|  |  |
| --- | --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA** | |
| **Centro de Referência de Direitos Humanos e Cidadania da Pessoa Idosa e Posto Avançado de Direitos Humanos e Cidadania da Pessoa Idosa** | |
| **DURAÇÃO:** 5 (cinco) anos | **VALOR TOTAL (cf. proposta orçamentária - Anexo III)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE** | | | | |
| **Nome:** | | | | |
| **CNPJ:** | | | | |
| **Endereço:** | **nº:** | **Compl.:** | | |
| **Bairro:** | **Cidade:** | | **Estado:** | **CEP:** |
| **Telefone:** | **E-mail:** | | | |
| **Endereço Internet (site e redes sociais):** | | | | |
| **Responsável Legal da OSC:** | | | | |
| **RG (nº e órgão emissor):** | **CPF:** | | | |
| **Telefone:** | **E-mail:** | | | |
| **Responsável pela apresentação da proposta:** | | | | |
| **Telefone:** | **E-mail:** | | | |

|  |
| --- |
| **3. A APRESENTAÇÃO DA OSC E DE SUAS EXPERIÊNCIAS** |
| 3.1. Histórico, experiência e capacidade técnica/operacional: relate a origem da Organização, seu tempo de existência, quais os programas, projetos ou serviços específicos para a população idosa desenvolvidos, com a respectiva descrição;  3.2. Descreva a experiência da OSC em gestão de parcerias com a Administração Pública na forma de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, quando houver.  **Lembre-se de anexar, quando houver**: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras OSC; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; currículo dos profissionais; fotos; certificados; publicações, prêmios e outras comprovações da experiência na atuação em defesa de direitos das pessoas idosas. |
| |  | | --- | | **4. DO CONHECIMENTO** | | 4.1. Demonstre o conhecimento sobre as políticas públicas, programas e ações municipais, estaduais e federais para população idosa;  4.2. Demonstre o conhecimento sobre a rede de serviços públicos, instituições privadas e organizações da Sociedade Civil presentes no município de São Paulo, direcionados à população idosa.  **Lembre-se**: A simples menção não será considerada como conhecimento. A OSC deverá demonstrar qual a relevância para a população idosa. | | |
| **5. OBJETIVOS DO** **CENTRO DE REFERÊNCIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DA PESSOA IDOSA E POSTO AVANÇADO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DA PESSOA IDOSA** |
| **5.1. Objetivo Geral**  A parceria terá como objetivo geral a execução das políticas de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa por meio do Centro de Referência e do Posto Avançado da Pessoa Idosa, para prevenir e enfrentar violações, promover direitos, fortalecer a cidadania e construir a autonomia da população idosa. |
| **5.2. Objetivos Específicos**  **1.** Ser local de referência para apoio, defesa e proteção à pessoa idosa, oferecendo atendimento gerontológico, socioassistencial, psicossocial e jurídico para que superem situações de vulnerabilidade, violência e violação de direitos.  **2.** Potencializar e fortalecer a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, promovendo a transversalidade das políticas dedicadas à população idosa.  **3.** Ampliar o conhecimento, percepção e sensibilidade da população local quanto às violações contra a pessoa idosa, bem como sobre serviços, instituições e políticas públicas voltadas para seu enfrentamento.  **4.** Promover o fortalecimento da cidadania e a construção da autonomia da pessoa idosa para ruptura do ciclo de violações.  **5.** Contribuir para o diagnóstico do território com informações sobre o perfil da população atendida, os tipos de violações ocorridas, a presença e a integração dos serviços e políticas públicas. |
|  |
| **6. DA ARTICULAÇÃO** |
| **6.1.** Aponte quais são os serviços públicos identificados na região identificada na proposta e descreva como pretende promover a articulação destes com o Centro de Referência de Direitos Humanos e Cidadania da Pessoa Idosa e com o Posto Avançado de Direitos Humanos e Cidadania da Pessoa Idosa.  **6.2.** Aponte quais são as Organizações da Sociedade Civil, instituições privadas, movimentos e coletivos identificadas na região e descreva como pretende promover a articulação destes com o Centro de Referência de Direitos Humanos e Cidadania da Pessoa Idosa e com o Posto Avançado de Direitos Humanos e Cidadania da Pessoa Idosa. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. METAS E INDICADORES** | | |
| **1. Objetivo:** Ser local de referência para apoio, defesa e proteção à pessoa idosa, oferecendo atendimento gerontológico, socioassistencial, psicossocial e jurídico para que superem situações de vulnerabilidade, violência e violação de direitos. | | |
| **Indicador 1 - Quantitativo** | **Meta - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade deatendimentos realizados pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.  **Unidade de medida:** número de atendimentos de nível 1, 2 e 3 realizados pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Fórmula de cálculo:** soma do número de atendimentos de nível 1, 2 e 3 realizados respectivamente pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor. | **a.** **Do Centro de Referência da Pessoa Idosa:**  Realizar, no mínimo, 415 atendimentos somados nos níveis 1, 2 e 3 por mês.  **b. Do Posto Avançado da Pessoa Idosa:**  Realizar, no mínimo, 250 atendimentos somados nos níveis 1, 2 e 3 por mês. | Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPPI/SMDHC. |
| **Observações** Considera-se como atendimento de **nível 1** o atendimento inicial, a orientação e o agendamento; de **nível 2** oatendimento imediato ou agendado nas especialidades psicossocial, socioassistencial, jurídica, gerontológica e/ou o encaminhamento para atendimento na Rede; e de **nível 3** o acompanhamento do caso, com discussão pela equipe, a contrarreferência junto aos serviços da Rede para os quais a(o) usuária(o) foi encaminhada(o), e a retomada de contato com a própria pessoa atendida. | | |
| **Indicador 2 - Quantitativo** | **Meta - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de atendimentos de nível 2 e 3 realizados pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.  **Unidade de medida:** número de atendimentos de nível 2 e 3 realizados pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Fórmula de cálculo:** soma do número de atendimentos de níveis 2 e 3 multiplicado por 100 e dividido pelo número total de atendimentos, respectivamente para o Centro de Referência e para o Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor. | **a. Do Centro de Referência da Pessoa Idosa:**  Do total de atendimentos realizados no mês pelo Centro de Referência da Pessoa Idosa, 70% devem ser de nível 2 ou 3.  **b. Do Posto Avançado da Pessoa Idosa:**  Do total de atendimentos realizados no mês pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa, 70% devem ser de nível 2 ou 3. | Relatórios mensais preenchidos conforme modelo a ser fornecido pela CPPI/SMDHC. |
| **Observações:** O Centro de Referência e o Posto Avançado da Pessoa Idosa devem garantir atendimento inicial, orientação e agendamento, isto é, atendimento de nível 1, para 100% do total de pessoas que o acessarem. E, ainda que não seja razoável esperar que todas as pessoas atendidas deem continuidade ao seu atendimento, o Centro de Referência e o Posto Avançado da Pessoa Idosa devem buscar que 70% realizem atendimento psicossocial, socioassistencial, jurídico e gerontológico, ou sejam encaminhados para atendimento na Rede, de forma a promover o acompanhamento contínuo necessário para a efetivação dos direitos da pessoa idosa atendida. | | |
| **2. Objetivo:** Potencializar e fortalecer a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, promovendo a transversalidade das políticas dedicadas à população idosa. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta – Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de atividades externas realizadas ou participadas pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Unidade de medida:** número de atividades externas realizadas ou participadas pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.  **Fórmula de cálculo:** soma do número de atividades externas realizadas ou participadas respectivamente pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor. | **a. Do Centro de Referência da Pessoa Idosa:**  Realizar ou participar de, no mínimo, 20 atividades externas por mês de articulação com agentes públicos, privados e da sociedade civil, para fortalecer e integrar a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania.  **b. Do Posto Avançado da Pessoa Idosa:**  Realizar ou participar de, no mínimo, 20 atividades externas por mês de articulação com agentes públicos, privados e da sociedade civil, para fortalecer e integrar a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania. | Relatório Mensal de Atividades, registros fotográficos e outros. |
| **Observações:** As atividades externas para articulação em rede compreendem reuniões, visitas, ações, entre outras, realizadas ou participadas em conjunto com agentes públicos, privados e da sociedade civil, para estabelecer relacionamento contínuo com o Centro de Referência e o Posto Avançado da Pessoa Idosa e promover a transversalidade da política para a população idosa. | | |
| **3. Objetivo:** Ampliar o conhecimento, percepção e sensibilidade da população local quanto às violações contra a pessoa idosa, bem como sobre serviços, instituições e políticas públicas voltadas para seu enfrentamento. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de atividades de sensibilização realizadas ou participadas pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Unidade de medida:** número de atividades de sensibilização realizadas ou participadas pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Fórmula de cálculo:** soma das atividades realizadas ou participadas respectivamente pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Periodicidade de análise no órgão:** mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor. | **a. Do Centro de Referência da Pessoa Idosa:**  Realizar, no mínimo, 2 atividades de sensibilização sobre a temática do envelhecimento por mês, sendo necessariamente 1 delas para agentes da rede pública e privada e 1 delas para a população em geral.  **b. Do Posto Avançado da Pessoa Idosa:**  Realizar, no mínimo, 2 atividades de sensibilização sobre a temática do envelhecimento por mês, sendo necessariamente 1 delas para agentes da rede pública e privada e 1 delas para a população em geral. | Relatório Mensal de Atividades, lista de presença, registros fotográficos e outros. |
| **Observações:** As atividades de sensibilização se configuram como estratégia preventiva, conscientizando a rede pública e privada, bem como a população em geral, sobre os direitos da população idosa, suas vivências, as violações e violências das quais são vítimas, entre outros temas. | | |
| **4. Objetivo:** Promover o fortalecimento da cidadania e a construção da autonomia da pessoa idosa para ruptura do ciclo de violações. | | |
| **Indicador - Quantitativo** | **Meta - Produto** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** quantidade de atividades coletivas realizadas para construção da cidadania e da autonomia pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Unidade de medida:** número de atividades coletivas realizadas pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Fórmula de cálculo:** soma do número de atividades coletivas realizadas respectivamente pelo Centro de Referência e pelo Posto Avançado da Pessoa Idosa.    **Periodicidade de análise na SMDHC:** mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor. | **a. Do Centro de Referência da Pessoa Idosa:**  Realizar semanalmente, no mínimo, 15 atividades coletivas para as pessoas idosas atendidas.  **b. Do Posto Avançado da Pessoa Idosa:**  Realizar semanalmente, no mínimo, 15 atividades coletivas para as pessoas idosas atendidas. | Relatório Mensal de Atividades, lista de presença, registros fotográficos e outros. |
| **Observações:** As atividades coletivas – como oficinas, palestras, rodas de conversa, entre outras - representam espaços e oportunidades nos quais as pessoas idosas atendidas podem dialogar sobre processos vividos, reconhecer eventuais violações e violências pelas quais passaram, criar vínculos e, dessa forma, também se sentirem mais à vontade para buscar atendimento de defesa de direitos humanos. Além disso, são espaços de fortalecimento da cidadania e de construção da autonomia de pessoas idosas coletivamente, a partir de suas próprias demandas e de temas prioritários, como qualidade de vida, expectativa de vida saudável, envelhecimento ativo, entre outros. As atividades coletivas podem ser realizadas por meio da própria equipe técnica, de parcerias com agentes públicos, privados e da sociedade civil, ou de palestrantes e oficineiros contratados. | | |
| **5. Objetivo:** Contribuir para o diagnóstico do território com informações sobre o perfil da população atendida, os tipos de violações ocorridas, a presença e a integração dos serviços e políticas públicas. | | |
| **Indicador - Qualitativo** | **Meta - Processo** | **Meio de Verificação** |
| **Indicador:** produção de informações sobre o perfil do território e da população atendida.    **Unidade de medida:** relatórios entregues.    **Periodicidade de análise no órgão:** mensal pelo Supervisor Técnico e semestral pelo Gestor. | Efetuar o cadastro, atualização, sistematização e análise dos dados e informações concernentes a 100% das(os) usuárias(os) atendidas(os), preenchendo instrumentais e elaborando relatórios mensais conforme modelos fornecidos pela CPPI/SMDHC. | Avaliação de relatórios mensais produzidos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **METAS COMPLEMENTARES** - A OSC poderá propor metas e atividades complementares que estejam obrigatoriamente relacionadas a pelo menos um objetivo específico. Adicionar quantos campos forem necessários. | | |
| **6. Objetivo:** | | |
| **Indicador -** | **Meta - Processo** | **Meio de Verificação** |
| **Nome do Indicador:**  **Unidade de medida:**  **Periodicidade de análise no órgão:** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS** | | | |
| Reuniões, estudos, encontros, oficinas, palestras, seminários, rodas de conversa, atividades culturais internas e externas, outros.  Para atividades relacionadas a metas complementares, indicar também o objetivo ao qual meta e atividade se relacionam. | | | |
| **Meta com a qual a atividade está relacionada** (indicar a qual meta a atividade proposta está ligada) | **Tipo de Atividade e Descrição** | **Frequência** (diária, semanal, mensal, bimestral, outra) | **Como a atividade será realizada** (descrever quais serão as ações desenvolvidas na atividade) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Acrescentar tantas linhas quanto for necessário).

1. O Centro de Referência da Pessoa Idosa deve ter a estrutura a seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **PERFIL DA PROFISSIONAL** | **ATRIBUIÇÕES DO CARGO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **QTD** |
| **Coordenadora Geral** | Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada na temática do envelhecimento, em gestão de equipes e gestão administrativa de serviço de atendimento, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Articular e promover a interlocução com a Coordenação de Políticas para a Pessoa Idosa e com a gestora do Polo Cultural José Lewgoy;  2. Elaborar e implementar, com a participação da equipe, o Plano de Ação do serviço;  3. Coordenar a articulação com os serviços e equipamentos da rede local e parceiros;  4. Coordenador a execução de programas e projetos para a pessoa idosa nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia diretamente ou em parceria com agentes públicos, privados e da sociedade civil;  5. Organizar formações e debates sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania e apoiar a participação da equipe em eventos externos dessa natureza;  6. Produzir relatórios, avaliar os relatórios produzidos pela equipe e garantir que o banco de dados sobre o público atendido e atividades realizadas seja mantido atualizado;  7. Fazer a gestão orçamentária e financeira do equipamento;  8. Organizar o trabalho das equipes de modo a garantir o funcionamento ininterrupto do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Assistente de Gestão** | Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada na temática do envelhecimento e em gestão de projetos, e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Fornecer suporte técnico para a coordenação e a equipe do serviço e elaborar relatórios de suas atividades;  2. Substituir a coordenadora do serviço em sua ausência;  3. Articular e promover a interlocução entre as áreas técnica e administrativa;  4. Realizar a interlocução com a Assessoria de Comunicação da SMDHC;  5. Apoiar a execução de programas e projetos para pessoas idosas nas áreas de fortalecimento da cidadania e construção da autonomia diretamente ou em parceria com agentes públicos, privados e da sociedade civil;  6. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Assistente Administrativa(o)** | Ensino Médio completo e experiência na função. | 1. Executar tarefas de caráter administrativo e atividades gerais que garantam o registro e o acompanhamento do trabalho realizado, tais como a redação e envio de documentos, a sistematização de dados e relatórios, a organização do arquivo e o controle dos recursos de trabalho utilizados pela equipe;  2. Participar e apoiar a realização de atividades no Centro de Referência da Pessoa Idosa;  3. Elaborar relatórios e fornecer suporte e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  4. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  5. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras, sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  6. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Gerontóloga(o)** | Ensino superior completo em Gerontologia, com conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Realizar a avaliação inicial das demandas das(os) usuárias(os) do serviço;  2. Realizar atendimento gerontológico, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;  3. Orientar e encaminhar as(os) usuárias(os) para acesso a serviços e programas;  4. Realizar a interlocução com os demais serviços da Rede para o atendimento;  5. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  7. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  10. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de gerontologia vinculada(o) ao equipamento. | 40 horas semanais | 1 |
| **Assistente Social** | Ensino superior completo em Serviço Social, com inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social, experiência comprovada na temática do envelhecimento e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Realizar atendimento socioassistencial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;  2. Orientar e encaminhar as(os) usuárias(os) para acesso a serviços e programas;  3. Realizar a interlocução com os demais serviços da Rede para o atendimento;  4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  5. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  6. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  9. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de serviço social vinculada(o) ao equipamento. | 30 horas semanais, conforme Lei nº 12.317 de 2010 | 1 |
| **Psicóloga(o)** | Ensino Superior completo em Psicologia, com inscrição regularizada no Conselho Regional de Psicologia, experiência comprovada na temática do envelhecimento e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;  2. Orientar e encaminhar as(os) usuárias(os) para acesso a serviços e programas;  3. Realizar a interlocução com os demais serviços da Rede para o atendimento;  4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  5. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  6. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  9. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de psicologia vinculada(o) ao serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Advogada(o)** | Ensino superior completo em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e experiência comprovada na temática do envelhecimento e de direitos da pessoa idosa. | 1. Realizar atendimento jurídico, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;  2. Orientar e encaminhar as(os) usuárias(os) para acesso a serviços e programas;  3. Realizar a interlocução com os demais serviços para atendimento no que diz respeito ao Sistema de Justiça;  4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  5. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  6. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  9. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de direito vinculada(o) ao serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **Articuladora de Rede** | Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada em articulação comunitária e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço com participação no processo de territorialização e mapeamento;  2. Realizar busca ativa, identificando grupos expostos a riscos e priorizando as situações a serem acompanhadas;  3. Promover a mobilização e a participação da comunidade;  4. Identificar parceiros e recursos no território que possam potencializar ações com a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania;  5. Planejar campanhas de promoção do Centro de Referência da Pessoa Idosa e da temática do envelhecimento;  6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço;  7. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania. | 40 horas semanais | 1 |
| **Atendente Inicial** | Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público e/ou secretariado. | 1. Realizar o primeiro atendimento e acolhimento das(os) usuárias(os) que acessam o serviço;  2. Agendar os atendimentos técnicos especializados;  3. Fazer a gestão de uso dos espaços e salas do equipamento;  4. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para a coordenação do serviço;  5. Colaborar com a equipe técnica no estudo e discussão de casos;  6. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  7. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **EQUIPE TOTAL** | | | | 9 |

1. O Posto Avançado da Pessoa Idosa deve ter a estrutura a seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **PERFIL DA PROFISSIONAL** | **ATRIBUIÇÕES DO CARGO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **QTD** |
| **Gerontóloga(o)** | Ensino superior completo em Gerontologia, com conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Articular e promover a interlocução com a coordenadora do Centro de Referência da Pessoa Idosa;  2. Realizar a avaliação inicial das demandas das(os) usuárias(os) do serviço;  2. Realizar atendimento gerontológico, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;  3. Orientar e encaminhar as(os) usuárias(os) para acesso a serviços e programas;  4. Realizar a interlocução com os demais serviços da Rede para o atendimento;  5. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  7. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  9. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  10. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de gerontologia vinculada(o) ao equipamento. | 40 horas semanais | 1 |
| **Assistente Social** | Ensino superior completo em Serviço Social, com inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social, experiência comprovada na temática do envelhecimento e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Realizar atendimento socioassistencial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar;  2. Orientar e encaminhar as(os) usuárias(os) para acesso a serviços e programas;  3. Realizar a interlocução com os demais serviços da Rede para o atendimento;  4. Realizar o acompanhamento dos casos, considerando seu contexto e peculiaridade, bem como suas necessidades;  5. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação e a equipe do serviço;  6. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  7. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania;  8. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço;  9. Supervisionar e orientar as atividades da(o) estagiária(o) de serviço social vinculada(o) ao equipamento. | 30 horas semanais, conforme Lei nº 12.317 de 2010 | 1 |
| **Articuladora de Rede** | Ensino Superior completo na área de Humanas, com experiência comprovada em articulação comunitária e conhecimentos da legislação e de políticas públicas relacionadas. | 1. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço com participação no processo de territorialização e mapeamento;  2. Realizar busca ativa, identificando grupos expostos a riscos e priorizando as situações a serem acompanhadas;  3. Promover a mobilização e a participação da comunidade;  4. Identificar parceiros e recursos no território que possam potencializar ações com a Rede de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania;  5. Planejar campanhas de promoção do Posto Avançado da Pessoa Idosa e da temática do envelhecimento;  6. Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte técnico e informações para a coordenação do serviço;  7. Participar do estudo e da discussão de casos com a equipe técnica e com outros serviços da Rede;  8. Participar de palestras, rodas de conversa, seminários, entre outras atividades sobre a temática do envelhecimento e dos Direitos Humanos e Cidadania. | 40 horas semanais | 1 |
| **Atendente Inicial** | Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência em atendimento ao público e/ou secretariado. | 1. Realizar o primeiro atendimento e acolhimento dos usuários que acessam o serviço;  2. Agendar os atendimentos técnicos especializados;  3. Fazer a gestão de uso dos espaços e salas do equipamento;  4. Participar da elaboração e implementação do Plano de Ação do serviço. | 40 horas semanais | 1 |
| **EQUIPE TOTAL** | | | | 4 |

(Em caso de inclusão de novos profissionais, acrescentar tantas linhas quanto for necessário).

**OSC:**..............................................

**Assinatura do responsável**:.......................................