



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

### **PLANO DE TRABALHO 2022**

**1.1. Identificação do Serviço:** Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoa em situação de Rua

#### **1.2. Organização Social Casa Santa Marta**

Rua: Petronilha Antunes, nº403.

Bairro: Vila Boaventura CEP: 13201-080

E-mail: [casasantamarta@uol.com.br](mailto:casasantamarta@uol.com.br)

Tel: (11)4522-6860/4586-8351

Tel brigo: (11)4815-0750

Vigência do mandado da Diretoria atual: de 10/03/2021 até 10/03/2024

#### **1.3. Nome do responsável legal:**

Aparecido Izidoro

DN: 15/04/1959

RG: 12.547.193-2

CPF: 016.010.618-46

Fone: (11)45333919

Celular: (11)996294070

E-mail pessoal: [izidoro@ligentulho.com.br](mailto:izidoro@ligentulho.com.br)

#### **1.4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica**

Nº do CNPJ: 02.818.105\00001-88

Data de abertura: 21/09/1998

Atividade econômica principal: Serviços de Assistência Social



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

Atividade econômica secundária:

### **1.4.1. Identificação**

( x ) Atendimento ( ) Assessoramento ( ) Defesa e Garantia de Direito

### **1.4.2. Sede**

Inscrição CMAS: 10033

Município: Jundiaí

Certificação CEBAS: Nº 0354/2006 com vigência até 25/10/2025

### **1.5. Finalidade Estatutária**

Prestação de Assistência Social a quem dela necessitar, especialmente os desabrigados, migrantes, itinerantes e pessoa em situação de rua, prestação de assistência material na medida da necessidade do usuário e da possibilidade da instituição, também especialmente destinada àqueles indicados anteriormente, e prestação de assistência espiritual aqueles que aceitarem.

## **2. Unidade executora**

Nome: Casa Santa Marta

Endereço: Rua dos Meninos, 340.

Bairro: Bom Jardim

CEP: 13213-425

Fone da unidade executora: (11)4815-0750

E-mail da Unidade executora: [abrigosantamarta@uol.com.br](mailto:abrigosantamarta@uol.com.br)

[abrigosantamarta.suasjundiai@gmail.com](mailto:abrigosantamarta.suasjundiai@gmail.com)



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

Nº CNPJ: 02.818.105/0001-88

Data de abertura no CNPJ: 21/09/1998

### **2.1. Conta Bancária para parceria conforme declaração em anexo**

Banco: Brasil

Ag: 6840-3

Conta corrente: 8878-1

### **2.2. Imóvel onde funciona o serviço**

( ) Próprio ( ) Cedido ( ) Público ( ) Particular ( x ) Alugado

### **2.3. A Unidade executora permanece aberta:**

Serviço ininterrupto durante 24 horas

### **3. Identificação do Serviço**

Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoa em Situação de Rua

#### **3.1. Responsáveis**

**Coordenador Técnico:**

Moisés Ravagnani Leme

CPF: 225.178.328-89

RG: 34.969.031-5



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

Número do Registro Profissional: CRP 06/123556

Tel: (11) 4815 0750

Cel: (11)997425483

E-mail: abrigosantamarta@uol.com.br

### **Responsável pela execução:**

Moisés Ravagnani Leme

CPF: 225.178.328-89

RG: 34.969.031-5

Registro profissional: CRP 06/123556

Tel: (11)4815 0750

Cel: (11)997425483

E-mail: abrigosantamarta@uol.com.br

### **Responsável pela prestação de contas:**

Ana Maria G. Bartholomeu

CPF: 024.376.238-09

RG: 10.591.575

Registro profissional:

Tel: (11)4586-8351

Cel: (11)99146-2759



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

E-mail: casasantamarta@uol.com.br

### **DETALHAMENTO DO SERVIÇO**

#### **4. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoa em Situação de Rua**

Dentre as questões urbanas emergentes, a população em situação de rua tem apresentado um cenário cada vez mais complexo diante do agravamento da exclusão social. São várias as dificuldades encontradas por aqueles que vivem essa condição, dentre elas, pessoas atingidas pela ignorância e crueldade da sociedade, pessoas que necessitam de ações para enfrentar as questões vivenciadas, como a criação de políticas públicas e a efetivação daquelas já existentes mediante ações articuladas em rede.

Do ponto de vista legal, a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, a Política Nacional de Assistência Social e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, constituem marcos que orientam e regulam a construção e execução da Política Pública voltada para este segmento.

Conforme previsto no Sistema Único da Assistencial-SUAS, o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de Rua está vinculado a Proteção Social Especial de Alta Complexidade e com a Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, o atendimento passa a ser visto como uma via para concretizar os direitos dessa parcela da população.

Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2014), os serviços de acolhimento institucional para pessoa em situação de rua são destinados a indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. Pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto sustento.



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

### **4.1. Objetivo Geral**

O Serviço é destinado as pessoas que utilizam a rua como espaço de moradia e sobrevivência e tem como finalidade oferecer acolhimento provisório de até seis meses, podendo ser repactuado de acordo com a demanda singular, desenvolvendo atividades de orientação individual e grupal, encaminhamentos a rede intersetorial pública de modo a contribuir com o resgate e fortalecimento dos vínculos interpessoais, familiares, de trabalho, sociais e comunitários que favoreçam a recriação de novos projetos de vida e mudanças significativas na qualidade de vida, autonomia, independência e prevenção de novas situações de violência.

### **4.2. Objetivos Específicos:**

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
  
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades individuais;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

### 5. Infraestrutura Física Existentes:

Descrição	Quantidade
Sala de estar coletiva	01
Dormitórios para repouso e acomodação dos pertences pessoais	08
Sala para atendimento técnico, acolhimento, entrevista, atendimento familiar, atividades administrativas e escritório.	01
Sala para monitores	01
Refeitório	01
Banheiros com chuveiro	08
Banheiro para funcionários	02
Área externa para lazer e atividades educativas (campo e piscina)	01
Sala/espço para oficina de convivência e artesanato	01
Área reservada para produtos de higiene/farmacêuticos e limpeza	01
Área reservada para despensa de alimentos	01
Área/sala para guarda de objetos de cuidadores	01
Área para almoxarifado e doações em geral	01
Área para lavanderia e secagem de roupas	01
Copa e Cozinha	02
Espaço para horta	01
Veículo Kombi placa DKI 0146 nº704 contrato de comodato com vigência até (prazo indeterminado) sob processo nº22027-1/2016 utilizado no	01



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

transporte de assistidos, visita institucional, acesso a saúde, transportar a equipe técnica e outros	
---	--

### 6. Condições e Formas de Acesso de Usuários e Familiares

O tempo de acolhimento é de até seis meses e sugere-se que este período não seja fixo, pois cada pessoa possui particularidades específicas que interferem no processo de desenvolvimento e aquisição das ações pactuadas durante a elaboração do plano individual de atendimento e consequentemente a saída do serviço.

Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia podendo ser prorrogado com as devidas justificativas e objetivos alcançados.

A saída do serviço deverá ser discutida com a rede de serviços e documentados de acordo com a necessidade, podendo ocorrer através do resgate dos vínculos familiares, inserção no mercado de trabalho, infração interna das normas conforme regulamento, por solicitação do próprio usuário e ainda por transferência para outro serviço de acolhimento que melhor atendam as demandas individuais, entre outros.

O acesso dos usuários ao Serviço de Acolhimento Institucional deverá seguir o fluxo mínimo estabelecido pela Política de Atendimento do Município. A entrada no Serviço ocorrerá através de encaminhamentos realizados a pedido da diretoria da Proteção Social Especial via Centro de Atendimento Especializado para pessoa em situação de Rua (CENTRO POP).

### 7. Cobertura de Atendimento do Serviço:

- Acolher indivíduos adultos na faixa etária de 18 a 59 anos, de ambos os sexos e famílias em situação de violação de direitos;
- Atender a todo território do Município de Jundiaí;
- Atender às necessidades básicas de alimentação, higienização a qualquer hora do dia ou da noite;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Promover ações intersetoriais.

### **8. Público Alvo**

O serviço atenderá indivíduos adultos na faixa etária de dezoito(18) a cinquenta e nove anos(59), de ambos os sexos e famílias em situação de violação de direitos, por abandono, migração e ausência de residência que fazem das ruas seu local de moradia.

### **9. Capacidade de atendimento**

- O serviço terá capacidade conveniada para atendimento de até trinta (30) pessoas de ambos os sexos, sendo 22 vagas masculinas e 08 vagas femininas, podendo ser alterado de acordo com as demandas do município.
- A organização se compromete a ampliar até 20 vagas na operação noites frias, nos períodos de baixa temperatura, sem ônus adicional ao contrato. Em contrapartida, a UGADS fornecerá subsídios tais como, alimentação, transporte dos acolhidos, kit higiene e, caso seja necessário, kit enxoval para garantir esse trabalho adicional.

### **10. Monitoramento do Serviço de Acolhimento**

- Prontuários individualizados com registro das ações relevantes;
- Elaboração de instrumentais específicos ( listas de presença, atas de reuniões , atas de grupos ) .
- Elaboração do PIA ( Plano Individual de Atendimento) desenvolvido pela rede rua;
- Monitoramento\alimentação de dados quantitativos de entrada, saída e encaminhamentos realizados.
- Elaboração e entrega de relatórios técnicos mensais;



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

- Realizar levantamento de dados quantitativos conforme prazos e modelos determinados pela UGADS/Centro Pop;
- Avaliação qualitativa das ações;
- Preenchimento de Censo anual
- Pesquisa de satisfação com os usuários.
- Realização de prestação de contas mensal

### 11. Estratégias Metodológicas e Resultados esperados

O atendimento terá como base os conceitos de territorialidade e centralidade na família, apoiados em uma visão sistêmica e participativa. Entendemos que indivíduos e famílias mantem uma interdependência entre seus membros e com o meio onde está inserido.

O processo de acompanhamento será personalizado, garantindo o protagonismo dos usuários na construção de seu plano de atendimento bem como a avaliação e alterações das metas pactuadas. Após a saída do serviço está previsto o acompanhamento conjunto com a rede socioassistencial por um período de até seis meses, de acordo com as demandas apresentadas.

Estratégias metodológicas	Periodicidade	Resultados esperados
Acolher e promover escuta qualificada; Recepção/chegada ao serviço.	Nas primeiras 24hs	Apresentação da equipe de trabalho presente; Acomodação de pertences em espaço individual;  Oferta de alimentação e itens de higiene pessoal.
Realizar o encaminhamento e acompanhamento de saúde na atenção básica, especializada e	Logo que for identificada a demanda	Melhoria das condições de saúde nos aspectos clínicos e saúde mental.



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).		
Providenciar a retirada de toda documentação cível quando não constar no prontuário.	Nas primeiras semanas após o acolhimento	Garantia dos direitos civis.
Inclusão dos usuários do serviço no Benefício de Prestação Continuada e Programa Bolsa Família.	Em até um mês quando identificada a demanda.	Promoção de autonomia para reinserção comunitária e suporte financeiro.
Estimular a participação dos usuários na Rede pública de educação e inclusão no ensino de jovens e adultos.	Logo que for identificada a demanda	Garantia de direito e acesso à educação.
Articular encaminhamento para trabalho e/ou geração de renda	Semanal	Reinserção social e no trabalho.
Orientação quanto ao acesso do usuário a seus direitos trabalhistas.	Logo que for identificada a demanda	Promoção da garantia de direitos; Discutir e acompanhar os fluxos pactuados.
Promover a reorganização financeira para usuários que possuam outras fontes de renda e inserção em pensão ou outras formas de moradia.	Logo que for identificada a demanda	Promoção da autonomia e reinserção comunitária.



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

Articular em Rede o acesso à moradia em Republica.	Após a inserção no mercado de trabalho	Desenvolver habilidades de autogestão, auto sustento e autonomia.
Promover a participação em atividades socioeducativos nas áreas culturais, esportivas e de lazer e religiosa, efetivando a participação na vida da comunidade local.	Processo continuado	Promoção da reinserção social e comunitária.
Promover contatos e visitas aos familiares.	Processo continuo	Reestabelecimento de vínculos familiares.
Articular e referenciar os casos para atendimento familiar nos territórios (CREAS E CRAS)	Logo que for identificada a demanda	Construção de ações em rede e registro das pactuações das ações.
Visitas domiciliares.	Quando identificada a demanda	Diagnostico sociofamiliar, Promoção de vínculos familiares.
Atender a família para orientações, encaminhamentos e acompanhamento das ações previstas no Plano de Atendimento individual com vistas a ações que favoreçam vínculo e participação ao convívio familiar.	Processo continuo	Identificação de demandas; Avaliação e adequação do PIA.



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

Avaliar e encaminhar os casos de longa permanência para espaços nos quais estejam instituídas rotinas próprias, inserção em acompanhamento especializado (Residência inclusiva, Residência Terapêutica, Instituição de Longa Permanência).	Até seis meses	Proteção, suporte e melhoria na qualidade de vida.
Ofertar atendimento e acompanhamento psicossocial individual e grupal.	Processo contínuo	Identificação de demandas; Avaliação e adequação do PIA; Estabelecer prazos e metas possíveis; Restabelecimento de contrato de regras de convivência; Elevação de autoestima, auto cuidado, autoimagem, aceitação, fortalecimento de vínculo.
Ofertar oficinas de arte educação, com atividades lúdicas, livre expressão, incluindo ações e visitas a espaços culturais e de lazer;	Semanal  Saidas mensais ou bimestrais  Semanal	Identificar e promover com o usuário a compreensão real de suas necessidades e talentos; Elevação de autoestima, auto cuidado, autoimagem, aceitação, fortalecimento de vínculo;



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

Desenvolver atividades voltadas para a geração de renda e aprendizado para planejamento financeiro.		Contribuir para a aquisição de rotinas, trabalho em equipe, planejamento financeiro e aspectos ligados ao mundo do trabalho.
Apoiar a criação de grupos de voluntários oriundos da comunidade que possam ser inseridos, de formas diversificadas, nas atividades e no apoio do serviço	Processo contínuo	Identificar a demanda e estabelecer parcerias.
Articular com a Rede o recâmbio dos usuários quando for o caso	Logo que identificada a demanda	Garantia de convivência familiar e comunitária
Reuniões sistematizadas entre a rede de serviços e os parceiros envolvidos	Semanal	Discussão de casos  Definição de ações para cada serviço e construção de ações intersetoriais  Discutir e acompanhar os fluxos pactuados
Construção e avaliação das ações pactuadas do Plano de atendimento	Quinzenal	Identificar e promover com o usuário a compreensão real de suas necessidades  Ações de contratualidade  Promoção do protagonismo



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

		Estabelecer prazos e metas possíveis
Rodas de conversa e Assembleia	Semanal	Restabelecimento de contrato de regras de convivência  Elevação de autoestima, auto cuidado, autoimagem, aceitação e fortalecimento de vínculos
Reunião com equipe de trabalho	Semanal	Definição de funções  Aprimorar rotinas de trabalho
Organização de instrumentais e sistematização dos registros internos	Diário	Estruturar dados quantitativos de entrada e saída, encaminhamentos, visitas e acompanhamento domiciliares e outros.  Manter atualizado os registros do acompanhamento psicossocial e histórico do usuário.  Organização de prontuários dos casos concluídos.
Organização de prontuários e sistematização dos registros individuais	Diário	Garantir o registro das informações e ações individualizadas, evitando descontinuidade dos acompanhamentos.  Garantir os registros para fins da elaboração de relatórios para o acompanhamento do Plano



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

		Individual de Atendimento e discussão de casos com a Rede.
--	--	--

<b>Indicadores</b>	<b>Resultados esperados</b>
Ocupação do número de vagas	Garantir a ocupação total sem prejuízo a população atendida.
Do espaço Físico	Garantir acomodação conforme descritivo.
Do quadro de recursos humanos	Garantir a contratação integral do número de colaboradores; Garantir direitos trabalhistas; Garantir participação em cursos de formação ou capacitação oferecidos pela rede do município; Garantir processo de continuidade da equipe contratada; Garantir profissionais de referência no atendimento interno; Garantir a participação da equipe em reuniões, e discussões com a Rede de Serviços;
Da recepção do usuário	Garantir recepção inicial a todos os usuários; Realização de entrevista de apresentação da equipe; Apresentação do espaço; Oferta de banho, higiene e alimentação; Levantamento das demandas emergenciais; Início da construção do prontuário;
Da Rede de Serviços socioassistenciais e demais órgãos do sistema de garantia	Conhecimento e articulação com os serviços e políticas intersetoriais;



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

de direitos e políticas públicas intersetoriais.	Identificação do número de usuários que fazem uso de cada serviço; Motivos dos encaminhamentos; Tempo de permanência; Causas que levaram a saída ou não utilização (abandono, falta de identificação, alcance dos objetivos contidas no Plano Individual de Atendimento).
Parcerias e voluntários existentes no serviço	Identificação e quantificação dos parceiros e voluntários; Projetos e ações desenvolvidas; Impacto nas rotinas de trabalho; Impacto para os usuários.
Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura vínculos	Avaliar a vinculação e tempo de permanência do usuário no serviço; Adesão do usuários nos tratamentos de saúde e demais atendimentos; Sociabilização e participação nas atividades internas; Desenvolvimento de aptidões e atividades de auto cuidado.
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público	Avaliar a capacidade de sociabilização; Descobertas de novas possibilidades e interações sociais; Pertencimento aos espaços públicos.



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	Avaliar a aquisição de habilidades emocionais para a solução de problemas e conflitos interpessoais;
Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.	Avaliar as habilidades para a competência do trabalho desenvolvido; Capacidade de seguir rotinas; Capacidade de seguir regras; Capacidades de auto cuidado; Capacidades para a gestão financeira;

### 11.1 Indicadores de Avaliação

A construção de indicadores de avaliação no serviço de acolhimento para pessoa em situação de rua esta interligado com as ações, objetivos e estratégias metodológicas descritas neste Plano de trabalho. Para tanto, o meio de verificação será através de instrumentais específicos e os demais aspectos subjetivos serão avaliados com base na observância da convivência dos usuários no serviço, apoiados principalmente nos aspectos descritos nos planos individuais de atendimento. Ressaltamos que todo processo de avaliação deve ter a participação do usuário e equipes de referência.

Objetivos Específicos	Metas e aquisições para os usuários	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
Acolher e garantir proteção integral;	Nas primeiras 24 horas	O usuário será recebido pela equipe técnica que deve oferecer	Garantir 99% do processo de acolhimento inicial	Instrumental de acolhimento e abertura do prontuário; Apresentação da



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

		recepção afetuosa.		equipe de trabalho; Acomodação de pertences em espaço individual;
Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura vínculos;	Ação Permanente	Fortalecimento de vínculos com o serviço, com os familiares, vínculos sociais e comunitários, através de escuta qualificada pela equipe de trabalho e pelas ações dos dispositivos institucionais (grupo, oficinas, roda de conversa e atividades externas)	Garantir no mínimo 50% da participação dos usuários em atendimentos psicossociais e rodas de conversa	Avaliação e adequação do PIA;  Identificar possíveis demandas familiares e os motivos que levaram o usuário ao acolhimento.
Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	Ação Permanente	Atender a família para orientações, encaminhamentos e acompanhamento das ações	Garantir participação mínima de 30% das famílias em atendimentos técnicos e na	Construção de ações intersetoriais e registros nos prontuários das ações



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

		previstas no PIA com vistas a ações que favoreçam o vínculo e a participação no convívio familiar;	articulação com a Rede.	desenvolvidas e pactuadas.
Possibilitar a convivência comunitária;	Ação Permanente	Promover a Reinserção social e comunitária através de passeios, participação em eventos e atividades sócio culturais	Participação mínima de 50% dos usuários em ações de contratualidade	Através de estratégias institucionais e intersetoriais.
Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	Ação Permanente	Discussão de casos Definição de ações para cada serviço e construção de ações Intersetoriais Discutir e acompanhar os fluxos pactuados	Garantir a participação mínima de 80% dos usuários nas políticas públicas setoriais através das ações de contratualidade	Reuniões sistematizadas entre a equipe de trabalho e da rede de serviços envolvidos.



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia	Atividades semanais	Através dos grupos psicossociais e oficinas de arte educação promover experiências que Estimulem a aquisição de novos conhecimentos e habilidades manuais, cognitivas e emocionais que contribuam para o fortalecimento de competências individuais	Garantir a participação mínima de 70% dos usuários	Registro em prontuário e em instrumental específico a participação dos usuários nas atividades ofertadas
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a	Atividades externas programadas por trimestre	Promoção da reinserção social e comunitária através de passeios, participação em eventos e atividades sócio culturais	Garantir a participação mínima de 70% dos usuários	Através de estratégias institucionais e intersetoriais



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

interesses, vivências, desejos e possibilidades do público				
Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;	Ação permanente através da construção e avaliação das ações pactuadas do Plano de atendimento.	Identificar e promover com o usuário a compreensão real de suas necessidades, através de atendimentos psicossociais, rodas de conversa e assembleia	Garantir a participação mínima de 70% dos usuários nas atividades institucionais.	Registro em instrumental específico e no prontuário.
Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.	Atividades semanais	Identificar e promover com o usuário a compreensão real de suas necessidades, através de atendimentos psicossociais e nas oficinas de economia	Garantir a participação mínima de 60% dos usuários nas atividades propostas.	Registro em instrumental específico e no prontuário.



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

		solidária e		
		geração de renda		

### 12. Recursos Humanos

Cargo	Quantidade	Escolaridade	Formação	Carga horária	Forma de contratação
Coordenação	01	Superior	Psicologia	40 hs	CLT
Coord.Adm.	01	Ens. Médio	Ens. Médio	40 hs	CLT
Psicólogo	01	Superior	Psicologia	40 hs	CLT
Assist. Social	01	Superior	Serv. Social	30 hs	CLT
Nutricionista	01	Superior	Nutrição	15hs	RPA
Arte educadora\TO	01	Superior	Terapia Ocupacional	10 hs	MEI
Motorista	01	Ens. Médio	Ens. Médio	44 hs	CLT
Cuidador	08	Ens. Médio	Ens. Médio	12x36	CLT
Aux. Cuidador	08	Ens. Médio	Ens. Médio	12x36	CLT
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ens. Médio	Ens. Médio	44 hs	CLT
Cozinheira/o	02	Ens. Fund.	Ens. Fund.	12x36	CLT



**CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0615.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 16/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

Jundiaí, 08 de Novembro de 2021.

Aparecido Izidoro

Presidente

Moisés Ravagnani Leme

Coordenador Técnico



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

### ANEXOS

#### VI. DESCRIÇÃO DE CARGOS

##### FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR TÉCNICO

- Planejar e executar o projeto;
- Monitorar e avaliar a execução do projeto;
- Supervisionar os diferentes setores do acolhimento e garantir sua eficácia;
- Promover ações intra e intersetoriais;
- Coordenar e/ou participar de atividades de educação continuada visando a melhoria de vida da população assistida;
- Estimular a equipe de trabalho a desenvolver atividades, oficinas e grupos;
- Elaborar, desenvolver, incentivar e coordenar ações e projetos na área de responsabilidade social;
- Estimular a equipe técnica para realização de palestras;
- Atuar de maneira articulada com a direção da instituição;
- Identificar e participar de espaços estratégicos para a visibilidade e reconhecimento da instituição e dos projetos por ela operados;
- Manter a Diretoria informada sobre as ocorrências da rotina institucional;
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos funcionários, voluntários e estagiários;
- Efetuar o controle de horários e frequências dos funcionários;
- Garantir espaços para capacitação e/ou reciclagem dos funcionários;
- Promover em conjunto com a equipe técnica o processo de admissão e demissão de funcionários para apresentar à diretoria;
- Elaborar em conjunto com os profissionais do serviço a rotina de atividades;
- Elaborar projetos em conjunto com os técnicos e apresentá-los a Diretoria;
- Zelar pela conservação e utilização dos espaços físicos, equipamentos e material de consumo;
- Estabelecer contatos com os recursos da comunidade para aperfeiçoar projeto;
- Representar a unidade em reuniões e em outras atividades;
- Elaborar relatórios e documentações específicas do convênio e/ou da Instituição;
- Articular recursos financeiros para realização de eventos.
- Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e de acordo com a demanda Institucional;

##### CONHECIMENTOS E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Curso superior nas áreas da psicologia ou do serviço social;
- Habilidade para coordenar e gerenciar projetos sociais considerando: recursos humanos, materiais e financeiros para a execução das ações de acordo com o planejamento e metodologia definidos para o projeto;
- Habilidade para elaborar relatórios;
- Elaborar projetos e propostas para financiadores;
- Capacidade de relacionamento interpessoal e trabalhos em equipe;
- Apresentar excelente redação;
- Capacidade e habilidade para interagir com pessoas de diferentes segmentos culturais, sociais e econômicos;
- Experiência desejável no trabalho com pessoas e comunidades de baixa renda e em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;
- Ter conhecimento e experiência com as políticas de álcool e outras drogas;
- Conhecer e desenvolver as ações de redução de danos;
- Supervisão de equipe, com habilidade para a orientação e contribuição ao desenvolvimento profissional e pessoal dos supervisionados;
- Articulação de parceiros;
- Representação institucional / apresentações públicas;
- Desejável habilidade no uso de ferramentas da informática.

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO**

- Ter conhecimento das leis e normativas que norteiam a Unidade de Acolhimento Institucional;
- Garantir a execução do projeto e a missão, visão e valores institucionais na execução das atividades;
- Coordenar serviços de autorização, arquivamento e organização de prontuários de funcionários;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais, compra de materiais de escritório, de materiais de consumo e serviços.
- Organizar e supervisionar as rotinas de controle financeiro, emitindo documentos de controle e prestação de contas;
- Garantir a realização de todas as atividades e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos;
- Aprovar pagamentos a partir de análise crítica sobre os dados e valores envolvidos;
- Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho, definindo planos e metas junto à equipe de trabalho;
- Realizar reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Fornecer informações sobre custos de instalações internas ao financiador para elaboração do orçamento anual;
- Autorizar a compra e distribuição de materiais, negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços gerais;

### **CONHECIMENTOS E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO**

- Habilidade para coordenar e gerenciar projetos sociais considerando: recursos humanos, materiais e financeiros para a execução das ações de acordo com o planejamento e metodologia definidos para o projeto;
- Habilidade para elaborar relatórios;
- Elaborar projetos e propostas para financiadores;
- Habilidade para coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, arquivo, manutenção predial e atividades afins;
- Definir normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades do Acolhimento.

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL**

- Ter conhecimento das leis e normativas que norteiam a Unidade de Acolhimento Institucional;
- Garantir a execução do projeto e a missão, visão e valores institucionais na execução das atividades;
- Trabalhar na atenção das Políticas da Assistência Social;
- Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população em situação de rua;
- Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto Institucional e no projeto individual de atendimento dos usuários, participando das reuniões de equipe;
- Acompanhar o Projeto Individual de Atendimento de cada usuário e reavaliar os prazos estabelecidos a cada 15 dias;
- Cumprir horário conforme contratado;
- Representar a unidade em reuniões e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;
- Manter registro de produtividade;
- Providenciar e organizar documentos que se fizerem necessários aos usuários;
- Auxiliar os usuários na adaptação de rotina, das regras do acolhimento e com os valores institucionais;
- Acompanhar os usuários, quando necessário, em atividades externas, consultas médicas, etc;
- Desenvolver semanalmente grupos psicossociais com os usuários que estiverem presentes no acolhimento nos horários estabelecidos junto à coordenação;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Promover a (re)inserção social dos usuários através do trabalho, escola, lazer, cultura, exercício dos direitos civis e do fortalecimento dos laços familiares e comunitários;
- Comunicar a família sobre quaisquer ocorrências com os usuários;
- Convidar pessoas que tenham vínculo com os usuários para participarem de reuniões, confraternizações e/ou eventos;
- Realizar visitas e atendimentos domiciliares quando necessários;
- Capacitar ou reciclar funcionários, em conjunto com a coordenação;
- Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.);
- Elaborar relatórios e documentações específicas do convênio e/ou da Instituição;
- Participar das reuniões quando convocadas pela coordenação e/ou pela direção;
- Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais;
- Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; controlar custos; controlar doações; controlar dados estatísticos;
- Elaborar e implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
- Articular recursos financeiros para realização de eventos;
- Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas;
- Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **CONHECIMENTO E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO**

- Curso superior em Serviço Social;
- Habilidade para conviver com pessoas em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;
- Habilidade para trabalhar com pessoas com problemas relacionados ao uso/abuso de álcool e outras drogas;
- Conhecer e desenvolver as ações de redução de danos;
- Ter iniciativa, sensibilidade, bom senso e escuta;
- Habilidade para contornar situações adversas;
- Habilidade para trabalhar em equipe;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Empatia;
- Ter boa capacidade de observação.

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO PSICÓLOGO**

- Ter conhecimento das leis e normativas que norteiam a Unidade de Acolhimento Institucional;
- Garantir a execução do projeto e a missão, visão e valores institucionais na execução das atividades;
- Trabalhar na atenção das Políticas da Assistência Social;
- Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população em situação de rua;
- Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto Institucional e no projeto individual de atendimento dos usuários, participando das reuniões de equipe;
- Disponibilidade e responsabilidade em realizar e promover as atividades previstas para o Acolhimento Institucional: Atendimento individual, atendimento familiar, atendimentos em grupos, práticas expressivas e comunicativas, fortalecimento do protagonismo do usuário e seus familiares, articulação das redes intra e intersectorial, promoção da contratualidade, ações de redução de danos e atendimento domiciliar;
- Realizar os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da construção do sujeito, com abordagem psicossocial, na perspectiva da clínica ampliada;
- Cumprir horário conforme contratado;
- Representar a unidade em reuniões e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;
- Participar das reuniões quando convocadas pela coordenação e/ou pela direção;
- Manter registro de produtividade;
- Acompanhar o Projeto Individual de Atendimento de cada usuário e reavaliar os prazos estabelecidos a cada 15 dias;
- Providenciar e organizar documentos que se fizerem necessários aos usuários;
- Auxiliar os usuários na adaptação de rotina, das regras do acolhimento e com os valores institucionais;
- Acompanhar os usuários, quando necessário, em atividades externas, consultas médicas, etc;
- Desenvolver semanalmente grupos psicossociais com os usuários que estiverem presentes no acolhimento nos horários estabelecidos junto à coordenação;
- Promover a (re)inserção social dos usuários através do trabalho, escola, lazer, cultura, exercício dos direitos civis e do fortalecimento dos laços familiares e comunitários;
- Comunicar a família sobre quaisquer ocorrências com os usuários;
- Convidar pessoas que tenham vínculo com os usuários para participarem de reuniões, confraternizações e/ou eventos;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Realizar visitas e atendimentos domiciliares quando necessários;
- Capacitar ou reciclar funcionários, em conjunto com a coordenação;
- Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.);
- Elaborar relatórios e documentações específicas do convênio e/ou da Instituição;
- Articular recursos financeiros para realização de eventos;
- Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **CONHECIMENTO E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO**

- Curso superior em Psicologia;
- Habilidade para conviver com pessoas em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;
- Habilidade para trabalhar com pessoas com problemas relacionados ao uso/abuso de álcool e outras drogas;
- Conhecer e desenvolver as ações de redução de danos;
- Habilidade em desenvolver a escuta terapêutica;
- Habilidade para contornar situações adversas;
- Habilidade para trabalhar em equipe;

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DA NUTRICIONISTA**

- Realizar triagem de risco nutricional quando da admissão do usuário;
- Elaborar o diagnóstico de nutrição;
- Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes;
- Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço por níveis de assistência nutricional;
- Registrar em prontuário do usuário a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND);
- Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação e tolerância alimentar;
- Promover, por meio da alimentação, os princípios da tecnologia assistiva para favorecer a autonomia e a independência do usuário;
- Promover ações de educação alimentar e nutricional para o usuário, cuidadores, familiares ou responsáveis;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber;
- Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;
- Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário;
- Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos clientes/pacientes/usuários;
- Realizar a avaliação nutricional semestralmente, a fim de acompanhar a evolução do perfil nutricional dos moradores para possíveis intervenções;
- Conhecer a realidade, hábitos e preferências da alimentação dos usuários a fim de elaborar cardápio semanal/mensal;
- Avaliar condições de conhecimento e trabalho dos funcionários da cozinha para realizar treinamentos e solicitação de uniformes e EPI conforme a necessidade no primeiro levantamento e posteriormente conforme demanda;
- Propor, implantar e coordenar as atividades relacionadas à gestão de políticas e programas de alimentação e nutrição;
- Desenvolver ações de alimentação e nutrição, conforme diretrizes das políticas e programas institucionais públicas e privadas e normas e legislações vigentes;
- Coordenar a elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos relativos à área de alimentação e nutrição, em consonância com as normas e diretrizes nacionais;
- Dimensionar a estrutura de recursos para atender às metas de alimentação e nutrição estabelecidas;
- Estabelecer parâmetros e procedimentos técnicos que orientem uniformemente e integrem as atividades de planejamento local, gestão, execução, avaliação e monitoramento das ações de alimentação e nutrição.
- Identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica de atenção à saúde e segurança alimentar e nutricional, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos;
- Monitorar e avaliar o alcance das metas e indicadores de alimentação e nutrição previstos, recomendando, sempre que possível e necessário, o realinhamento das ações com vistas a aperfeiçoá-las;
- Participar de fóruns de controle social, garantindo a agenda de interesse da entidade que representa, promovendo articulações, propondo estratégias e parcerias intersetoriais e interinstitucionais;
- Participar do fortalecimento dos meios de interlocução com o cidadão;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e programas de aperfeiçoamento para profissionais, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista;
  - Participar da elaboração e revisão da legislação e códigos próprios da área;
  - Participar da elaboração do plano de trabalho anual, visando ao planejamento orçamentário institucional;
  - Fomentar a integração e/ou articulação entre programas e processos de trabalho nas diversas áreas e políticas existentes.
- 
- Ter conhecimento das leis e normativas que norteiam a Unidade de Acolhimento Institucional;
  - Garantir a execução do projeto e a missão, visão e valores institucionais na execução das atividades;
  - Toda e qualquer informação recebida sobre a vida pessoal dos usuários e seus familiares deverá ser mantida em completo sigilo e ser abordada em reuniões específicas para este fim, preservando assim a ética profissional;
  - Manter entrosamento contínuo e postura profissional entre os demais da equipe, visando troca de experiência e aperfeiçoamento do trabalho;
  - Cumprir horário conforme contratado;
  - Tomar conhecimento do Projeto do Acolhimento Institucional;
  - Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas do Acolhimento Institucional e solicitar ajuda e apoio junto à Coordenação, quando perceber a inviabilidade disto estar acontecendo;
  - Deixar sempre organizados os ambientes, materiais e todo o espaço físico;
  - Registrar as ocorrências diariamente em caderno adequado;
  - Monitorar despensa e refeitório;
  - Receber o usuário nas suas necessidades, promovendo-lhes, por meio de uma visão positiva dos fatos, opções de escolhas para resolução de problemas e satisfação de desejos;
  - Estimular o usuário a participar das atividades de rotina;
  - Priorizar sempre a consciência da solidariedade e do trabalho em grupo;
  - Colaborar sempre e em todas as atividades com a equipe de trabalho;
  - Responsabilizar-se pelo monitoramento e fiscalização da entrada e saída de insumos e doações;
  - Organizar os pedidos de compras para manter o bom funcionamento do abrigo;
  - Zelar pelo espaço físico, equipamentos e materiais da Instituição;
  - Participar das reuniões quando convocadas pela coordenação e/ou pela direção;
  - Participar de capacitação e reciclagem programadas;

### **CONHECIMENTO E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO**

**Curso superior em nutrição com o CRN ativo;**



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Habilidade para conviver com pessoas em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;
- Respeitar o usuário nos seus limites e o ajudar a superá-los;
- Ter empatia (saber se colocar no lugar do outro);
- Ter iniciativa;
- Saber ouvir;
- Ter bom senso;
- Saber contornar situações adversas;
- Trabalhar em equipe;
- Manter a imparcialidade;
- Manter o autocontrole;
- Ter discrição;

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO MONITOR**

- Garantir a execução do projeto e a missão, visão e valores institucionais na execução das atividades;
- Toda e qualquer informação recebida sobre a vida pessoal dos usuários e seus familiares deverá ser mantida em completo sigilo e ser abordada em reuniões específicas para este fim, preservando assim a ética profissional;
- Manter entrosamento contínuo e postura profissional entre os demais da equipe, visando troca de experiência e aperfeiçoamento do trabalho;
- Cumprir horário conforme contratado;
- Tomar conhecimento do Projeto do Acolhimento Institucional;
- Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas do Acolhimento Institucional e solicitar ajuda e apoio junto à equipe técnica, quando perceber a inviabilidade disto estar acontecendo;
- Acompanhar e ministrar a medicação individual conforme prescrição médica;
- Programar atividades socioeducativas de acordo com o planejamento;
- Planejar roda de reflexão e atividades, incentivando a participação dos usuários através de músicas, dinâmicas momentos de reflexão, histórias entre outras formas;
- Elaborar relatórios das propostas nas atividades, oficinas e nas rodas de conversas;
- Respeitar e estimular a manifestação dos conhecimentos, habilidades e capacidades dos usuários no planejamento e desenvolvimentos das atividades;
- Deixar sempre organizados os ambientes, materiais e todo o espaço físico;
- Registrar as ocorrências diariamente em caderno adequado;
- Monitorar o ambiente, assim como as condutas dos usuários;
- Receber o usuário nas suas necessidades, promovendo-lhes, por meio de uma visão positiva dos fatos, opções de escolhas para resolução de problemas e satisfação de desejos;
- Despertar no usuário a consciência da importância de saber ouvir, falar na hora certa e em tom adequado;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Estimular o usuário a participar das atividades de rotina;
- Priorizar sempre a consciência da solidariedade e do trabalho em grupo;
- Participar e interagir com os usuários nas atividades propostas pelo acolhimento;
- Respeitar e procurar entender o usuário como sujeito de sua história;
- Procurar conhecer a realidade do usuário e a situação em que vive;
- Respeitar os conhecimentos, habilidades e capacidades do usuário no planejamento das ações educativas;
- Colaborar sempre e em todas as atividades com a equipe de trabalho;
- Responsabilizar pela guarda dos materiais, produtos, equipamentos que estão sob seus cuidados, em ordem e nos lugares devidos;
- Orientar sobre a limpeza do local;
- Rever a organização de todos os cômodos, dos materiais ou do local onde estejam sendo utilizados;
- Zelar pelo espaço físico, equipamentos e materiais da Instituição;
- Responsabilizar-se por guardar em local adequado os pertences dos assistidos;
- Lidar com os conflitos envolvendo o usuário, sempre de acordo com as regras estipuladas do Acolhimento;
- Registrar em ficha competente o motivo das saídas dos usuários;
- Acompanhar e participar com os assistidos das atividades externas programadas pelo acolhimento, quando solicitado;
- Participar das reuniões quando convocadas pela coordenação e/ou pela direção;
- Participar de capacitação e reciclagem programadas;

### **CONHECIMENTO E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO**

- Habilidade para acolher, escutar e ajudar o usuário a descobrir e desenvolver seus valores;
- Habilidade para conviver com pessoas em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;
- Respeitar o usuário nos seus limites e o ajudar a superá-los;
- Ter empatia (saber se colocar no lugar do outro);
- Ajudar a resgatar a cidadania e dignidade dos usuários;
- Ter iniciativa;
- Saber ouvir;
- Ter bom senso;
- Saber contornar situações adversas;
- Trabalhar em equipe;
- Manter a imparcialidade;
- Manter o autocontrole;
- Ter discrição;
- Ser persistente;
- Ser mediador de conflitos;
- Ser criativo;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Transmitir segurança.

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CUIDADOR**

- Garantir a execução do projeto e a missão, visão e valores institucionais na execução das atividades;
- Toda e qualquer informação recebida sobre a vida pessoal dos usuários e seus familiares deverá ser mantida em completo sigilo e ser abordada em reuniões específicas para este fim, preservando assim a ética profissional;
- Manter entrosamento contínuo e postura profissional entre os demais da equipe, visando a troca de experiência e aperfeiçoamento do trabalho;
- Cumprir horário conforme contratado;
- Programar atividades socioeducativas de acordo com o planejamento;
- Tomar conhecimento do Projeto do Acolhimento Institucional;
- Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas do Acolhimento Institucional e solicitar ajuda e apoio junto à equipe técnica, quando perceber a inviabilidade disto estar acontecendo;
- Respeitar e estimular a manifestação dos conhecimentos, habilidades e capacidades dos usuários no planejamento e desenvolvimentos das atividades;
- Receber o usuário nas suas necessidades, promovendo-lhes, por meio de uma visão positiva dos fatos, opções de escolhas para resolução de problemas e satisfação de desejos;
- Despertar no usuário a consciência da importância de saber ouvir, falar na hora certa e em tom adequado;
- Estimular o usuário a participar das atividades de rotina;
- Priorizar sempre a consciência da solidariedade e do trabalho em grupo;
  
- Participar e interagir com os usuários nas atividades propostas pelo acolhimento;
- Respeitar e procurar entender o usuário como sujeito de sua história;
- Procurar conhecer a realidade do usuário e a situação em que vive;
- Respeitar os conhecimentos, habilidades e capacidades do usuário no planejamento das ações educativas;
- Colaborar sempre e em todas as atividades com a equipe de trabalho;
- Responsabilizar pela guarda dos materiais, produtos, equipamentos que estão sob seus cuidados, em ordem e nos lugares devidos;
- Orientar sobre a limpeza do local;
- Rever a organização de todos os cômodos, dos materiais ou do local onde estejam sendo utilizados;
- Zelar pelo espaço físico, equipamentos e materiais da Instituição;
- Responsabilizar-se por guardar em local adequado os pertences dos assistidos;
- Lidar com os conflitos envolvendo o usuário, sempre de acordo com as regras estipuladas do Acolhimento;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Acompanhar e participar com os assistidos das atividades externas programadas pelo Acolhimento quando solicitado;
- Manter postura ética com a comunidade e demais equipamentos da rede de serviços;
- Participar das reuniões quando convocadas pela coordenação e/ou pela direção;
- Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- Orientar para não acesso aos locais que não são permitidos a circulação dos usuários sem prévia autorização;
- Lidar com os conflitos e demais questões de acordo com as regras de convivência estabelecidas;

### **CONHECIMENTO E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO**

- Habilidade para acolher, escutar e ajudar o usuário a descobrir e desenvolver seus valores;
- Habilidade para conviver com pessoas em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;
- Respeitar o usuário nos seus limites e o ajudar a superá-los;
- Ter empatia (saber se colocar no lugar do outro);
- Ajudar a resgatar a cidadania e dignidade dos usuários;
- Ter iniciativa;
- Saber ouvir;
- Ter bom senso;
- Saber contornar situações adversas;
- Trabalhar em equipe;
- Manter a imparcialidade;
- Manter o autocontrole;
- Ter discrição;
- Ser persistente;
- Ser mediador de conflitos;
  
- Ser criativo;
- Transmitir segurança.

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA**

- Fazer o transporte de pessoas, materiais ou documentos para o destino estabelecido;
- É responsável pela integridade de todos que estão sendo transportados;
- Manter a habilitação atualizada assim como os documentos do veículo;
- Inspeccionar as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento;
- É responsável em solicitar a coordenação o agendamento para a manutenção do veículo;
- Tem autonomia para tomar providências necessárias caso o usuário não esteja cumprindo com as normas estabelecidas dentro do veículo (desrespeito com outros usuários, funcionários e transeuntes);



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Tomar conhecimento do Projeto do acolhimento;
- Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas do acolhimento e solicitar ajuda e apoio junto à equipe técnica, quando perceber a inviabilidade disto estar acontecendo;
- Cumprir com horário conforme contratado;
- Manter postura profissional nos contatos com a comunidade local, com as famílias ou visitas dos usuários no acolhimento, encaminhando para a Coordenação a discussão de assuntos específicos;
- Na relação com o usuário ou com o grupo de usuários, ter postura de respeito, afeto e mediação na organização de novas e mais saudáveis formas de funcionar, tanto em grupo como individualmente;
- Toda e qualquer informação recebida sobre a vida pessoal dos usuários e seus familiares deverá ser mantida em completo sigilo e ser abordada em reuniões específicas para este fim, preservando assim a ética profissional;
- Manter entrosamento contínuo e postura profissional entre os demais da equipe, visando a troca de experiência e aperfeiçoamento do trabalho;

### **CONHECIMENTO E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO**

- Conhecer os itinerários, leis de trânsito e normas de segurança;
- Ter habilitação de acordo com exercício da função;
- Atenção e concentração;
- Iniciativa;
- Trabalhar em equipe;
- Paciência;
- Capacidade visual e espacial;
- Dirigir defensivamente;
- Noções básicas de mecânica de veículos;
- Habilidade para conviver com pessoas em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO COZINHEIRO**

- Preparar as refeições segundo regras de saúde e higiene.
- Utilizar os equipamentos de segurança para a manipulação dos alimentos;
- Preparar as refeições segundo cardápio semanal previamente definido pela nutricionista ou orientado pela coordenação;
- Responsabilizar-se pela limpeza geral da cozinha, incluindo geladeiras, freezer, lavagem de azulejo, fogão, organização do lixo, etc.
- Responder pela correta manipulação dos alimentos, bem como pelo controle de estoque de alimentos (dispensa);
- Organizar os alimentos na dispensa, verificando diariamente a data de validade.



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Manter a dispensa sempre limpa;
- Responder pelo cumprimento dos horários de início das refeições;
- Orientar os usuários, quanto à correta higienização dos equipamentos, utensílios e ambientes da cozinha e refeitórios;
- Preparar a festa de aniversário do mês, com a participação do monitor/cuidador e dos usuários.
- Zelar pela segurança pessoal e social de cada usuário quando este estiver desenvolvendo atividades na cozinha/refeitório;
- Colaborar na orientação dos usuários quanto a convivência pessoal e social conforme as normas do acolhimento;
- Relatar a coordenação, quando necessário, sobre fatos ou ocorrências durante o horário de trabalho;
- Comparecer as reuniões quando convocada pela Coordenação;
- Comparecer e participar das reuniões/treinamentos promovidos pelo (a) nutricionista
- Prever, organizar, controlar e conservar o material necessário para o desempenho de suas atividades;
- Tomar conhecimento do Projeto do acolhimento;
- Cumprir horário conforme contratado;
- Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas do acolhimento;
- Solicitar ajuda e apoio ao Coordenador, quando perceber a inviabilidade disto estar acontecendo;
- Manter postura profissional nos contatos com a comunidade local, com as famílias ou visitas dos usuários no Abrigo, encaminhando para a Coordenação a discussão de assuntos específicos;
- Na relação com o usuário ou com o grupo de usuários, ter postura de respeito, afeto e mediação na organização de novas e mais saudáveis formas de funcionar, tanto em grupo como individualmente;
- Toda e qualquer informação recebida sobre a vida pessoal dos usuários e seus familiares deverá ser mantida em completo sigilo e ser abordada em reuniões específicas para este fim, preservando assim a ética profissional;
- Manter entrosamento contínuo e postura profissional entre os demais da equipe, visando à troca de experiência e aperfeiçoamento do trabalho.

### **CONHECIMENTO E HABILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO**

- Desejável conhecimento de técnicas para manipulação/conservação de alimentos e preparo de pratos e refeições;
- Conhecimentos de equipamentos utilizados na cozinha bem como de normas de segurança e higiene.
- Preparar as refeições e controlar a qualidade dos alimentos;
- Orientar os auxiliares nos pré-preparo de refeições, supervisionando as tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço;
- Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;

- Habilidade para acolher, escutar e ajudar o usuário a descobrir e desenvolver seus valores;
- Habilidade para conviver com pessoas em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;
- Respeitar o usuário nos seus limites e o ajudar a superá-los;
- Ter empatia (saber se colocar no lugar do outro);
- Ter iniciativa.

### **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Responsabilizar-se pela organização e limpeza das dependências internas e externas do abrigo;
- Auxiliar o cozinheiro no período estipulado para estes fins;
- Manter atualizado o controle de materiais de limpeza;
- Organizar as compras e doações recebidas;
- Manter limpo e em condições de uso as toalhas, panos de pratos e os panos de limpeza;
- Responsabilizar-se pela limpeza geral da cozinha, incluindo geladeiras, freezer, lavagem de azulejo, fogão, organização do lixo;
- Respeitar o cronograma de limpeza semanal estabelecido com a coordenação;
- Comunicar com antecedência e por escrito à Coordenação as necessidades de alteração dos horários do cronograma;
- Relatar a coordenação, quando necessário, sobre fatos ou ocorrências durante o horário de trabalho;
- Cumprir horário conforme contratado;
- Comparecer as reuniões quando convocada pela Coordenação;
- Tomar conhecimento do Projeto do Abrigo;
- Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas do acolhimento e solicitar ajuda e apoio junto à equipe técnica, quando perceber a inviabilidade disto estar acontecendo;
- Manter postura profissional nos contatos com a comunidade local, com as famílias ou visitas dos usuários no Abrigo, encaminhando para a Coordenação a discussão de assuntos específicos;
- Na relação com o usuário ou com o grupo de usuários, ter postura de respeito, afeto e mediação na organização de novas e mais saudáveis formas de funcionar, tanto em grupo como individualmente;
- Toda e qualquer informação recebida sobre a vida pessoal dos usuários e seus familiares deverá ser mantida em completo sigilo e ser abordada em reuniões específicas para este fim, preservando assim a ética profissional;
- Manter entrosamento contínuo e postura profissional entre os demais da equipe, visando a troca de experiência e aperfeiçoamento do trabalho;

### **CONHECIMENTOS E HABILIDADES PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO**



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Desejável conhecimento das atribuições da função (limpeza, organização, controle de materiais);
- Habilidade para acolher, escutar e ajudar o usuário a descobrir e desenvolver seus valores;
- Habilidade para conviver com pessoas em situação de fragilidade e vulnerabilidade social;
- Respeitar o usuário nos seus limites e o ajudar a superá-los;
- Ter empatia (saber se colocar no lugar do outro);
- Ter iniciativa.