



PORTARIA CEBAS MDS Nº 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA Nº 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA Nº 13072017

## PLANO DE TRABALHO

CENTRO DIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
TERNURA E CORAGEM

**Nome da Osc :** Centro Comunitário da Vila Hortolândia (CCVH)

**Endereço:** Rua Geralda Bertola Facca, 399 Vila Hortolândia, Jundiaí/ SP

**CEP** 13214-304 **Site:** [www.ccvh.com.br](http://www.ccvh.com.br) **Email:** [contato@ccvh.com.br](mailto:contato@ccvh.com.br)

**Telefone** (11) 4582-7890

**Vigência do Atual Mandato da Diretoria** 25/06/2021 a 28/02/2025

**Nome do Responsável Legal:** Helen Cristine Carlos de Camargo **RG**

29.469.506-0 **CPF:** 293.165.568-64 **Endereço:** Rua dr candido mojola 273 apto

2531, Vila Hortolândia, Jundiaí / SP **CEP** 13214-220 **Data de Nascimento:**

05/07/1977 **Fone** (11) 99506-3133

**Email:** [contato@ccvh.com.br](mailto:contato@ccvh.com.br)

**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº** 44.644.557/0001-30

**Data de abertura:** 13/12/1978

**Atividade econômica principal:** Atividades de associações e Defesa dos Direitos Sociais

**Atividades econômicas secundárias:** Atividades de Organizações associativas ligadas à artes e cultura.

**Identificação:** (x)

Atendimento ( ) Assessoramento ( ) Defesa e Garantia de Direitos **Sede:** Jundiaí/SP

**Número da inscrição no CMAS:** Nº 20131

**Município:** Jundiaí/SP

**Vigência:** 04/2023

**Finalidade Estatutária:** Finalidades Estatutárias

Conforme descrito em seu estatuto, o CCVH possui as seguintes finalidades:

*“Art. 5º O CCVH tem por objetivo e finalidade a persecução e a proteção da supremacia do interesse público, por meio dos seguintes atos e medidas:*

*Assistenciais:*

- a) a colaboração e a proteção social garantindo a vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos;*
- b) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, idade adulta e à velhice;*
- c) o amparo às crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos carentes ou em estado de vulnerabilidade;*
- d) a proteção especial às crianças, mulheres e aos idosos em situação ou estado que por sua própria natureza se caracterize de urgência e emergência;*
- e) a promoção da integração ao mercado de trabalho, das pessoas da alínea “c” deste artigo;*
- f) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;*
- g) a defesa de direitos de forma planejada, contínua e permanente que visem a garantir o pleno acesso aos direitos dos sócios, dos assistidos, das minorias ou grupos discriminados, bem como à sociedade de um modo geral.”*

**Unidade Executora**



PORTARIA CEBAS MDS Nº 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA Nº 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA Nº 13072017

**Nome da Osc :** Centro Comunitário da Vila Hortolândia (CCVH)

**Endereço:** Rua Geralda Bertola Facca, 399 Vila Hortolândia, Jundiaí/ SP **CEP** 13214-304 **Site:** [www.ccvh.com.br](http://www.ccvh.com.br) **Email:** [contato@ccvh.com.br](mailto:contato@ccvh.com.br)

**Telefone** (11) 4582-7890

**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº** 44.644.557/0001-30

**Data de abertura:** 13/12/1978

**Conta Bancária:** Banco do Brasil **Agência** 2792-8

**Conta Corrente:** 35.428-7

### Tipo de Imóvel

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

### Funcionamento

( ) Até 20 horas ( ) De 21 a 39 horas ( ) 40 horas ( **X** ) **Mais de 40 horas**  
( ) ininterrupto (24h/dia, 7dias /semana)

Horário das 7h30 às 17h30. demonstrado recentemente nas reportagens da Revista Istoé e Jornal Folha de São Paulo. Evidenciamos que o número elevado de empresas em Jundiaí possibilita fator positivo na inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho, demonstrando a possibilidade de incluir neste campo as pessoas atendidas pelo Centro Dia.

Conforme o Relatório de Programas e Ações do Ministério da Cidadania de 2022, Jundiaí possui 15 mil famílias cadastradas no Cadastro Único, sendo 6 mil dessas em extrema pobreza e 2163 pessoas com Deficiência que recebem o Benefício de Prestação Continuada (BPC).

No tocante às ações de políticas públicas que corroboram aos altos índices de qualidade de vida, destacamos que Jundiaí possui ampla rede de cuidados entre as políticas de Saúde e Assistência Social, todavia não dispõe de equipamento público para a prestação do serviço Centro Dia, vinculado ao bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade, este serviço se encontra aqui proposto pelo Centro Comunitário da Vila Hortolândia, Organização da Sociedade Civil de caráter público, gratuito, sem fins lucrativos, de interesse da sociedade brasileira e especialmente dos usuários dos serviços do SUAS. Essa Associação abarca longa experiência no desenvolvimento do trabalho com pessoas de vulnerabilidade social. Atualmente, dispõe os serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos com serviço nas áreas da Assistência Social, Saúde, Esportes e Cultura, o qual se pretende dotar de



**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

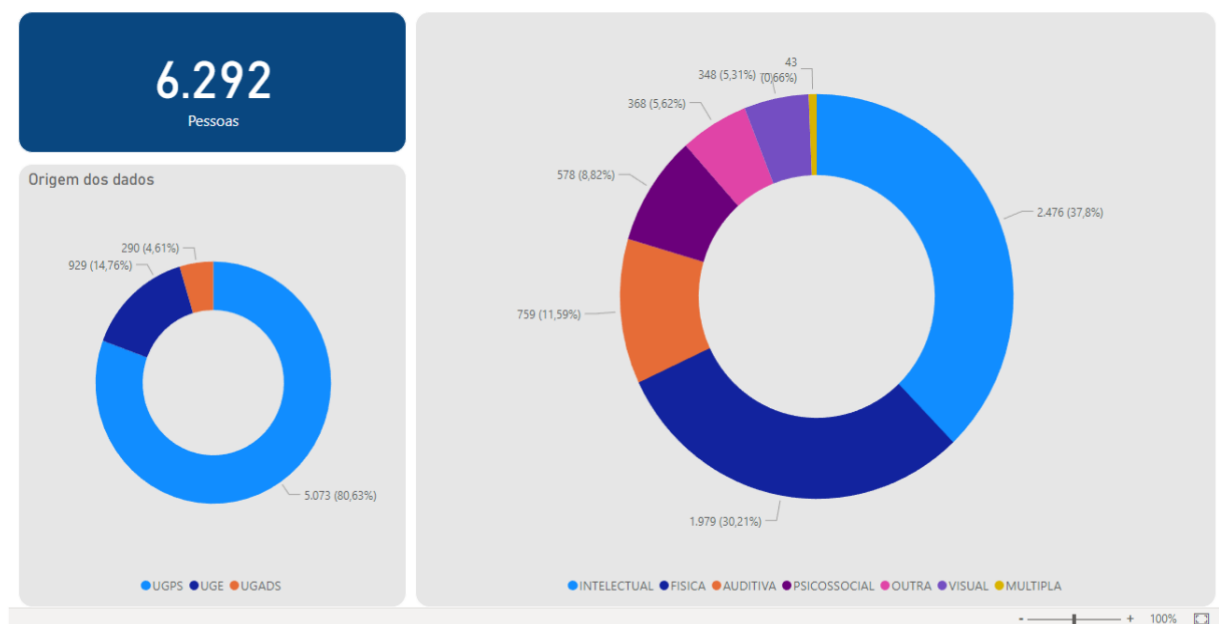
melhores condições para garantir o desenvolvimento deste trabalho inovador.

Desta forma propomos a criação de um Centro Dia que seja aberto tanto ao cuidado mas na primazia da autonomia, além disso ao trabalho em rede junto ao Setor Público, Empresas e Sociedade Civil.

Corroborando com as possíveis ações de um Centro Dia da pessoa com deficiência, os dados do setor econômico municipal apresentam oportunidades de inclusão a toda população, em especial às pessoas com deficiência. Diante deste cenário visualizamos que a cidade de Jundiaí apresenta enormes possibilidades para o desenvolvimento das potencialidades, autonomia e busca por independência das pessoas com deficiência. Consideramos que hoje os quadros apresentados para pessoa com deficiência englobam uma concentração não uniforme de atendimentos na área da saúde com 80 % dos atendimentos que este público busca do setor público, demonstrando que ações efetivas podem ser desenvolvidas nas capilaridades da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social (UGADS) e demais políticas públicas.

## Gráficos e Relatórios

### Classificação



Fonte: <https://inclusao.jundiai.sp.gov.br/institucional/graficos-e-relatorios/>

### Quais dias da semana a unidade executora funciona?

( x ) Segunda-feira ( x ) Terça-feira ( x ) Quarta-feira ( x ) Quinta-feira ( x )  
 Sexta-feira ( ) Sábado ( ) Domingo



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

## **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO / PROGRAMA / BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL**

### **COORDENADOR TÉCNICO**

**Nome Completo:** Vanderlea Dos Santos Silva

**CPF:** 168441938-74    **RG:** 30416008-8

**Número do Registro Profissional:** CRESS/SP 52642

**Telefone para contato CEL:** 11 98860-0001

**Email:** vander\_ss@hotmail.com

### **RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO**

**Nome Completo:** Daiane Aparecida Ferreira

**CPF:** 352315948-22    **RG:** 45199585-5

**Número do Registro Profissional:** CRESS / SP 62199

**Telefone para contato:** 11 96421-4851

**Email:** andrade.dapf@gmail.com

### **RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Nome Completo:** Elisangela Cristina Marabezi

**CPF:** 180.627.588-00                      **RG:** 23.439.801-02

**Número do Registro Profissional:** 1SP 192221/0-0

**Telefone para contato:** (11) 4586-9931

**Email:** [jamcontab@hotmail.com](mailto:jamcontab@hotmail.com)



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

### **Detalhamento do Serviço - Objeto da Parceria**

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias em Centro Dia.

### **Descrição da Realidade**

O Brasil tem avançado na implementação dos apoios necessários ao pleno e efetivo exercício da capacidade legal por todas e cada uma das pessoas com deficiência. Ou seja, cada vez mais vemos empenhos do setor governamental para implementação dos Direitos da Pessoa com Deficiência, todavia é necessária urgência na implementação das ações às pessoas com deficiência.

Atualmente, no Brasil, 45 milhões de pessoas declaram possuir algum tipo de deficiência, segundo o Censo IBGE/2010, este público engloba a necessidade de olhar dos serviços na busca de inclusão e participação destas pessoas na sociedade.

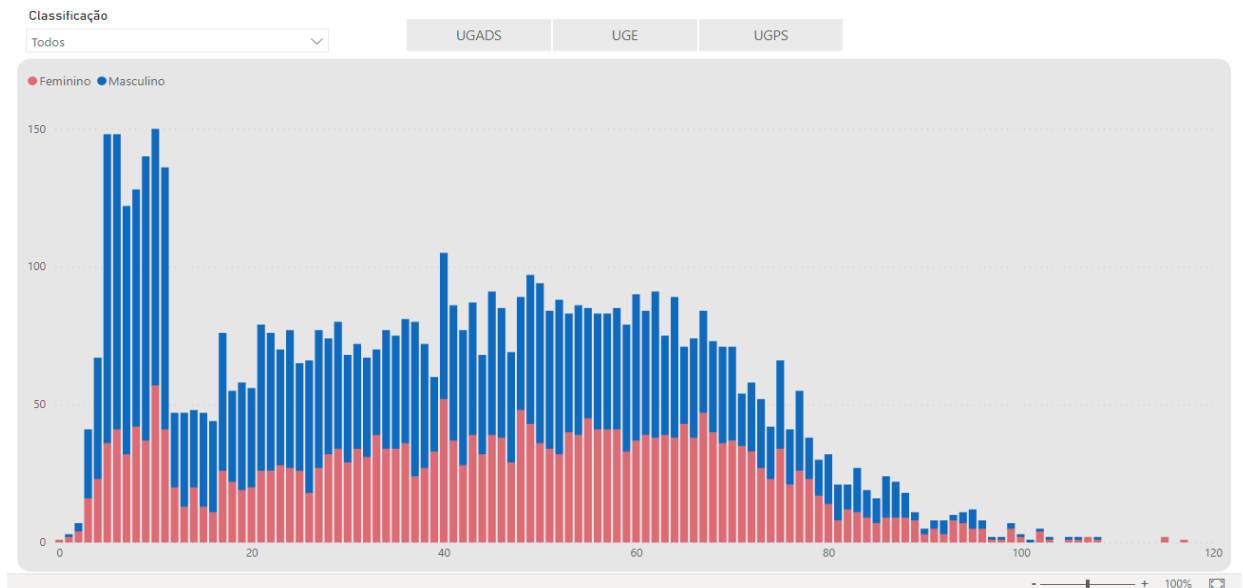
Jundiaí é uma cidade do estado de São Paulo e sede da Região Metropolitana de Jundiaí. Distante 57 quilômetros da capital. Conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de 2021, sua população era de 426 935 habitantes, ficando na 15ª posição entre os municípios mais populosos do estado, sendo o 6º maior do interior paulista. Também é o 59º maior do Brasil, sendo maior que quatro capitais estaduais.

O município de Jundiaí conta com seu pólo industrial diversificado com amplo avanço tecnológico nas diversas áreas da economia nacional. Cabe destacar que as empresas de





### Faixa etária e sexo



Fonte: <https://inclusao.jundiai.sp.gov.br/institucional/graficos-e-relatorios/>

Dentre as ações que podem ser propostas às pessoas com deficiência pela Unidade de Gestão na assistência e Desenvolvimento Social de Jundiaí, parabenizamos a implantação deste Centro Dia, cujo o objeto desta proposta, pois garantirá um espaço de convivência, fortalecimento de vínculos, autocuidado, diminuição do estresse familiar em relação aos cuidados da pessoa com deficiência promovendo a proteção dessa pessoa.

É na ótica do acesso pleno aos direitos garantidos em termos legais e do acesso a oportunidades de inclusão, desenvolvimento social e econômico visando dar conta de atender de forma legítima e com qualidade até 30 pessoas com deficiência por período e suas famílias que o CCVH apresenta este serviço, com a finalidade de dotar o mesmo de condições para executar com qualidade as atividades propostas, garantir remuneração a equipe encarregada da execução do plano de trabalho e obter maior efetividade nos resultados esperados viabilizando a transição dos usuários da situação de vulnerabilidade e risco social para a condição de autonomia, tendo esses sujeitos sociais reconhecido os seus direitos e legitimando o direito de viver com dignidade.



PORTARIA CEBAS MDS Nº 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA Nº 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA Nº 13072017

## **Objetivos**

### **Gerais**

Promover atendimento especializado com equipe multiprofissional a 30 pessoas, por período, com deficiência em situação de dependência com idade de 18 a 59 anos, e suas famílias no Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em Centro Dia, no território do município de Jundiá.

Adultos (de 18 a 59 anos) com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC, em situação de risco social, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras, que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

Por meio de ações de acolhida, escuta, informação, orientação, cuidados pessoais básicos e instrumentais; apoio ao desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; identificação e fortalecimento de redes comunitárias de apoio; identificação e acesso a tecnologias assistivas no domicílio, inclusão social e autonomia dupla cuidado-cuidador e contribuir para a ampliação da autonomia e do fortalecimento do papel protetivo da família e o acesso aos direitos socioassistenciais e das demais políticas públicas.

### **Específicos**

Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias;

Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;;

Prevenir o acolhimento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;

Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, realizar reflexões sobre a deficiência e autonomia/potencialidades, visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Adaptar, treinar e orientar execução de Atividades Básicas de Vida Diária (ABVD) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD), favorecendo o máximo de independência e autonomia nas tarefas.

Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

### **Público Alvo**

Serão atendidas 30 (trinta) pessoas, por período, com deficiência em situação de dependência com idade de 18 a 59 anos de ambos os sexos e suas famílias. Pessoas com deficiência em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC, em situação de risco social, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras, que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

### **Capacidade de Atendimento**

30 Pessoas por período.

### **Condições e Forma de Acesso**

**Condições:** Pessoas com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiária do BPC, em situação de risco social, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.

**Forma de Acesso:** Encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS (Proteção Especial), do município de Jundiaí/SP.

### **Cobertura de Atendimento do Serviço**

O serviço a ser desenvolvido será ofertado a pessoas com deficiência, em situação de dependência, em situação de risco social, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direito e seus familiares, residentes no município de Jundiaí.

**As garantias compreenderão:** Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contrarreferência; construção



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico; cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

### **Infraestrutura Física Existente**

O imóvel está localizado no *bairro da Vila Hortolândia no município de Jundiaí, local de fácil acesso para locomoção das pessoas a serem atendidas*. Possui condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O imóvel está localizado próximo ao terminal da vila Hortolândia, UBS, UPA, escolas, bancos, lotéricas, supermercados e comércios em geral. A associação possui acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

O Centro Comunitário da Vila Hortolândia utilizará a verba de implantação disponibilizada na parceria junto a municipalidade para as manutenções, adequações e aquisições necessárias no tocante a garantia de acessibilidade conforme legislações pertinentes.

Dessa forma, tendo em vista tratar-se de um serviço destinado a pessoas com deficiência, a OSC se compromete a realizar todas as adequações necessárias indicadas pela UGADS e Vigilância Sanitária do Município.

### **Tabela de Materiais e Infraestrutura**

A infraestrutura física será analisada pela UGADS, de acordo com os documentos norteadores do serviço (fls. 58/60 do material Centro Dia de Referência do serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias), bem como normas de acessibilidade e Estatuto da Pessoa com Deficiência.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO INFRAESTRUTURA
1	Recepção.
1	Sala para a coordenação.
1	Sala para a equipe técnica.
1	Sala de apoio para os cuidadores.
3	Ambientes adequados para o desenvolvimento de atividades individuais, em grupos e comunitárias, atividades de leitura e estudos, lúdicas, recreativas de esporte e lazer.
1	Área para descanso dos usuários com cadeiras, poltronas, sofás, TV, aparelho de som, camas para descanso.
1	Banheiro adaptado masculino com privacidade, com ducha quente e fria.
1	Banheiro adaptado feminino com privacidade, com ducha quente e fria
1	Corredor amplo com acessibilidades para cadeirantes.
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	Refeitório/ Amplo
1	Área de despensa para alimentos

2	Bebedouros.
5	Dispensers de Álcool Gel
50	Tapetes para Atividades Esportivas
50	Cadeiras
50	Mesas

**Materiais Permanentes e de Consumo**

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
6	Mesas de Atividades (Artesanato)
25	Cadeiras de Madeira
3	Mesas de Escritório
2	Computadores
1	Impressora
1	Telefone
100	Utensílios para cozinha (liquidificador, batedeira e demais itens)

3	Refrigerador
1	Fogão Industrial
1	Máquina de Lavar e Secar
2	Poltronas
1500	Livros
1	Projeter
1	Caixa de Som
25	Tatames

### **Estratégias Metodológicas**

As Estratégias metodológicas para o desenvolvimento do Serviço baseiam-se na atuação multidisciplinar valendo-se de distintos métodos e técnicas acessíveis que considerem os atendidos em seu contexto sociofamiliar, levando se em conta os tipos de fragilidades e potencialidades individuais, bem como os tipos de deficiências, as dimensões de contextos psicossociais e coletivos, dentre outros aspectos. A aplicação dessa metodologia será norteadada pela Política Nacional de Assistência Social e demais orientações técnicas e legais.

Este serviço enquadra-se na Proteção Social Especial de Média Complexidade e encontra-se nomeado como Serviço de Proteção social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional da Assistência Social, conforme resolução no 109, de 11 de novembro de 2009.

A parceria a ser executada pelo Centro Dia PCD - Ternura e Coragem visa a aquisição de autonomia dos sujeitos e famílias atendidas, bem como a dimensão inclusiva no que tange

aos cuidados pessoais, fortalecimento de vínculos, reconstrução das perspectivas de vida, novos paradigmas para consolidação dos serviços familiares, inclusão social e demais ações que promovam o pleno desenvolvimento biopsicossocial.

“O Centro Dia PCD Ternura e Coragem se propõe a desempenhar um importante papel na oferta de um serviço de proteção social especial que engloba convivência, cuidados pessoais, fortalecimento de vínculos, por meio de acolhida, escuta qualificada, atividades de enriquecimento do cotidiano, ações de fortalecimento de vínculos, inserção social, aquisição de saberes e atividades que promovam as potencialidades e o sentimento de pertencimento.

Cabe ressaltar que o Plano Individual de Atendimento (PIA) será executado por meio de ações onde o atendido e sua família sejam partes integrantes deste processo e as ações aqui propostas atinjam significativa mudança no contexto sociofamiliar garantindo a perspectiva de superação das fragilidades e violações de direitos. O instrumental do PIA será construído em conjunto com a equipe técnica do CREAS.

As ações realizadas serão direcionadas por constantes análises técnicas da equipe multiprofissional e irão privilegiar a constante construção de fontes de dados que poderão subsidiar o poder público e privado (com anuência do primeiro) no tocante a construção e melhoria das Políticas Públicas direcionadas às pessoas com deficiência.

Constantemente a Equipe Técnica buscará a integração junto às redes de proteção local das Políticas da Assistência Social, Saúde, Educação, Trabalho e Renda, Habitação e demais, sempre visando a inclusão das pessoas atendidas na sociedade e a efetivação dos Direitos Sociais, bem como o compartilhamento de casos que colaborem para execução dos serviços Individuais de Atendimento (PIA). Ações como essa resultarão na busca pela intersetorialidade com foco na resolução das Questões Sociais que permeiam a vida dos atendidos.

## **Trabalho Metodológico**

- Acolhida e escuta qualificada;
- Construção do plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Iniciativas de promoção de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Promoção e apoio nos cuidados pessoais;
- Acesso à informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação e encaminhamento para outros serviços da rede no território;



- Orientação sociofamiliar;
- Apoio e orientação à família na sua função protetiva;
- Apoio e orientação aos cuidadores familiares para a autonomia no cotidiano do domicílio e na comunidade;
- Apoio na identificação de tecnologias assistivas de autonomia no serviço, no domicílio e na comunidade;
- Mobilização de família extensa ou ampliada;
- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- Mobilização para o exercício da cidadania e participação associativa;
- Acesso a documentos pessoais;
- Orientação sobre acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC LOAS, ao Cadastro Único e aos benefícios eventuais ofertados no município;
- Apoio, orientação e acompanhamento nas situações de negligência, abandono, maus-tratos;
- Articulação com os serviços da área da saúde para garantia dos cuidados das questões de saúde do usuário;
- Articulação com os serviços da área de educação, inclusive educação especial, para garantia do atendimento educacional do usuário;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas ou ofertados por entidades privadas, Articulação interinstitucional com os demais serviços do Sistema de Defesa e de Garantia de Direitos;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Realização de formações para toda a equipe, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, de modo a garantir percursos formativos que contemple as necessidades de acordo com o perfil do serviço e contribuam para melhor atendimento do público;
- Administração de medicamentos: As medicações serão administradas somente via oral com prescrição médica. A guarda e responsabilidade são da Coordenação técnica e a ministração poderá ser realizada por cuidadores seguindo instruções da coordenação.

### Metodologia e Monitoramento

Estratégias Metodológicas e Atividades que serão desenvolvidas.	EIXO NORTEADOR 1	EIXO NORTEADOR 2	EIXO NORTEADOR 3	EIXO NORTEADOR 4	EIXO NORTEADOR 5
<b>Objetivo</b>	Ofertar atendimento multiprofissional para os 30 atendidos por período.	Realizar acolhimento e escuta qualificada do atendido e sua família.	Inclusão dos Usuários Cadúnicos Benefícios Socioassistenciais.	Inclusão na Política Pública de Saúde	Estimular a Participação do assistido nas políticas de Educação e Cursos de Capacitação ao Mundo do Trabalho
<b>Carga Horária e Periodicidade</b>	Período Integral Diário	Quando Houver Encaminhamentos, e/ou demandas de famílias e atendidos	Quando identificado elegibilidade pela Equipe Técnica	Acompanhamento Mensal	Permanente
<b>Resultados Quantitativos</b>	100 % dos atendidos	100% dos casos encaminhados ao serviço.	100 % do público atendido.	100% do Público Atendido	75 % do Público Atendido, conforme possibilidade de inclusão nesta política
<b>Resultados Qualitativos</b>	Melhoria no cotidiano dos assistidos e posterior aumento da autonomia.	Compreensão da dinâmica sociofamiliar e das necessidades de atendimento	Melhoria das Condições Socioeconômicas do Núcleo Familiar	Melhoria da qualidade de vida dos assistidos	Aquisição de saberes e maior participação nas demais políticas

**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

<b>Indicadores Qualitativos</b>	Inclusão nas propostas ofertadas pelo serviço para assistidos e seus familiares/cuidadores.	Fortalecimento dos vínculos familiares e superação das fragilidades sociais	Melhora da situação socioeconômica familiar”.	Maior adesão à atenção básica de saúde e acesso aos serviços de reabilitação.	Maior possibilidade de acesso ao mundo do trabalho
<b>Indicadores Quantitativos</b>	100% das demandas, conforme estabelecido nos respectivos PIAs	100% das demandas, conforme estabelecido nos respectivos PIAs	100% do público elegível.	100% dos atendidos pelo serviço	75% da demanda e/ou conforme as potencialidades dos assistidos e sua família.
<b>Meios de Verificação</b>	Ficha de cadastro, PIA e prontuário individual	Lista de Presença e Prontuário.	Encaminhamentos Realizados e Registro em Prontuário	Encaminhamentos Realizados e Registro em Prontuário	Encaminhamentos Realizados e Registro em Prontuário
<b>Técnico Responsável</b>	COORDENAÇÃO	ASSISTENTE SOCIAL / PSICÓLOGA (O)	ASSISTENTE SOCIAL	EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

### Metodologia e Monitoramento

<b>Estratégias Metodológicas e Atividades que serão desenvolvidas.</b>	<b>EIXO NORTEADOR 6</b>	<b>EIXO NORTEADOR 7</b>	<b>EIXO NORTEADOR 8</b>	<b>EIXO NORTEADOR 9</b>	<b>EIXO NORTEADOR 10</b>
<b>Objetivo</b>	Estimular as Atividades de Vida Diária (Autonomia para Alimentação e Higiene Pessoal)	Oferecer Alimentação Saudável e Balanceada	Desenvolver Oficinas de Geração de Renda e Enriquecimento do Cotidiano	Promover a aproximação das empresas junto ao Centro Dia	Apoiar a participação da comunidade junto ao Centro Dia PCD - para realização de trabalho voluntário no serviço.
<b>Carga Horária e Periodicidade</b>	Permanente	3 Refeições ao Dia (Conforme o período de período do assistido dentro do Centro Dia)	8 HS por Semana	Permanente	Permanente

**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

<b>Resultados Quantitativos</b>	100% dos atendidos com aumento da Autonomia	100% dos atendidos com aumento da Qualidade de Vida.	80% do Público atendido	Inclusão no mercado de trabalho de 15% dos atendidos	10 Voluntários
<b>Resultados Qualitativos</b>	Melhoria no cotidiano dos assistidos e posterior aumento da autonomia.	Melhora da Segurança Alimentar	Aumento das possibilidades de aquisição de renda e saberes.	Promover a autonomia	Melhoria do Serviço e obtenção da responsabilidade social por parte da comunidade
<b>Indicadores Qualitativos</b>	Maior aquisição de autonomia dos sujeitos	Enriquecimento da alimentação de forma saudável e segura, conforme orientação de Profissional da Área.	Enriquecimento do Cotidiano e desenvolvimento de habilidades.	Aumento da inclusão social do atendido.	Melhoria da qualidade de vida e autonomia dos atendidos
<b>Indicadores Quantitativos</b>	100% dos atendidos, conforme a potencialidade de cada usuário.	100% do público atendido	80% do Público atendido	15 % dos atendidos que apresentem condições de inclusão	Aumento de 20 % no número de pessoas para apoiar as ações realizadas.(sem modificar as orientações constantes na NOB SUAS RH)
<b>Meios de Verificação</b>	Plano Individual de Atendimento - PIA	lista de presença, fotos, prontuário.	PIA Lista de Presença nas atividades	PIA Prontuário Encaminhamentos	Lista de presença; ficha de inscrição para trabalho voluntário e contrato de trabalho voluntário, nos termos da legislação vigente
<b>Técnico Responsável</b>	TERAPEUTA OCUPACIONAL OU ESPECIALISTA EM PSICOMOTRICIDADE OU FISIOTERAPEUTA	NUTRICIONISTA E COZINHEIRO	TERAPEUTA OCUPACIONAL OU ESPECIALISTA EM PSICOMOTRICIDADE OU FISIOTERAPEUTA	COORDENAÇÃO	COORDENAÇÃO

### Metodologia e Monitoramento

<b>Estratégias Metodológicas e Atividades que serão desenvolvidas.</b>	<b>EIXO NORTEADOR 11</b>	<b>EIXO NORTEADOR 12</b>	<b>EIXO NORTEADOR 13</b>	<b>EIXO NORTEADOR 14</b>	<b>EIXO NORTEADOR 15</b>	<b>EIXO NORTEADOR 16</b>
<b>Objetivo</b>	Realizar Atendimento de Famílias e Cuidadores	Capacitação da Equipe	Visitas Domiciliares aos atendidos e suas famílias	Grupo de Convivência com Famílias e Cuidadores	Reunião Mensal de discussão de casos com o : CREAS e Direção da Proteção Social Especial	Reunião Bimestral com Terceiro Setor
<b>Carga Horária e Periodicidade</b>	mensal ou quando houver necessidade	Bimestral	bimestral ou quando houver necessidade”	Mensal	Mensal	Bimestral
<b>Resultados Quantitativos</b>	100 % das famílias e / ou cuidadores dos atendidos	100 % dos colaboradores	100 % dos casos acompanhados	75% das famílias e / ou cuidadores dos atendidos	100 % de comparecimento conforme pactuação com o CREAS	100 % de comparecimento conforme pactuação com o UGADS

**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

<b>Resultados Qualitativos</b>	Melhoras dos Vínculos Familiares	Qualificação da Equipe frente às demandas	Maior compreensão da dinâmica sociofamiliar para possíveis intervenções	Fortalecimento dos vínculos familiares e superação das questões sociais.	Referenciamento de casos e discussão para escolha das melhores estratégias de intervenção	Alinhamento de objetivos junto à UGADS.
<b>Indicadores Qualitativos</b>	Vinculação familiar cuidador / e Serviço	Melhora dos atendimentos ofertados	Melhora das intervenções psicossociais	Superação das questões sociais dos atendidos	Melhora dos diagnósticos sociais e intervenções.	Melhora da qualidade do serviços ofertado
<b>Indicadores Quantitativos</b>	100 % dos familiares e cuidadores	100 % da equipe	100 % das famílias e / ou cuidadores	75% das famílias e / ou cuidadores	100 % casos pactuados junto ao CREAS	100 % dos familiares e cuidadores
<b>Meios de Verificação</b>	Prontuários e PIAS	lista de presença e fotos como meios de verificação	PIA Prontuário	PIA Prontuário e Registro Fotográfico.	PIA Prontuário	Registro em Ata
<b>Técnico Responsável</b>	Equipe Técnica	Coordenação	Assistente Social e Psicólogo Terapeuta ocupacional ou especialista em psicomotricidade ou fisioterapeuta como responsável.	Equipe Técnica	Equipe Técnica	Coordenação

**Metodologia e Monitoramento**

<b>Estratégias Metodológicas e Atividades que serão desenvolvidas.</b>	<b>EIXO NORTEADOR 17</b>	<b>EIXO NORTEADOR 18</b>	<b>EIXO NORTEADOR 19</b>	<b>EIXO NORTEADOR 20</b>	<b>EIXO NORTEADOR 21</b>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

<b>Objetivo</b>	Reunião Interna Equipe Técnica	Reunião Interna de Equipe	Ofertar Atividades Esportivas	Realizar atividades em Meios Abertos do Bairro e Município.	Realizar visitas em espaços que estimulem o contato cultural, esportivo e de lazer.
<b>Carga Horária e Periodicidade</b>	Quinzenal	Mensal	15 Hs Por Semana	Mensal	Bimestral.
<b>Resultados Quantitativos</b>	100 % dos Técnicos do Serviço	100 % dos Técnicos dos Colaboradores	Participação de 75 % dos Atendidos	100 % dos atendidos conforme a potencialidade de cada cidadão.	100 % Dos atendidos que não tenham restrições médicas na ocasião da atividade.
<b>Resultados Qualitativos</b>	Aquisição de saberes e inovação da prática	Alinhamento de todos os Funcionários junto aos objetivos do Serviço	Melhora na Qualidade de vida e redução do Sedentarismo	Participação dos Atendidos na vida em território e na comunidade.	Melhora na relação dos Vínculos sociais e conhecimento de novos saberes.
<b>Indicadores Qualitativos</b>	Resolutividade dos casos acompanhados.	Aumento da qualidade do serviço.	Melhora da autonomia física	Melhora da autonomia em atividades nos locais coletivos.	Melhora da autonomia em atividades nos locais coletivos.
<b>Indicadores Quantitativos</b>	Número de casos acompanhados e discutidos.	Presença de 100 % dos funcionários.	100 % dos atendidos	100 % dos atendido	Aumento da autonomia e aquisição de saberes.
<b>Meios de Verificação</b>	Ata	Ata e Registros Fotográficos	PIA Lista de Participação e Prontuário	PIA FOTOS E REGISTROS	PIA FOTOS E REGISTROS
<b>Técnico Responsável</b>	Coordenador	Coordenador	Educador Físico	ASSISTENTE SOCIAL / PSICÓLOGA (O) TERAPEUTA OCUPACIONAL OU ESPECIALISTA EM PSICOMOTRICIDADE OU FISIOTERAPEUTA	ASSISTENTE SOCIAL / PSICÓLOGA (O) TERAPEUTA OCUPACIONAL OU ESPECIALISTA EM PSICOMOTRICIDAD E OU FISIOTERAPEUTA

**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

**Recursos Humanos**

<b>Profissional</b>	<b>Carga Horária (semanal)</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Forma de Contratação</b>
Coordenador Técnico.	40 horas	Superior Completo	CLT
Psicólogo	40 horas	Superior Completo	CLT
Assistente Social	30 horas	Superior Completo	CLT
Terapeuta Ocupacional ou especialista em	15 horas	Superior Completo	MEI



**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

psicomotricidade ou Fisioterapeuta.			
Educador Físico	15 horas	Superior Completo	MEI
Nutricionista	15 horas	Superior Completo	ME
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cuidador	40 horas	Ensino médio completo	CLT
Cozinheiro	40 horas	Ensino fundamental completo	CLT
<b>Profissional</b>	<b>Carga Horária (semanal)</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Forma de Contratação</b>
Auxiliar de Cozinha	40 horas	Ensino fundamental completo	CLT
Auxiliar de Limpeza	40 horas	Ensino fundamental completo	CLT
Auxiliar de Limpeza	40 horas	Ensino fundamental completo	CLT
Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Médio Completo.	CLT



**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

## **DESCRIÇÃO DE CARGOS**

### **COORDENADOR TÉCNICO**

Planejar e executar o serviço; Monitorar e avaliar a execução do serviço; Supervisionar os diferentes setores do Centro Dia e garantir sua eficácia; Promover ações intra e intersetoriais; Coordenar e/ou participar de atividades de educação continuada visando a melhoria de vida do usuário; Estimular a equipe de trabalho a desenvolver atividades, oficinas e grupos; Elaborar, desenvolver, incentivar e coordenar ações e serviço na área de responsabilidade social; Estimular a equipe técnica para realização de palestras; Atuar de maneira articulada com a direção da instituição; Identificar e participar de espaços estratégicos para a visibilidade e reconhecimento da instituição e dos serviços 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 serviço em conjunto com os técnicos e apresentá-los à Diretoria; Zelar pela conservação e utilização dos espaços físicos, equipamentos e material de consumo; Estabelecer contatos com os recursos da comunidade para aperfeiçoar serviço; Representar a unidade em reuniões e em outras atividades; Elaborar relatórios e documentações específicas da parceria e/ou da Instituição; Participação nas reuniões de rede, nas reuniões com o CREAS e reuniões com UGADS; Articular recursos financeiros para realização de eventos. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e de acordo com a demanda Institucional.

## **PSICÓLOGO**

Ter conhecimento das leis e normativas que norteiam a garantia do direito dos usuários; Garantir a execução do serviço e a missão, visão e valores na execução das atividades; Trabalhar na atenção das Políticas da Assistência Social; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades dos usuários do Centro Dia PCD; Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do serviço ; Institucional e no plano individual de atendimento dos usuários, participando das reuniões de equipe; Disponibilidade e responsabilidade em realizar e promover as atividades previstas para o Centro Dia: Atendimento individual, atendimento familiar, atendimentos em grupos, práticas expressivas e comunicativas, fortalecimento do protagonismo do usuário e seus familiares, articulação das redes intra e intersectorial, promoção da contratualidade e atendimento domiciliar; Realizar os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da construção do sujeito, com abordagem psicossocial; Cumprir horário conforme contratado; Representar a unidade em reuniões e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho; Participar das reuniões quando convocadas pela coordenação e/ou pela direção; Manter registro de produtividade; Acompanhar o Plano Individual de Atendimento de cada usuário e reavaliar a cada 15 dias; Providenciar e organizar documentos que se fizerem necessários aos usuários; Auxiliar os usuários na adaptação de rotina, das regras da instituição; Desenvolver grupos psicossociais com os usuários que estiverem presentes na instituição; 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 a família/cuidador dos 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.) 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.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Ter conhecimento das leis e normativas que norteiam a Unidade Institucional; Garantir a execução do serviço e a missão, visão e valores institucionais na execução das atividades; Trabalhar na atenção das Políticas da Assistência Social; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades dos usuários; Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do serviço Institucional e no plano individual de atendimento dos usuários, participando das reuniões de equipe; Realizar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento de cada usuário estabelecidos a cada 15 dias; Cumprir horário conforme contratado; Representar a unidade em reuniões e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho; Manter registro de produtividade; Providenciar e organizar documentos que se fizerem necessários aos usuários; Auxiliar os usuários na adaptação de rotina e das regras da instituição; Desenvolver semanalmente grupos psicossociais com os usuários que estiverem presentes na instituição 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 familiares/cuidador dos 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.). Participar das reuniões quando convocadas pela coordenação e/ou pela direção; Prestar serviços sociais orientando cuidador, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e serviços sociais; Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; controlar custos; controlar doações; controlar dados estatísticos; Elaborar e implementar serviço 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 quando solicitado; 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.

## **NUTRICIONISTA**

Realizar triagem de risco nutricional quando da admissão do usuário; Elaborar o diagnóstico de nutrição; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações nutrientes/nutrientes; Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço por níveis de assistência nutricional; Registrar em prontuário do usuário a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré estabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND); Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação e tolerância alimentar; Promover, por meio da alimentação, os princípios da tecnologia assistiva para favorecer a autonomia e a independência do usuário; Promover ações de educação alimentar e nutricional para o usuário, cuidadores, familiares ou responsáveis; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário; Realizar a avaliação nutricional semestralmente, a fim de acompanhar a evolução do perfil nutricional dos usuários para possíveis intervenções; Conhecer a realidade, hábitos e preferências da alimentação dos usuários a fim de elaborar cardápio semanal/mensal; Avaliar condições de conhecimento e trabalho dos funcionários da cozinha para realizar treinamentos e solicitação de uniformes e EPI conforme a necessidade no primeiro levantamento e posteriormente conforme demanda; Propor, implantar e coordenar as atividades relacionadas à gestão de políticas e programas de alimentação e nutrição; Desenvolver ações de alimentação e nutrição, conforme diretrizes das políticas e programas institucionais públicas e privadas e normas e legislações vigentes; Coordenar a elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos relativos à área de alimentação e nutrição, em consonância com as normas e diretrizes nacionais; Dimensionar a estrutura de recursos para atender às metas de alimentação e nutrição estabelecidas; Estabelecer parâmetros e procedimentos técnicos que orientem uniformemente e integrem as atividades de planejamento local, gestão, execução, avaliação e monitoramento das ações de alimentação e nutrição. Identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica de atenção à saúde e segurança alimentar e nutricional, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos; Monitorar e avaliar o alcance das metas e indicadores de alimentação e nutrição previstos, recomendando, sempre que possível e necessário, o realinhamento das ações com vistas a aperfeiçoá-las;

## **EDUCADOR FÍSICO**



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

Promover, instruir e orientar a prática de esportes, atividades físicas e jogos em geral no Centro Dia, Preparar plano de curso e material relacionado ao plano de aula e/ou periodização, através de planilhas, sequências, treinos, serviço, atividades, jogos, brincadeiras e afins, que estabeleçam uma estrutura sequencial de evolução integral dos assistidos; Planejar, priorizar, executar e avaliar atividades, utilizando testes específicos e demais instrumentos avaliativos para acompanhamento da progressão e dos resultados apresentados; Colaborar na elaboração atividades esportivas, participativo, formação e rendimento e esporte adaptado, assim como das ações de lazer, bem como novas tendências em metodologias, em equipamentos e instalações Executar e manter atualizado os registros relativos às suas atividades e fornecer dados, conforme necessidade da administração, seja por meio de relatórios, controle de frequência, planilhas e outros, que integrem a realidade da atividade exercida; Assegurar a conservação de equipamentos e ambientes de uso coletivo, assim como dos materiais utilizados nas atividades, mediante a organização e fiscalização dos espaços e ambientes, zelando pelo uso correto dos materiais na consecução das ações e atividades; Favorecer em seus assistidos o desenvolvimento das capacidades de ordem motora, cognitiva, física, afetiva, de relação interpessoal e de inserção social, ética e estética, através da progressão das atividades, treinos, jogos e afins.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL OU ESPECIALISTA EM PSICOMOTRICIDADE OU FISIOTERAPEUTA.**

Atuar, nos atendimentos, nas atividades da vida diária, atividades da vida prática, atividades da vida de trabalho e atividades da vida de lazer, a fim de desenvolver autonomia dos indivíduos, orientando, de forma individual ou em grupo, cuidadores e familiares para facilitar a realização de tais atividades com segurança, prevenindo agravos e acidentes; Consultar, atender, de forma individual ou em grupo, integrado na prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando procedimentos ocupacionais, com o objetivo de promover a autonomia do (s) indivíduo (s); Atuar nas adaptações e dispositivos de recursos terapêuticos, que facilitam a realização das atividades, promovendo a independência pessoal e a melhora da funcionalidade e qualidade de vida; Planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar as atividades de vida diária. Realizar atendimento às pessoas assistidas pelo Centro Dia PCD, que se encontrem em contexto de vulnerabilidades sociais e violações de direitos desenvolvendo ações que promovam a emancipação, conhecimento de direitos e treinamento de novas habilidades, com o objetivo de reintegrar esse indivíduo à sociedade, devolvendo a ele seu papel social e possibilitando melhora em sua qualidade de vida; Promover e facilitar a inclusão

#### **CUIDADOR**

Garantir a execução do serviço 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/ cuidador 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 serviço institucional; Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas da Instituição 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; 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; 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; 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 da instituição; Acompanhar e participar com os assistidos as atividades externas programadas pela coordenação e equipe técnica; 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;

## **COZINHEIRO**

Preparar as refeições segundo regras de saúde e higiene. Utilizar os equipamentos de segurança para a manipulação dos alimentos; Preparar as refeições segundo cardápio semanal previamente definido pela nutricionista ou orientado pela coordenação; Responsabilizar-se pela limpeza geral da cozinha, incluindo geladeiras, freezer, lavagem de azulejo, fogão, organização do lixo, etc. Responder pela correta manipulação dos alimentos, bem como pelo controle de estoque de alimentos (despensa); Organizar os alimentos na despensa, verificando diariamente a data de validade. Manter a despensa 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 da família/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 da instituição; Relatar a coordenação, quando necessário, sobre fatos ou ocorrências durante o horário de trabalho; Comparecer às reuniões quando convocada pela Coordenação; Comparecer e participar das reuniões/treinamentos promovidos pelo (a) nutricionista; Prever, organizar, controlar e conservar o material necessário para o desempenho de suas atividades; Tomar conhecimento do serviço institucional do Centro Dia; Cumprir horário conforme contratado; Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas da instituição; Solicitar ajuda e apoio ao Coordenador, quando perceber a inviabilidade disto estar acontecendo; Manter postura profissional nos contatos com a comunidade local, com as famílias/cuidador; 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/cuidador 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.

## **AUXILIAR DE COZINHA**

Auxiliar o cozinheiro nas refeições segundo regras de saúde e higiene. Utilizar os equipamentos de segurança para a manipulação dos alimentos; Auxiliar o cozinheiro no preparo das refeições segundo cardápio semanal previamente definido pela nutricionista ou orientado pela coordenação; Responsabilizar-se juntamente com o cozinheiro pela limpeza geral da cozinha, incluindo geladeiras, freezer, lavagem de azulejo, fogão, organização do lixo, etc. Auxiliar o cozinheiro na manipulação dos alimentos, bem como pelo controle de estoque de alimentos (despensa); Organizar os alimentos na despensa, verificando diariamente a data de validade. Manter a despensa sempre limpa; Responder pelo cumprimento dos horários de início das refeições; Orientar juntamente com o cozinheiro 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 da família/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 da instituição; Relatar a coordenação, quando necessário, sobre fatos ou ocorrências durante o horário de trabalho; Comparecer às reuniões quando convocada pela Coordenação; Comparecer e participar das reuniões/treinamentos promovidos pelo (a) nutricionista Prever, organizar, controlar e conservar o material necessário para o desempenho de suas atividades; Tomar conhecimento do serviço institucional do Centro Dia; Cumprir horário conforme contratado; Cuidar que suas ações sejam norteadas pelas normas da instituição; Solicitar ajuda ao cozinheiro e apoio ao Coordenador, quando perceber a inviabilidade disto estar acontecendo; Manter postura profissional nos contatos com a comunidade local, com as famílias/cuidador; 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/cuidador 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.

### **AUXILIAR DE LIMPEZA**

Realizar serviços de limpeza, higienização, conservação e manutenção em instalações prediais do Centro Dia; Apoiar no controle de estoque e conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos, recebendo, entregando, carregando e descarregando os materiais, a fim de garantir uma gestão adequada dos produtos; Organizar e prestar apoio na preparação dos espaços destinados a reuniões e eventos, a fim de contribuir para que o ambiente possa receber adequadamente os participantes, mediante a disposição de materiais de apoio necessários, zelando por sua conservação; Auxiliar no atendimento telefônico, quando necessário; Operar equipamentos eletrônicos e máquinas de simples complexidade, em conformidade com a natureza do trabalho; manter a limpeza, bem como, acompanhando e verificando a destinação correta dos resíduos; Apoiar as equipes de controle de endemias, retirando criadouros de vetores transmissores de doenças; Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual, a fim de garantir a própria proteção e da equipe de trabalho;

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Executar serviços administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos; Atender atividades relativas à processos de documentação e arquivo em geral, por meio de procedimentos de controle, a fim de garantir o rápido acesso às informações, encaminhando para a melhor solução da demanda, registrando as reclamações que ocorrerem; Participar de reuniões e elaborar atas, por meio do registro de decisões, a fim de alcançar os objetivos propostos; Elaborar respostas a questionamentos de interesse público, por meio de coleta de dados e informações oficiais; Auxiliar nas atividades relacionadas à gestão de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, solicitação de manutenção, dentre outras, por meio de lançamentos em sistemas adequados, a fim de prover informações atualizadas e controlar os processos sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das diretrizes expedidas pelos órgãos; Requisitar e receber materiais diversos, monitorando o nível de estoque e de consumo dos materiais, com o intuito de garantir o abastecimento eficiente do órgão de lotação; Auxiliar na organização dos



PORTARIA CEBAS MDS Nº 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA Nº 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA Nº 13072017

eventos internos e externos, através do planejamento, divulgação, execução, celebração de parcerias, objetivando o cumprimento do calendário de eventos

## **Informações Pertinentes do Centro Dia PCD - Ternura e Coragem.**

### **1. Fase de transição dos usuários para o Centro Dia PCD - Ternura e Coragem.**

Enquanto o imóvel estiver em obras de adaptação, a transição dos atendidos nos demais serviços que estão vinculados será realizada pela Equipe Técnica do Centro Dia PCD Ternura e Coragem, com orientações e planejamento coordenadas pela equipe do CREAS e demais serviços indicados pela UGADS.

### **2. Das visitas e demais atividades que requeiram locomoção da Equipe Técnica e demais profissionais do Centro Dia PCD - Ternura e Coragem.**

O Centro Comunitário da Vila Hortolândia arcará integralmente com os custos relativos a locomoção de visitas, atividades e demais situações que requeiram o deslocamento no horário de funcionamento do Centro Dia e / ou situações que envolvam diretamente o trabalho a ser realizado, para tanto utilizaremos a modalidade de transportes via Aplicativos, bem como caso se faça necessário outro meios de locomoção, sempre de forma que garanta a segurança dos nossos profissionais e atendidos. *Cabe ressaltar que em caso de questões de saúde envolvendo urgência e emergência seguiremos as orientações dos Serviços de Saúde para acionamento do SAMU.*

### **3. Referente ao Consumo de Água e Energia**

O Projeto Cultura para Todos terá o seu encerramento em Dezembro de 2022, ocorre que até o momento não houve renovação, por parte do Governo do Estado de São Paulo, quanto



**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

a prorrogação deste contrato, caso o mesmo venha a ocorrer informaremos com antecedência à UGADS e nos propomos a realinhar o Plano de Trabalho do Centro Dia.

<b>CRONOGRAMA DAS AÇÕES</b>	<b>MÊS 1</b>	<b>MÊS 2</b>	<b>MÊS 3</b>	<b>MÊS 4</b>	<b>MÊS 5</b>	<b>MÊS 6</b>	<b>MÊS 7</b>	<b>MÊS 8</b>	<b>MÊS 9</b>	<b>MÊS 10</b>	<b>MÊS 11</b>	<b>MÊS 12</b>
Ofertar atendimento multiprofissional para os 30 atendidos por período.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar acolhimento e escuta qualificada do atendido e sua família.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inclusão dos Usuários no Cadúnico e Benefícios Socioassistenciais.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inclusão na Política Pública de Saúde		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase de transição dos usuários para o Centro Dia-PCD.	X	X	X									
Grupo de convivência com famílias e cuidadores				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>CRONOGRAMA DAS AÇÕES</b>	<b>MÊS 1</b>	<b>MÊS 2</b>	<b>MÊS 3</b>	<b>MÊS 4</b>	<b>MÊS 5</b>	<b>MÊS 6</b>	<b>MÊS 7</b>	<b>MÊS 8</b>	<b>MÊS 9</b>	<b>MÊS 10</b>	<b>MÊS 11</b>	<b>MÊS 12</b>
Estimular a Participação do assistido nas políticas de Educação e Cursos de Capacitação ao mundo do trabalho.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estimular as Atividades de Vida Diária (Autonomia para Alimentação e Higiene Pessoal)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oferecer Alimentação Saudável e Balanceada		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolver Oficinas de Geração de Renda e Enriquecimento do Cotidiano			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Grupo de convivência com famílias e cuidadores				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

Promover a aproximação das empresas junto ao Centro Dia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CRONOGRAMA DAS AÇÕES</b>	<b>MÊS 1</b>	<b>MÊS 2</b>	<b>MÊS 3</b>	<b>MÊS 4</b>	<b>MÊS 5</b>	<b>MÊS 6</b>	<b>MÊS 7</b>	<b>MÊS 8</b>	<b>MÊS 9</b>	<b>MÊS 10</b>	<b>MÊS 11</b>	<b>MÊS 12</b>
Apoiar a participação da comunidade junto ao Centro Dia para realização de trabalho voluntário no serviço.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ofertar Atividades Esportivas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar atividades em Meios Abertos do Bairro e Município.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar visitas em espaços que estimulem o contato cultural, esportivo e de lazer.			X		X		X		X		X	X
Reforma e Readaptação da Estrutura Predial	x	x										
Contratação de Pessoal	X	X										
Reunião de Rede SocioAssistencial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Grupo de convivência com famílias e cuidadores				X	X	X	X	X	X	X	X	X



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Valor	R\$ 146.333,3 2	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66	R\$ 73166,66



**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

## **VALOR SOLICITADO**

Solicitamos para execução desta proposta o valor de  
R\$ 951.166,58 (Novecentos e Cinquenta e Hum Mil, Cento e Sessenta e Seis Reais e Cinquenta e Oito Centavos )

Jundiaí, 12 de Outubro de 2022.

**Helen Cristine Carlos Camargo**  
Gestora do CCVH





**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**



**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

**CENTRO COMUNITÁRIO DA VILA HORTOLÂNDIA**



**PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016**  
**CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017**

**(CCVH)**



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

### **INDICADORES DE AVALIAÇÃO:**

- Listagem de Presença nas Atividades
- Reuniões intersetoriais, participação em redes e discussões.
- Listagem de Presença atendimento familiar.
- Fotos, imagens;
- Avaliação dos usuários com relação atividade realizada;
- Depoimento dos participantes;
- Percepção da equipe referente a atividade;
- Discussão de casos em reunião técnica;
- Instrumento de avaliação técnica;
- Relatório;
- 

### **VALOR SOLICITADO:**

**Solicitamos para execução desta Proposta o valor de:**

**R\$ 951.166,58 (Novecentos e Cinquenta e Hum Mil, Cento e Sessenta e Seis Reais e Cinquenta e Oito Centavos).**

**Jundiaí, 08 de Agosto de 2022.**

---

**Helen Cristine Carlos Camargo**

**Gestora do CCVH**



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

## TERMO DE CREDENCIAMENTO

### Chamamento Público UGADS N°03/2022

**(ATENÇÃO: Este termo deverá ser apresentado fora dos envelopes)**

A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30 , com sede na Rua Geralda Bertola Facca, 399, Vila Hortolândia, Jundiaí / SP , CREDENCIA o(a) Sr. (a) , portador(a) do RG, para representá-la no Chamamento Público N° , a ser realizado pelo Município de Jundiaí, dando-lhe poderes de representação em geral podendo interpor e desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos inerentes a esse processo de seleção.

**Jundiaí, 08 de Agosto de 2022.**

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

## **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE** **Chamamento Público UGADS n° 03/2022**

A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Helen Cristine Carlos Camargo, Gestora, DECLARA, sob as penas da lei, que reúne condições de apresentar no momento oportuno e de manter durante o período de vigência da parceira em referência, às instalações e condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento das metas estabelecidas, de acordo com o inciso V do art. 16 do Decreto nº. 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e respeitado o disposto no §5º, do art. 33 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Helen Camargo', is written over a faint, larger version of the same signature.

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH



PORTARIA CEBAS MDS Nº 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA Nº 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA Nº 13072017

## DECLARAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

Processo Administrativo PMJ nº

A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Helen Cristine Carlos Camargo, Gestora, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme enunciado no inciso IV do art. 16 do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (\*)

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH

**DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES (ART. 39, DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 2014)**



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

Processo Administrativo PMJ nº \_\_\_\_\_ A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Helen Cristine Carlos Camargo, Gestora, DECLARA, sob as penas da lei, que a OSC e seus dirigentes não se submetem às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a saber: I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional; II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada; III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; 1. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; 2. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; VII I - tenha entre seus dirigentes pessoa: a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

Helen Cristine Carlos Camargo / Gestora do CCVH





PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

## **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014)**

Processo Administrativo PMJ nº

A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Helen Cristine Carlos Camargo, Gestora, DECLARA, sob as penas da lei, que desde a celebração e durante o período de vigência da parceria em referência cumpre as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com alterações posteriores, bem como que a documentação pertinente se encontra à disposição deste Município e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificação, como forma de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação, além da sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal, consoante disposto no inciso III do art. 16 do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

### **CERTIDÃO DE DIRIGENTES (inciso V do art. 168 da IN 02/2016)**

Certificamos para fins de prestação de contas referente ao (instrumento n<sup>o</sup>) que:

Helen Cristine Carlos Camargo, **RG** 29.469.506-0 e **CPF**: 293.165.568-64 , residente e domiciliado no **Endereço**: Rua dr candido mojola 273 apto 2531, Vila Hortolândia, Jundiaí / SP CEP 13214-220 , atua como Gestora da entidade Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30 , com sede na Rua Geralda Bertola Facca, 399, Vila Hortolândia, Jundiaí / SP , no período de 25/06/2021 a 28/02/2025, **Voluntariamente**.

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

### **CERTIDÃO DE DIRIGENTES (inciso V do art. 168 da IN 02/2016)**

Certificamos para fins de prestação de contas referente ao (instrumento n<sup>o</sup>) que:

Mary Ivone Damasceno, **RG** 17.988.955-2 e **CPF:** 113.135.688-80 e domiciliado na R. Alfredo Cechi, 123 - Vila Hortolândia, Jundiaí - SP, 13214-420 , atua como Tesoureira da entidade Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30 , com sede na Rua Geralda Bertola Facca, 399, Vila Hortolândia, Jundiaí / SP , no período de 25/06/2021 a 28/02/2025, **Voluntariamente**.

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

---



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

Mary Ivone Damasceno

Tesoureira do CCVH

### **CERTIDÃO DE DIRIGENTES (inciso V do art. 168 da IN 02/2016)**

Certificamos para fins de prestação de contas referente ao (instrumento nº) que:

Marcio Alessandro de Souza, **RG** 30.539.426-5 e **CPF:** 296.605.958-32, residente e domiciliado na Rua João Duarte Paes, 126, Cidade Luiza, Jundiaí / SP , atua como Secretário da entidade Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30 , com sede na Rua Geralda Bertola Facca, 399, Vila Hortolândia, Jundiaí / SP ,no período de 25/06/2021 a 28/02/2025, **Voluntariamente..**

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

---

Marcio Alessandro de Souza

Secretário do CCVH



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

## DECLARAÇÃO QUANTO À COMPOSIÇÃO DO QUADRO DIRETIVO

Processo Administrativo PMJ nº

A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Helen Cristine Carlos Camargo, Gestora, DECLARA, sob as penas da lei, que não há em seu quadro diretivo membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, o que será mantido durante o período de vigência da parceria em referência, sob pena de responsabilização.

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

## DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAR SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

Processo Administrativo PMJ nº

A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Helen Cristine Carlos Camargo, Gestora, DECLARA, sob as penas da lei, que durante o período de vigência da parceria não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título e com os recursos repassados por força do Instrumento em referência, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias..

**Jundiá, 12 de Outubro 2022.**

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

## **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TCESP**

Processo Administrativo PMJ n° 03/2022

A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Helen Cristine Carlos Camargo, Gestora, DECLARA, sob as penas da lei, que está ciente quanto à obrigatoriedade de assinar, juntamente com a parceria, o “Termo de Ciência e Notificação” para o TCESP, e que o desatendimento poderá gerar penalização.

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH

## **DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA ÀS REGRAS DE TRANSPARÊNCIA**

(instrumento) nº.

A organização da sociedade civil Centro Comunitário da Vila Hortolândia, inscrita no CNPJ sob n. 44644557/0001-30, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Helen Cristine Carlos Camargo, Gestora, DECLARA, sob as penas da lei, que durante o período de vigência da parceria atenderá os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos do art.11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações, bem como em atenção ao comunicado TCESPSDG nº 016/2018 e alterações.

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**





PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH

### **DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL**

(instrumento) nº.

Eu, Elisangela Marabezzi , inscrito no CRC sob nº 1SP 192221/0-0 , responsável pela contabilidade do(a) OSC Centro Comunitário da Vila Hortolândia , declaro para os devidos fins que a referida organização apresenta Escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade, conforme apresentação dos Balanços e Demonstrativos Contábeis .

**Jundiaí, 12 de Outubro 2022.**

---

Elisangela Cristina Marabezi

CRC nº 1SP 192221/0-0



PORTARIA CEBAS MDS N° 71000.052010/2017-25  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL N° 20131  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA N° 31970016  
CERTIFICADO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA N° 13072017

Helen Cristine Carlos Camargo

Gestora do CCVH

Centro Dia.

Referências

Ministerio da Saude

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais