supervisão;

Ampliação de Recursos Humanos (Agente de Ação Social e Agente Administrativo);

Aquisição de computadores;

Utilização do SIGM;

Serviços de manutenção predial de qualidade que atenda a necessidade do equipamento, com funcionamento 24 horas;

Construir novos espaços físicos em substituição aos que foram demolidos para a construção das obras da Secretaria de Transporte no local, tais como:

Refeitório dos usuários, ampliando de modo a atender a capacidade do Equipamento.

Dormitório de mulheres e mães com crianças, em ambientes de convívio separados dos masculinos.

Lavanderia dos usuários, ampliando para 10 tanques para lavagem das roupas.

Refeitório de Funcionários.

Sanar os problemas estruturais do prédio do SAMIM, para que possamos retornar para o endereço de origem.

IV- COORDENADORIA SETORIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Desafios para 2022

- Manutenção dos espaços de trocas de experiências entre os profissionais da PSEMC: Realização de Formação sobre o atendimento à população em situação de rua e/ou trabalho infantil pelos Serviços de Abordagem Social aos profissionais dos CREAS e Serviço de Abordagem Social; contratação de formação "A Proteção Social Especial de Média Complexidade e o Atendimento em situações de violência sexual", que será executada em 2023; realização de Grupo de Trabalho com representantes das OSCs para discussão sobre

a identidade, papel e metodologia do SESF.

- Continuidade do Treinamento SISNOV para os profissionais da Rede de Serviços em conjunto com a Saúde e Educação no treinamento SISNOV – Sistema de Notificação de Violência: Realização de treinamento pelas profissionais desta coordenadoria para toda a PSB (CRAS, DAS e SCFV) através de 2 (dois) encontros online. Da mesma forma, foi organizado 1 (um) encontro com os Conselhos Tutelares para o treinamento do SISNOV e SIGM.
- Reorganização do funcionamento do Posto do CREAS na VIJ Atos Infracionais – Retorno em março de 2022 do profissional do CREAS para o Posto na VIJ Atos infracionais para realização dos atendimentos dos adolescentes após audiência e encaminhamento para as executoras de MSE conforme fluxo do município. Além disto, o profissional do CREAS fica à disposição para consulta de processos, envio de senhas do E-SAJ bem como dos ofícios com as determinações judiciais às executoras, CREAS e Saúde.
- Continuidade no chamamento do concurso de profissionais para compor as equipes dos CREAS e ampliar a capacidade de atendimento do PAEFI no município de Campinas Manutenção dos espaços de trocas de experiências entre os profissionais da PSEMC: Realização de Formação sobre o atendimento à população em situação de rua e/ou trabalho infantil pelos Serviços de Abordagem Social aos profissionais dos CREAS e Serviço de Abordagem Social; contratação de formação "A Proteção Social Especial de Média Complexidade e o Atendimento em situações de violência sexual", que será executada em 2023; realização de Grupo de Trabalho com representantes das OSCs para discussão sobre a identidade, papel e metodologia do SESF.
- Continuidade do Treinamento SISNOV para os profissionais da Rede de Serviços em conjunto com a Saúde e Educação no treinamento SISNOV – Sistema de Notificação de Violência: Realização de treinamento pelas profissionais desta coordenadoria para toda a PSB (CRAS, DAS e SCFV) através de 2 (dois) encontros online. Da mesma forma, foi organizado 1 (um) encontro com os Conselhos Tutelares para o treinamento do SISNOV e SIGM.
- Reorganização do funcionamento do Posto do CREAS na VIJ Atos Infracionais – Retorno em março de 2022 do profissional do CREAS para o Posto na VIJ Atos infracionais para realização dos atendimentos dos adolescentes após audiência e encaminhamento para as executoras de MSE conforme fluxo do município. Além disto, o profissional do CREAS fica à disposição para consulta de processos, envio de senhas do E-SAJ bem como dos ofícios com as determinações judiciais às executoras, CREAS e Saúde.
- Continuidade no chamamento do concurso de profissionais para compor as equipes dos CREAS e ampliar a capacidade de atendimento do PAEFI no município de Campinas: Chamamento de profissionais do concurso – 3 (três) psicólogas e 2 (dois) assistentes administrativos, ainda não preenchendo o quadro de RH necessário para

todos os CREAS.

- Contribuição e fomento de discussões e ações para a mudança da sede do CREAS Leste: Mudança do CREAS LESTE para uma sede própria em maio de 2023, mas ainda possui necessidade de reparos.
 - Contribuição nas discussões sobre o GT Interproteções nos territórios: Participação das chefias, apoio técnico e coordenação da PSEMC nos espaços do NAG – Núcleo Articulador Gestor nos 5 (cinco) territórios. A organização do NAG tem como objetivo aproximar os profissionais da PSB e PSE, facilitar a identificação das demandas comuns, organizar o GT Interproteções e fortalecer o SUAS nas regiões.
 - Continuidade nas discussões sobre fluxos e procedimentos entre a Média e Alta complexidade, ampliando para o público idoso e PCD: O GT Alta e Média Complexidade foi organizado com representantes dos serviços da Proteção Social Especial e realizou alguns encontros em 2022 visando realizar adequações sugeridas pela rede no instrumental de indicadores de acolhimento institucional ou familiar. Após a conclusão desta tarefa o GT não se reuniu mais, porém foi estabelecido formalmente espaços de discussão de casos entre Proteção Social Básica
 - PSB e Proteção Social Especial - PSE nos 5 (cinco) territórios. Este GT será retomado em 2023 visando dar continuidade e ampliar as discussões já iniciadas, bem como para alinhar o entendimento e fluxos entre as equipes dos diferentes serviços.
 - Criação de GT para estudo das demandas e critérios para inclusão no Serviço Domiciliar e Centro Dia: Não houve a realização de GT, mas houve discussões contínuas sobre demandas e critérios para inclusão durante as reuniões de gestão sistemáticas com os serviços.
 - Contribuição com as discussões no GT SIGM a fim de garantir que sejam efetivadas as alterações necessárias sugeridas: Conclusão do processo de alteração do SIGM para os Serviços da PSEMC e realização do Glossário aos serviços.
-
- Garantir a inclusão das famílias atendidas pelos CREAS no SIGM
 - Realização contínua de orientações aos profissionais dos CREAS sobre a inclusão das

famílias que não possuem interesse na realização de CADÚnico, em articulação com a Vigilância Socioassistencial.

- Participação nos espaços de discussão sobre o trabalho dos Serviços da PSEMC com Conselho Tutelar, Saúde, MP, VIJ, entre outros: Participação da Coordenação, Apoio Técnico e Chefias de CREAS nos espaços de discussão com os Conselhos Tutelares de todas as regiões, Vara da Infância e Juventude – Atos Infracionais e MSE, Promotoria da Infância e Juventude – Protetiva, Promotoria da Infância e Juventude – Atos Infracionais e MSE, Secretaria Municipal de Saúde.
- Realização de levantamento de interesses e necessidades do Serviços da PSEMC para capacitação, a fim de viabilizar formação continuada para toda a Rede: Realização de Formação sobre o atendimento à população em situação de rua e/ou trabalho infantil pelos Serviços de Abordagem Social Contratação da Salles Consultoria e Supervisão Técnica para formação a ser executada em 2023 sobre "A Proteção Social Especial de Média Complexidade e o Atendimento em situações de violência sexual". Oferta de supervisão/capacitação aos CREAS.
- Participação dos profissionais dos serviços PSEMC em formações e seminários relacionados à temática da violência, a relação com o Sistema de Garantia de Direitos e à diversidade sexual.

Garantir a discussão contínua acerca do Trabalho Social com Famílias com objetivo de realizar as adequações apontadas pelo Serviços: Continuidade nos espaços coletivos de reflexão e diálogo com os profissionais, chefias e coordenações de OSC para identificação dos avanços e desafios e alinhamento metodológico do trabalho social com famílias. Os espaços de gestão compartilhada foram os seguintes: Reunião semanal com as chefias dos CREAS; Reunião mensal geral com Coordenadores da Proteção Social Especial de Média Complexidade; Reunião bimestral com Centro-Dia da Pessoa com Deficiência; Reunião bimestral com Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias no domicílio; Reunião bimestral com Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa; Reunião bimestral com Serviço de Abordagem Social de Crianças e Adolescentes e Encontros bimestrais com as equipes dos CREAS. Também houve a realização de Grupo de Trabalho para discussão sobre a identidade, papel e metodologia do SESF, conforme solicitado por esta rede para subsidiar análise de possíveis adequações para o Edital de 2024.

- Fortalecimento do Comitê PETI ampliando a participação das diferentes Secretarias e garantir a realização das ações previstas no Plano Municipal:
O Comitê PETI foi instituído oficialmente a partir da publicação do Decreto Municipal nº 22.071 de 30 de março de 2022, passando a contar com a participação de representantes de diversas secretarias. Continuidade das reuniões bimestrais e ações

estratégicas do PETI.

- Mudança do CREAS LESTE para uma sede própria;
- Chamamento de profissionais do concurso – 3 (três) psicólogas e 2 (dois) assistentes administrativos;
- Supervisão/capacitação para as equipes do PAEFI;
- “Formação sobre o atendimento à população em situação de rua (crianças, adolescentes e adultos) e/ou trabalho infantil pelos Serviços Especializados em Abordagem Social” – PSEMC/EGDS
- Organização do Posto do CREAS na VIJ Atos Infracionais, com a presença de 1 profissional 3 vezes na semana – acesso das executoras ao Portal E-SAJ e SEI e fluxo de documentos para a Saúde via SEI;
- Retomada dos encontros bimestrais do Protocolo Intersectorial de Medidas Socioeducativas;
- Realização de encontros com a Fundação Casa e Educação (NAED e Diretoria de Ensino) para apresentação do fluxo e protocolo para referenciamento ao CREAS;
- Aproximação dos CREAS com a PSB através de reuniões bimestrais para discussão sobre o Público Prioritário;
- Participação efetiva dos profissionais dos CREAS na Conferência Municipal da Criança e do Adolescente;
- Conclusão do processo de alteração do SIGM para os Serviços da PSEMC;
- Incentivo e início da utilização do SEI pelas equipes dos CREAS e OSC's da PSEMC;
- Ações do Comitê PETI – realização de formação para a rede de serviços (Assistência Social, CT, Saúde, Educação, Segurança Pública), e de Seminário: “Campinas no enfrentamento ao Trabalho Infantil” (foto abaixo)

Metas 2023

- Aumento de metas de SESF e implantação de mais 1 (um) CREAS na região sul;
- Conclusão das discussões do GT SESF e encaminhamento das propostas construídas ao DOASS e Vigilância Socioassistencial com vistas ao próximo edital;
- Adequação do Serviço de Medidas Socioeducativas às metas atendidas;
- Realização de reforma nos CREAS norte, noroeste, leste e sudoeste devido os estragos ocorridos pelas chuvas;
- Implantação do Centro Dia da Pessoa Idosa;
- Continuidade de supervisão/capacitação para as equipes do PAEFI;
- Realização de formação sobre violência sexual (já contratado) para toda a rede da PSEMC, entre outros temas pertinentes;
- Continuidade do treinamento SISNOV para os profissionais da rede;
- Utilização do SEI como forma de comunicação e envio de documentos entre os

CREAS, Serviços e OSC's;

- Retomada do GT Alta e Média visando à melhoria da comunicação e processos de trabalho conjuntos;
- Aproximação com o departamento de Programas de Transferência de Renda visando à inclusão dos CREAS no preenchimento do formulário SICON;
- Continuidade das discussões sobre o Público Prioritário entre PSB e CREAS com vistas a construção do fluxo no município;
- Participação efetiva dos profissionais da PSEMC na Conferência Municipal de e Assistência Social;
- Apontar para o município a necessidade de orientação acerca da Lei de Proteção de Dados para toda a rede da PSEMC;
- Continuidade de encontros sistemáticos com Conselho Tutelar, Ministério Público e Saúde visando o alinhamento sobre as ações com as famílias.

III- COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ADULTO E IDOSO

Resultados alcançados 2022

Desafio 1 – Através da Coordenadoria Geral de Proteção Especial, teve início aproximação, apresentação dos serviços e dos desafios para o atendimento das situações de doença mental. Principalmente no SAI Idoso já foram percebidos uma melhor escuta pelas equipes das UBS e CAPS dos casos. No entanto temos muito que avançar, pra garantir a intersetorialidade no atendimento das pessoas idosas e com deficiência atendidas nos serviços de acolhimento institucional;

Desafio 2 - Em 2022 houve um esforço da Secretaria para atender a demanda em espera para os serviços dessa coordenadoria, sendo destinados recursos para ampliação de 70 metas para o SAI pessoa idosa (sendo 35 com recursos do Fundo Municipal do Idoso) e 30 metas para o SAI pessoa com deficiência.

Desafio 3 – Foram realizadas apresentação e novas discussões com os serviços da assistência social da proposta de Fluxo e Protocolo para inclusão no Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas. Aguardamos, para 2023, a sua formalização, através de ordem de serviço;

Desafio 4 - Em 2022, foi ofertado capacitação para as equipes do SAI pessoa idosa com Regina Mito, abordando o trabalho com famílias. Não conseguimos fazer ofertas para o SAI pessoa com deficiência.

Desafio 5 – O avanço das vacinas de Covid e diminuição da virulência do vírus SARS-CoV-2, reduziu a gravidade os surtos e a gravidade dos casos nas instituições de acolhimento, no entanto o SAI Idoso, permanece com muitas restrições, por seguimento das orientações técnicas da Vigilância Sanitária.

Ações em Destaque

As principais ações da coordenadoria foram: Recebimento e validação dos encaminhamentos para os serviços dessa coordenadoria; seleção e encaminhamento dos casos para inclusão, na ocorrência de vaga; apresentação do protocolo e fluxo de encaminhamento para inclusão no SAI Idoso; sistematização das reuniões de gestão com equipes técnicas e coordenação das unidades executoras; discussão dos casos a ser encaminhado ou que aguardavam na lista de espera para inclusão; discussão com a saúde dos casos atendidos, principalmente no SAI Idoso.

Metas para 2023

- - Instituir, através da publicação de ordem de serviço o Protocolo e Fluxo de Encaminhamento para Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas;
 - Análise da demanda referenciada e/ou identificada, que justificam a ampliação de metas para os serviços de acolhimento institucionais para pessoas idosas e pessoas com deficiência – com possibilidade de propor novas modalidades de serviço, como Casa Lar e República.
 - Construir com a rede executora dos serviços propostas de supervisão e formação profissional para as equipes.
-
- **IV– COORDENADORIA SETORIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE CRIANÇA, ADOLESCENTE E MULHER**

Desafios para 2022

- Ampliação do Serviço de Acolhimento Familiar;
- Implantação do Programa Família Guardiã Subsidiada;
- Dar continuidade ao grupo de trabalho intitulado GT Adolescentes, com objetivo de discutir e propor ações e estratégias para evitar o acolhimento de adolescentes e quando a medida for inevitável, discutir e propor metodologias;
- Possibilitar formação para pais/mães sociais das Casas Lares;
- Implantação do abrigo para jovens de 18 a 21 anos vindos dos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes;
- Inserir 100% da demanda atendida no SIGM.

DESAFIOS PARA 2022, REFERENTES AOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DIRETA

1-Centro Municipal de Proteção à Criança e ao Adolescente – CMPCA

- Garantir o transporte para as escolas das crianças/adolescentes matriculadas - durante todo o ano letivo;
- Disponibilizar estagiários de serviço social, psicologia e enfermagem;
- É de extrema importância a oferta de um profissional de pedagogia para compor a equipe do CMPCA;

- Garantir os atendimentos externos, terapêuticos, cursos, apoio escolar, sistema de fortalecimento de vínculo e inserção comunitária, às crianças/adolescentes, forma continuada;
- Treinamento e capacitação continuada para atendimentos e cuidados, no que compete a política de assistência social e os objetivos do acolhimento institucional, com os adolescentes que apresentam questões de saúde mental agravada, especialmente quando em uso de substâncias psicoativas e circularidade de rua;
- Inclusão dos adolescentes nos programas de jovem aprendiz, uma vez que muitos apresentam déficit educacional/aprendizagem expressivo e não atendem aos requisitos exigidos pelos programas ofertados;
- Ampliar e efetivar o trabalho de parceria com os Centros de Atendimento Psicoterapêutico Infante Juvenil - CAPSIJ e os Planos Terapêuticos Singulares, ofertados aos adolescentes com comportamentos reativos e as propostas serem feitas entendendo a dinâmica do serviço de acolhimento;
- Incluir os agentes de ação social (educadores) nas discussões em rede e demais espaços pertinentes aos debates sobre as crianças/adolescentes (dificuldade devido a falta de RH); 205 🕒 Ofertar supervisão, capacitação/formação continuada para toda a equipe do CMPCA;
- Articular e efetivar a participação e corresponsabilidades do Sistema de Garantia de Direitos (SGD) nos casos de acolhimento institucional;
- Construir novas ações e propostas de trabalho para entender e mitigar as constantes evasões de adolescentes;
- Supervisionar a prestação de serviço da empresa de Home Care e construir, se possível, a permanência dos bons profissionais, especialmente para não prejudicar o desenvolvimento emocional da criança atendida com as sucessivas trocas de referências de cuidado; da equipe de cuidadores da Home Care, as constantes substituições prejudicam o vínculo com a criança atendida;
- Ofertar um sistema de cuidado para a equipe do CMPCA, para além das questões da exaustão imposta pela pandemia do coronavírus, lidar, diariamente, com dores emocionais, abandono, sofrimentos de várias ordens, exige uma atenção e investimento neste trabalhador, pois são pessoas estão sendo afetadas cotidianamente por esses processos. A sugestão é a formação de grupos de discussão e apoio para que sejam possíveis as falas, elaborar as dores e sofrimentos causados e que seja um sistema capaz de identificar o quanto o funcionário precisará buscar outros recursos para além do grupo de apoio. Alguns servidores encontram no seu trabalho diário, vários gatilhos para questões pessoais que precisam ser cuidadas em outros espaços.
- Prosseguir com a manutenção dos cuidados diários para evitar os contágios pelo coronavírus, com a vacinação dos adultos, esse processo precisará ser lembrado o tempo todo e exige uma constante intervenção para efetivar mudanças de hábitos e um desafio diário a conscientização e sensibilização para o uso de EPI – Equipamentos de Proteção Individual e a necessidade de higienização constante, distanciamento social necessário;
- Manter o isolamento social das crianças/adolescentes na casa com quadro compatível de COVID/19, enquanto aguardam os resultados dos exames;

- Garantir a reposição ou sistema de apoio ao abrigo em casos de vários afastamentos dos servidores e funcionários terceirizados, seja por questões de saúde clínica ou mental, pois o serviço de acolhimento exige esse planejamento para dar continuidade a sua missão de existência;
- Oferta de equipamentos, como computadores para garantir as atividades escolares, estudos e em caso de aulas on-line, bem como para o desenvolvimento de atividades, sejam elas lúdicas e culturais às crianças/adolescentes;
- Retomar os atendimentos do Projeto Fazendo Minha História; 206
- Ampliar dos espaços qualificados ao debate e construção de ferramentas para a acolhida e cuidados às crianças/adolescentes através de reuniões semanais, cursos e oficinas;
- Ter recursos financeiros para compra de uniformes escolares, passeios culturais e material para oficinas;
- Retomar as oficinas internas promovidas pelos educadores (culinária, artesanatos e outras); bem como as atividades externas como, passeios em espaços culturais e de recreação;
- Construir um planejamento de manutenção predial contínua que inclua a oferta de materiais para reparos/trocas necessárias e reformas nos espaços das duas unidades do CMPCA
- Reposição de agentes de ação social e apoio operacional;
- Concretizar a elaboração do planejamento estratégico do CMPCA, pois por meio dessa construção, as metas serão planejadas com muito mais efetividade. O planejamento proporcionará pensar em: elaboração de um manual de boas práticas (o que faço, como faço, para que faço e para quem faço?), regimento interno (postura ética, normas e condutas legais dentro de um sistema de acolhimento, as legislações que embasam a atuação profissional, o que devo fazer e o que não devo fazer para atender o que está descrito no cargo desenvolvido). Processos de gestão de pessoas precisam ser construídos, com a máxima urgência, e a clareza da legislação em relação aos processos de trabalho e RH.
- Elaborar, construir e efetivar protocolos de atendimentos de crise, de violências e, para além, otimizar processos de comunicação intra e extra da instituição.

2- SAPECA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO E PROTEÇÃO ESPECIAL A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

- Retomar a meta de 20 acolhimentos/mês, após aumento da equipe técnica;
- Capacitar os novos profissionais do serviço;
- Publicação da metodologia atualizada e do material sobre capacitação de famílias acolhedoras, dando continuidade à série Acolhimento Familiar (existente);
- Viabilizar a participação da equipe em capacitações específicas sobre acolhimento familiar e temas relacionados ao trabalho;
- Recompôr a equipe com estagiários;
- Viabilizar contratações temporárias de oficinaira;
- Retomar os Encontros Anuais – Festa Julina e de Natal; 🕒 Manter os Projetos “SAPECA Recebe”, “Fazendo minha História” e “Meu livrinho SAPECA.

3- Casa Abrigo da Mulher Sara M

- Supervisão Institucional para atender as demandas de trabalho da Equipe de funcionários;
- Reposição da vaga da profissional de psicologia;
- Liberação de hora extra para a profissional de Serviço Social a fim de permitir atendimentos programados e ou de urgência, tais com mulheres que trabalham e precisaram ser atendidas pela Assistente Social em horários diferenciados;
- Manutenção contínua do espaço físico;
- A contratação de estagiárias para compor o quadro e assim possibilitar a troca e aprendizagem com a comunidade universitária;
- Participar de ações de prevenção à violência doméstica de gênero;
- Apresentar o fluxo de encaminhamento para os serviços que necessitarem conhecer o trabalho do SARA-M e evitar assim que o Serviço seja porta de entrada.

RESULTADOS ALCANÇADOS/NÃO ALCANÇADOS EM 2022

1 Geral

Ampliação do Serviço de Acolhimento Familiar

- Não foi alcançado, devido a algumas famílias acolhedoras dos dois serviços de acolhimento familiar, terem se desligado por motivos pessoais ou terem sido desligadas e devido dificuldade encontrada para a captação de novas famílias acolhedoras, tal como insuficiência das ações de divulgação do serviço.

Implantação do Programa Família Guardiã Subsidiada

- Por envolver repasse de recurso público na forma de subsídio financeiro às famílias extensas, foi necessário primeiro a elaboração de uma minuta de lei municipal. No momento a minuta está em análise e posteriormente será submetida ao legislativo para análise e aprovação e só então o CMDCA em parceria com a SMASDH, lançará edital de fomento para implantação.

Dar continuidade ao grupo de trabalho intitulado GT Adolescentes, com objetivo de discutir e propor ações e estratégias para evitar o acolhimento de adolescentes e quando a medida for inevitável, discutir e propor metodologias; de 100% das crianças e adolescentes acolhidos no SIG M

- O GT Adolescentes foi retomado, porém com pouca adesão dos representantes dos serviços de acolhimento. Ao analisarmos o que poderia ter causado as ausências nas reuniões, concluímos que a própria complexidade do tema causara a desmotivação e decidimos organizar formação sobre o trabalho com adolescentes usuários de spa, com ou sem agravos em saúde mental e embasados por conteúdo teórico, posteriormente refletiremos conjuntamente o aprimoramento de metodologia para o trabalho.

Possibilitar formação para pais/mães sociais das Casas Lares

- A formação específica para pais/mães sociais das casas lares é uma necessidade, mas ainda não foi realizada. Através do CMDCA/Comissão da Alta Complexidade, buscou-se propostas de profissionais especializados para darem a formação. Em

2022 não foi possível realizar, assim consta nas metas para 2023.

Implantação do abrigo para jovens de 18 a 21 anos vindos dos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes -

- Em 2022 foi revisado o projeto e atualizado o custo. A perspectiva é que no primeiro semestre de 2023 seja publicado edital de chamamento para implantação do serviço.

Inserir 100% da demanda atendida no SIGM

- Objetivo alcançado. Todos os serviços de acolhimento inseriram os dados dos acolhidos e suas famílias e fizeram a vinculação.

2-Centro Municipal de Proteção à Criança e ao Adolescente – CMPCA

Garantir o transporte para as escolas das crianças/adolescentes matriculadas - durante todo o ano letivo

- Alcançado.

Disponibilizar estagiários de serviço social, psicologia e enfermagem

- Não foi alcançado. Segundo informações obtidas através do Setor de Gestão de Pessoas da SMASDH, é preciso definir dotação orçamentária para a contratação de estagiários.

Profissional de Pedagogia para compor a equipe do CMPCA

- Em 2022 não foi alcançado; por não haver o cargo de Pedagogo no quadro de RH da SMASDH. Foi verificada a possibilidade de uma parceria com a Secretaria Municipal de Educação, mas não foi possível.

Garantir os atendimentos externos, terapêuticos, cursos, apoio escolar, sistema de fortalecimento de vínculo e inserção comunitária, às crianças/adolescentes de forma continuada

- Foi alcançado.

Treinamento e capacitação continuada para atendimentos e cuidados, no que compete a política de assistência social e os objetivos do acolhimento institucional, com os adolescentes que apresentam questões de saúde mental agravada, especialmente quando em uso de substâncias psicoativas e circularidade de rua

- Não alcançado. O CMDCA através da Comissão da Alta Complexidade, planejou realizar formação para os trabalhadores dos serviços de acolhimento, sobre o trabalho com adolescentes com o perfil acima citado, mas os profissionais que foram consultados não estavam com agenda disponível para 2022.

Inclusão dos adolescentes nos programas de jovem aprendiz, uma vez que muitos apresentam deficit educacional/aprendizagem expressivo e não atendem aos requisitos exigidos pelos programas ofertados

- Alcançado. 1 adolescente foi inserido no Programa Jovem Aprendiz.

Ampliar e efetivar o trabalho de parceria com os Centros de Atendimento Psicoterapêutico Infante Juvenil - CAPSIJ e os Planos Terapêuticos Singulares, ofertados aos adolescentes com comportamentos reativos e as propostas serem

feitas entendendo a dinâmica do serviço de acolhimento

- Alcançado. Os PTS – Plano Terapêuticos Singulares, foram discutidos e construídos em conjunto pelas equipes técnicas do abrigo e dos CAPSII e durante o acompanhamento dos casos, sempre que houve necessidade as equipes dialogaram. **Incluir os agentes de ação social (educadores) nas discussões em rede e demais espaços pertinentes aos debates sobre as crianças/adolescentes (dificuldade devido a falta de RH)**
- Não alcançado. A defasagem do quadro de RH permaneceu. **Ofertar supervisão, capacitação/formação continuada para toda a equipe do CMPCA**
- Alcançado. Foi feita a contratação de um profissional Psicólogo para dar supervisão institucional; periodicamente houveram reuniões de supervisão envolvendo a coordenação, a equipe técnica e os agentes de ação social (educadores). **Articular e efetivar a participação e corresponsabilidades do Sistema de Garantia de Direitos (SGD) nos casos de acolhimento institucional**
- Alcançado, a partir das audiências concentradas que contaram com a participação da rede de proteção, Vara da Infância e Juventude e Promotoria da Infância e Juventude e das discussões de casos feitas intersetorialmente, em muitos casos, com a participação dos Conselheiros Tutelares. **Construir novas ações e propostas de trabalho para entender e mitigar as constantes evasões de adolescentes**
- Parcialmente alcançado. Todo empenho tem sido feito não só por parte da equipe do CMPCA, mas também de toda rede de proteção, mas ainda ocorreram evasões de adolescentes, sobretudo, os que apresentam perfil de circularidade de rua e/ou uso de substâncias psicoativas. **Supervisionar a prestação de serviço da empresa de Home Care e construir, se possível, a permanência dos bons profissionais, especialmente para não prejudicar o desenvolvimento emocional da criança atendida com as sucessivas trocas de referências de cuidado; da equipe de cuidadores da Home Care, as constantes substituições prejudicam o vínculo com a criança atendida**
- Alcançado. Através do trabalho de acompanhamento da prestação de serviço da empresa de Home Care, foi verificado que a qualidade do serviço não era adequada e houve substituição, por outra empresa que tem se mostrado adequada. **Ofertar um sistema de cuidado para a equipe do CMPCA, para além das questões da exaustão imposta pela pandemia do coronavírus, lidar, diariamente, com dores emocionais, abandono, sofrimentos de várias ordens, exige uma atenção e investimento neste trabalhador, pois são pessoas que estão sendo afetadas cotidianamente por esses processos. A sugestão é a formação de grupos de discussão e apoio para que sejam possíveis as falas, elaborar as dores e sofrimentos causados e que seja um sistema capaz de identificar o quanto o funcionário precisará buscar outros recursos para além do grupo de apoio. Alguns servidores encontram no seu trabalho diário, vários gatilhos para questões pessoais que precisam ser cuidadas em outros espaços**
- Não alcançado. Há que ser desenvolvido um plano de cuidados que envolva a SMASDH, a SMS, o DPSS e juntos desenvolverem trabalho nesse sentido.

Prosseguir com a manutenção dos cuidados diários para evitar os contágios pelo coronavírus, com a vacinação dos adultos, esse processo precisará ser lembrado o tempo todo e exige uma constante intervenção para efetivar mudanças de hábitos e um desafio diário a conscientização e sensibilização para o uso de EPI – Equipamentos de Proteção Individual e a necessidade de higienização constante, distanciamento social necessário

- Alcançado.

Manter o isolamento social das crianças/adolescentes na casa com quadro compatível de COVID/19, enquanto aguardam os resultados dos exames

- Alcançado enquanto houve necessidade.

Garantir a reposição ou sistema de apoio ao abrigo em casos de vários afastamentos dos servidores e funcionários terceirizados, seja por questões de saúde clínica ou mental, pois o serviço de acolhimento exige esse planejamento para dar continuidade a sua missão de existência

- Durante todo o ano, foram mantidos funcionários que se dispuseram a realizar horas extras no CMPCA

Oferta de equipamentos, como computadores para garantir as atividades escolares, estudos e em caso de aulas on-line, bem como para o desenvolvimento de atividades, sejam elas lúdicas e culturais às crianças/adolescentes

- Alcançado. Foram providenciados 2 computadores para uso das crianças e adolescentes.

Retomar os atendimentos do Projeto Fazendo Minha História

- Não alcançado, uma vez que o projeto consiste em ter adultos disponíveis para junto com cada criança e adolescente, organizarem álbuns de fotos e memória afetiva. Devido a defasagem de RH do abrigo e a ausência de voluntários, não foi possível dar continuidade com excelência ao projeto.

Ampliar os espaços qualificados ao debate e construção de ferramentas para a acolhida e cuidados às crianças/adolescentes através de reuniões semanais, cursos e oficinas

- Alcançado. Ocorreram as reuniões semanais com a equipe técnica e os agentes de ação social; houve participação nos encontros de formação sobre o público LGBTQI+, organizado pela SMASDH e o EGDS.

Ter recursos financeiros para compra de uniformes escolares, passeios culturais e material para oficinas

- Foi alcançado através da parceria com a OSC Bolsa de Valores Humanos, responsável por realizar bazar beneficente, cuja arrecadação possibilitou a realização de passeios e outras pequenas aquisições emergenciais.

Retomar as oficinas internas promovidas pelos educadores (culinária, artesanatos e outras); bem como as atividades externas como, passeios em espaços culturais e de recreação

- Parcialmente alcançado. Os educadores empenharam-se em realizar atividades com os acolhidos, mas nem sempre foi possível, devido a defasagem do quadro de RH e as demandas externas dos acolhidos.

Construir um planejamento de manutenção predial contínua que inclua a oferta de materiais para reparos/trocas necessárias e reformas nos espaços das duas

unidades do CMPCA

- Não alcançado. Esforços foram envidados, mas houve dificuldades para a realização de obras de manutenção predial.

Reposição de agentes de ação social e apoio operacional

- Parcialmente alcançado. Foram repostos 06 agentes de ação social cujos contratos encerraram-se no início do segundo semestre e foram desligados.

Concretizar a elaboração do planejamento estratégico do CMPCA, pois por meio dessa construção, as metas serão planejadas com muito mais efetividade. O planejamento proporcionará pensar em: elaboração de um manual de boas práticas (o que faço, como faço, para que faço e para quem faço?), regimento interno (postura ética, normas e condutas legais dentro de um sistema de acolhimento, as legislações que embasam a atuação profissional, o que devo fazer e o que não devo fazer para atender o que está descrito no cargo desenvolvido). Processos de gestão de pessoas precisam ser construídos, com a máxima urgência, e a clareza da legislação em relação aos processos de trabalho e RH

- Alcançado, através da contratação de uma profissional que orientou e supervisionou a construção do planejamento estratégico.

Elaborar, construir e efetivar protocolos de atendimentos de crise, de violências e, para além, otimizar processos de comunicação intra e extra da instituição

- Parcialmente alcançado. Foram feitas discussões envolvendo a equipe técnica e os educadores, os processos foram

3 SAPECA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO E PROTEÇÃO ESPECIAL A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Retomar a meta de 20 acolhimentos/mês, após aumento da equipe técnica

- Não alcançado ainda, devido a dificuldade enfrentada para captar famílias acolhedoras.

Capacitar os novos profissionais do serviço

- Alcançado. Foram contratadas duas profissionais que realizaram encontros de formação para a equipe técnica.

Publicação da metodologia atualizada e do material sobre capacitação de famílias acolhedoras, dando continuidade à série Acolhimento Familiar (existente)

- Alcançado. Foi organizado um e-Book elaborado pela equipe técnica, com a metodologia desenvolvida pelo SAPECA.

Viabilizar a participação da equipe em capacitações específicas sobre acolhimento familiar e temas relacionados ao trabalho

- Alcançado. A equipe recebeu supervisão técnica e participou de formações e seminários ofertados à toda a rede de proteção.

Recompôr a equipe com estagiários

- Não alcançado, por, segundo informações do Setor de Gestão de Pessoas/SMSDH, não haver disponibilidade de dotação orçamentária para a contratação de estagiários.

Viabilizar contratações temporárias de oficineira

- Não alcançado. Não foram identificados profissionais para apresentarem propostas. **Retomar os Encontros Anuais – Festa Julina e de Natal;** 🕒 **Manter os Projetos “SAPECA Recebe”, “Fazendo minha História” e “Meu livrinho SAPECA**
 - Alcançado. Foram realizados os encontros do SAPECA Recebe, de forma virtual e presencial, foi realizada a Festa de Natal e as famílias acolhedoras retomaram com seus acolhidos, o projeto Fazendo Minha História e Meu livrinho SAPECA.
- 4- Casa Abrigo da Mulher Sara M**
- **Supervisão Institucional para atender as demandas de trabalho da Equipe de funcionários**
 - Não alcançado. Não foi identificado profissional para apresentar proposta de supervisão para a equipe.
 - **Reposição da vaga da profissional de psicologia**
 - Não alcançado.
 - **Liberação de hora extra para a profissional de Serviço Social a fim de permitir atendimentos programados e ou de urgência, tais com mulheres que trabalham e precisaram ser atendidas pela Assistente Social em horários diferenciados**
 - Alcançado. Foram liberadas 20 horas extras mensais, que podem ser utilizadas pela equipe técnica se houver necessidade.
 - **Manutenção contínua do espaço físico**
 - Não alcançado. A manutenção foi realizada de maneira pontual.
 - **A contratação de estagiárias para compor o quadro e assim possibilitar a troca e aprendizagem com a comunidade universitária**
 - Não alcançada, por não haver dotação orçamentária para esse fim, segundo informações do Setor de Gestão de Pessoas da SMASDH.
 - **Participar de ações de prevenção à violência doméstica de gênero**
 - Alcançado. A equipe do serviço participou das ações do Projeto Assiste Campinas e dos 16 Dias de Enfrentamento à Violência de Gênero, realizados em parceria com a rede de políticas para mulheres.
 - **Apresentar o fluxo de encaminhamento para os serviços que necessitarem conhecer o trabalho do SARA-M e evitar assim que o Serviço seja porta de entrada**
 - Alcançado. O fluxo foi apresentado em encontros de formação realizados pela Guarda Municipal, em reuniões dos NAG – Núcleos Articuladores Gestores.

AÇÕES DA ALTA COMPLEXIDADE EM DESTAQUE EM 2022

- Para os serviços de acolhimento institucional e familiar, que compõem a rede da proteção social especial de alta complexidade- criança, adolescente, jovem e mulher, 2022 foi um ano de posicionamento.
- Durante todo o período pandêmico da Covid-19, os serviços de acolhimento mantiveram o atendimento, enquanto a maioria dos serviços funcionaram de modo remoto na fase mais aguda e alternando entre remoto e presencial à medida em que

a população foi sendo vacinada e foi possível flexibilizar.

- No período pós pandêmico da Covid-19, o desafio foi o retorno ao atendimento presencial nas unidades escolares e em outros serviços, embora todos ansiassem por isso, a insegurança e o medo estavam presentes.
- **Destacam-se as seguintes ações:**
- Ações de enfrentamento à pandemia do COVID-19, tais como: articulação com a rede de saúde pública para que todos os trabalhadores e crianças e adolescentes dos serviços de acolhimento fossem vacinados contra Covid 19;
- Participação das Apoiadoras técnicas em reuniões da rede de proteção para discussão de casos, sempre com vistas a desenvolver estratégias que evitassem o acolhimento institucional e fortalecessem a família;
- Reuniões intersetoriais virtuais para discussão de casos, com vistas a desenvolver estratégias de cuidado para fortalecer as famílias e evitar os acolhimentos de crianças e adolescentes já acompanhados pela rede de serviços socioassistenciais e/ou de saúde;
- Reuniões intersetoriais virtuais, para a discussão de casos de puérperas e recém-nascidos em situação de vulnerabilidade e risco, para elaboração de plano de cuidados, com vistas a manter junto o binômio, fortalecer a família e evitar o acolhimento institucional de ambos ou separadamente;
- Reuniões virtuais mensais de gestão com os coordenadores técnicos dos serviços de acolhimento para crianças, adolescentes e jovens;
- Participação em reuniões virtuais e presenciais, para organizar nos cinco territórios do município, os Núcleos Articuladores Gestores, conforme diretriz da SMASDH/DOAS;
- Articulação com a rede de saúde clínica e mental, para discussões virtuais, de fluxos e procedimentos, para encaminhamento/atendimento de crianças e adolescentes acolhidos;
- Atuação conjunta com a Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle - CSAC nas visitas técnicas virtuais e/ou presenciais de monitoramento dos serviços de acolhimento institucional e familiar;
- Gestão técnica operacional virtual do Serviço de Apadrinhamento Afetivo;
- Participação em ações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através da Comissão da Alta Complexidade e também compondo a diretoria executiva;
- Gestão técnica operacional de todos os serviços de acolhimento para crianças, adolescentes, jovens e mulheres vítimas de violência de gênero;
- Articulações com rede de proteção especial de média complexidade, para continuidade dos trabalhos do GT Média e Alta Complexidade;
- Gestão operacional do abrigo para mulheres vítimas de violência doméstica de gênero, participando de discussões de casos e articulações com a rede de política para as mulheres;
- Participação no grupo de trabalho intitulado GT Casa de Passagem, para estudo e análise quanto a necessidade de implantação de casa de passagem específica para o atendimento de mulheres em situação de vulnerabilidade e risco, com ou sem filhos;

- Participação no grupo de trabalho composto para discutir os Benefícios Eventuais;
- Retomada do grupo de trabalho intitulado GT Adolescentes;
- Criação do Grupo de trabalho intitulado GT SIGM, para padronização das informações que deveriam conter no formulário digital do SIGM Sistema de Informações de governança Municipal;
- Parceria com psicólogos que compõem o Projeto Respirar, formado para oferecer atendimento psicoterapêutico à crianças e adolescentes acolhidos.

METAS PARA 2023

- Atingir a capacidade das metas propostas para os dois serviços de acolhimento familiar, ou seja, 20 metas cada um.
- Ampliar ações de divulgação do Acolhimento Familiar
- Implantação de um Abrigo para jovens de 18 a 21 anos
- Implantação do Programa Família Guardiã Subsidiada
- Continuidade ao grupo de trabalho que está discutindo o projeto Casa de Passagem para mulheres em situação de vulnerabilidade e risco, com ou sem filhos.

Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências

Em 2022 tivemos um grande aumento de atendimentos em relação ao ano anterior (que foi de 72 famílias), sobretudo por causa da intensidade de chuvas recorde que atingiu o município de Campinas em dezembro, já desde o início da Operação Verão, o que comprometeu grande parte do nosso estoque de provisões materiais ofertadas às famílias atingidas, os quais tiveram que ser repostos com urgência.

RESULTADOS ALCANÇADOS

- Atendimento emergencial à 171 famílias devido à situação de chuvas intensas, enchentes, quedas de árvores, incêndios, risco de desabamento e vulnerabilidade social, grande parte residentes das regiões sul e leste;

- Fornecimento de cartão-alimentação, colchões, cobertores às famílias;
- Disponibilização de mais um plantonista para atendimento durante o horário da madrugada, ou em ocorrências que envolvam muitas famílias;
- Disponibilização dos EPI aos plantonistas (capas de chuva, botas e lanternas);
- Reuniões com a Defesa Civil e demais secretarias para melhoria de trabalhos em conjunto.

DESAFIOS

- Capacitação para a equipe de plantonistas, cursos e palestras para o desempenho de suas atividades profissionais;
- Disponibilização de mais motoristas para atendimento das ocorrências durante a Operação Verão;
- Disponibilização de veículo maior para levar os colchões, cobertores e plantonistas;
- Disponibilização das provisões materiais em quantidade suficiente, principalmente durante a Operação Verão;

METAS PARA 2023

- Capacitações para a equipe de plantonistas;
- Maior participação das demais políticas no atendimento às demandas dos usuários, principalmente na hora do acionamento;
- Fortalecer a articulação com os serviços dos territórios (CRAS/DAS), visando o trabalho conjunto;
- Consolidar o Comitê de Proteção Integral às crianças, adolescentes, idosos e pessoa com deficiência em situação de riscos de desastres;
- Participação de formação, treinamento e simulados de situações emergenciais junto à Defesa Civil;
- Registrar os atendimentos no SIGM.

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

A Vigilância Socioassistencial é uma área vinculada à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e tem como objetivo a produção e a sistematização de informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos.

Está estruturada a partir de 03 Coordenadorias e 02 áreas, sendo:

- Coordenadoria de Transferência de Renda e Cadastro Social
- Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle
- Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios
- Área de Repasses
- Área de Vigilância Socioassistencial – Setor de Gestão da Informação

Para avançarmos na articulação das atividades internas da Vigilância Socioassistencial, realizamos o planejamento, de forma conjunta, discutindo as prioridades e ações estratégicas, avaliando as metas e estabelecendo a forma de monitoramento para o alcance das mesmas.

As principais ações e resultados alcançados durante o ano foram descritas por cada uma das áreas e coordenadorias, destacando-se:

- O atendimento a mais de 215 mil famílias, por meio dos canais remotos do Cadastro Único para Programas Sociais, somado ao atendimento presencial de 89 mil famílias no ano;
- Realização de 19 turmas de treinamento para utilização do SIGM, capacitando mais de 300 profissionais;
- Implementações no uso do SIGM, realizadas por meio da discussão conjunta, em Grupos de Trabalho com a CSAC, o DOAS e a rede socioassistencial, contribuindo para melhorias nos registros de atendimentos e desenvolvimento de Manual de Orientações;
- Construção da proposta e implantação do Programa Municipal Renda Campinas, possibilitando o atendimento a 25 mil famílias, por meio de transferência de renda direta;
- Houve continuidade no processo de trabalho e metodologia adotados para a elaboração do PMAS 2022-2025, sendo mantidas as reuniões do GT entre os departamentos para organizar a proposta de encontros regionais, favorecendo a socialização do estudo e discussão junto aos profissionais e usuários dos serviços;

- Revisão do processo de coleta, organização e lançamento dos dados do Censo SUAS 2022;
- Proposta de definição dos parâmetros de referência para revisão do cálculo de indicadores dos serviços executados pela rede socioassistencial;
- Construção do plano de trabalho, como continuidade das ações necessárias para a formalização de Termo de Cooperação Técnica entre a Vigilância Socioassistencial e o Labeurb/Unicamp;
- Elaboração de um painel interativo, a partir da extração e sistematização de dados do SISNOV, e que será ampliado para facilitar o acesso e leitura das informações de diferentes bases de dados;
- Publicação de boletins temáticos da Vigilância Socioassistencial;
- Continuidade no processo de monitoramento das parcerias com as organizações da sociedade civil;
- Participação nas Comissões de Seleção, análise dos planos de trabalho e elaboração de parecer técnico para a formalização de Termos de Colaboração, referentes aos Editais publicados e com resultados homologados;
- Atuação direta nos processos necessários para a formalização das parcerias propostas por meio de emendas parlamentares;
- Elaboração de estudo para o dimensionamento da equipe da CSAC;
- Realização de encontros para orientações e capacitação às OSC's parceiras, com ênfase nos procedimentos referentes à prestação de contas e elaboração dos relatórios anuais de execução das atividades.

COORDENADORIA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO SOCIAL

A Coordenadoria de Transferência de Renda e Cadastro Social realiza a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dos Programas de Transferência de Renda Federais, Estaduais e Municipais.

A gestão ocorre através do cadastro de beneficiários, atualização dos bancos de dados, sistematização das informações e ações relacionadas ao cumprimento das condicionalidades exigidas por cada programa.

Ademais, a Coordenadoria cadastra e gerencia, no âmbito municipal, o Sistema Integrado de Governança Municipal – SIGM, para integração das informações sociais, as quais se materializam em ferramentas para a execução e gestão dos serviços e programas da rede socioassistencial pública e privada do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A Coordenadoria conta atualmente com nove servidores municipais e uma equipe de cinquenta e seis prestadores de serviço da empresa IMA – Informática dos Municípios Associados, realizando atendimento presencial e remoto.

LOCAL DE TRABALHO	EQUIPE
Coordenador	1
Referência de setor	2
Administrativos	5
Assistente Social	1
Geral – Supervisão IMA	2
Geral – apoio à supervisão	4
Prédio PMC – Atendentes 6 horas	2
Unidades Móveis – Motoristas	2
Unidades Móveis – Atendentes	2
Prédio PMC – Whatsapp	5
Região Norte – Entrevistadores sociais	4
Região Sul – Entrevistadores sociais	11
Região Leste – Entrevistadores sociais	4
Região Noroeste – Entrevistadores sociais	10
Região Sudoeste – Entrevistadores sociais	8
Centro POP – Entrevistadores sociais	1
Espaço Cidadão – Entrevistadores sociais	2

Essa equipe, além de realizar a inclusão e atualização do Cadastro Único, também orienta os cidadãos sobre os programas usuários que são aqueles que utilizam a base de dados do Cadastro Único para selecionar beneficiários, sendo os principais programas:

Programas Federais

- Auxílio Brasil – programa que substituiu o Programa Bolsa Família
- Carteira do Idoso
- Casa Verde Amarela
- Tarifa Social de Energia Elétrica
- Sistema de Isenção de Taxa de Concursos Públicos-SISTAC
- Facultativo de Baixa Renda - antes Alíquota Reduzida INSS
- BPC – Benefício de Prestação Continuada
- Id-Jovem –Programa Identidade Jovem
- Isenção da Taxa de Inscrição da OAB / UNICAMP

Programas Estaduais

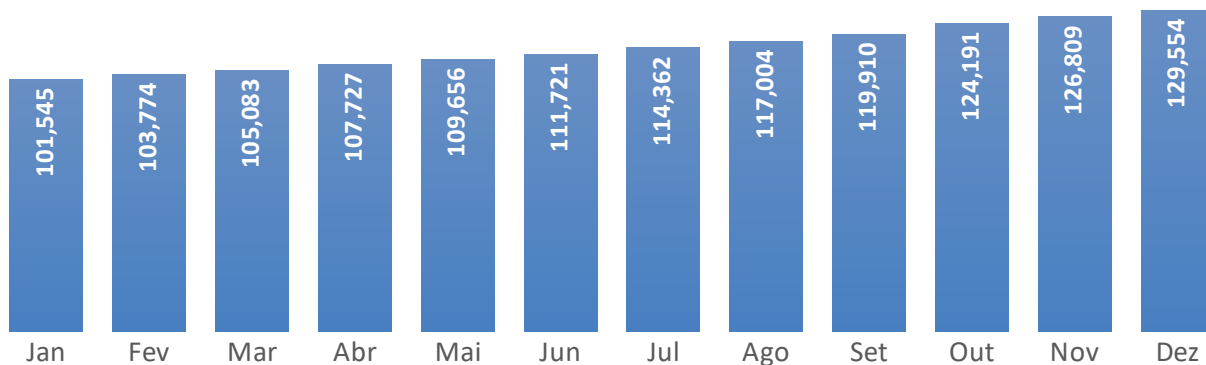
- Viva Leite
- Ação Jovem
- Renda Cidadã
- SP-Acolhe
- Vale Gás
- Bolsa Trabalho
- Bolsa do povo educação

Programas Municipais

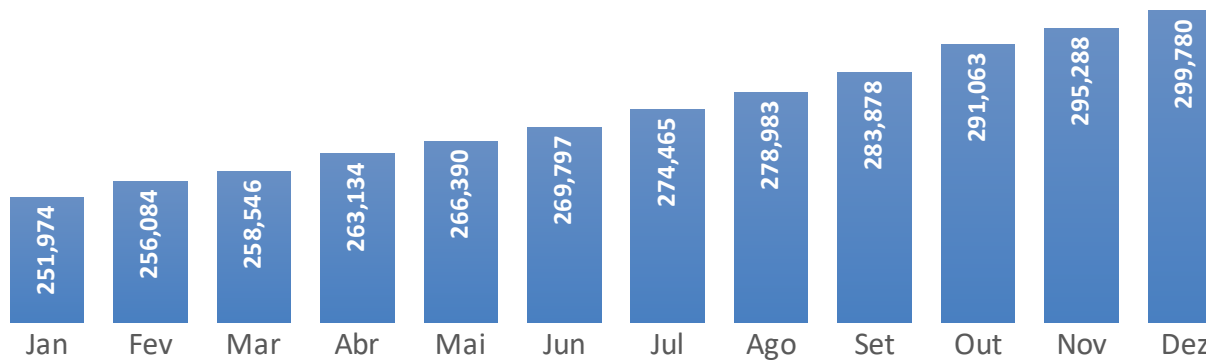
- Cartão Nutrir
- Tarifa Social de Água
- Campinas Protege - instituído pela Lei nº 16.135, de 26 de outubro de 2021
- Renda Campinas – instituído pela Lei Municipal nº 16.335, de 21 de dezembro de 2022

Informações do Cadastro Único em 2022

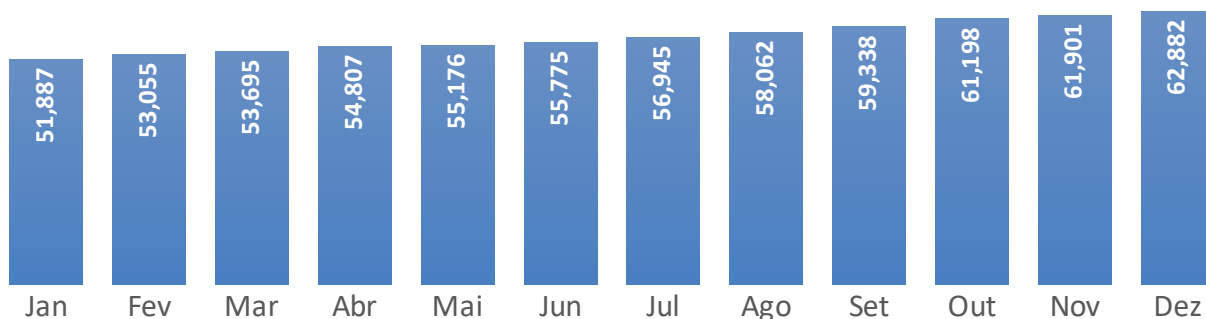
Famílias no Cadastro Único



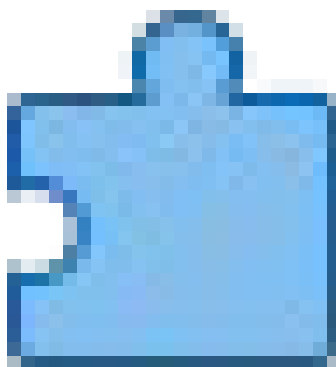
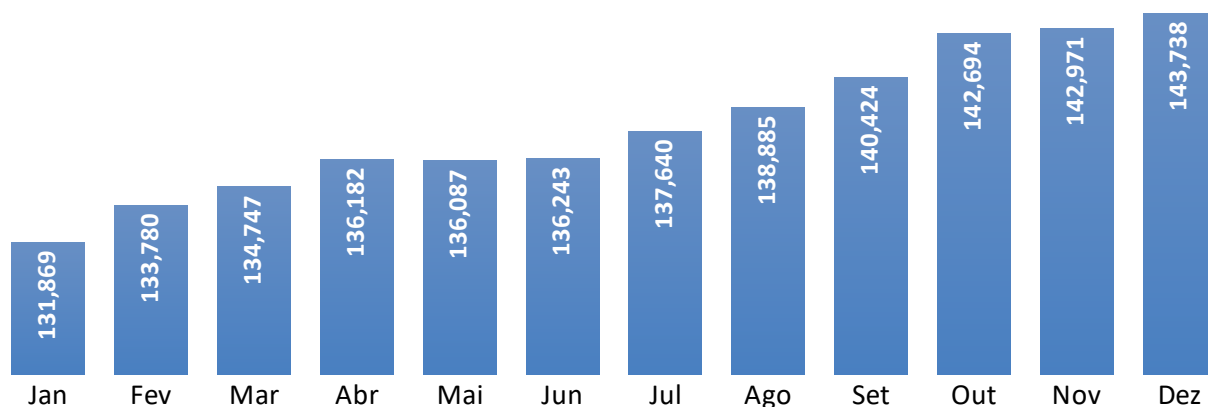
Pessoas no Cadastro Único



Famílias em Situação de Extrema Pobreza

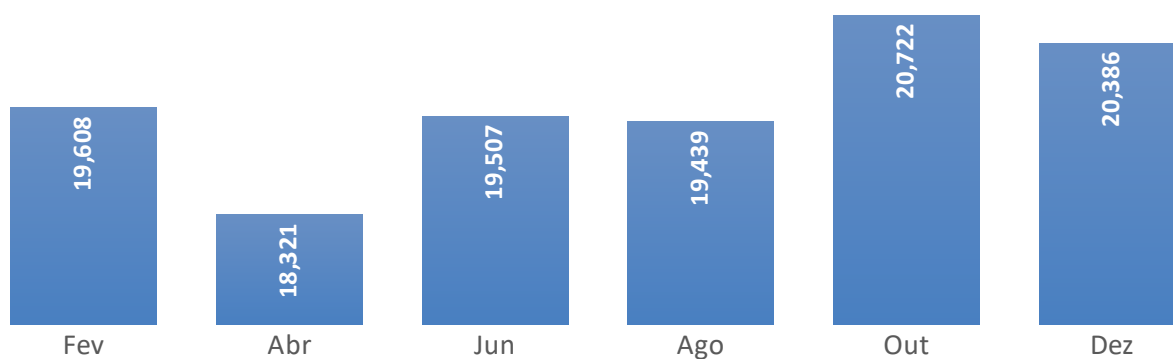


Pessoas em Extrema Pobreza

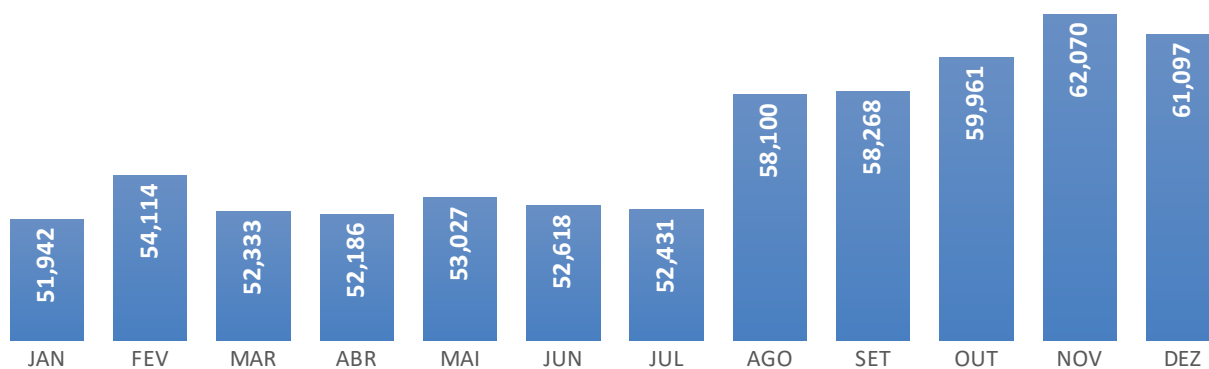


Mês	Famílias inscritas no Cadastro Único	Pessoas inscritas no Cadastro Único	Famílias em situação de extrema pobreza	Pessoas em situação de extrema pobreza	Famílias em situação de pobreza
Jan	101.545	251.974	51.887	131.869	8.711
Fev	103.774	256.084	53.055	133.780	8.978
Mar	105.083	258.546	53.695	134.747	9.174
Abr	107.727	263.134	54.807	136.182	9.487
Mai	109.656	266.390	55.176	136.087	9.762
Jun	111.721	269.797	55.775	136.243	9.963
Jul	114.362	274.465	56.945	137.640	10.237
Ago	117.004	278.983	58.062	138.885	10.586
Set	119.910	283.878	59.338	140.424	11.011
Out	124.191	291.063	61.198	142.694	11.578
Nov	126.809	295.288	61.901	142.971	11.918
Dez	129.554	299.780	62.882	143.738	12.223

Auxílio Gás dos Brasileiros - Federal



Famílias do Auxílio Brasil



Programa Auxílio Brasil por território DAS/CRAS

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
DAS Leste	3.048	4.042	3.971	3.969	4.010	3.085	3.099	3.639	3.836	3.919	4.085	4.053
Anhumas	968	1.019	1.025	1.021	1.083	1.079	1.070	1.160	1.172	1.202	1.237	1.174
Flamboyant	1.193	1.243	1.197	1.196	1.214	1.255	1.246	1.367	1.386	1.418	1.443	1.408
REGIÃO LESTE	5.209	6.304	6.193	6.186	6.307	5.419	5.415	6.166	6.394	6.539	6.765	6.635
DAS Norte	4.157	4.212	4.276	4.161	4.531	4.235	4.394	5.026	5.083	5.262	5.480	5.530
Espaço Esperança	1.485	1.557	1.510	1.503	1.514	1.502	1.493	1.680	1.696	1.749	1.802	1.767
Vila Reggio	1.214	1.116	1.066	1.064	1.080	1.038	1.030	1.145	1.117	1.166	1.206	1.191
REGIÃO NORTE	6.856	6.885	6.852	6.728	7.125	6.775	6.917	7.851	7.896	8.177	8.488	8.488

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
DAS Sul	7.035	7.349	7.076	7.050	7.117	7.070	7.038	7.760	7.821	8.033	8.379	8.309
Campo Belo	4.462	4.704	4.580	4.562	4.630	4.600	4.592	5.042	4.995	5.123	5.268	5.145
Bandeiras	2.891	3.660	3.576	3.566	3.650	3.657	3.649	4.087	4.088	4.180	4.316	4.198
REGIÃO SUL	14.388	15.713	15.232	15.178	15.397	15.327	15.279	16.889	16.904	17.336	17.963	17.652
DAS Noroeste	3.244	3.365	3.196	3.185	3.285	3.354	3.342	3.596	3.606	3.722	3.867	3.742
Laudelina	2.206	2.286	2.160	2.152	2.174	2.185	2.166	2.377	2.378	2.442	2.513	2.486
Dandara	2.137	2.197	2.069	2.063	1.943	2.092	1.910	2.065	2.042	2.101	2.153	2.102
Satélite	3.577	3.695	3.441	3.436	3.443	3.413	3.400	3.685	3.643	3.719	3.851	3.773
Florence	2.187	2.246	2.138	2.128	2.158	2.136	2.118	2.281	2.265	2.341	2.418	2.376
REGIÃO NOROESTE	13.351	13.789	13.004	12.964	13.003	13.180	12.936	14.004	13.934	14.325	14.802	14.479
DAS Sudoeste	4.734	4.787	4.650	4.640	4.709	5.511	5.482	6.143	6.143	6.355	6.535	6.421
Mandela	2.291	2.163	2.086	2.082	2.100	2.072	2.059	2.265	2.259	2.344	2.458	2.426
Novo Tempo	2.213	1.454	1.374	1.368	1.382	1.378	1.377	1.519	1.491	1.531	1.604	1.564
Campos Elíseos	2.821	2.926	2.857	2.852	2.909	2.892	2.876	3.138	3.116	3.202	3.283	3.254
REGIÃO SUDOESTE	12.059	11.330	10.967	10.942	11.100	11.853	11.794	13.065	13.009	13.432	13.880	13.665
Não identificados	79	93	85	88	95	64	90	25	31	52	72	78
Total Mês	51.942	54.114	52.333	52.186	53.027	52.618	52.431	58.100	58.268	59.961	62.070	61.097

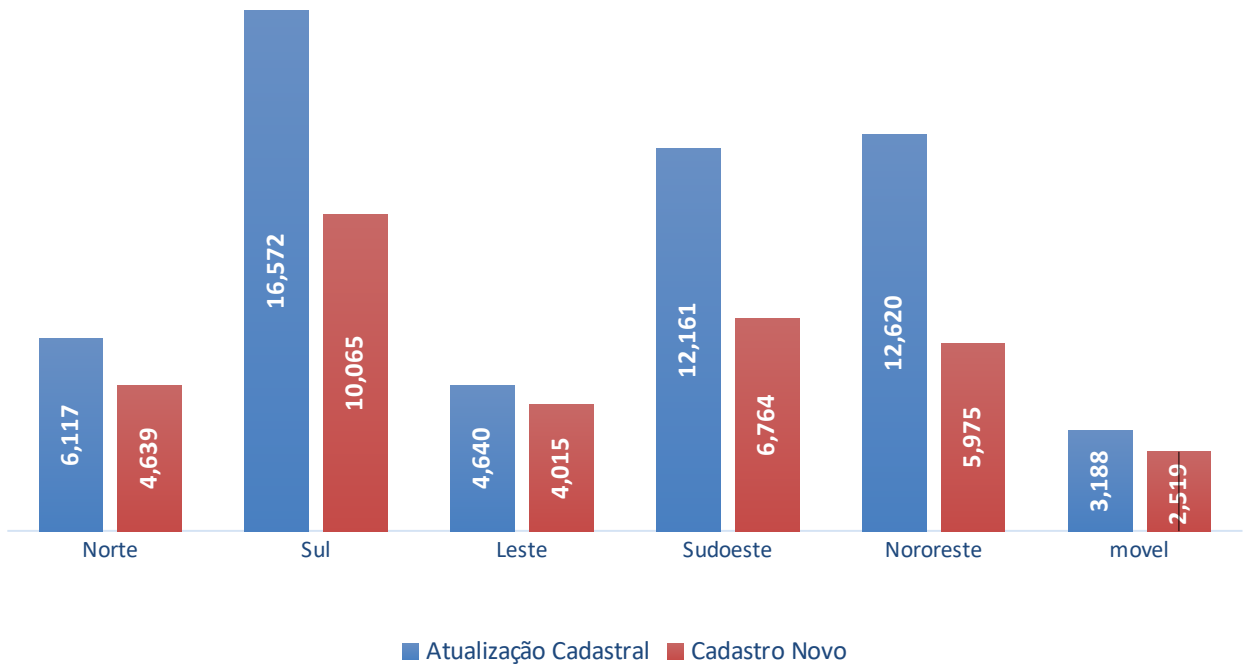
Atendimentos realizados pela Coordenadoria do Cadastro Único

MÊS	Atualizações	Cadastr. o Novo	Informações	Solicitações	WhatsApp	Recurso	E-mail	Chat	Total
JAN	3358	2.069	-	98	7.570		350	71	13.516
FEV	2727	2.296	-	88	6.732		340	98	12.282
MAR	3596	3.016	-	136	10.004		372	84	17.203
ABR	4070	2.313	-	325	8.726		395	36	15.864
MAI	5127	2.760	-	285	9.254		494	38	17.962
JUN	4194	2.331	478	288	7.847		397	26	15.562
JUL	5118	2.945	1.074	462	9.886		822	21	20.330
AGO	5883	3.591	1.164	571	11.576		715	41	23.541
SET	5627	4.029	941	578	10.048	269	470	31	21.993
OUT	5885	3.599	1.238	795	9.212		508	28	21.265
NOV	5399	2.970	1.048	779	10.715	344	555	24	21.839
DEZ	4314	2.058	840	472	6.234		267	17	14.202
Total	55.298	33.977	6.783	4.877	107.804	613	5.685	515	215.559

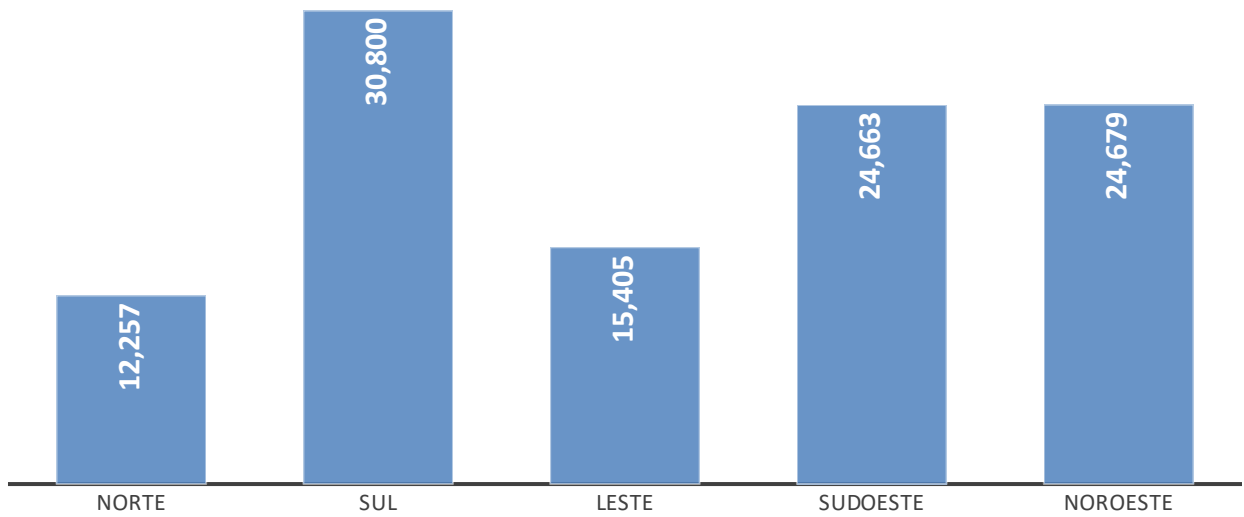
Atendimento presencial por região – Atualização Cadastral							
Mês	Norte	Sul	Leste	Sudoeste	Noroeste	Unidade Móvel	Total
JAN	404	983	385	595	891	100	3358
FEV	318	833	278	523	650	125	2727
MAR	394	1245	401	652	715	189	3596
ABR	479	1263	365	820	927	216	4070
MAI	604	1657	491	988	1009	378	5127
JUN	395	1481	315	788	1029	186	4194
JUL	557	1522	398	1310	1033	298	5118
AGO	707	1641	396	1370	1381	388	5883
SET	584	1512	496	1485	1241	309	5627
OUT	567	1753	330	1365	1499	371	5885
NOV	557	1521	441	1238	1304	338	5399
DEZ	551	1161	344	1027	941	290	4314
Total	6.117	16.572	4.640	12.161	12.620	3.188	55.298

Atendimento presencial por região - Cadastro Novo							
Mês	Norte	Sul	Leste	Sudoeste	Noroeste	Unidade Móvel	Total
JAN	351	645	269	348	353	103	2069
FEV	325	706	256	443	435	131	2296
MAR	383	1065	408	501	486	173	3016
ABR	348	782	243	429	344	167	2313
MAI	320	853	414	474	437	262	2760
JUN	311	734	293	392	417	184	2331
JUL	413	697	336	679	577	243	2945
AGO	565	822	395	793	654	362	3591
SET	486	1090	484	875	752	342	4029
OUT	453	1099	339	784	700	224	3599
NOV	379	1026	356	561	455	193	2970
DEZ	305	546	222	485	365	135	2058
Total	4.639	10.065	4.015	6.764	5.975	2.519	33.977

Atendimento Presencial do Cadastro Único



Atendimento via Whatsapp por região



Ações realizadas em 2022

- Participação no GT de discussão do Programa Renda Campinas;
- Participação no GT de regulamentação do Benefício Eventual – BEM Campinas;
- Participação em todas as ações do Assiste Campinas;
- Participação em ações de cadastramento em terminais de ônibus;
- Realização de reuniões do GT dos programas de Transferência de Renda;
- Participação na Comissão do CMAS do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil;
- Participação na Comissão do CMAS referente ao Benefício de Prestação Continuada;
- Realização de 19 turmas de treinamento do SIGM, de forma remota e presencial, totalizando 316 pessoas capacitadas a operar o sistema;
- Realização dos GTs – Grupos de trabalho - com os trabalhadores do SUAS para melhorias e implementações periódicas no SIGM, que permitiu uma aproximação da realidade vivenciada, favorecendo a construção dos processos de implementação do sistema de forma conjunta e mais próxima das situações cotidianas, sendo:
 - GT – Grupo de Trabalho SIGM - Proteção Social Especial de Média Complexidade: SESF, Medida Socioeducativa (LA e PSC), Centro-Dia de Referência, Serviço Domiciliar, PAEFI, Abordagem Social Criança e Adolescente;
 - GT – Grupo de Trabalho SIGM - Proteção Social Especial de Alta Complexidade Criança e Adolescente: Abrigo Institucional, Casa Lar, Casa Lar para Adolescentes Grávidas e/ou com Filhos, Casa de Passagem, República Feminina e Masculina, Família Acolhedora, Apadrinhamento Afetivo;
 - GT – Grupo de Trabalho SIGM - Proteção Social Especial de Alta Complexidade Adulto: Abrigo para Idoso, Residência Inclusiva, Abrigo de Mulheres Vítimas de Violência Doméstica;
- GT – Grupo de Trabalho SIGM - Proteção Social Especial População em Situação de Rua: Abrigo Feminino e Masculino, Casa de Passagem, Oficinas de Trabalho, Abordagem Social, SAMIM, CENTRO POP, Casa da Cidadania, Serviço de Proteção em Situações de Calamidade Pública (Abrigo Emergencial pandemia Covid-19);
- Realização de reuniões, em conjunto com a CSAC e Coordenadorias do DOAS, para construção do manual do SIGM, com a finalidade de orientar os serviços parcerizados da SMASDH em relação ao preenchimento do sistema;

- Foram realizadas 55 reuniões com as equipes dos serviços, CSAC e DOAS referentes aos GT's do SIGM e elaboração do manual do sistema;
- Realização de 13 reuniões de desenvolvimento do SIGM, com a empresa Mundo do Saber, para a implantação de melhorias e novas funcionalidades do sistema, incluindo um novo módulo de gestão de benefícios, como por exemplo, o Programa Renda Campinas e o Benefício Eventual, a ser implementado no SIGM em 2023;
- Reunião de capacitação com toda a equipe da coordenadoria, sendo pautadas as melhorias implantadas pela CAIXA no Cadastro Único, por solicitação do Ministério da Cidadania, o fluxo do Auxílio Campinas Protege e, dúvidas sobre transferências de famílias;
- Participação em reuniões do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil e Cadastro Único com a SEDS - Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo e as Metrôpoles do estado de São Paulo;
- Participação em reuniões do Programa Auxílio Brasil e Cadastro Único com o Ministério da Cidadania e as Metrôpoles do Brasil.

Desafios durante a execução das atividades

- As ações de gestão de benefícios do Programa Federal Auxílio Brasil foram retomadas de forma lenta durante o ano de 2022, não tendo o município autonomia em várias situações;
- Devido à ampliação da equipe administrativa e de troca de alguns entrevistadores (contrato de serviços) nesse ano, foi necessária uma atenção especial aos novos membros da equipe, para treinamento e orientações, considerando a necessidade de conhecimento do serviço a ser executado;
- Suspensão das Capacitações de Entrevistador Social presenciais pelo Ministério da Cidadania, devido à pandemia do Covid 19. As capacitações ocorreram de forma remota, sendo realizadas pelo Estado, porém avaliamos que houve um prejuízo de aprendizado em comparação com as capacitações anteriores, realizadas de forma presencial. Mesmo ocorrendo no segundo semestre de 2022 a liberação para capacitações presenciais a falta de material específico na DRADS inviabilizou a realização das mesmas.
- Dificuldades relacionadas com a manutenção das unidades móveis.

Resultados alcançados com as atividades realizadas

- Ampliação da equipe, com a contratação de cinco administrativos, servidores efetivos, para compor a equipe.
- Ampliação dos postos de atendimento, com mais um atendente no posto do Espaço Cidadão – Paço Municipal. Consideramos esse novo posto estratégico para a população que faz o saque do seu benefício na região central e, caso ocorra algum problema, precisa de uma orientação rápida, sem necessidade de agendamento sobre o motivo do não recebimento.
- Início das especificações e novas funcionalidades, com a assinatura do contrato de desenvolvimento do SIGM, contando com a participação dos trabalhadores do SUAS para o levantamento das adequações necessárias, permitindo a elaboração do Manual do Sistema.

Metas para 2023

- Continuidade no processo de estruturação da Coordenadoria de Transferência de Renda em dois setores, Setor de processos de cadastramento e Setor de benefícios sociais, com a formalização dos mesmos no organograma da Secretaria;
- Criação de GT Intersetorial do Programa Bolsa Família, envolvendo as Coordenadoras do programa na assistência social, saúde e educação;
- Criação de um GT de Programas Usuários, envolvendo os responsáveis por cada um dos programas que utilizam o cadastro único no município;
- Criação de um fluxo de diálogo com as Secretarias de Educação e de Saúde sobre os motivos de descumprimento de condicionalidades;
- Ampliação do atendimento móvel com a aquisição/locação de mais duas unidades;
- Aquisição contínua de novos equipamentos de informática (computadores e notebooks);
- Realização de capacitações presenciais para Entrevistador Social;
- Cronograma de visitas sistemáticas da coordenação aos postos de cadastramento.

Atividades realizadas

- Atualização e lançamento de dados dos blocos referentes às informações organizadas pela área de Vigilância – SGI, no sistema PMAS Web (Estado);
- Coleta, organização e lançamento dos dados do Censo SUAS 2022. Em 2022 foram feitas mudanças no processo de organização e lançamento das informações do Censo SUAS em relação aos anos anteriores, o que resultou em uma melhoria do processo. Algumas dessas mudanças foram:
 - Maior apoio na digitação (5 pessoas);
 - Planilha compartilhada de modo que todos os envolvidos visualizavam ao mesmo tempo o andamento da digitação, as dúvidas e pendências;
 - Os CRAS, CREAS e Centro POP passaram a ter login e senha de acesso para digitarem os respectivos questionários diretamente no sistema do Censo SUAS, ficando a Vigilância Socioassistencial responsável apenas pelo lançamento das informações de RH, validação e retificação, quando necessário, das informações lançadas pelas unidades;
 - O recebimento dos questionários preenchidos pelas OSCs passou a ser concentrado no e-mail da Vigilância Socioassistencial e no SEI e tivemos apoio administrativo de uma pessoa da gestão, responsável por acompanhar o recebimento e enviar as confirmações;
- Dando continuidade ao processo de articulação da equipe de Gestão da Informação da Área de Vigilância Socioassistencial e Labeurb/Unicamp, foram feitas reuniões de planejamento e também visitas em alguns serviços da assistência social (CRAS, CREAS e SCFV na OSC CPTI) na região Norte de Campinas, envolvendo a equipe da Unicamp e da Vigilância. Também foi iniciado o processo de formalização da parceria, a partir da elaboração conjunta e tramitação dos documentos nomeados “Termo de Cooperação Técnica” e “Plano de Trabalho”;
- Participação no XVII Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais – CBAS 2022, e apresentação do trabalho intitulado “*Retrato das notificações de violência em Campinas nos últimos 5 anos (2017-2021)*” feito pela equipe do Setor de Gestão da Informação;

- Elaboração, envio e aprovação do trabalho intitulado “*Estudo Socioterritorial: contribuições das(os) profissionais através da pesquisa qualitativa*” no evento internacional “Conferência Europeia de Educação em Serviço Social” que irá acontecer entre os dias 20 e 23 de junho de 2023, na cidade de Porto/Matosinhos, em Portugal. Esse trabalho foi elaborado com base no resultado de uma das ações do GT de Estudo Socioterritorial, portanto contou com a colaboração de profissionais do DOAS e da VS;
- Organização e inclusão de informações do SIGM na planilha da saúde para envio aos DAS/CRAS, como parte da ação conjunta intersetorial com a Secretaria Municipal de Saúde, para dar apoio às famílias que perderam parentes vítimas da COVID-19 baseada no contato com as famílias por meio dos CRAS, Centros de Saúde e com colaboração da equipe de saúde mental. Esta ação foi encerrada em 2022 com o decreto do fim da situação de calamidade pública no município;
- Extração e sistematização de dados do SISNOV para elaboração de um painel interativo que possibilita a realização de estudos temáticos e passou a apoiar a elaboração de diversos materiais, como os boletins de informação, as ações dos meses do Maio Laranja de “Combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes” e do Junho Violeta “Mês da conscientização da violência contra a pessoa idosa”, entre outras;
- Elaboração, a partir do painel SISNOV, do **primeiro boletim temático da Vigilância Socioassistencial** elaborado no primeiro semestre de 2022 pela equipe do Setor de Gestão da Informação e publicado em junho, no site da vigilância, com o título “EDIÇÃO 01: VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA EM CAMPINAS (2019 – 2021)”;
- - Elaboração da **segunda edição do boletim temático da Vigilância Socioassistencial**, no segundo semestre de 2022, a partir da extração das informações sobre feminicídio do site da Secretaria de Segurança Pública (SSP) do Estado de São Paulo. Após extração e sistematização dos dados da base do Estado, foram feitas diversas reuniões para elaboração do material final, em conjunto com a Thamiris Gomes Smania, que é doutoranda em Saúde Coletiva, área de epidemiologia na UNICAMP, e que participa de um grupo de estudos que tem como foco principal estudar os casos de feminicídio através do diálogo com as famílias das vítimas. A contribuição dela foi fundamental para a elaboração, junto com a equipe de Gestão da Informação, da análise dos dados e do texto final para publicação, em dezembro, no site da Vigilância, do boletim intitulado “VIOLÊNCIA CONTRA AS MULHERES: UM OLHAR PARA OS CASOS DE FEMINICÍDIO REGISTRADOS ENTRE JANEIRO DE 2018 e JUNHO DE 2022”;

- Foi solicitada a recomposição e feita a articulação com as pessoas envolvidas no GT Estudo Socioterritorial para dar continuidade às ações previstas no planejamento, como:
 - Preparação e atualização do material do Estudo Socioterritorial para dar a devolutiva e socializar as informações com as regiões (aconteceu na semana de 30/01/23 a 03/02/23);
 - Roda de Conversa com as pessoas que utilizam os serviços da assistência social (foram feitos dois encontros, sendo um em novembro/22 e outro em janeiro/23);
 - Elaboração do texto final da pesquisa qualitativa (em andamento).
- O GT Estudo Socioterritorial foi convidado pela Comissão de Elaboração, Execução e Monitoramento das Conferências do CMAS a compor o processo de monitoramento das deliberações das conferências com a proposta de levar as informações do Estudo Socioterritorial já elaborado para discussão nas regiões. Como o interesse da Comissão vinha de encontro ao que o GT também tinha se proposto a fazer em seu planejamento, o mesmo passou a frequentar as reuniões dessa Comissão, no segundo semestre de 2022, para pensar nesses encontros. Foram muitos os desafios nesse processo e os encontros tiveram que ficar para o início do ano de 2023, ano de conferência, o que fez com que a Comissão optasse por chamar os encontros de Encontros formativos para a Pré-Conferência. O Setor de Gestão da Informação também fez reuniões com o DOAS para definir ações para efetivar este objetivo;
- Apoio técnico à intersetorial Maritacas, durante todo o ano de 2022, na construção do estudo socioterritorial do território de Sousas e Joaquim Egídio (área de abrangência da intersetorial). As assistentes sociais da equipe do Setor de Gestão da Informação (SGI) estiveram em todas as reuniões da intersetorial orientando e instruindo a rede sobre o que é um estudo, como deve ser elaborado, quais as possibilidades de metodologia, etc, e auxiliando inclusive na própria elaboração do texto do estudo socioterritorial (apoio iniciado em janeiro de 2022 que deverá ser finalizado até março de 2023, conforme combinado com a intersetorial);
- Retomada da proposta do curso sobre Estudos Socioterritoriais com apoio da EGDS. O curso tinha sido planejado em 2020, porém com a chegada da pandemia não foi possível executá-lo, sendo assim a proposta inicial foi retomada e reelaborada, para isso foram necessárias várias ações como:
 - Retomada do contato com os professores já envolvidos anteriormente (telefone e whatsapp);

- Contato com a OSC CPTI Shalon a partir de uma experiência deles com a história oral que resultou na confecção do livro “Entre linhas e trilhos da memória Shalon conta sua história” e a técnica e o educador social da OSC foram envolvidos no curso, a partir da demonstração de interesse e da disponibilidade de ambos;
 - Diversas reuniões envolvendo EGDS e educadores para afinar o projeto do Curso;
 - Inúmeras reuniões somente com educadores para pensar no conteúdo das aulas;
 - Reuniões com representantes da EGDS para compreender o processo e a possibilidade de viabilizar o curso conforme o cronograma proposto;
 - Elaboração da redação final da proposta do Curso.
- Mapeamento do processo do CENSO SUAS e elaboração de propostas de otimização para o respectivo processo;
 - Elaboração do fluxograma do Programa Renda Campinas;
 - Atualização dos fluxogramas de Convênios com o Governo Federal;
 - Dimensionamento da equipe de trabalho da CSAC (finalização em 2023);
 - Participação no GT Central de Inteligência de Cidades Sustentáveis (CICS).

Desafios durante a execução das atividades

- Recursos humanos insuficientes para trabalhos de articulação com setores/serviços da própria Secretaria e demais áreas de forma centralizada e descentralizada. Além disso, são necessários mais profissionais para trabalhar grandes bases de dados, assim como pessoal de apoio administrativo;
- Necessidade de ampliação dos profissionais da equipe, contemplando outras formações (ex.: áreas da: geografia, demografia) e, com domínio de ferramentas que possibilitem o trabalho de georreferenciamento dos dados e geração de mapas que auxiliem a visualizar as informações territoriais;
- Dificuldades relacionadas ao processo de levantamento de dados, para subsidiar os estudos e boletins, relacionadas à necessidade de melhoria nos fluxos entre as áreas, bem como da identificação e organização das informações de acordo com a abrangência dos territórios;

- Necessidade de melhoria da comunicação interna para discussão e compreensão das atribuições do Setor de Gestão da Informação, entre os departamentos da SMASDH e com demais Secretarias;
- Necessidade de atualização das licenças do MS Office para todos os computadores do setor, para viabilizar o alcance de trabalhos importantes como os Dashboards;
- Modernização dos equipamentos de informática, para melhoria e agilização dos processos de trabalho com os bancos de dados;
- Necessidade de aquisição de licença de software específico (Power BI), para que seja possível a publicação e divulgação do painel SISNOV produzido pelo SGI;
- Manutenção constante dos espaços físicos.

Resultados alcançados com as atividades realizadas

- O processo de organização e lançamento das informações do Censo SUAS 2022 melhorou com a possibilidade de alguns serviços públicos digitarem as informações dos questionários diretamente no sistema e, com o envolvimento de mais pessoas para a digitação e apoio administrativo no controle do recebimento e lançamento dos questionários;
- Fortalecimento da parceria com o Labeurb da Unicamp e planejamento das ações para os próximos 2 anos (cronograma consta no Plano de Trabalho);
- Aproximação e envolvimento com uma nova intersetorial, possibilitando conhecer melhor os profissionais que atuam na rede Maritacas e alguns usuários que vivem no território de Sousas e Joaquim Egídio, bem como os desafios e potencialidades do próprio território;
- Avanço na elaboração e atualização do estudo socioterritorial de forma coletiva, com participação de profissionais de diferentes serviços/coordenadorias do DOAS, do Setor de Gestão da Informação da Vigilância Socioassistencial e também com a participação das(os) usuárias(os) a partir da Roda de Conversa;
- Maior reconhecimento e divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela equipe do Setor de Gestão da Informação com a aprovação dos trabalhos enviados para eventos nacionais e internacionais;
- Maior aprofundamento em temáticas específicas por meio da elaboração e publicação dos boletins da Vigilância Socioassistencial.

Metas para 2023

- Publicar no site da SMASDH/Vigilância Socioassistencial:
 - Texto base do estudo socioterritorial elaborado para o PMAS 2022-2025;
 - Slides com conteúdo atualizado do Estudo Socioterritorial, utilizados nos encontros formativos nas 5 regiões;
 - Registros do primeiro encontro formativo em cada uma das 5 regiões;
 - Registro da Roda de Conversa com usuárias(os);
 - Registro completo da pesquisa qualitativa;
 - Painéis interativos (Dashboard);
 - Boletins temáticos elaborados pelo Setor de Gestão da Informação da Vigilância Socioassistencial;
- Elaborar e publicar mais 2 boletins temáticos;
- Realizar encontros com as regiões para socializar estudos e levar dados mais específicos das áreas de abrangência de CRAS/DAS e informações obtidas para além do estudo socioterritorial (feito na semana de 30/01 a 03/02/23);
- Reorganizar informações mediante demanda e dar continuidade às discussões sobre o “Estudo Socioterritorial base para PMAS 2022-2025” com outros atores;
- Fortalecer a relação do Setor de Gestão da Informação da VS com as intersetoriais, equipes das regiões e outros;
- Formalizar parceria com o LABEURB da Unicamp a partir do interesse das organizações envolvidas;
- Dar continuidade às reuniões com a equipe do LABEURB da Unicamp para realização do estudo conjunto com o tema da vulnerabilidade social;
- Reorganizar e avançar nos processos de coleta e lançamento dos dados do Censo SUAS 2023;
- Fazer a extração e sistematização dos dados do Censo SUAS dos anos anteriores e elaborar material de divulgação desses dados, no intuito de dar uma devolutiva para os serviços da rede socioassistencial sobre o que eles preenchem anualmente no Censo;
- Atualizar os dados para compor a parte do PMAS Web/Estado que é de responsabilidade da Vigilância Socioassistencial no ano de 2023;
- Finalizar dimensionamento de equipe da CSAC (enviado em 10/02/2023).

ÁREA DE REPASSES

Responsável pela análise de documentos, instrução de processos e formalização de termos de colaboração e fomento, provenientes de recursos repassados por meio do FMPIC, FMDCA, FMAS e Emendas Parlamentares.

Em 2022 foram aditados/formalizados 180 termos, sendo:

- Termos de Colaboração - Repasses FMAS (PRORROGAÇÃO VIGÊNCIA)

PRORROGAÇÃO VIGÊNCIA	PROCESSOS
DISPENSA PSEA	1
Total	1

- Termos de Colaboração - Repasses FMAS (ADITIVO DE VALORES)

ADITIVO DE VALORES	PROCESSOS
Edital 02/2018 - PSEA	02
Edital 05/2019 - PSEA	01
DISPENSA PCD	15
DISPENSA PSEA	14
Edital 06/2019 - BÁSICA	47
Edital 07/2019 - PSEA	03
Edital 08/2019 - PSM	06
Edital 09/2019 - SC	14
Total	102

- Termos de Colaboração - Repasses FMAS (NOVOS)

NOVOS	PROCESSOS
Edital 01/2022 - SC - PSEM	01
Edital 05/2022 - PSEA	04
Edital 07/2022 - SC - PSEA	01
Total	06

- Termos de Colaboração – Recurso Estadual

EMENDA PARLAMENTAR	PROCESSOS
Serviço de Proteção Social Básica	03
Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	02
Total	05

- Termos de Colaboração – Recurso Federal

EMENDA PARLAMENTAR	PROCESSOS
Serviço de Proteção Social Básica	03
Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	01
Total	04

- Termos de Fomento – Repasses FMDCA – Edital 01/2020 (prorrogação de vigência)

EIXO TEMÁTICO	PROCESSOS
----------------------	------------------

ASSISTÊNCIA SOCIAL	02
CULTURA	01
FORTALECIMENTO DE AÇÕES PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA	02
Total	05

- Termos de Fomento – Repasses FMDCA – Resolução 21/2021 (prorrogação de vigência)

POLÍTICA	PROCESSOS
Assistência Social	04
Total	04

- Termo de Fomento - Repasses FMDCA - Resolução 29/2022

POLÍTICA	PROCESSOS
Assistência Social	33
Educação	11
Cultura	02
Esporte	02
Saúde	05
Total	53

Metas para 2023

- Fluxo de processos referentes a editais, resoluções e emendas parlamentares;
- Melhoria nos processos de comunicação entre os departamentos/setores;
- Estruturação da área e fluxo dos processos referentes à gestão das parcerias;
- Estabelecer cronograma anual, com os prazos gerais para os tipos de processos;
- Fluxo de lançamento das informações no sistema AUDESP (TCE/SP).

COORDENADORIA SETORIAL DE AVALIAÇÃO E CONTROLE

No SUAS, a Vigilância Socioassistencial caracteriza-se como uma das funções da assistência social, ao lado da proteção social e da defesa socioinstitucional, assumindo expressão de relevância na formulação e no aprimoramento da condução da Política de Assistência Social, nas esferas municipais, estaduais e federal.

No município de Campinas, a **Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle (CSAC)** compõe, no organograma da SMASDH a área da Vigilância Socioassistencial e tem como missão o monitoramento e avaliação da rede de serviços socioassistenciais parcerizada a esta SMASDH.

O monitoramento consiste em um processo permanente e contínuo, de acompanhamento da execução dos serviços em relação aos seus objetivos e metas, a adequação à Política Nacional de Assistência Social e às diretrizes do município. Deve prover informações para a gestão pública, Conselhos Municipais e demais órgãos de controle.

A definição e coleta de indicadores compõe o processo de trabalho e são produzidos regularmente com base em diferentes fontes de dados, permitindo a partir da gestão da informação aferir se os objetivos e metas estão sendo alcançados.

O monitoramento se dá através de estratégias remotas e presenciais, utilizando-se das informações dos sistemas manuseados e alimentados pela rede socioassistencial, ao longo da vigência da parceria, como o SIGM – Sistema Integrado de Governança Municipal, CIPS – Coleta de Informações de Programas Sociais e PDC – Prestação de Contas, além de visitas *in loco* e reuniões para análise e avaliação das ações realizadas no âmbito das parcerias.

As informações coletadas nestes sistemas, além dos demais utilizados no processo de monitoramento e avaliação, alimentam os Relatórios de Monitoramento elaborados quadrimestralmente pelo técnico de monitoramento, que posteriormente são homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

Esta CSAC é responsável ainda pelo apoio técnico a algumas etapas do processo de formalização das parcerias, sendo eles, a participação da análise das propostas apresentadas na ocasião dos Editais de Chamamento dos Termos de Colaboração, bem como dos Termos de Fomento e Resoluções dos Conselhos de Direitos, análise dos planos de trabalho e planos de aplicação e emissão dos respectivos pareceres técnicos após a classificação da proposta e, posteriormente, todo processo de monitoramento e avaliação junto as OSCs com parcerias formalizadas.

O processo de monitoramento e avaliação se efetiva através das seguintes estratégias metodológicas:

- **Visitas in loco presenciais e virtuais:** visitas técnicas realizadas nos serviços com a presença do coordenador e dos profissionais, quando são refletidas e analisadas a infraestrutura física, material, recursos humanos e as atividades realizadas e sua consonância com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, bem como a análise do cumprimento das metas, a gestão do serviço, as atividades desenvolvidas, os processos de trabalho social, o alcance dos objetivos e os resultados obtidos, de acordo com a especificidade de cada serviço ofertado, e o Plano de Trabalho apresentado pela OSC – Organização da Sociedade Civil e o Termo de Colaboração/Fomento para a formalização da parceria;
- **Reuniões de Monitoramento:** reuniões com os mesmos objetivos acima apontados, porém realizadas fora do espaço físico do serviço e através de meios virtuais. Nestas reuniões também são obtidos dados do monitoramento de forma geral e discutidas as diretrizes do serviço, bem como esclarecimento de dúvidas, de denúncias e orientações necessárias, além daquelas para pactuação com objetivo de esclarecer, orientar e pactuar prazos e responsáveis de questões referentes ao processo de monitoramento junto à OSC, principalmente em relação ao não cumprimento de orientações realizadas no decorrer do processo;
- **Acompanhamento do Sistema de Informação on line (CIPS – Coleta de Informações de Programas Sociais):** através de instrumentais disponibilizados à OSC parcerizada que fornece informações mensalmente referentes à gestão do Serviço, a partir de instrumental construído pela CSAC com a participação dos serviços e outros setores da SMASDH. Quando necessário, são enviados tutoriais ou comunicados às OSCs e/ou feitas reuniões virtuais para orientação referente às atualizações;
- **Acompanhamento do Sistema de Informação online (SIGM – Sistema de Governança Municipal):** em que os serviços registram informações de cada usuário/família atendido(a). A CSAC, em interface com a Coordenadoria Setorial de Transferência de Renda e Cadastro Social, DOAS – Departamento de Operações de Assistência Social e as equipes dos serviços, acompanha tecnicamente o desenvolvimento e atualização do sistema para adequação à realidade dos serviços (GT SIGM). Os dados são extraídos mensalmente e compõe o banco de dados para análise da execução e produção de indicadores;

- **Acompanhamento do Sistema de Informação (PDC – Prestação de Contas):** em que a CSAC utiliza para consulta aos Planos de Trabalho, Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso, assim como as solicitações de despesas, analisando a natureza técnica das solicitações de alteração de despesa e seus impactos ao serviço, bem como o Monitoramento do RH, monitorando os recursos humanos contratados, transferidos e desligados das OSC;
- **Gestão das informações:** que constitui o monitoramento de inconsistências, extração, processamento e armazenamento de dados. Além da produção de indicadores e de fornecimento de informações para subsídios às áreas de gestão e controle social;
- **Contatos telefônicos, e-mails e WhatsApp:** para esclarecimentos de dúvidas em relação à coleta de dados, ao desenvolvimento do trabalho, às solicitações de alterações de despesas, às análises dos planos de trabalho, com orientações necessárias a qualificação dos processos de trabalho junto às OSC, bem como agendamento de reuniões e visitas.

É responsável ainda pelo apoio técnico ao Conselho de Assistência Social e Conselhos de Direitos, na análise dos Planos de Trabalho apresentados para inscrição de registros nos referidos conselhos, bem como de questões pertinentes a rede de serviços socioassistenciais parceira, tais como informação sobre dados sempre que necessário. Também realiza todos os procedimentos (Preenchimento e digitalização dos formulários enviados as OSC, visitas in loco e parecer técnico) para atualização do Cadastro do CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, para obtenção e renovação da certificação do CEBAS.

Ainda é responsável pelo suporte técnico e tecnológico para o gestor na inserção no sistema PDC, de editais de chamamento, bem como às Comissões, para uso dos sistemas na análise e classificação de editais de chamamento e, às OSCs para cadastro de senhas no sistema CIPS e orientações e suporte para utilização e manuseio dos sistemas. E ainda no suporte a gestão, aos profissionais desta CSAC e de outras áreas desta SMASDH, com a extração de dados e informações dos sistemas, sempre que necessário.

Vale ressaltar que estamos, desde 2020, reorganizando os processos de trabalho desta Coordenadoria junto à equipe de monitoramento e avaliação, com a revisão de instrumentais e processos de trabalho, considerando toda a demanda imposta nas suas atribuições.

Aliado a este processo, até o início de março de 2022, trabalhando ainda junto as OSCs parceiras a reorganização da retomada de 100% do atendimento presencial, que estava sendo realizado de forma híbrida, tanto pelas OSC como pelos profissionais desta CSAC, que revezavam entre o trabalho virtual e em home office e ainda o trabalho presencial, em razão da pandemia trazida pelo coronavírus, resultando em desafios diários tanto para a gestão da SMASDH como para as OSCs e também para os profissionais desta CSAC.

Neste cenário, tivemos ainda durante o ano de 2022, o processo para o aditivo de valores das parcerias dos Termos de Colaboração e oito editais de chamamento para os Serviços:

SC-Serviço Especializado de Proteção Social a Família - SESF,
Serviço Complementar para Pessoas Adultas em Situação de Rua - Casa da Cidadania,
Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas,
Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva,
Serviço Complementar para Pessoas em Situação de Rua - Acolhimento Institucional Provisório.

Tivemos ainda o processo de formalização de 11 Termos de Colaboração através de Emendas Parlamentares, sendo que em uma delas houve a desistência por parte da OSC, o que ocorreu posteriormente à formalização. Destas Emendas, 05 foram Estaduais e 06 Federais, sendo que destas, duas foram formalizadas no início de 2023.

Em 2022, em razão das inúmeras demandas de trabalho desta Coordenadoria, não houve a participação da equipe no processo de formalização dos Termos de Fomento através da Resolução 029/2022 do CMCDA, bem como o esclarecimento quanto ao processo de monitoramento dos Termos por parte do Conselho, porém ainda demos continuidade ao monitoramento das OSC com Termo de Fomento vigente, referentes à Resolução 021/2021, com término de vigência em 2022.

Vale destacar que com a sobreposição de ações desta CSAC também não foi possível realizar sistematicamente o processo de monitoramento e avaliação junto as OSCs parcerizadas, bem como cumprir os prazos dos relatórios quadrimestrais, que foram feitos octomestrais e ainda cumprir os prazos de algumas demandas pertinentes à Coordenadoria.

Número de OSC's em processo de monitoramento e avaliação

A CSAC realizou o monitoramento sistemático das parcerias por meio de Termo de Colaboração, compostas por 180 serviços (Unidades Executoras), executados por 97 organizações da Sociedade Civil de Assistência Social e, de 39 Termos de Fomento com vigência em 2022, sendo 36 OSCs com parceria em serviços da SMASDH e 03 que não executam serviços por meio de Termo de Colaboração com a Secretaria.

Os serviços são monitorados a partir da divisão territorial utilizada pelo município -

- Regiões: Norte, Sul, Leste, Sudoeste e Noroeste, distribuídas entre os técnicos de monitoramento.

Também realizamos o cadastro e visitas técnicas para o CNEAS – Cadastro Nacional de entidades de Assistência Social, a todas as OSCs parceiras e de 47 OSCs inscritas no CMAS, que não possuem parceria com esta SMASDH.

Recursos Humanos da CSAC

Equipe composta por 13 profissionais, sendo:

- 01 Coordenação – Assistente Social
- 01 Assistente Administrativo
- 01 Analista de TI
- 10 Técnicos de Monitoramento e Avaliação, sendo todos Assistentes Sociais.

Vale destacar que no primeiro semestre do ano houve o remanejamento, por meio de permuta, de dois profissionais do serviço e, em dezembro, houve a aposentadoria de uma assistente social, ainda sem a reposição.

Técnicos de Monitoramento Divididos por Territórios:

- .1 Região Norte: 03 Profissionais
- .2 Região Leste: 02 Profissionais
- .3 Região Sul: 03 Profissionais
- .4 Regiões Noroeste e Sudoeste: 02 Profissionais

Com a aposentadoria, no início de dezembro, e a não reposição imediata da profissional, não foi possível manter esta divisão para a continuidade dos monitoramentos, o que trouxe um prejuízo no nosso processo de planejamento e reorganização interna do trabalho, com acúmulo de OSC por profissionais, considerando que as regiões Norte e Sul possuem um maior número de OSC e a Sul acabou ficando somente com dois profissionais.

Neste período também tivemos uma profissional de Licença Gestante, que retorna em março/2023, sendo necessária ainda a divisão das OSCs da Região Leste, que eram monitoradas pela profissional que se aposentou, entre todos os demais profissionais, prejudicando com isso o processo de referência junto as OSCs do território e, principalmente, a participação na gestão da Proteção Social Básica, que é feita por território.

Atividades Realizadas

As principais atividades realizadas durante o ano serão apresentadas em forma de tabelas.

Tabela 1 – Total por Atividades da CSAC

Regiões: Norte + Sul + Leste+ Noroeste e Sudoeste	TOTAL
Participação nas Comissões de Seleção dos Editais	31
Análise dos Planos de Trabalho/Aplicação Termos de Colaboração	87
Notificação as OSCs	55
Análise de Solicitação de Alteração de Despesas – TC e TF	566
Análise dos Dados dos Sistemas de Informação (CIPS/SIGM e PDC)	2071
Pactuações	05
Visitas Institucionais In Loco e Virtuais	147
Relatórios Quadrimestrais	924
Verificação de Denúncias/Relatórios Informativos	08
Apoio a Comissão de Inscrição CMAS e CMDCA – Parecer Técnico	06
Contatos Telefônicos/E-mails/WhatsApp junto as OSCs	2337
Parecer CNEAS OSC Parceiras e Não Parceiras	136
Relatórios de Execução do Objeto – TC e TF	250
Relatório Circunstanciado DRADS	20

Despachos Documentos no processo SEI	596
Outras Atividades	1336

Tabela 2 – Atividades de Gestão

Atividades de Gestão	TOTAL
Reunião de Equipe CSAC	58
Reunião Área de Vigilância Socioassistencial	37
Reunião de Coordenação	105
Reunião com OSC	92
Reunião de Gestão dos Serviços – DOAS	108
Reuniões Diversas (IMA, DOAS, Jurídico/Conselhos/PMAS/GT SCFV)	175
Monitoramento Coletivo – Orientações NotaTécnica	05
Participação em Capacitações	39
Participação em Eventos Internos e Externos	08
Emissão de Declaração CEBAS	04
Contatos Telefônicos /Email WhatsApp – Demandas Internas e Orientações	1881
Emissão de Senhas CIPS	116
Elaboração de Planilhas/Formulários Google Forms	05
Digitalização Cadastro CNEAS	78
Extração de Dados Internos	18
Extração de Dados Externos	99
Abertura no Sistema PDC – Demandas dos Editais de Chamamento – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação	44
Demandas CSAC - PMAS Estadual	05
Sistema PDC- Alterações no Plano de Aplicação	29
Treinamento Sistema CIPS	03

Obs.: Vale ressaltar que as atividades são registradas individualmente por técnicos e, mensalmente, em sistema com formulário específico para registro. Em razão das demandas, os registros deixam de ser efetivados na sua totalidade, apontando com isso que os números acima podem ser ainda maiores.

Nesta tabela também não estão apontadas várias das atividades da Coordenação, entre elas: reuniões junto as OSCs, contatos telefônicos e e-mail para orientações, reuniões junto aos conselhos, elaboração de pareceres, entre outras pertinentes a suas atribuições, que durante o período teve como foco principal a continuidade da reorganização do serviço em relação aos processos de trabalho, aos instrumentais e às diretrizes do MROSC, apoio aos profissionais na elaboração dos relatórios, pareceres, alteração de despesas e ao acolhimento aos novos profissionais da equipe e principalmente em razão da sobrecarga de trabalho.

As outras atividades que também se apresentam com um número considerável são aquelas executadas não sistematicamente no processo de monitoramento, mas que também demandam tempo de trabalho da equipe, tais como: organização do material para as visitas, troca de informação sobre as OSCs com o setor de prestação de contas e gestão do DOAS, troca de informações entre as equipes, registros das atividades no sistema, leitura do DOM, revisão de relatórios, criação de coleta de dados, teste do sistema, apresentação de material para reunião, comunicados às OSCs, elaboração da planilha sobre o dimensionamento da equipe, entre outros.

Avaliamos que com todos estes desafios esta CSAC conseguiu realizar, de forma satisfatória, as demandas colocadas ao serviço, ainda que com um esforço bem maior da equipe, tendo em vista a sobreposição de ações e toda sobrecarga de trabalho.

Vale destacar que, para a coordenação, continua sendo um processo extremamente desafiador todo o desenvolvimento de reorganização desta coordenadoria, tendo que buscar a qualificação do trabalho, com uma equipe ainda em construção, praticamente nova nessa área e avançando no conhecimento sobre o processo de monitoramento e avaliação. Por outro lado, é importante destacar o compromisso desta equipe e o apoio próximo e constante da diretora da área durante todo este processo.

Neste contexto, a ausência da supervisão técnica, demandada pela gestão do serviço e que, em razão das ações necessárias para o processo de contratação, não conseguiu ser efetivada durante o ano, merecendo ser destacada.

Diante deste cenário, cabe salientar que esta Coordenadoria necessita da ampliação de sua equipe de trabalho, conforme dimensionamento feito, bem como de um técnico para atuar no Apoio à Gestão, a fim de que possamos qualificar ainda mais as suas atribuições e, principalmente, conseguir desempenhar o seu objetivo maior, que é a realização do processo de monitoramento e avaliação mais estreito e sistemático junto as OSCs parceiras.

Conforme contexto apresentado, indicamos as principais atividades no decorrer de 2022:

- 1 Reuniões Semanais de Equipe da CSAC para planejamento, revisão dos instrumentais de monitoramento, alinhamento técnico, estudo e criação de estratégias no intuito de qualificação do processo de monitoramento e avaliação;
- 2 Supervisão interna individual e grupal à equipe, com vistas a reflexão e qualificação dos relatórios de monitoramento e avaliação e processos de trabalho da Coordenadoria;
- 3 Apoio às ações da Vigilância Socioassistencial e do DOAS com o provimento de informações na construção da Nota Técnica desta SMASDH, prorrogação das parcerias, manual do SIGM, entre outras;
- 4 Reuniões com a gestão da Vigilância Socioassistencial;
- 5 Participação na Comissão de Seleção dos Novos Editais de Chamamento;
- 6 Análise e parecer técnico dos Planos de Trabalho e Plano de Aplicação dos novos editais e das emendas parlamentares, bem como da readequação do Plano de Trabalho dos Termos de Colaboração vigentes;
- 7 Acompanhamento dos Sistemas online (CIPS e SIGM) dos serviços, extração, processamento e divulgação dos dados para a rede de serviços;
- 8 Reuniões com a IMA, responsável pelo sistema PDC;
- 9 Participação efetiva no GT SIGM, que refletiu com a Gestão Pública de todas as Proteções, juntamente com as OSCs, de forma coletiva e participativa, as atividades comuns e específicas de cada serviço, visando a padronização dos registros, bem como dos termos técnicos e, com isso, a qualificação nos registros e conseqüentemente na análise dos dados coletados, finalizando com a construção de um Manual;
- 10 Elaboração de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, Cumprimento do Objeto, Circunstanciado da DRADS, entre outros;
- 11 Elaboração de Manifestações e Pareceres Técnicos diversos de OSCs, solicitados a esta Secretaria, seja pelos Conselhos Municipais ou por outras solicitações;
- 12 Monitoramento das OSCs executoras de serviços referente aos Termos de Colaboração e daquelas que receberam recurso do FMDCA através de Termos de Fomento da Resolução 021/2021 com vigência em 2022;
- 13 Respostas a denúncias referentes às OSCs que executam serviços por meio de parceria com a SMASDH, através do 156 e Órgãos de Controle/Defesa;
- 14 Participação em reuniões de rede, gestão operacional, Grupos de Trabalho;
- 15 Orientações sistemáticas às OSCs parceiras em relação a dúvidas quanto ao Plano de Trabalho/Aplicação, Nota Técnica e a utilização dos sistemas CIPS, SIGM, PDC e SEI;

- 16 Elaboração de relatórios técnicos e fornecimento de dados para esta SMASDH, Conselhos Municipais, órgãos de controle dentre outros;
- 17 Apoio às ações da Vigilância Socioassistencial;
- 18 Ateste de gratuidade e emissão de declaração para fins de CEBAS.

Desafios durante a execução das atividades

- Reflexão sobre o processo de reorganização dos fluxos de trabalho da CSAC, principalmente no que se refere ao monitoramento e avaliação, bem como a construção de planejamento, aliado a execução de todas as demandas postas aos profissionais;
- Execução de todas as atividades desta CSAC, considerando a sobrecarga, com sobreposição de ações com prazos;
- Aprimoramento e qualificação referente a análise técnica presente nos documentos advindos do Monitoramento e Avaliação;
- Sistematização de dados das informações referentes a rede socioassistencial, com vistas a subsidiar a gestão na tomada de decisão;
- Implementação de melhorias entre o fluxo de informações e documentos, bem como na comunicação interna entre esta CSAC e demais setores da SMASDH;
- Sistematização das informações de forma a subsidiar o planejamento e avaliação dos serviços socioassistenciais;
- Elaboração dos relatórios de monitoramento e avaliação no prazo proposto pela Gestão da Vigilância Socioassistencial;
- Qualificação dos dados sistematizados, considerando que alguns ainda se mostram repetidos e inconsistentes, em razão de dificuldades dos serviços no preenchimento correto dos dados nos diversos sistemas;
- Devolução das informações de monitoramento e avaliação, tanto para as OSCs como para a gestão dos serviços;
- Solicitação de um grande número de alteração de despesas por parte de algumas OSCs, indicando a ausência de planejamento na elaboração do Plano de Trabalho/Aplicação, ampliando assim as demandas do profissional e a necessidade de capacitação das OSCs;
- Grande número de orientações sistemáticas às OSCs, via e-mail e telefone, com vistas a qualificação na execução dos serviços;
- Execução do processo de análise das propostas, dos editais e dos Termos de Colaboração de Emendas Parlamentares efetivados em 2022, com a sobreposição de outras ações desta CSAC;
- Melhoria do sistema PDC e dos equipamentos (computadores e velocidade da internet) utilizados no processo de monitoramento e avaliação junto às OSCs;

- Qualificação dos Planos de Trabalho e Relatórios de Execução do Objeto apresentados pelas OSCs, que são entregues com necessidade de muitas adequações;
- Grande rotatividade de profissionais nos serviços, trazendo com isso a necessidade de orientação sistemática às OSCs;
- Transporte para visita às OSCs, considerando as adequações de horário e o cancelamento de algumas visitas;
- Manter a motivação da equipe frente às muitas demandas de trabalho;
- Efetivação do processo de planejamento e reorganização interna da Coordenadoria frente a toda a demanda crescente de trabalho, do remanejamento de dois profissionais no período (por permuta), da aposentadoria de um deles e o aguardo de reposição.

Resultados alcançados

- Dimensionamento da Equipe elaborado pelo analista de processos, do Setor de Gestão da Informação, que referendou a necessidade de ampliação da equipe de acordo com a demanda de trabalho desta Coordenadoria;
- Monitoramento de todos os serviços executados por meio de Termos de Colaboração e Termo de Fomento;
- Melhoria no processo de comunicação da Coordenadoria com os demais serviços da Vigilância Socioassistencial e da SMASDH, com a participação da equipe desta CSAC em reuniões e contatos frequentes com a coordenadoria de prestação de contas, com área de repasses, bem como coordenação do Cadastro Único;
- Melhoria, ainda que necessitando avançar, na comunicação e nos processos de trabalho com maior interface com o DOAS – Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, através de reuniões periódicas entre as técnicas da CSAC e a gestão dos serviços, coordenações, chefias de setor e outros profissionais;
- Elaboração de relatório de monitoramento e avaliação, ainda que octomestral em razão das demandas de trabalho, com qualificação dos dados referentes a execução dos serviços da rede parceira;
- Reuniões com as OSCs para esclarecimentos e orientações em relação à Nota Técnica referente ao período da pandemia;
- Elaboração do Planejamento Estratégico junto a equipe;

- Construção do Guia de Orientação Para a Rede Socioassistencial Para Preenchimento dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação do SIGM - Sistema Integrado de Governança Municipal e do CIPS - Coleta de Informações de Programa, com a uniformização das atividades e conseqüentemente qualificação na coleta de dados;
- Entrosamento, espírito de equipe e comprometimento dos profissionais com o serviço;
- Participação no GT de Prestação de Contas Simplificada.

Metas para 2023

- Ampliação da equipe técnica da Coordenadoria, a partir do dimensionamento feito, bem como a definição de uma técnica para atuar no Apoio à Gestão para a CSAC, considerando as demandas de trabalho;
- Reposição dos profissionais aposentados assim que se efetiva, evitando com isso a descontinuidade do trabalho, bem como o acúmulo aos demais;
- Contratação de Supervisão Técnica, buscando qualificar as ações técnicas do monitoramento e avaliação, com o olhar mais para a análise coletiva e para o subsídio às áreas de gestão e controle social, bem como qualificação das ações da Coordenadoria;
- Continuar com o Planejamento Estratégico e Monitoramento das demandas junto a equipe, concretizando as ações propostas;
- Reorganização dos processos de trabalho da Coordenadoria de acordo com sua função no SUAS e a Lei do MROSC;
- Elaborar um estudo, com cronograma de prazos, referente a sobreposição das ações da CSAC, com a definição de algumas de suas atribuições;
- Formação continuada dos profissionais da Coordenadoria em relação a todo o processo/fluxo de trabalho, principalmente no que se refere a organização e planejamento das ações, fluxos internos e externos de comunicação, processo de monitoramento e avaliação e sistemas informatizados;
- Qualificação do sistema PDC, considerando os inúmeros problemas no sistema, afetando diretamente o processo de trabalho junto às OSCs, bem como da equipe desta CSAC;
- Formação continuada das OSCs;
- Implantação do Sistema de Monitoramento e Avaliação com foco nos indicadores e a produção e disseminação de painéis de indicadores por rede de serviços socioassistenciais;

- Elaboração da proposta, aplicação, sistematização e disseminação da Pesquisa de satisfação dos usuários, por amostragem, para com os serviços socioassistenciais;
- Aprimoramento e revisão das ferramentas técnicas (sistemas, instrumentais de monitoramento e relatórios), investindo em melhorias nos sistemas informatizados;

- Continuidade junto a Vigilância Socioassistencial e ao DOAS do processo de reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Qualificação da análise técnica frente aos documentos produzidos por esta CSAC, realizando devolutivas e disseminando o uso das informações para a gestão dos serviços, bem como gestão para a SMASDH, contribuindo na tomada de decisão;
- Aprimoramento no fluxo de informações com a Coordenadoria Setorial de Prestação de Contas, demais setores da Vigilância Socioassistencial, gestão do DOAS e demais setores da SMASDH;
- Disponibilização de um transporte com períodos específicos para a CSAC, considerando a demanda de visitas in loco, denúncias e demais atividades da Coordenadoria;
- Organização e/ou mudança do espaço físico desta CSAC para melhor acomodação da equipe;
- Aquisição de equipamentos de informática com atualização das ferramentas e, tablets para os profissionais de monitoramento e avaliação, com acesso à internet;
 - Contratação de estagiários na área de serviço social e TI.

COORDENADORIA SETORIAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

Está organizada nos setores de Convênios e Prestação de Contas com as seguintes funções:

- Orientar e capacitar as organizações da sociedade civil do Município para a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como na elaboração da prestação de contas;
- Receber, analisar e dar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, por meio do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) e Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Campinas (FMPIC);
- Fazer a análise, gestão e arquivo dos processos administrativos referentes aos repasses de recursos públicos às organizações da sociedade civil;
- Elaborar, encaminhar e atender eventuais requisições referentes à prestação de contas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Acompanhar e atuar diretamente na homologação da implantação de funcionalidades no sistema informatizado de prestação de contas junto a IMA, bem como na manutenção periódica do sistema;
- Instruir e acompanhar os processos de convênios, incluindo aqueles oriundos de destinação de emendas parlamentares, formalizados junto ao Governo Federal, Estadual e Municipal;
- Alimentar os sistemas, providenciar e enviar os documentos preparatórios e de prestação de contas referentes aos recursos repassados Fundo a Fundo pelo Governo Estadual e Federal;
- Acompanhar a execução financeira e elaborar a prestação de contas dos recursos provenientes de convênios;
- Prestar esclarecimentos aos Conselhos Municipais, quando solicitado.

Descrição das atividades realizadas em 2022

>> *Prestação de Contas*

A Coordenadoria desempenhou suas atividades durante o ano de 2022 com a equipe do setor de prestação de contas composta por 11 técnicos atuando diretamente na análise, além de 01 jovem aprendiz, 01 Coordenador e 01 Chefe de Setor.

Durante todo o exercício de 2022 a equipe trabalhou presencialmente, as análises foram realizadas junto às OSC's com orientação e acompanhamento das prestações de contas de forma sistemática.

As reuniões com a equipe também foram mantidas, com esclarecimentos de dúvidas, discussões de casos e acompanhamento de prestação de contas.

Realizamos as Capacitações de Prestação de Contas Anuais com as OSC's virtualmente.

Em maio/2022 foi publicado o decreto nº 22.147 de 20 de maio de 2022 no qual foi declarado o encerramento emergencial em decorrência do COVID, retomando integralmente as atividades presenciais.

A partir de Setembro/2022 a SMASDH realizou o processo de remanejamento interno por meio do SERCAIS – sistema informatizado específico para tal finalidade, possibilitando aos trabalhadores interessados a mudança requerida entre as áreas da Secretaria. Logo em seguida, ocorreu chamamento de profissionais do concurso público para recomposição das equipes de trabalho, contemplando as vagas disponibilizadas em consequência desse remanejamento, além de 03 permutas com outras secretarias, ocasionando assim alteração de mais de 50% da equipe.

Foi realizada manutenção no Sistema de Prestação de Contas – PDC durante o ano.

Realizamos uma estratégia diferenciada para conclusão dos trabalhos de análise da prestação de contas do exercício de 2022, trabalhando de forma conjunta entre os técnicos para apoio e treinamento dos novos servidores, possibilitando assim que as entidades emitissem seus relatórios anuais, o que resultou em 82% das análises finalizadas.

Segue o relatório quantitativo (ref. *quantidade de meses lançados no PDC*), emitido em março/2023, das análises realizadas no período de janeiro/2022 a dezembro/2022 (termos de colaboração e fomento):

Número de Prestação de Contas por Status

<u>Status</u>	<u>Quantidade</u>
Pendente	01
Em Análise	310
Para Correção da OSC	92
Finalizada	1772
Total	2.175

Dados extraídos do Sistema PDC em 01/03/2023 às 11:05:17

No que se refere à fiscalização, foram selecionados os ajustes abaixo, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para acompanhamento da execução e fiscalização dos repasses, conforme consta em processo eletrônico específico sobre o assunto.

TC - 009063.989.20-6

PROTOCOLO: 19/10/01940

CONVENIADA: Associação Beneficente Dos 13 (Treze) Pais (Lar Da Criança Feliz)

OBJETO: Ações no âmbito da Rede de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Convênio: Termo de Colaboração nº 043/19

ASSINATURA: 28/03/19

TC - 016873/989/20-6

PROTOCOLO: 2020.00005166-38

CONVENIADA: Sociedade Educativa de Trabalho e Assistência

OBJETO: Execução de serviço especializado de proteção social

TERMO DE COLABORAÇÃO: 126/20

ASSINATURA: 30/03/20

TC - 022774/989/20-6

PROTOCOLO: 2020.00023922-19

CONVENIADA: Cáritas Arquidiocesana de Campinas

OBJETO: Execução de serviço especializado de proteção social especial de Alta Complexidade – Serviço de Proteção em Situação de Calamidade Pública trazido pela Pandemia de Coronavírus – COVID-19.

TERMO DE COLABORAÇÃO: 039/2020

A Coordenadoria acompanha as visitas de fiscalização realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado, bem como organiza e disponibiliza toda a documentação solicitada para a ação fiscalizatória.

>> Convênios

Realizamos todo o acompanhamento e instruções dos processos, desde o início do lançamento de propostas, dos prazos de vigência e finalização de prestações de contas, junto ao Governo Federal, através do Sistema Plataforma Mais Brasil (Siconv), hoje chamado de Integragov.br, com destaque para as verbas de Emendas Parlamentares Federais (SIGTV), Estaduais (SP SEM PAPEL) e Editais de Chamada Pública, conforme descrito abaixo:

1 – **Convênio 852800/2017 (DDH)**: Equipar CEPIR (Recurso Repassado: R\$ 112.898,72)

Prazo de Vigência foi prorrogado por mais 06 meses, ou seja, até 30/06/2023.

O convênio está em fase final de execução, em 2022 foram adquiridos alguns itens e o restante está sendo adquirido até o final da vigência, faltando adquirir apenas 02 itens para sua conclusão.

2- **Convênio 919115/2021 (DDH)** – **Aquisição Micro-ônibus** (Recurso Repassado: R\$ 450.000,00), em fase de licitação, foi prorrogado por mais 12 meses, com vigência até 17/12/2023.

3 - **Convênio 918910/2021 (DSAN)** - Implantação de Hortas Comunitárias (Recurso Repassado: R\$ 2.500.000,00) – solicitado ajuste do plano e pedido de prorrogação de prazo, ambos estão em análise pelo Ministério.

4 - **Convênio 935877/2022 (DDH)**- SERAVI - (Recurso Repassado: R\$ 400.000,00) Capacitação sobre Violência contra a mulher. Em fase de licitação.

5 – **Convênio 920776/2021 (DSAN)** – **Aquisição Estufa** (Recurso Repassado: R\$ 100.000,00), em fase de licitação.

6 – **SIGTV - Emendas Parlamentares (Federais) (FMAS)** - **Destinado às seguintes OSC's:** Associação Beneficente Campineira, Instituição Padre Haroldo Rahm, Lar da Criança Feliz – 13 PAIS, Pró Menor Barão Geraldo, e Centro Promocional Tia Ileide, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para cada OSC, para despesas com custeio.

Os recursos foram transferidos pelo Ministério da Cidadania, sendo formalizado Termo de Colaboração com cada OSC e a análise da Prestação de Contas é realizada através do sistema PDC.

7 - **SIGTV – Emenda Parlamentar (Federal) (FMAS)** – Foram destinadas aos serviços quatro emendas, sendo os valores de R\$ 650.000,00, R\$ 600.000,00 e R\$ 150.000,00 para despesas de

Custeio e, uma emenda de R\$ 50.000,00 para Investimento (Estruturação da rede de serviços do SUAS).

Encerrados:

1. **Convênio 895371/2019**: Emenda Parlamentar, com convênio firmado entre o Município de Campinas e o Ministério da Cidadania, que teve como objetivo apoiar a implantação, a qualificação e a reestruturação das unidades que ofertam serviços de proteção social do SUAS, possibilitando a melhoria das condições de atendimento, a ampliação do acesso dos serviços e o aprimoramento da gestão. (Recurso Repassado: R\$ 100.000,00)

Com o fim da vigência e a aquisição dos itens a prestação de contas foi encaminhada para análise do Ministério em 10/03/2022.

Com relação às Transferências Fundo a Fundo, foram repassados ao município os valores referentes aos Pisos das Proteções Sociais e referente à Gestão, conforme abaixo:

GOVERNO FEDERAL:

- 🕒 Piso Básico Fixo;
- 🕒 Piso Básico Variável – SCFV;
- 🕒 Piso Fixo de Média Complexidade;
- 🕒 Piso de Transição de Média Complexidade;
- 🕒 Piso de Alta Complexidade I e II;
- 🕒 IGD - Bolsa Família e IGD – SUAS.

No ano de 2022, no mês Outubro, o Governo Federal publicou uma portaria de abertura do sistema SUASWEB para preenchimento do Plano de Ação 2022, preenchimento este que estava paralisado pela Portaria Conjunta nº 1 de 22/11/2021, até então devido à situação de pandemia.

No que tange ao preenchimento do Demonstrativo Sintético referente ao exercício de 2021, o sistema foi disponibilizado para a gestão a partir do dia 26/12/2022, conforme publicação da Portaria nº 187, de 23 de dezembro de 2022, com prazo final até dia 24/02/2023. Este prazo foi cumprido, sendo o demonstrativo enviado ao CMAS, que possui o prazo para parecer até dia 24/03/2023.

Foi autorizado por parte do Governo Federal, através da Emenda Constitucional nº 126/2022 no seu art.122, publicada em 21/12/2022, a reprogramação dos valores emergenciais das Portarias do Ministério da Cidadania nº 369/2020 e nº 378/2020, que se destinavam à execução de ações

socioassistenciais e estruturação da rede do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no âmbito dos estados, Distrito Federal e municípios para enfrentamento da pandemia de COVID-19.

GOVERNO ESTADUAL:

- Proteção Social Básica (6 a 14 anos e SCFV);
- Proteção Social Especial de Média Complexidade (Abordagem Social, Liberdade Assistida e Centro Dia);
- Proteção Social Especial de Alta Complexidade (Casa de Passagem, Serviço Domiciliar e Abrigo);
- Repasse Suplementar CAD ÚNICO, Benefícios Eventuais e Baixas Temperaturas.

O governo Estadual, durante o exercício de 2022 repassou, além dos recursos ordinários, recursos suplementares como:

CADÚNICO: R\$ 525.778,85 - valor repassado em duas parcelas para despesas de custeio e investimento, exclusivamente para aprimoramento da gestão do Cadastro Único.

Benefícios Eventuais: R\$ 495.725,42 - valor distribuído para as modalidades: Auxílio Natalidade, Vulnerabilidade Temporária, Auxílio Funeral e Calamidades Públicas e Emergências.

Baixas Temperaturas: R\$ 100.000,00 – Repasse para ações voltadas à população em situação de rua, durante as baixas temperaturas.

Centro POP: R\$ 60.000,00 – destinado ao atendimento das pessoas em situação de rua, na Proteção Social Especial de Média Complexidade.

Também foram celebrados convênios com o governo do Estado através da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social – SEDS, conforme detalhados abaixo:

1. **Convênio 2967/2017** - Potencialização do SUAS no município de Campinas (Valor R\$ 199.283,50) – Plano de Trabalho foi encaminhado a SEDS para análise e até o momento estamos aguardando o retorno.

2. **Convênio 2020.76.17197** - **SP SEM PAPEL** - Equipar o CRAS Espaço Esperança (R\$ 100.000,00). O valor foi repassado no final de 2021, sendo adquiridos alguns itens durante o exercício de 2022.

3. **Termo de Adesão - Resolução SEDS nº 33 de 04/12/2020** – Estabelece critérios para cofinanciamento emergencial para os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade no valor de R\$ 330.000,00 (Trezentos e trinta mil reais).

O valor destinado foi incluído no PMASWeb Estadual, utilizado na sua totalidade e foi Prestado Contas em abril/2022.

4. **Emendas Parlamentares - SP SEM PAPEL**: Destinadas às seguintes OSC's:

Centro Social Bertoni (R\$ 85.000,00) - Aquisição de veículo; Centro Comunitário Parque Itajaí (R\$50.000,00) – Aquisição de veículo; Projeto Gente Nova – PROGEN (R\$ 50.000,00) – Aquisição de equipamentos; Centro Promoção para um Mundo Melhor – CEPROMM (R\$ 100.000,00) – Custeio; Assistência Vicentina Frederico Ozanam (R\$ 99.876,00) - Custeio e, UNIASEC (R\$ 50.000,00) – Custeio. Os recursos foram transferidos pela SEDS, sendo formalizado Termo de Colaboração específico com cada OSC e a análise da Prestação de Contas será realizada através do sistema PDC.

5. **Demanda nº 046606 – SP SEM PAPEL – Academia e Playground adaptados (Doação)**

6. **Agencamp – Fundocamp – 03 Parques Infantis Adaptados**

Todas as ações listadas acima, do Governo Federal e Estadual, sejam as Transferências Fundo a Fundo, as Adesões, envio de projetos, elaboração de planos e prestação de contas, foram realizadas com apreciação e emissão de parecer do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS Campinas, por meio de publicação de Resolução daquele órgão.

Desafios durante a execução das atividades

Destacamos o aumento do volume de repasse de recursos e processos de análise de prestação de contas, sob a responsabilidade da Coordenadoria, devido ao número maior de parcerias firmadas, principalmente com relação ao grande número de emendas parlamentares.

Também avaliamos que situações como: a implantação de novas funcionalidades no sistema PDC, maior controle na prestação de contas e o rigor com as normativas dos órgãos de controle, têm trazido um aumento das demandas de trabalho, impactando a equipe de prestação de contas, que já estava sofrendo os impactos de déficit de funcionários no setor, com a diminuição de 01 servidor que ficou em LTS a maior parte do ano e do período decorrido para a reorganização e nomeação de

um novo chefe de setor apenas em junho/2022, além de recorrentes reclamações das organizações da sociedade civil com relação à legislação que rege a utilização do recurso público e demais questionamentos acerca de prazos de análise por parte da Coordenadoria, orientações e capacitações.

A ausência de consolidação dos procedimentos e normas, que possibilitarão a elaboração de manuais, também traz prejuízos nos processos de trabalho da equipe, repercutindo também nas orientações necessárias às OSC's.

Outro ponto a ser destacado é a diminuição dos recursos federais transferidos ao município. Devido a essa diminuição, foi necessária, em conjunto com os demais setores da Área de Vigilância Socioassistencial, a alteração dos planos de aplicação das OSC's que recebiam recurso federal, resultando na formalização de Apostilamentos dos Termos. Todo esse processo foi finalizado e seus impactos serão analisados na entrega da Prestação de Contas Anual 2023.

Resultados alcançados com as atividades realizadas

Os documentos referentes à prestação de contas do exercício de 2021 foram enviados no prazo (até 30/06/2022), de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo os demais prazos para documentação adicional e os processos de fiscalização atendidos dentro do período da solicitação.

Foram realizadas, juntamente com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CSGP e a Coordenadoria Administrativa – CSAD, capacitação junto aos territórios, onde a CSAD explanou sobre todos os procedimentos de compras e licitações e a CSGP capacitou os servidores sobre os novos procedimentos de gestão de pessoas. A nossa Coordenadoria apresentou o fluxo referente aos Convênios, apontando os pontos principais para os procedimentos e acompanhamento mais eficiente dos atuais e futuros gestores de convênios.

Foi feita, em conjunto com a equipe, a revisão do Manual de Procedimentos Mínimos e do Manual das Entidades, para posterior divulgação em 2023.

Foi criado um Grupo de Trabalho e dado início às discussões para a elaboração de proposta que subsidie a implantação da modalidade de Prestação de Contas Simplificada.

Metas para 2023

Prestação de Contas

- Continuidade e aprimoramento das novas funcionalidades do Sistema PDC junto à IMA;
- Definição e sistematização da Prestação de Contas, visando atender aos requisitos da Lei 13.019/14 (manuais e decreto municipal);
- Aprimorar as informações do Portal da Transparência;
- Implantação da Prestação de Contas Simplificada - dar continuidade nas discussões;
- Estudo para análise do possível redimensionamento da equipe de trabalho dos setores de prestação de contas e convênios;
- Continuidade e aprimoramento na Capacitação/Orientação sistemática e periódica às organizações da sociedade civil;
- Elaboração de Manuais de Procedimentos e material em forma de tutoriais, para disponibilizar às OSC's, possibilitando uma formação constante.
- Aprimorar, continuamente, por meio de processos formativos, os novos servidores integrantes da equipe.

Convênios:

- Aprimoramento dos fluxos com a Diretoria de Convênios, da Secretaria de Gestão e Controle, e demais áreas da SMASDH envolvidas nos processos, visando maior captação de recursos, pesquisa sistemática de editais das diversas áreas, elaboração de projetos e acompanhamento de todas as fases de execução dos convênios.
- Ressaltamos também, como desafio para 2023, o início do Orçamento Impositivo Municipal, que resultará em uma nova demanda a ser administrada pelo Setor de Convênios, além de impactar no número de termos de colaboração a serem analisados pela Coordenadoria.



Prefeitura Municipal de Campinas

Secretaria de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

Departamento de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira **(DGAOF)**

Compete ao DGAOF a gestão administrativa, orçamentária, financeira e de pessoas da Secretaria, como também o suporte administrativo aos Conselhos ligados à Pasta, além de disponibilizar transporte e manutenção predial, objetivando estabelecer as condições para o pleno funcionamento das áreas e serviços que desenvolvem as Políticas Públicas na Secretaria.

Pedro Ângelo Costa

Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira (DGAOF)

“O DGAOF é o departamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos que tem como atribuições realizar a gestão de apoio aos departamentos executores das ações finalísticas da Secretaria, bem como garantir o registro administrativo, contábil e controle orçamentário e financeiro dos Fundos ligados à Secretaria e dos recursos do Tesouro Municipal, Federal e Estadual.”

O Departamento é dividido em sete áreas de atuação, sendo cinco Coordenadorias e dois Setores, a seguir descritos.

Coordenadorias:

- Administrativa
- De Apoio aos Equipamentos Sociais
- Financeira e Contábil
- De Gestão de Pessoas
- Orçamentária

Setores:

- De Apoio à Casa dos Conselhos
- De Apoio aos Conselhos Tutelares

Principais atividades do DGAOF:

Promover a interlocução com os demais Departamentos e o Gabinete da SMASDH;
Planejar, supervisionar e facilitar as ações das Coordenadorias e Setores do Departamento;
Suprir as necessidades de serviços e produtos de todas as unidades da Secretaria;

Manter alinhamento com as demais áreas administrativas, financeiras, orçamentárias e de gestão de pessoas da Administração Municipal, objetivando viabilizar as ações finalísticas desta Secretaria.

Coordenadoria Setorial Administrativa **(CSAD)**

Compete à CSAD suprir as necessidades de materiais, equipamentos e serviços de forma a garantir o pleno funcionamento das Unidades da SMASDH.

A Coordenadoria Setorial Administrativa conduz um Grupo de Trabalho de Compras, desenvolvido em encontros regulares mensais, que tem como principal objetivo o planejamento das compras e contratações da SMASDH.

No ano de 2022 foram retomados os objetivos principais de organização das compras coletivas, assim como a capacitação dos representantes para que atuem de forma mais efetiva junto aos próprios Departamentos. Com a retomada dos eventos, foram instruídos novos processos de contratação.

Dos desafios apontados no ano anterior, todos foram realizados:

- Capacitações contínuas junto ao GT Compras, visando, principalmente, atualização sobre a nova Lei de Licitações 14.133/2021;
- Sistematizada a divulgação mensal da planilha de monitoramento de processos, ferramenta esta indispensável para o acompanhamento dos trâmites dos pedidos de compras e contratações;
- Implementados os formulários de pedidos, criados para todos os tipos de compras e contratações, incluindo-se os elementos obrigatórios para o novo ETP (Estudo Técnico Preliminar – nova Lei de Licitações);
- Capacitações descentralizadas com a apresentação do “Manual de Procedimentos Administrativos – CSAD”. Houve encontros nas 5 regiões, além de encontro com representantes dos Abrigos e com serviços da região central da cidade;

A Coordenadoria possui dois Setores:

- Setor de Gestão de Contratos; e
- Setor de Suprimentos

Principais Atividades da CSAD

- Assessorar as áreas da SMASDH para elaboração do planejamento de compras e contratações;

- Assessorar as áreas da SMASDH para elaboração dos pedidos de compras e contratações de serviços;
- Subsidiar e implantar projetos especiais da SMASDH (aquisições e contratações novas e extraordinárias);
- Acompanhar a execução dos contratos da SMASDH;
- Supervisionar os Setores de Gestão de Contratos e Suprimentos;
- Monitorar a tramitação dos processos de compras e contratações;

Principais atividades do Setor de Gestão de Contratos

Gerenciar contratos administrativos de locação de imóveis, serviços contínuos, atas de móveis e equipamentos e fornecimentos parcelados, assim como atas de infraestrutura para eventos, realizando:

- Controle da vigência dos contratos;
- Instrução das prorrogações contratuais;
- Auxiliar e orientar os fiscais dos contratos de prestação de serviço (se estão sendo executadas em conformidade com o contrato);
- Planejamento e liberação dos itens adquiridos através das Atas de Registro de Preços junto ao Almojarifado Central;
- Instrução de novos processos de locação de imóveis;
- Gestão de processos contínuos através de dispensas de licitação;
- Gestão de materiais de higiene pessoal junto ao contrato de terceirizada de limpeza das unidades;

Principais atividades do Setor de Suprimentos

- Instruir processos de dispensa de licitação;
- Instruir processos licitatórios;
- Instruir contratações diretas;
- Encaminhar ordens de fornecimento e serviço para fornecedores;
- Recepcionar notas fiscais;
- Monitorar a instrução dos processos de compras e contratações;
- Liberar materiais armazenados no Almojarifado Central adquiridos através de dispensa de Licitação;
- Dar suporte às Unidades quanto aos processos contínuos de manutenção de equipamentos.

Desafios

- Capacitação continuada tanto com a equipe do Setor de Suprimentos, quanto ao de Contratos;
- Capacitação continuada no GT de Compras com os demais Departamentos;
- Implementar o “Manual de Procedimentos Administrativos – CSAD”;
- Aprimorar as tratativas com as demais Secretarias envolvidas nos processos administrativos.

Coordenadoria Setorial de Apoio aos Equipamentos Sociais **(CSAES)**

Compete à CSAES fazer a gestão do Centro de Triagem, bem como acompanhar e dar suporte aos demais setores da Coordenadoria.

Principais atividades

Fiscalizar a execução dos serviços realizados, conferir as planilhas mensais dos motoristas, receber materiais de limpeza (terceirizada), fechar a frequência e apontamento de horas extras e sobreavisos.

Gerenciar o contrato de manutenção predial e realizar **vistoria a imóveis** para locação, analisando as condições de infraestrutura da habitação, viabilidade e funcionalidade das instalações prediais.

Realizar vistorias, com elaboração de propostas para adequação das unidades.

Além disso, a Coordenadoria, através do Centro de Triagem, faz a separação e a organização das doações recebidas pela Secretaria para distribuição aos serviços da Pasta e aos usuários (através da distribuição a Entidades Assistenciais).

Centro de Triagem

1. Recebe e confere doações (roupas e agasalhos) provenientes das campanhas de agasalho do município
2. Armazena e controla o estoque
3. Libera materiais conforme solicitação dos setores da SMASDH
4. Faz a separação das roupas e pesagem, estocagem e encaminhamento das roupas às demais unidades (abrigos e entidades).

A Coordenadoria possui dois setores, cujas atribuições estão a seguir descritas.

Setor de Transportes

Tem como finalidade atender as demandas de transportes dos serviços da pasta como: transporte de técnicos para visitas a entidades, atender plantões emergenciais, em cumprimento aos decretos nº 17.778 de 03/12/12 e 17.851 de 23/01/2013 (operação verão e operação inverno), dando suporte às ações de abrigo das famílias atingidas.

O Setor também realiza viagens intermunicipais, bem como outros serviços realizados fora do expediente, feriados e finais de semanas, ou seja, mantém plantão 24 horas. Além disso, dá suporte às campanhas, como implantação dos postos da campanha do agasalho do município e realiza a coleta de roupas, em consonância com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Gerencia o contrato de manutenção de veículos, vistoria os carros e controla a frequência e a distribuição dos motoristas lotados na Secretaria.

Realiza interface com outras secretarias como: Saúde, Administração, Esportes etc., para as atividades intersetoriais, disponibilizando motoristas para trabalho em campanhas de vacinação, carnaval, eleição entre outras.

Setor de Manutenção

Realiza e organiza os serviços de manutenção predial dos imóveis onde funcionam os serviços da SMASDH, como: instalação interna de telefone, reparos em alvenaria, manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, limpeza em caixa de gordura e água, auxiliar nas mudanças das unidades, retiradas de bens para o Departamento de Patrimônio, etc..

Desafios

- Realizar visitas às unidades, mediante agendamento preventivo, a fim de visualizar os problemas a serem sanados, preliminarmente aos chamados para consertos.
- Melhorar as condições de acessibilidade de pessoas com restrição, visto que até abril/2018 estávamos com 50,50%. Oportunidade em que salientamos não haver informações de 2020/2021, pois até o presente momento o IMAP que mede o índice de acessibilidade encontra-se desatualizado.
- Adaptar todas as unidades da SMASDH para obtenção de AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).

Metas para 2023

Dar continuidade às adequações de acessibilidade das Unidades;
Ampliação e reposição de vagas servidores aposentados, na equipe de manutenção;
Ampliação do quadro de veículos e motoristas
Implantação de um sistema para gerenciamento de frota de veículos e motoristas

Coordenadoria Setorial Financeira e Contábil **(CSFC)**

Compete à CSFC a Gestão Financeira e Contábil das contas correntes vinculadas às Unidades Gestoras dos fundos municipais desta SMASDH, realizando:

1. Gestão financeira e contábil das movimentações dos recursos alocados nas contas dos fundos municipais

- FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social;
- FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- FMPIC – Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Campinas;
- FMSAN – Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- FMVCN – Fundo Municipal de Valorização da Comunidade Negra

2. Gestão compartilhada com a SMF da movimentação contábil de contas de convênios abertas no CNPJ do município mas vinculadas ao orçamento da SMASDH ou de um dos fundos desta.

3. Gestão do sistema AGF e das páginas web dos fundos:

- FMDCA - <http://fmdca.campinas.sp.gov.br/>

- FMPIC - <http://fmpic.campinas.sp.gov.br/>

4. Gestão dos pagamentos a fornecedores, Organizações da Sociedade Civil e Bolsistas de diversos Programas Sociais, de acordo com os prazos estipulados nos processos;

5. Elaboração de relatórios financeiros e contábeis para a prestação de contas mensal e anual dos fundos municipais citados acima, visando o encaminhamento aos conselhos municipais respectivos, objetivando a apreciação, análise e posterior aprovação;

6. Zelar pela boa ordem do arquivo e de todos os documentos utilizados nesta coordenadoria.

Principais atividades do gestor da CSFC

1-Acompanhar e apoiar as chefias dos setores de Pagamentos e Contábil, bem como todos os serviços realizados na coordenadoria;

2-Gerenciamento financeiro das contas bancárias dos fundos mantendo seus recursos aplicados em fundos de aplicação financeira com baixo risco e boas rentabilidades

3-Gestão do sistema AGF e das páginas web dos fundos: FMDCA e FMPIC;

4-Interlocução com os conselhos municipais: CMDCA, CMAS, CMI, CMSAN e CMDPCN;;

5-Gerar e enviar a DBF-Declaração de Benefícios Fiscais à Receita Federal, referente às destinações do imposto de renda dos fundos FMDCA e FMPIC;

6-Gestão da prestação de contas do adiantamento da SMASDH;

7-Interlocução com as coordenadorias da SMASDH e outras secretarias, visando manter a agilidade dos processos;

Setores da CSFC

1) Setor de Pagamentos;

2) Setor Contábil.

Principais atividades do Setor de Pagamentos

- Gestão dos Pagamentos da SMASDH, com utilização de recursos financeiros dos fundos municipais e tesouro municipal / SMF;

- Responsável pela recepção dos processos de pagamento via sistema SEI, realizando a conferência para posterior procedimentos de lançamentos no sistema SIM, objetivando a realização do pagamento;

- Atender às demandas solicitadas interna e externamente de dados e ou documentos relacionados à área de Pagamentos;

- Despesas mais relevantes executadas pelo setor: Termo de Colaboração (*cofinanciamento*), Termo de Fomento (*subvenção*), Locação de imóveis, Fornecedores e Bolsas Auxílios (Família Guardiã, Juventude Conectada, Mão Amiga, Renda Campinas).

Principais atividades do Setor Contábil

1) Realiza todos os lançamentos no SIM de toda a movimentação ocorrida nas contas bancárias dos fundos, tais como:

- a) receitas;
- b) aplicações e resgates financeiros;
- c) transferências entre contas;
- d) baixa de pagamentos, entre outros.

2) Conciliação Bancária dos lançamentos contábeis no Sistema SIM, com posterior comunicação à Coordenadoria Contábil - DECOR/SMF.

3) Geração mensal e anual dos relatórios contábeis auxiliares dos fundos para envio aos respectivos conselhos municipais e arquivo da Coordenadoria;

4) Organizar, arquivar e zelar pela boa ordem dos documentos contábeis, tais como: processos de pagamentos, conciliação bancária, relatórios contábeis, entre outros;

5) Atender às demandas solicitadas interna e externamente de dados e ou documentos relacionados à contabilidade dos fundos.

Principais Desafios

- Atualização dos equipamentos de informática;
- Aquisição de mobiliários ergonômicos; e
- Melhoria nas condições térmicas do ambiente.

Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas **(CSGP)**

Compete à CSGP a gestão, administração e capacitação de pessoas (Servidores, Estagiários, Cargos em Comissão e Terceirizados) da SMASDH, através da interface com a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SMGDP) e Secretaria Municipal de Administração (SMA).

A CSGP possibilita ao servidor o exercício dos seus direitos e orienta o cumprimento dos seus deveres, dentro dos prazos e normas legalmente estabelecidos, a fim de que as ações, projetos e Políticas Públicas desta Pasta possam ser plenamente desenvolvidos com qualidade e eficácia.

As atividades da coordenadoria são divididas entre o Setor Administrativo de Recursos Humanos e a Área de Recursos Humanos.

Principais Atividades do Coordenador de Gestão de Pessoas:

- Planejar, orientar, monitorar e avaliar as atividades executadas pelas áreas de trabalho da Coordenadoria (Setor de Apoio à Gestão de Pessoas e Área de Recursos Humanos) buscando a solução efetiva de problemas com otimização dos resultados, bem como propostas de aprimoramento do trabalho;
- Potencializar as parcerias estratégicas para o desenvolvimento das atividades de Gestão de Pessoas;

- Emitir pareceres e realizar encaminhamentos a protocolos administrativos na área de Gestão de Pessoas;
- Apoiar os gestores na mediação das relações interpessoais e de conflitos;
- Propiciar o retorno ao trabalho dos servidores com restrições médicas após interlocução com o Departamento de Promoção à Saúde do Servidor – DPSS;
- Alocar os novos comissionados aos serviços conforme perfil, histórico profissional e necessidades da secretaria;
- Apoiar a Campanha do Agasalho, em conjunto com as demais áreas do Município;
- Apoiar o Assiste Campinas em conjunto com os demais Departamentos da SMASDH;
- Realizar a gestão de pessoas referente aos contratos de terceirizados (Vigilantes, Porteiros, Agentes de Higienização, Cozinheiras e Recepcionistas);
- Apoiar os Conselhos Municipais em conferências e eventos, na organização das equipes de apoio, administrativos, limpeza e outros.
- Acompanhar e monitorar a escolha de vagas dos novos servidores até o efetivo exercício.

Principais atividades do Setor de Apoio à Gestão de Pessoas:

- Monitorar, orientar e acompanhar os processos de estágio probatório;
- Acompanhamento e execução das medições de contratos terceirizados (Porteiros, Auxiliares de Limpeza e Recepcionistas).
- Controlar o cadastro dos servidores e estagiários (inclusão, rescisões, transferências e alterações de centro de custo) subsidiando a Secretaria na gestão de Recursos Humanos;
- Acompanhar a coordenação nas discussões com o DPSS dos servidores com restrições médicas;
- Apoiar, subsidiar e acompanhar as capacitações e eventos da Secretaria.
- Elaborar relatórios quantitativos para subsidiar as atividades de controle da SMASDH.

Principais atividades da Área de Recursos Humanos:

- Acompanhar, orientar e encaminhar as rotinas administrativas de RH, tais como atestados de frequência, horas extras, férias, licenças-prêmio e outros bem como realizar a interlocução com a SMGDP na resolução de problemas;
- Planejar, analisar, orientar e acompanhar a execução das horas suplementares planejadas e executadas pelos serviços (horas-extras, sobreaviso e hora escala);
- Controlar as licenças-prêmio de todos os servidores;

Desafios de 2022:

- Atender as demandas extraordinárias e/ou emergenciais dos serviços quando necessitam de servidores para execução das tarefas, principalmente no período noturno e final de semana.
- Organização da escala emergencial de cozinheiras nos abrigos da SMASDH.

Resultados alcançados 2022:

- Realização do processo de remanejamento de agentes administrativos dentro dos postos de trabalho da própria pasta, observando prioritariamente o interesse do servidor e a transparência do processo;

- Aprimoramento das ações com o Departamento de Promoção da Saúde do Servidor, principalmente com a Coordenadoria de Saúde Ocupacional tornando os resultados mais dinâmicos e assertivos tanto para o servidor quanto para a Secretaria;
- Implementação da Frequência Eletrônica de Profissionais;
- Participação na implantação da Pernoite temporária Casa da Cidadania e no remanejamento de servidores para a composição do quadro de recursos humanos.
- Arrecadação de 21 toneladas na Campanha do agasalho.
- Participação e acompanhamento da contratação 43 novos servidores para SMASDH.

Metas para 2023:

- Promover articulação com as demais áreas da Secretaria para o efetivo cumprimento dos prazos das rotinas administrativas;
- Organizar e realizar todas as atividades da SMASDH ligadas à SMGDP em conformidade com as normativas e prazos vigentes;
- Potencializar a parceria com a Escola de Governo Municipal e desenvolver novas parcerias com OSCs, instituições e fundações de ensino aprendizagem e pesquisa pertinentes a política de assistência social e demais áreas da SMASDH;
- Elaborar relatórios e instrumentos que permitam o registro e quantificação das ações da CSGP;
- Implementar a Programação de Férias Eletrônica;
- Implementar o Projeto Gestão Integrativa da SMASDH.
- Implementar o novo sistema de remanejamento interno da SMASDH via SEGP.

Quadro Geral de Recursos Humanos da SMASDH.

O quadro de Recursos Humanos da SMASDH totaliza **665** trabalhadores, distribuídos da seguinte forma:

- **455** servidores efetivos
- **51** servidores comissionados
- **25** conselheiros tutelares
- **01** celetista (cedida pela CEASA)
- **133** terceirizados (limpeza, porteiros, vigilantes, cozinheiros e recepcionistas)

Coordenadoria Setorial Orçamentária (CSO)

Compete à CSO realizar a gestão orçamentária da Secretaria, organizando o planejamento para elaboração do PPA, LDO e da LOA, equacionando as despesas necessárias e os recursos disponíveis.

Principais Atividades

A Coordenadoria Orçamentária é responsável pelo planejamento e elaboração do PPA, LDO, LOA, bem como da execução e controle orçamentário da Secretaria;

PPA – Plano Plurianual: Um dos principais instrumentos de planejamento. O PPA define os programas, projetos e ações do Poder Executivo por um período de 04 anos.

O PPA é encaminhado ao Legislativo até 31 de agosto do primeiro ano de mandato do Prefeito.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias: Instrumento intermediário entre o PPA e a LOA. O conteúdo da LDO deverá se basear no PPA, nada poderá ser inserido na LDO se não estiver previsto no PPA.

A LDO é uma lei ordinária, válida apenas para um exercício, nela são indicadas as metas e prioridades com a finalidade de orientar a elaboração da LOA.

A LDO é encaminhada ao Legislativo até 15 de abril de cada ano.

LOA – Lei Orçamentária Anual: Instrumento onde se preveem os valores para ações de governo. É através da LOA que a administração realiza o que foi planejado, as ações necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício, nela são disponibilizados recursos orçamentários com suas respectivas fontes, baseada nas receitas previstas.

A LOA é encaminhada ao Legislativo do município de Campinas até o último dia útil de Setembro.

Principais Atividades

Indicação orçamentária, reserva orçamentária, confecção do Termo de Responsabilidade Financeira e do formulário para avaliação do Comitê Gestor dos processos de aquisição, locação, contratação de serviços e outras despesas desta Pasta.

Acompanhamento dos saldos orçamentários, bem como providenciar suplementação orçamentária quando necessário.

Orçamento Inicial 2022 (R\$)

MUNICIPAL	PRÓPRIO dos FUNDOS	ESTADUAL	FEDERAL	TOTAL
195.124.000,00	19.343.000,00	3.181.730,00	8.661.450,00	226.310.180,00

Desafios

Aprimorar a organização do planejamento das peças orçamentárias em conjunto com as demais áreas da SMASDH.

Criar o Setor de Apoio à Gestão Orçamentária para maior eficiência na organização, distribuição e realização dos trabalhos desta Coordenadoria.

Setor da Casa dos Conselhos

Compete ao Setor disponibilizar infraestrutura geral para o funcionamento dos Conselhos referentes às Políticas Públicas ligadas a esta Secretaria.

Principais atividades

- Viabilizar as condições de funcionamento de cada Conselho e da Casa dos Conselhos no que diz respeito a Recursos Humanos, materiais de escritório, móveis, equipamentos de informática, telefonia, higiene e limpeza;
- Disponibilizar pessoal (RH) para a realização das demandas administrativas e demais atividades dos Conselhos no sentido de apoiar os trabalhos dos conselheiros, facilitando e fortalecendo a atuação de cada um; e
- Organizar o espaço físico.

Desafios de 2022

- Aprovação da Tabela de Temporalidade (já construída e encaminhada a Secretaria) para organização dos arquivos e liberação do espaço físico;
- Digitalização dos Livros Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias dos Conselhos para arquivo e transparência na página da Secretaria;
- Reforma geral do prédio onde está alocada a Casa dos Conselhos;
- Adequar o quadro de RH, de acordo com as necessidades de cada conselho.

Resultados alcançados

Todos os processos administrativos estão sendo elaborados através do sistema SEI.

Renovações Novas Inscrições das OSC's no CMDCA e Renovações das Inscrições das OSC's no CMAS estão sendo realizadas através do sistema SEI.

Reposição do quadro de RH

Metas para 2023

- Início da reforma do prédio da Casa dos Conselhos
- Troca dos Computadores atuais
- Unificar a metodologia de trabalho administrativo entre os Conselhos;

Setor de Apoio Administrativo ao Conselho Tutelar

Compete ao Município, através deste Setor, disponibilizar local, recursos humanos e material necessário para o funcionamento dos Conselhos Tutelares, de acordo com a Lei nº 8069/90.

Campinas possui cinco Conselhos Tutelares que abrangem todas as regiões administrativas do município (leste, sul, sudoeste, leste e norte). Quatro destes Conselhos estão localizados na Av. Francisco Glicério na região central da cidade e outro descentralizado no bairro Guanabara (Conselho Tutelar Norte).

Para garantir o funcionamento destes órgãos, a SMASDH dispõe do Setor de Apoio aos Conselhos Tutelares, que é responsável por gerir suas demandas operacionais e administrativas.

Principais atividades

- Viabilizar as condições de funcionamento de cada Conselho no que diz respeito a RH, material de escritório, informática, telefonia, limpeza e logística.

- Recepcionar e encaminhar aos Conselheiros a população que diariamente procura atendimento na sede dos Conselhos Tutelares.
- Cadastrar, digitalizar e arquivar os prontuários da população atendida pelos Conselhos Tutelares.
- Encaminhar as notificações e ofícios expedidos pelos Conselhos Tutelares ao sistema de garantia de direitos e à população.
- Auxiliar na interlocução entre os Conselhos Tutelares e PMC.
- Auxiliar na interlocução entre os Conselhos Tutelares e o SGD.
- Administrar as instalações dos prédios onde estão alocados os Conselhos Tutelares
 - Gerenciar motoristas no atendimento dos plantões emergenciais 24 horas.
 - Monitoramento do serviço de segurança
 - Monitoramento da manutenção e conservação predial e materiais permanentes (móveis)

Desafios de 2022

- Equacionar a disponibilidade de recursos humanos à demanda de trabalho.
- Atualização e aprimoramento da legislação específica sobre os Conselhos Tutelares.
- Equacionar a quantidade de prontuários do arquivo ao limite de armazenamento.
- Viabilizar os atendimentos ao município frente às restrições impostas pela Pandemia.
- Auxiliar o uso do novo Sípia CT nos Conselhos Tutelares.
 - Unificar a metodologia de trabalho entre os Conselheiros Tutelares
 - Viabilização do 6º Conselho

Resultados alcançados

- Aprimoramento do atendimento à população.
- Qualificação da interlocução com os Conselhos Tutelares.
- Início de atendimentos remotos ao município.
- Avanço no equacionamento da disponibilidade de recursos humanos à demanda de trabalho

Metas

- Término da digitalização dos prontuários do arquivo;
- Descentralização dos Conselhos Tutelares em suas respectivas regiões;
- Expansão do arquivo/troca de local.
- Formatar novas formas de atendimento ao município, tendo em vista o aprendizado da época de limitações impostas pela Pandemia Covid-19, de preferência utilizando ferramentas digitais (sites ou apps).
- Capacitar os funcionários administrativos para utilizarem a ferramenta do novo Sípia CT.

