

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS

**GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO NA
REDE HOTELEIRA**

1. INTRODUÇÃO

2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A) Público-alvo

3. QUESTÕES CONCEITUAIS E METODOLÓGICAS

A) Eixos norteadores do trabalho com a população em situação de rua.

B) Trabalho social

C) Trabalho socioeducativo

D) Entrevista social

E) Plano Individual de Atendimento (PIA)

F) Articulação com a rede socioassistencial

G) Formas de acesso ao serviço

4. NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO E CONVÍVIO

A) Alimentação

B) Higiene e Conservação dos espaços

C) Direitos e Deveres do usuário

5. ANEXOS

A) Termo de autorização de uso de imagem

B) Declaração de endereço

C) Ficha de encaminhamento

D) Entrevista social

E) Termo de desligamento

F) Termo de recusa de vaga

G) Termo de saída

H) Relação de pertences

1. INTRODUÇÃO

Na última década acompanhamos o crescimento exponencial da população em situação de rua no município de São Paulo. Em 2015, no censo realizado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, apontou que na cidade 15.905 pessoas viviam em logradouros públicos; em 2019, esse número aumentou para 24.344, segundo o censo aplicado pela Qualitest Inteligência e Pesquisa; no fim de 2021, em novo censo também realizado pela Qualitest Inteligência e Pesquisa, os números mostraram um crescimento ainda maior: 31.884 pessoas em situação de rua, sendo que destas, 19.209 encontram-se em logradouros públicos e 12.675 em centros de acolhida.

Os números refletem o agravamento da vulnerabilidade social, principalmente no período da pandemia, onde vimos uma mudança significativa no perfil das pessoas em situação de rua e nos territórios que elas se encontram, não mais somente nas áreas centrais, mas nas regiões periféricas da cidade.

A crescente incidência da população em situação de rua na cidade de São Paulo, ressaltou a urgência da expansão da rede socioassistencial. Neste contexto, os idosos se apresentaram enquanto grupo mais vulnerável, fazendo com que a SMADS estabelecesse credenciamento com a rede hoteleira, possibilitando atender os idosos de forma mais adequada, respeitando o isolamento social. A experiência foi avaliada positivamente e possibilitou a continuidade e ampliação para outros públicos, a exemplo das famílias (CAEF) e dos homens sozinhos (CA).

Deste modo, este documento visa orientar a equipe de trabalho dos serviços de acolhimento da rede socioassistencial que são desenvolvidos em hotéis, fornecendo elementos técnicos, que possibilite o trabalho social e socioeducativo com os usuários assistidos pelo serviço.

2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Os Centros de Acolhida configuram-se como serviços de acolhimento provisório, que tem por objetivo, acolher pessoas em situação de rua, oferecendo proteção integral, escuta e condições para o fortalecimento de sua autonomia, contribuindo para o seu protagonismo e superação da situação de rua.

A) Público-alvo:

Pessoas em situação de rua, acima de 18 anos, idosos, mulheres vítimas de violência, famílias, população lgbtqiap+ e imigrantes. Crianças e adolescentes serão acolhidos somente mediante a apresentação de documentos que comprovem a responsabilidade legal.

3. QUESTÕES CONCEITUAIS E METODOLÓGICAS

A) Eixos norteadores do trabalho com a População em Situação de Rua:

I) Ética e respeito à dignidade, diversidade e não discriminação:

Nos espaços de atendimento à pessoa em situação de rua deve-se assegurar acolhida com postura ética, de respeito à dignidade, diversidade e não discriminação que possa ser transformadora, inclusive, das experiências de dificuldades de acesso a serviços e direitos que a população de rua tem sofrido. Devem-se ter ações e atitudes na direção da afirmação de direitos, no sentido de fortalecer as possibilidades para reconstrução de projetos e trajetórias de vida que incluam a saída das ruas.

II) Atenção especializada e qualificação do atendimento:

Uma postura acolhedora deve permear o trabalho social de toda a equipe envolvida no cotidiano do Serviço, desde o momento da chegada. Além da conduta dos profissionais, tal postura deve ser refletida, ainda, na conformação dos ambientes do serviço, que deve contar com espaços acolhedores para o desenvolvimento das ações.

III) Acesso aos direitos socioassistenciais:

No desenvolvimento das ações, é importante garantir aos usuários o direito de ser informado sobre as possibilidades de acesso a programas, projetos e benefícios socioassistenciais, à rede das demais políticas públicas e aos órgãos de defesa de direito.

Buscar permanentemente a articulação e integração com o CRAS, CREAS e com CENTRO Pop, quando houver, tendo em vista a necessidade do acesso dos usuários aos demais serviços, programas, projetos e benefícios da

rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos.

B) Trabalho social:

O Trabalho social deve garantir a segurança do atendimento das demandas reais dos usuários, interesses, necessidades e possibilidades e a garantia de formas de acesso aos direitos sociais, deve estar pautado na interdisciplinaridade, na medida em que exige respostas diversificadas e estrategicamente construídas no coletivo dos profissionais implicados. Cabe à equipe do serviço consolidar um espaço de trabalho social que rompa com uma atuação tecnicista e que viabilize a aglutinação de saberes, produzindo intervenções integradas e qualificadas.

Deve também compreender desenvolvimento da autonomia por meio de vivências que promovam a ampliação de potencialidades do universo informacional e cultural, visando a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e do isolamento social promovendo a inclusão. O trabalho social, portanto, deve passar pela acolhida/recepção; escuta ativa; munir o usuário de informação, comunicação e defesa de direitos; Construção do Plano Individual de atendimento – PIA/ Plano de Acompanhamento Familiar – PAF; promover atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação individual e sociofamiliar; referência e contrarreferência; avaliação socioeconômica; realizar, e manter contato com familiares e/ou pessoas de referência; mobilização para a cidadania; articulação da rede socioassistencial; articulação com serviços de outras políticas; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e manutenção de prontuários; apoiar e fortalecer as famílias no seu papel protetivo; prestar apoio e orientação aos cuidadores familiares alertando para a importância dos autocuidados; identificar novas redes de apoio aos cuidadores familiares; mobilização da família de origem, da família ampliada e/ou estendida, e da comunidade, para a superação das situações de isolamento social e das barreiras de inclusão social; instrumentalizar a pessoa com deficiência, assim como seus familiares e/ou suas referências na busca da

efetivação de seus direitos; estimular a participação das pessoas com deficiência e/ou suas referências nos espaços de controle social; estimular a participação de pessoas sem deficiência nas atividades desenvolvidas no serviço, tendo como protagonistas as pessoas com deficiência, com vistas ao conceito da Inclusão Inversa/Reversa.

C) Trabalho socioeducativo:

O trabalho socioeducativo deve ser planejado em cronograma semanal, mensal e anual, com base no Plano de Trabalho proposto para o serviço e no PIA - Plano Individual de Atendimento, considerando a faixa etária das pessoas com deficiência e visando à inclusão social; ao desenvolvimento de competências, aptidões e oportunidades para autonomia e uma efetiva participação na dinâmica do serviço, na família e na comunidade.

Compreende: atividades de convívio social, inclusive estimulando a participação em atividades na rede pública e privada; atividades externas, envolvendo as pessoas com deficiência e suas famílias, em espaços da comunidade e da cidade, tais como parques, praças, espaços culturais, de lazer, esportivos, dentre outros; promoção de eventos comemorativos; envolvimento da comunidade nas ações promovidas pelo serviço; oficinas socioeducativas e lúdicas; desenvolvimento de atividades para o exercício da autonomia e independência das pessoas com deficiência; realização de atividades para o desenvolvimento de habilidades e potencial laboral.

D) Entrevista social:

As entrevistas podem ser entendidas como um espaço de escuta e acolhimento técnico entre profissionais e usuários dos serviços, objetivando o conhecimento da realidade do convivente para, a partir desse momento, traçar estratégias de elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA). É um processo de comunicação estruturado e orientado por técnicas específicas para coletar informações relevantes sobre a vida e a situação de uma pessoa ou família. Essa abordagem é utilizada para compreender melhor as demandas,

necessidades, potencialidades e desafios enfrentados pelos indivíduos atendidos pelos serviços sociais.

O objetivo principal da entrevista social é estabelecer um diálogo empático e eficaz entre o profissional de assistência social e o usuário, proporcionando um ambiente seguro e acolhedor para a expressão das experiências vividas. Durante a entrevista, são explorados aspectos socioeconômicos, familiares, emocionais e culturais, permitindo uma análise mais aprofundada da realidade do indivíduo ou da família.

E) Plano Individual de Atendimento (PIA) :

Consiste em uma importante ferramenta técnico-operativa que visa atender de forma personalizada as demandas e necessidades de um indivíduo ou família em situação de vulnerabilidade social. Tem por finalidade organizar a intervenção dos profissionais de assistência social para promover o desenvolvimento e a superação das dificuldades enfrentadas pelos usuários da rede socioassistencial.

O PIA é construído a partir de uma avaliação detalhada da situação socioeconômica e das condições de vida do indivíduo ou família. Esse diagnóstico é fundamental para identificar os pontos de fragilidade, os recursos disponíveis e as potencialidades que podem ser exploradas no processo de intervenção.

Os elementos típicos que podem compor um Plano Individual de Atendimento na assistência social incluem:

- I) **Objetivos e Metas:** Definição clara dos objetivos a serem alcançados e das metas a serem atingidas, considerando as especificidades da situação.
- II) **Ações Planejadas:** Descrição das ações que serão realizadas para atingir os objetivos propostos, envolvendo tanto ações diretas junto ao usuário como a mobilização de recursos e parcerias.

- III) Recursos Necessários: Identificação dos recursos necessários para a implementação das ações planejadas, incluindo recursos financeiros, materiais, humanos e sociais.
- IV) Cronograma: Estabelecimento de um cronograma que organize o tempo de execução das ações, permitindo um acompanhamento sistemático do progresso.
- V) Avaliação e Monitoramento: Definição de indicadores de avaliação e estratégias de monitoramento para verificar o alcance das metas estabelecidas e a efetividade das ações implementadas.

F) Articulação com a Rede Socioassistencial:

O serviço deve estar articulado com outros serviços do SUAS e estabelecer interface com as demais políticas públicas. Deve ter por base o princípio da incompletude institucional, ou seja, não deve ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outras políticas e sim buscar articulação para complementação das atividades ofertadas aos usuários e desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenções com papéis definidos de cada membro da rede, para evitar sobreposições. Para se configurar como uma referência nos territórios e possibilitar reais condições de acesso à rede socioassistencial, os profissionais da mesma precisam conhecer e manter estreita articulação especialmente com as unidades de referência do SUAS: CRAS, CREAS e Centro POP.

G) Formas de acesso ao serviço:

As pessoas em situação de rua a serem encaminhadas aos serviços ofertados “Rede Hoteleira” terão sua demanda validada por SUSAM, CREAS ou Centro POP de Referência e encaminhada através da Central de vagas, quando for tipologia já regulada por esta.

Importante ressaltar que os encaminhamentos para os serviços ofertados em “Rede Hoteleira” terão como prioridade o reordenamento de usuários que já se encontram acolhidos em outros serviços da rede socioassistencial e que

possuem autonomia para realizar as atividades da vida diária e respeitam o público-alvo especificado.

4. NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO E CONVÍVIO:

A) Alimentação:

Toda a alimentação ofertada deve seguir os termos do MANUAL PRÁTICO PARA UMA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, de SMADS, prezando para entrega com variedade, qualidade e quantidade pactuada em contrato.

Café da manhã	06h00 às 09h00
Almoço	12h00 às 14h00
Lanche da tarde	16h00 às 17h00
Jantar	18h00 às 20h00
Lanche noturno	21h30 às 22h30

É importante que, seja definida uma regra que possibilite a repetição, quando houver possibilidade para tal.

Opções Adaptadas a Restrições Alimentares: Em caso de necessidade específica, é necessário que o convivente avise a equipe técnica para que haja reserva da alimentação, mediante aviso prévio e apresentação de documentos de comprovação (trabalho, educação, saúde etc). Se houver a necessidade de alimentação especial, preparo de mamadeira ou similar, chás, papinhas etc., a equipe técnica deverá ser comunicada para autorização e orientação à equipe da cozinha.

Mamadeiras serão servidas somente com intervalo de três horas para crianças de zero a um ano e seis meses. Após as 00h, (madrugada) é o responsável quem informa o orientador e, solicita a autorização para preparo da mamadeira.

Caso a criança necessite de fórmula infantil específica como: NAN, Nestogeno etc, deverá ser acessada alternativas junto a rede saúde para sua viabilização, a equipe técnica deverá fazer os devidos encaminhamentos e acompanhamento.

B) Higiene e conservação do espaço:

I) Kits de higiene:

Será fornecido semanalmente pela rede hoteleira: sabonetes, shampoos, condicionadores, papel higiênico, pastas e escovas de dente, desodorantes roll-on e recursos para barbear, tendo a substituição fora dos prazos estabelecidos sempre que houver necessidade.

Conforme Plano de Trabalho é de responsabilidade da OSC, o fornecimento mensal de pentes, absorventes e, semanalmente, fraldas nos casos em que couber, ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade de troca.

II) Distribuição de fraldas:

A entrega de fraldas se dá exclusivamente a bebês e crianças de responsabilidade da OSC a compra e distribuição deste insumo.

Importante ofertar uma variedade de tamanhos e modelos para atender às diferentes necessidades, desde recém-nascidos até crianças maiores.

III) Limpeza:

Os Centros de Acolhida, onde a diversidade e rotatividade de pessoas é uma constante e o vínculo e pertencimento se formam em torno do compartilhamento de espaços, a limpeza desempenha um papel fundamental na promoção de ambientes seguros, saudáveis e acolhedores. Mais do que uma simples tarefa, a limpeza em Centros de acolhida é um investimento essencial para o bem-estar e a satisfação de todos que compartilham esse espaço temporário.

É de responsabilidade do hotel a limpeza e higienização semanal das acomodações ou em periodicidade inferior se, por razões de higiene, houver necessidade.

IV) Guarda de pertences:

Deve ser disponibilizado um local para que os indivíduos e famílias guardem seus pertences. No caso dos hotéis, geralmente há armários dentro dos próprios quartos, mas isso varia de cada serviço.

A responsabilidade pelos objetos pessoais e de valor são exclusivamente do próprio usuário, exemplo: celulares, tablets, notebooks etc.

Em caso de perda, roubo e/ou furto o serviço/hotel não se responsabilizará pelos mesmos, sendo responsabilidade do usuário registrar Boletim de Ocorrência.

Os pertences serão armazenados no hotel durante 15 dias. Após esse prazo, os itens serão descartados ou doados.

V) Lavanderia:

Quando há estrutura (máquinas de lavar) no próprio serviço, será entregue pela OSC um kit limpeza para cada indivíduo ou família, que conterá uma quantidade de sabão em pó e amaciante.

Quando há contrato de lavanderia, os conviventes deverão entregar e retirar suas roupas em local, dia e horário estabelecidos pelo serviço.

É importante estabelecer o limite de quilos de roupa a serem enviadas por lavagem por convivente, nos termos do contrato firmado com SMADS.

Não deve ser permitida a lavagem de roupas de não conviventes, bem como a exposição de roupas para secagem nas janelas e corredores.

C) Responsabilidades do usuário:

I) Cartão de identificação pessoal:

Todos os conviventes terão um cartão de identificação pessoal, contendo logo do serviço e da Prefeitura do Município de São Paulo, dados pessoais (nome, RG, Código do Usuário – SISA, quarto, data de nascimento e técnico de referência).

II) Permanência no serviço:

Com exceção dos idosos, os demais públicos terão o tempo de permanência estipulados na tipificação do serviço, lembrando que os serviços de acolhimento são temporários e visam à saída qualificada.

III) Faltas justificadas:

Em caso de liberações especiais, o convivente deverá notificar seu técnico de referência para análise de liberação de longo período, a fim de que sua vaga permaneça nesse equipamento.

Caso isso não ocorra dentro do limite de faltas, e o convivente não comparecer, ele será desligado após 3 faltas injustificadas.

IV) Assembleias:

Cabe aos conviventes participarem das atividades desenvolvidas pelo serviço, principalmente da Assembleia mensal (adultos), crianças e adolescentes. Este é um espaço que para além de expor ideias, críticas e elogios, é um espaço para efetivação concreta de ações coletivas para o bom funcionamento do serviço.

V) O Termo de uso de imagem:

A utilização da imagem dos usuários só será realizada caso haja anuência e apresentação do Termo de Uso de Imagem por parte dos acolhidos, tais gravações podem ser utilizadas para relatórios, prestação de contas, e afins.

VI) Elaboração dos Acordos Coletivos de Convivência:

Os Acordos Coletivos de Convivência deverão ser discutidos em assembleia com todos os conviventes, sendo importante considerar os princípios, as diretrizes e os direitos dos usuários presentes nas legislações pertinentes para elaborar as normas internas de funcionamento e convívio.

Durante o processo de elaboração, é possível que sejam sugeridas a criação de regras que não estejam de acordo com a proposta do serviço e sua

finalidade, por esse motivo é importante haver mediação da equipe técnica nesse processo de construção.

Para além de criar uma rotina de trabalho administrativa, os Acordos Coletivos de Convivência proporcionam um ambiente acolhedor aos usuários, estabelecendo as condições necessárias para construção do seu processo de autonomia.

VII) Animais domésticos:

É vedada a entrada de animais domésticos no serviço.

VII) Situações excepcionais

Desligamentos voluntários e involuntários, restrições e transferências devem ocorrer conforme orientado em Nota Técnica 01/SMADS/2023

5. ANEXOS:



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

_____ (nome), _____
_____ (nacionalidade), _____ (estado),
_____ (profissão), portador da Cédula de Identidade
RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____,
residente à _____ nº _____, na cidade de
_____, AUTORIZO o uso de minha imagem em todo e qualquer
material entre fotos, vídeos, documentos e outros meios de comunicação, para ser
utilizada _____ por

_____ sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) outdoor; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo e etc; (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 01 via de igual teor e forma.

São Paulo, ____ de _____, 20__

Nome do Responsável Legal.



DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Declaramos para os devidos fins de comprovação de residência, sob pena da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que Sr. _____ portador do RG n. _____ inscrito no CPF/ME n. _____, residente no CAE Hotel _____, localizado no endereço: _____
bairro: _____ cep _____ .

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

São Paulo, ____ de _____, 20__

NOME

Assistente Social

CRESS



ENCAMINHAMENTO

Encaminhamos o/a convivente: _____

Ao Serviço: _____

Endereço: _____

Conforme contato com: _____

Motivo: _____

São Paulo, ____ de _____ de 20____

NOME

Assistente Social

GRESS



ENTREVISTA SOCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Nome social: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Data de Nascimento ____/____/____ Idade: _____

Local de Nascimento: _____ Estado: _____

Estado Civil: _____

Nome Companheiro: _____

Cor: _____

Orientação sexual: () Homossexual () Heterossexual () Bissexual

Identidade de gênero: () Travesti () Transexual

Grau de instrução: _____

Deficiência? () Sim () Não Qual? _____

Quanto tempo mora em São Paulo? _____

Instituição que encaminhou? _____

2. DOCUMENTAÇÃO

RG: _____ CPF: _____ RNE: _____

Cartão do SUS: _____

CTPS: _____ Série: _____

Título de Eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____

PIS: _____ CR/CAM- Reservista: _____

Certidão nascimento/casamento: Livro _____ Folha _____ N° _____

3. DADOS PROFISSIONAIS

Trabalha Atualmente? () Sim () Não

Profissão/Função: _____

Local de trabalho: _____

Telefone: _____ Horário: _____

Salário: _____

Há quanto tempo está desempregado? _____

4. REFERÊNCIA FAMILIAR

Nome: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

Possuí Filhos () Sim ()_Não Se sim, quantos? _____

Encontra-se acompanhado do mesmo () Sim ()_Não

5. BENEFÍCIOS

Recebe algum benefício? () Sim () Não

Quais: _____ Valor: _____

6. SITUAÇÃO DE SAÚDE

Apresenta algum problema de saúde? () Sim () Não

Quais: _____

Local de acompanhamento: _____

Faz uso de medicamentos: () Sim ()_Não Se sim, quais? _____

7. DEPENDÊNCIA QUÍMICA

Faz uso de álcool e drogas? () Sim () Não Se sim, quais? _____

Faz tratamento para dependência química? () Sim () Não Se sim, qual local de acompanhamento: _____

8. MOTIVO DE ESTAR EM SITUAÇÃO RUA

() Desemprego () Alcoolismo/Drogadição () Conflitos familiares () Perdas familiares () Outros: _____

9. TEMPO QUE ESTÁ EM SITUAÇÃO DE RUA:

Há quanto tempo se encontra em situação de rua: _____

10. FREQUENTA OU FREQUENTOU OUTROS SERVIÇOS

() Centro de Acolhida () NCI () CEDESP () SAICA () Outros

11. QUAIS AS EXPECTATIVAS/ O QUE ESPERA DO SERVIÇO:

São Paulo, ____ de _____ de 20____



TERMO DE DESLIGAMENTO

Eu _____
RG/CPF _____ estou me desligando deste serviço por motivos
de: () Transferência () Permuta () Infração
Outros:

Informo que estou passando a residir em

Estou ciente do prazo de 05 dias para retirada de meus pertences do Centro de Acolhida.

São Paulo, ____ de _____ de 20____

Assinatura Técnico: _____

Assinatura Usuário: _____

Assinatura Testemunha: _____



TERMO DE RECUSA DE VAGA

NOME _____

RG/CPF _____ se recusou a VAGA cedida para acolhimento no equipamento _____ tendo

a responsabilidade e ciência que ao recusar a vaga o mesmo não permanece no equipamento CAE _____,

tendo que ligar para o central 156 para solicitar uma vaga.

São Paulo, ____ de _____ de 20____

Assinatura Técnico: _____

Assinatura Testemunha: _____

Assinatura Usuário: _____



TERMO DE SAÍDA

NOME _____

RG/CPF _____ Está autorizado a chegar ao equipamento Centro de

Acolhida: _____

às ____:____ do dia ____/____/____ tendo a responsabilidade e ciência que ultrapassando esse horário ou dias pode implicar em advertência ou até mesmo desligamento.

São Paulo, ____ de _____ de 20____

Assinatura Técnico: _____

Assinatura Testemunha: _____

Assinatura Usuário: _____



RELAÇÃO DE PERTENCES

Usuário: _____

Pertence:

- | | |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> Calça | Quantas? _____ |
| <input type="checkbox"/> Camiseta Camisa | Quantas? _____ |
| <input type="checkbox"/> Bermuda Sapato Social | Quantas? _____ |
| <input type="checkbox"/> Tênis | Quantos? _____ |
| <input type="checkbox"/> Par de Meia | Quantas? _____ |
| <input type="checkbox"/> Mala/Mochila | Quantas? _____ |
| <input type="checkbox"/> Tablet | Quantos? _____ |
| <input type="checkbox"/> Notebook | Quantos? _____ |
| <input type="checkbox"/> Relógio | Quantos? _____ |
| <input type="checkbox"/> Anel/Pulseira | Quantos? _____ |
| <input type="checkbox"/> Celular Rádio | Quantas? _____ |

Cobertor

Quantas? _____

Toalha

Quantas? _____

Outros: _____

São Paulo, ____ de _____ de 20__

Assinatura Técnico: _____

Assinatura Testemunha: _____

Assinatura Usuário: _____