



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

*40 para corrigir*

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2017**, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e a **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**, objetivando mútua cooperação para desenvolvimento dos programas assistenciais para a população local em situação de vulnerabilidade social.

**Processo nº 16.167-1/2017**

O **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, inscrito no CNPJ nº 45.780.103/0001-50, com sede na cidade de Jundiaí, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **LUIZ FERNANDO MACHADO**, presente também, Sr<sup>a</sup> **NÁDIA TAFFARELLO SOARES**, Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**, entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.818.105/0001-88, com sede na Rua Petronilha Antunes, nº 403, Centro, Jundiaí/SP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **APARECIDO IZIDORO**, portador da CI/RG nº 12.547.193-2 e do CPF/MF nº 016.010.618-46, doravante designada simplesmente **OSC**, celebram o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 02/2017, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**I** – Fica, por força do presente Termo, alterado para 31 de dezembro de 2021, o prazo de vigência disposto na Cláusula Nona do Termo de Colaboração nº 02/2017, celebrado em 30 de junho de 2019, com amparo no Inciso I, do § 5º do art. 26, do Decreto Municipal nº 26.773/2016.

**II** – O Plano de Trabalho que faz parte integrante do presente Termo Aditivo passa a substituir, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020, o Plano de Trabalho que integra o Termo de Colaboração nº 02/2017, por força do seu parágrafo único da Cláusula Primeira.

**III** - Dá-se ao presente aditivo o valor estimativo total de R\$ 1.680.000,00 (um milhão, seiscentos e oitenta mil reais), cabendo ao **MUNICÍPIO** o repasse mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls. 864 e 867, dos autos do Processo Administrativo em epígrafe. Fica autorizado o transporte do saldo remanescente do exercício anterior no valor de R\$ 23.671,88 (vinte e três mil, seiscentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).

*Nádia*

*A*



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

**Parágrafo único** – As despesas decorrentes do presente aditivo financiadas com recursos públicos correrão à conta da dotação: 15.01.08.244.0199.2200.33503900, fonte 0 (municipal) e fonte 5152 (estadual).

**IV** – Em razão dos documentos insertos à fls. 889vº, realiza-se o Termo Aditivo ao Termo de Colaboração em referência, firmado com a **OSC** acima citada, inscrita no CNPJ sob nº 02.818.105/0001-88, a fim de constar que fica alterada a designação, a partir de 18/02/2019:

*“Ficam designadas, como Gestora da Parceria, a Srª **EDILAINE CARDOSO SANTOS**, Educadora Social, em substituição a Srª Tânia Maria de Freitas Beckmann, e como suplente, Sr. **JOÃO GUILHERME OLIVEIRA SANTOS**, Assistente Social, em substituição a Srª Solange Cordeiro de Vasconcelos.*

**V** - Ficam ratificadas, no que não colidirem com o presente Termo, as demais cláusulas do Termo de Colaboração nº 02/2017, celebrado em 30 de junho de 2017, do Primeiro Termo Aditivo, celebrado em 20 de julho de 2018 e do Segundo Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 02/2017, celebrado em 24 de janeiro de 2019.

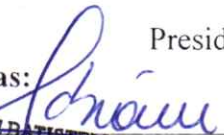
E, por estarem assim de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

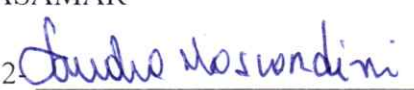
Jundiaí, 26 de dezembro de 2019.

  
**LUIZ FERNANDO MACHADO**  
Prefeito

  
**NÁDIA TAFFARELLO SOARES**  
Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social

  
**APARECIDO IZIDORO**  
Presidente da Casa Santa Marta – CASAMAR

Testemunhas:  
1 -   
**FABIANE TATSTELA DE OLIVEIRA**  
Assistente de Administração

2 -   
**Sandro Moscondini**



## 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 2020/2021

#### SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA

##### 1.1. Identificação do Serviço:

##### 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 10/03/2018 até 10/03/2021

##### 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

*W. Luis* 1



## 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 principal: Serviços de Assistência Social

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 25/10/2020

### 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: Abrigo 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)

*M. Leiris*  
2



## 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

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

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: 1743-4

### 2.2. Imóvel onde funciona o serviço

Próprio  Cedido  Público  Particular  Alugado

### 2.3. A Unidade executora permanece aberta:

Serviço ininterrupto durante 24 horas

### 3. Identificação do Serviço

Proteção Especial

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoa em Situação de Rua

### 3.1. Responsáveis

**Coordenador Técnico:**

Moisés Ravagnani Leme

CPF: 225.178.328-89

*M. Leme*



**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**

RG: 34.969.031-5

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)45868351

*M. Leme*



## **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**

Cel: (11)98584-4619

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 que já existem.

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 população.

Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2014), os serviços de acolhimento institucional 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.

##### **4.1. Objetivo Geral**



## 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

O Serviço é destinado às 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 setorial 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;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- 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 do público;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

#### 5. Infraestrutura Física Existentes:

Descrição	Quantidade
-----------	------------

*M. Costa*





## 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

Sala de estar coletiva	01
Dormitórios para repouso e acomodação dos pertences pessoais	05
Sala para atendimento técnico, acolhimento, entrevista, atendimento familiar, atividades administrativas e escritório.	01
Sala para monitores	01
Refeitório	01
Banheiros com chuveiro	05
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 transporte de assistidos, visita institucional, acesso a saúde, transportar a equipe técnica e outros	01

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

*M. Rossi*  
6



## **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**

O Serviço é destinado às pessoas que utilizam a rua como espaço de moradia e sobrevivência.

O acesso dos usuários ao Serviço de Acolhimento Institucional deverá seguir o fluxo mínimo estabelecido pela Política de Atendimento do Município.

O tempo de acolhimento é de até seis meses, sugere-se que este período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento 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.

A entrada no Serviço ocorrerá através de encaminhamentos realizados a pedido da diretoria da Proteção Social Especial, pelo Centro de Atendimento Especializado para pessoa em situação de Rua (CENTRO POP), Casa de passagem, serviço de abordagem, serviços sócio assistenciais e serviços de saúde através de discussões de casos, em reuniões específicas, entre os atores envolvidos.

Os desacolhimentos deverão ser discutidos 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, transferência de serviços que atendam a demanda, entre outros.

### **7. Cobertura de Atendimento do Serviço:**

- Acolher pessoas do gênero masculino, a partir dos dezoito anos, encaminhadas pela Rede de Serviço do território, 24 horas, proporcionando um ambiente de escuta, acolhimento e de inserção no atendimento proposto pelo Serviço;
- Atender a todo território do município de Jundiaí;
- Atender às necessidades básicas de alimentação, higienização a qualquer hora do dia ou da noite;
- Promover ações intersetoriais;

### **8. Público Alvo**



## **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**

O serviço atenderá apenas adultos do sexo masculino, caracterizados pelo processo de exclusão social que, se relaciona, variavelmente, pela ruptura dos vínculos familiares sociais e comunitários, fatores estruturais de moradia, inexistência de trabalho e renda, fatores de saúde mental como alcoolismo, drogadição e transtornos mentais relacionados, saúde clínica em geral e fatores sociais como o abandono, negligência, migração ou outras violações de direitos.

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

- O serviço tem capacidade conveniada para atendimento de até vinte pessoas do gênero masculino.
- A organização se compromete a ampliar até 15 vagas em sua capacidade total de acolhimento nos períodos de baixa temperatura, sem ônus adicional ao contrato. Em contrapartida, a UGADS fornecerá subsídios tais como, alimentação, vale transporte, kit higiene e, caso seja necessário, kit enxoval para garantir esse trabalho adicional.

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

- Elaboração e entrega de relatórios técnicos mensais;
- Entrega e prestação de contas mensais;
- Alimentação de dados e sistemas informatizados;
- Censo anual;
- Pesquisas e levantamentos conforme prazos e modelos determinados pela UGADS/Centro Pop;
- Avaliação das ações;
- Pesquisa de satisfação com os usuários.

### **11. Estratégias de Ações Metodológicas:**



## 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

- Acolher e promover proteção integral;
- Providenciar a retirada de toda documentação cível quando não constar do prontuário;
  
- Inclusão dos usuários do serviço no Benefício de Prestação Continuada e Programa Bolsa Família, quando identificada a demanda;
- Realizar o encaminhamento e acompanhamento de saúde na atenção básica, especializada e para a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);
- Propiciar aos usuários e articular com a Rede pública de educação a inclusão no ensino de jovens e adultos;
- Articular encaminhamento para trabalho formal e/ou geração de renda;
- Orientação quanto ao acesso do usuário a seus direitos trabalhistas;
  
- Encaminhamentos na área jurídica;
  
- Articular em Rede o acesso à moradia em Republica;
  
- Promover a participação em atividades socioeducativos nas áreas culturais, esportivas e de lazer, efetivando a participação na vida da comunidade local;
  
- Promover contatos e visitas familiares;
- Articular e referenciar os casos para atendimento familiar nos territórios (CREAS E CRAS);
- 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;
- 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);



## 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

- Apoiar a criação de grupos de voluntários oriundos da comunidade que possam ser inseridos, de formas diversificadas, nas atividades e no apoio do serviço;
- Ofertar oficinas socioeducativas de arte educação, com atividades lúdicas, livre expressão e outras linguagens incluindo ações e visitas a espaços culturais e lazer;
- Ofertar atendimento e acompanhamento psicossocial individual e grupal;
  
- Preparar gradativamente para o desligamento, seguindo as etapas do Plano Individual de Atendimento e acompanhamento pelo período de seis meses após desligamento do serviço;
- Articular com a Rede o recâmbio dos usuários quando for o caso;
- Promover a reorganização financeira para usuários que possuam outras fontes de renda e inserção em pensão ou outras formas de moradia;
- Reuniões sistematizadas entre a rede de serviços e os parceiros envolvidos;
- Construção e avaliação das ações pactuadas do Plano de atendimento;
- Acompanhamento grupal e Roda de conversa;
- Reunião com equipe de trabalho;
- Organização de instrumentais e sistematização dos registros internos;
- Organização de prontuários e sistematização dos registros individuais.

### 11.1 Estratégias Metodológicas e Resultados esperados

Estratégias metodológicas	Períodicidade	Resultados esperados
Acolher e promover proteção integral. 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



## 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

Providenciar a retirada de toda documentação cível quando não constar no prontuário	Nas primeiras semanas após o acolhimento	Garantia dos direitos
Inclusão dos usuários do serviço no Benefício de Prestação Continuada e Programa Bolsa Família	Em até um mês quando identificada a demanda.	Promoção de suporte financeiro.
Realizar o encaminhamento e acompanhamento de saúde na atenção básica, especializada e para a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)	Logo que for identificada a demanda	Promoção da saúde e das ações intersetoriais
Propiciar aos usuários e articular com a Rede pública de educação a inclusão no ensino de jovens e adultos	Logo que for identificada a demanda	Promoção escolar e das ações intersetoriais
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
Encaminhamentos na área jurídica	Logo que for identificada a demanda	Discutir e acompanhar os fluxos pactuados

*M. Costa*



## 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	Logo que for identificada a demanda	Construção de ações e registro das ações pactuadas.
Promover a participação em atividades socioeducativos nas áreas culturais, esportivas e de lazer, efetivando a participação na vida da comunidade local	Trimestral	Promoção da reinserção social é comunitária
Promover contatos e visitas familiares	Mensal	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
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	Mensal	Identificação de demandas; Avaliação e adequação do PIA.
Avaliar e encaminhar os casos de longa permanência para espaços nos quais estejam instituídas rotinas próprias, inserção em acompanhamento especializado (Residência inclusiva,	Até seis meses	Proteção, suporte e qualidade de vida.

*M. Silva*  
6



## 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

Residência Terapêutica, Instituição de Longa Permanência)		
Apoiar a criação de grupos de voluntários oriundos da comunidade que possam ser inseridos, de formas diversificadas, nas atividades e no apoio do serviço	Mensal	Identificar a demanda e estabelecer parcerias.
Ofertar oficinas socioeducativas de arte educação, com atividades lúdicas, livre expressão e outras linguagens incluindo ações e visitas a espaços culturais e de lazer	Semanal	Identificar e promover com o usuário a compreensão real de suas necessidades;  Elevação de autoestima, auto cuidado, autoimagem, aceitação, fortalecimento de vínculo.
Ofertar atendimento e acompanhamento psicossocial individual e grupal	Permanente	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.

*M. Leão*





## 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

Preparar gradativamente para o desligamento, seguindo as etapas do Plano Individual de Atendimento e acompanhamento pelo período de seis meses após desligamento do serviço	Permanente	Desligamento do serviço através dos resgates dos vínculos familiares, sociais, comunitários e do trabalho.  Promoção da autonomia e do protagonismo
Articular com a Rede o recâmbio dos usuários quando for o caso	Logo que identificada a demanda	Construção de ações em rede e registro das pactuações das ações.
Promover a reorganização financeira para usuários que possuam outras fontes de renda e inserção em pensão ou outras formas de moradia;	Logo que identificada a demanda	Promoção da autonomia e das ações de contratualidade.
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
Acompanhamento grupal e Roda de conversa	Semanal	Restabelecimento de contrato de regras de convivência  Elevação de autoestima, autocuidado, 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.
--	--	--

### 12. Indicadores de Avaliação

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 recepção afetuosa.	Garantir 99% do processo de acolhimento inicial	Instrumental de acolhimento e abertura do prontuário; Apresentação da 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	Garantir 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



## 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

		dispositivos institucionais (grupo, oficinas, roda de conversa e atividades externas)		levaram o usuário ao acolhimento.
Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	Ação Permanente	Atender a família para orientações, encaminhamentos e acompanhamento das ações previstas no PIA com vistas a ações que favoreçam o vínculo e a participação no convívio familiar;	Garantir participação de 30% das famílias em atendimentos técnicos e na articulação com a Rede.	Construção de ações intersetoriais e registros nos prontuários das ações 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 de 50% dos usuários em ações de contratualidade	Através de estratégias institucionais e intersetoriais.

*M. L. L.*



## 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 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 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.
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	Garantir a participação de 70% dos usuários	Registro em prontuário e em instrumental específico a participação dos usuários nas atividades ofertadas

*M. A. S.*



## 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

		competências individuais		
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	Atividades externas programadas por trimestre	Promoção da reinserção social e comunitária através de passeios, participação em eventos e atividades sócio culturais	Garantir a participação de 70% dos usuários	Através de estratégias institucionais e intersetoriais
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 de 70% dos usuários nas atividades institucionais.	Registro em instrumental específico e no prontuário.

*M. Ceia*



## 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

requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.		compreensão real de suas necessidades, através de atendimentos psicossociais e nas oficinas de economia solidária e geração de renda	nas atividades propostas.	prontuário.
--	--	--	---------------------------	-------------

### 13. Recursos Humanos

Cargo	Nome	Escolaridade	Carga horária	Forma de contratação
Coordenação	Moisés Ravagnani Leme	Superior	40 hs	CLT
Coord.Adm.	Ana M. Bartholomeu	Ens. Médio	44 hs	CLT
Psicólogo	Lucas Braga	Superior	40 hs	CLT
Assist. Social	Fabiola Eloá Costa	Superior	30 hs	CLT
Motorista	Antonio Ap. Ritti	Ens. Médio	44 hs	CLT
Cuidador	Emerson J. de Souza	Ens. Médio	12x36	CLT
Cuidador	Wagner Cabral	Ens. Médio	12x36	CLT
Cuidador	Rubens Paulo Pereira	Nível Técnico	12x36	CLT
Cuidador	Silas de Souza Camargo	Nível Técnico	12x36	CLT
Aux. Cuidador	Laudevan Estevão Da Silva	Ens. Médio	12x36	CLT
Aux. Cuidador	Evilásio César Jr.	Nível Técnico	12x36	CLT
Aux. Cuidador	Juliano Fco. De Paulo	Ens. Médio	12x36	CLT
Aux. Cuidador	Fábio André Colli	Ens. Médio	12x36	CLT
Aux.Serv.Ger.	Monalisa C. Evangelista	Ens. Médio	12X36	CLT

*Moisés*



## 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

Aux. Serv. Ger.	Alexsandro Vicente	Ens. Médio	12x36	CLT
Cozinheira	Rita de Cássia Vidal	Ens. Fund.	12x36	CLT
Cozinheiro	Angelo Batista	Ens. Médio	12x36	CLT

Jundiaí, 16 de Outubro de 2019.

  
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 serviço;
- Monitorar e avaliar a execução do serviço;
- 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;
- Garantir a capacidade da 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 o serviço;
- Representar a unidade em reuniões e em outras atividades;
- Elaborar relatórios e documentações específicas do termo de parceria e/ou da Instituição;
- 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;
- 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

- Fornece 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;
- 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 e demais políticas sociais;
- 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 quando necessário;
- Cumprir horário conforme contratado;
- Representar a unidade em reuniões e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;
- Manter registros em prontuários;
- 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;

*M. Maria*  
2



## 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 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;
- 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 da parceria 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;
- 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;
- 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. 4406003086/2201

- 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 da Política da Assistência Social e demais políticas sociais;
- 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 intersetorial, 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 registros em prontuários;
- Acompanhar o Projeto Individual de Atendimento de cada usuário e reavaliar quando necessário;
- 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;
- Realizar visitas e atendimentos domiciliares quando necessários;



## 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. 4406003086/2201

- 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 da parceria e/ou da Instituição;
- 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 DO MONITOR LÍDER

- 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 Plano de trabalho do serviço de 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;
- Orientar os monitores quanto a preservação dos cuidados estabelecidos junto a coordenação relacionados aos usuários e espaço físico;
- Deixar sempre organizados os ambientes, materiais e todo o espaço físico;
- Registrar as ocorrências diariamente em caderno adequado;

*M. L. S.*



## 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

- Monitorar o ambiente;
- 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;
- 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;
- 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 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;

*M. Costa*



## 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 Plano de trabalho do serviço de 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;
- 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;

*Maria*





## 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

### 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 AUXILIAR DE 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;

*M. L. M.*



## 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

- 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;
- 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;

*Marta*



## 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

- 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);
- 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;

*M. Barros*



## 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

- 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 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.
- 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;
- 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;

*M. Lima*



## 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 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 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;

*M. Costa*



## 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

- 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

- 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.



# 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



*M. Costa*



CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ - 02.818.105/0001-88
Reg. CNAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)
Unidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)
Unidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)
Reg. C.A.A. S. nº 0282/2002 de 18/08/2002 - D.O. U. de 05/07/2002 - Proc. 4400603086/2201
Unidade Pública Federal Processo SMA 0815.013666/2002-41 Port. 2.228 de 12/12/2002
Recursos Humanos ( Janeiro 2020 a dezembro de 2020 )

TERMO DE COLABORAÇÃO - 002/17

Table with columns: Cargo/Função, Contratação, Salário Total, Adicional Noturno, Refúgio adicional, DISSÍDIO, 1/3 Férias, HONR. EXTRA, 13º Salário, FGTS, Cesta Básica, V.T, Seguro de vida, RESCISÃO, PIS, Total Mensal, TOTAL ANUAL. Includes rows for various positions like Coordenador, Psicólogo, Coord. Adm., Motorista, Assit. social, Monitor, Monitor Noturno, and a summary row for 'Valor a ser repassado'.

Handwritten signature and name: APARECIDO ZIDORO, Presidente





## 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)

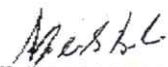
Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

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

TERMO DE COLABORAÇÃO 002/17 - JANEIRO/20 À DEZEMBRO /20

DESPESAS		GASTO MENSAL	GASTO ANUAL
OFICINEIRA RH6	PJ	1.680,00	20.160,00
ALUGUEL		9.000,00	108.000,00
TOTAL		10.680,00	128.160,00
DESPESAS DE ABRIGAMENTO	VESTUÁRIO	5.250,00	63.000,00
	CAMA, MESA E BANHO		
	ALIMENTAÇÃO		
	MATERIAL DE HIGIÊNE E LIMPEZA		
	MATERIAL PARA OFICINA		
	ATIVIDADES CULTURAIS E LAZER		
COMBUSTÍVEL			
UTILIDADE PÚBLICA	GÁS	1.549,86	18.598,33
	ENERGIA ELÉTRICA		
	ÁGUA		
	TELEFONE E INTERNET		
ADMINISTRATIVO	XEROX	1.000,00	12.000,00
	ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE		
	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		
	MATERIAL DE INFORMÁTICA		
TOTAL		18.479,86	221.758,33

VALOR A SER REPASSADO		840.000,00
VALOR REF. ANO 2019		23.671,88
TOTAL		863.671,88

  
APARECIDO IZIDORO  
PRESIDENTE



## 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

### Cronograma de Desembolso

#### JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
140.000,00	100.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00

Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00

Rua Petronilha Antunes, 403 – Vila Boaventura – CEP 13.201.080 - Jundiaí - SP.

Telefones: 0xx – 11 4586-8351 / 4522-6860



CASA SANTA MARTA

CNPJ - 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.083 (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 0815.013668/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 - D.O. U. de 05/07/2002 - Proc. 4400600086/2201

Recursos Humanos ( janeiro 2021 a dezembro de 2021 )

TÉRMO DE COLABORAÇÃO - 002/17

Carga Horária	Contratação	Salário Total	Adicional Noturno	Reflexo adicional noturno	DISSÍDIO	1/3 Férias	HORA EXTRA	13º Salário	FGTS	Cesta Básica	V.T	Seguro de vida	RESCISÃO	Pil	Total mensal	TOTAL ANUAL
		Mensal			4,00%	33%			8%				40%	1%		
Coordenação	CLT	R\$ 5.254,00		25,00%	R\$ 105,08	R\$ 148,86		R\$ 446,59	R\$ 476,36	R\$ 105,00	R\$ 300,00	R\$ 20,00	R\$ 190,55	R\$ 59,55	R\$ 7.105,99	R\$ 85.271,84
Psicólogo	CLT	R\$ 3.948,00			R\$ 78,96	R\$ 111,86		R\$ 335,58	R\$ 357,95	R\$ 105,00	R\$ 210,00	R\$ 20,00	R\$ 143,18	R\$ 44,74	R\$ 5.355,28	R\$ 64.263,32
Coord. Adm.	CLT	R\$ 3.138,00			R\$ 62,76	R\$ 88,91		R\$ 266,73	R\$ 284,51	R\$ 105,00	R\$ 197,00	R\$ 20,00	R\$ 113,80	R\$ 35,56	R\$ 4.312,28	R\$ 51.747,37
Motorista	CLT	R\$ 2.016,00			R\$ 40,32	R\$ 57,12		R\$ 171,36	R\$ 182,78	R\$ 105,00	R\$ -	R\$ 20,00	R\$ 73,11	R\$ 22,85	R\$ 2.688,55	R\$ 32.262,55
Assist. social	CLT	R\$ 3.802,00			R\$ 76,04	R\$ 107,72		R\$ 323,17	R\$ 344,71	R\$ 105,00	R\$ 300,00	R\$ 20,00	R\$ 137,89	R\$ 43,09	R\$ 5.259,62	R\$ 63.115,48
Monitor	CLT	R\$ 1.628,00			R\$ 32,56	R\$ 49,60	R\$ 125,00	R\$ 148,80	R\$ 158,72	R\$ 105,00	R\$ 290,00	R\$ 20,00	R\$ 63,49	R\$ 19,84	R\$ 2.641,00	R\$ 31.691,98
Monitor	CLT	R\$ 1.628,00			R\$ 32,56	R\$ 49,60	R\$ 125,00	R\$ 148,80	R\$ 158,72	R\$ 105,00	R\$ 200,00	R\$ 20,00	R\$ 63,49	R\$ 19,84	R\$ 2.551,00	R\$ 30.611,98
Monitor Noturno	CLT	R\$ 1.628,00	R\$ 199,80	R\$ 49,95	R\$ 32,56	R\$ 56,43	R\$ 121,00	R\$ 169,28	R\$ 180,56	R\$ 105,00	R\$ 200,00	R\$ 20,00	R\$ 72,22	R\$ 22,57	R\$ 2.857,37	R\$ 34.288,40
Monitor Noturno	CLT	R\$ 1.628,00	R\$ 199,80	R\$ 49,95	R\$ 32,56	R\$ 57,79	R\$ 170,00	R\$ 173,36	R\$ 184,92	R\$ 105,00	R\$ 300,00	R\$ 20,00	R\$ 73,97	R\$ 23,11	R\$ 3.018,45	R\$ 36.221,44
Cozinheira	CLT	R\$ 1.654,00			R\$ 33,08	R\$ 50,39	R\$ 127,00	R\$ 151,17	R\$ 161,25	R\$ 105,00	R\$ 150,00	R\$ 20,00	R\$ 64,50	R\$ 20,16	R\$ 2.536,55	R\$ 30.438,64
Cozinheiro	CLT	R\$ 1.654,00			R\$ 33,08	R\$ 50,39	R\$ 127,00	R\$ 151,17	R\$ 161,25	R\$ 105,00	R\$ -	R\$ 20,00	R\$ 64,50	R\$ 20,16	R\$ 2.386,55	R\$ 28.638,64
Serv. Gerais	CLT	R\$ 1.342,00			R\$ 26,84	R\$ 40,88	R\$ 103,00	R\$ 122,65	R\$ 130,83	R\$ 105,00	R\$ 280,00	R\$ 20,00	R\$ 52,33	R\$ 16,35	R\$ 2.249,89	R\$ 26.998,73
Serv. Gerais	CLT	R\$ 1.342,00			R\$ 26,84	R\$ 40,88	R\$ 103,00	R\$ 122,65	R\$ 130,83	R\$ 105,00	R\$ 290,00	R\$ 20,00	R\$ 52,33	R\$ 16,35	R\$ 2.249,89	R\$ 26.998,73
Auxil. Cuidador	CLT	R\$ 1.509,00			R\$ 30,18	R\$ 45,98	R\$ 116,00	R\$ 137,93	R\$ 147,13	R\$ 105,00	R\$ 155,00	R\$ 20,00	R\$ 58,85	R\$ 18,39	R\$ 2.343,46	R\$ 28.121,49
Auxil. Cuidador	CLT	R\$ 1.509,00			R\$ 30,18	R\$ 45,98	R\$ 116,00	R\$ 137,93	R\$ 147,13	R\$ 105,00	R\$ 180,00	R\$ 20,00	R\$ 58,85	R\$ 18,39	R\$ 2.368,46	R\$ 28.421,49
Auxil. Cuidador noturno	CLT	R\$ 1.509,00	R\$ 185,20	R\$ 46,30	R\$ 30,18	R\$ 52,30	R\$ 112,00	R\$ 156,89	R\$ 167,35	R\$ 105,00	R\$ 290,00	R\$ 20,00	R\$ 66,94	R\$ 20,92	R\$ 2.762,07	R\$ 33.144,81
Auxil. Cuidador noturno	CLT	R\$ 1.509,00	R\$ 185,20	R\$ 46,30	R\$ 30,18	R\$ 52,96	R\$ 136,00	R\$ 158,89	R\$ 169,48	R\$ 105,00	R\$ 150,00	R\$ 20,00	R\$ 67,79	R\$ 21,19	R\$ 2.651,99	R\$ 31.823,85
	Mensal	R\$ 36.698,00	R\$ 769,99	R\$ 192,50	R\$ 733,96	R\$ 1.107,65	R\$ 1.481,00	R\$ 3.322,95	R\$ 3.544,48	R\$ 1.785,00	R\$ 3.502,00	R\$ 340,00	R\$ 1.417,79	R\$ 443,06	R\$ 55.338,39	R\$ 664.060,71
	ANUAL	R\$ 440.376,00	R\$ 9.239,89	R\$ 2.309,97	R\$ 8.807,52	R\$ 13.291,82	R\$ 17.772,00	R\$ 39.875,45	R\$ 42.533,81	R\$ 21.420,00	R\$ 42.024,00	R\$ 4.080,00	R\$ 17.013,52	R\$ 5.316,73	R\$ 664.060,71	R\$ 175.999,29
Valor a ser repassado																R\$ 840.000,00

Assinado por: APRECIDO IZIDORO Presidente



# 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)

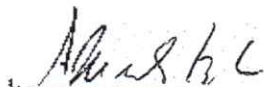
Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)

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

TERMO DE COLABORAÇÃO 002/17 - JANEIRO/21 À DEZEMBRO /21

DESPESAS		GASTO MENSAL	GASTO ANUAL
OFICINEIRA RH6	PJ	1.680,00	20.160,00
ALUGUEL		9.000,00	108.000,00
TOTAL		10.680,00	128.160,00
DESPESAS DE ABRIGAMENTO	VESTUÁRIO	3.333,33	40.000,00
	CAMA, MESA E BANHO		
	ALIMENTAÇÃO		
	MATERIAL DE HIGIÊNE E LIMPEZA		
	MATERIAL PARA OFICINA		
	ATIVIDADES CULTURAIS E LAZER		
COMBUSTÍVEL			
UTILIDADE PÚBLICA	GÁS	324,14	3.889,64
	ENERGIA ELÉTRICA		
	ÁGUA		
	TELEFONE E INTERNET		
ADMINISTRATIVO	XEROX	324,14	3.889,65
	ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE		
	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		
	MATERIAL DE INFORMÁTICA		
TOTAL		14.661,61	175.939,29

  
APARECIDO IZIDORO  
PRESIDENTE



## 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

### Cronograma de Desembolso

#### JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
140.000,00	100.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00

Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00

Rua Petronilha Antunes, 403 - Vila Boaventura - CEP 13.201.080 - Jundiaí - SP.  
Telefones: 0xx - 11 4586-8351 / 4522-6860



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
TERMO DE COLABORAÇÃO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** Município de Jundiaí

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** Casa Santa Marta - CASAMAR

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM):** Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 02/2017

**OBJETO:** Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2021, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor total para R\$ 1.680.000,00 (um milhão, seiscentos e oitenta mil reais).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jundiaí, 26 de dezembro de 2019.



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

**GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:**

Nome: **NÁDIA TAFFARELLO SOARES**

Cargo: Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social

CPF: 113.051.538-98      RG: 16.768.309-3

Data de Nascimento: 14/03/1966

Endereço residencial completo: Rua Emilio Atique, nº 400, Jardim Paulista, Jundiaí/SP  
CEP nº 13.208-320

E-mail institucional: ntaffarello@jundiai.sp.gov.br

E-mail pessoal: tafarelloss@yahoo.com.br

Telefones: (11) 95600-1403

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:**

Nome: **LUIZ FERNANDO MACHADO**

Cargo: Prefeito

CPF: 892.199.615-04      RG: 06.356.105-02

Data de Nascimento: 08/10/1977

Endereço residencial completo: Avenida Humberto Cereser, 2.300, Condomínio Quartier  
Casa 170, Caxambu, Jundiaí/SP, CEP nº 13.218.711

E-mail institucional: lfmachado@jundiai.sp.gov.br

E-mail pessoal: 081077@uol.com.br

Telefone(s): (11) 4589-8428

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PELA ENTIDADE CONVENIADA:**

Nome: **APARECIDO IZIDORO**

Cargo: Presidente

CPF: 016.010.618-46      RG: 12.547.193-2

Data de Nascimento: 15/04/1959

Endereço residencial: Rua Romeu Pelliciani, nº 77, Jardim Pacaembú, Jundiaí  
Cep: 13218-320

E-mail institucional: casasantamarta@uol.com.br

Telefone: (11) 4586-8351

Assinatura: \_\_\_\_\_



## GESTÃO DE PESSOAS

Qualidade, símbolo "FC-2", junto à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, publicada pela Portaria nº 32, de 11 de janeiro de 2018, a partir de 02 de janeiro de 2020.

### PORTARIA Nº 06, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Designa a servidora ERIKA MELATO FRARE ROVERI, Assistente de Administração, para exercer a função de Chefe da Seção de Compras, junto à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, atribuindo-lhe "FC-2", a partir de 02 de janeiro de 2020.

### PORTARIA N.º 07, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, Prefeitura do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018, -----

E X O N E R A a servidora ISABELLA CRISTINY QUATROQUE DE SOUZA, ocupante do cargo de Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, com fundamento no art. 26, inciso II, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações – Estatuto dos Funcionários Públicos, a partir de 06 de janeiro de 2020, conforme Processo nº 7.945-7/2019.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO  
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte.

## CASA CIVIL

### EXTRATO

*Republicado por contém incorreções*

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 23/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE JUNDIÁ.

PROCESSO: nº 16.225-7/2017

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2020, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor global para R\$ 808.300,44 (oitocentos e oito mil, trezentos reais e quarenta e quatro centavos).

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

*Republicado por contém incorreções*

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao TERMO DE COLABORAÇÃO nº 30/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE JUNDIÁ.

PROCESSO: nº 33.341-9/2018

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2020, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor total.

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

*Republicado por contém incorreções*

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 04/2017, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e o SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS - SOS.

PROCESSO: nº 21.619-4/2017

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2021, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor total.

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

*Republicado por contém incorreções*

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 01/2019, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e o SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS - SOS.

PROCESSO: nº 36.639-3/2018

## CASA CIVIL

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2021, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor total.

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

*Republicado por contém incorreções*

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 19/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE JUNDIÁ.

PROCESSO: nº 16.221-6/2017

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2020, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor global para R\$ 870.418,20 (oitocentos e setenta mil, quatrocentos e dezoito reais e vinte centavos).

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 03/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a ASSOCIAÇÃO E COMUNIDADE CASA DE NAZARÉ.

PROCESSO: nº 20.752-4/2017

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2021, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor total.

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

TERMO ADITIVO V AO CONVÊNIO nº 09/2016, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIÁ.

PROCESSO: nº 17.285-2/2016

OBJETO: Prorroga o prazo de vigência do Convênio nº 09/2016 por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2020 e substitui o Plano de Trabalho.

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 09/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a CASA SANTA MARTA - CASAMAR

PROCESSO: nº 22.255-6/2017

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2020, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor total para R\$ 186.570,54 (cento e oitenta e seis mil, quinhentos e setenta reais e cinquenta e quatro centavos).

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 02/2017, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a CASA SANTA MARTA - CASAMAR

PROCESSO: nº 16.167-1/2017

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 31 de dezembro de 2021, substitui o Plano de Trabalho a partir de 01 de janeiro de 2020 e adita o valor total para R\$ 1.680.000,00 (Um milhão, seiscentos e oitenta mil reais).

ASSINATURA: 26/12/2019

### EXTRATO

CONVÊNIO nº 20/2019, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIÁ para aquisição de equipamentos conforme Programa Rede Cegonha do Ministério da Saúde.

PREFEITO: Luiz Fernando Machado - CPF nº 892.199.615-04

CNPJ: nº 50.985.266/0001-09

PRESIDENTE: Edmir Américo Lourenço – CPF nº 776.650.408-10

PROCESSO: nº 30.826-0/2019

OBJETO: Aquisição de equipamentos conforme Programa Rede Cegonha do Ministério da Saúde.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: nº 8516.44.90.52.00.5077, nº

8516.44.90.52.00.5078 e nº 8516.44.90.52.00.5079

VALOR: Total de R\$ 1.574.600,00 (Um milhão, quinhentos e setenta e quatro mil e seiscentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: Doze meses contado a partir da sua assinatura

ASSINATURA: 02/01/2020