



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 04/2017, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e o **SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS – SOS**, com o objetivo de oferecer serviço de proteção social especial, na modalidade Casa de Passagem, para a população em situação de rua, de ambos os sexos.

Processo nº 21.619-4/2017

Pelo presente Instrumento, os abaixo assinados, de um lado o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, inscrito no CNPJ sob nº 45.780.103/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **LUIZ FERNANDO MACHADO**, presente também, Srª **NÁDIA TAFFARELLO SOARES**, Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO** e, de outro, **SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS - SOS**, entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.951.466/0003-02, com sede à Rua Prudente de Moraes, nº 1830, Centro, Jundiaí/SP, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **CÉSAR ROGÉRIO FAVARIN SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.853.643 e do CPF/MF nº 119.204.808-38, doravante designada simplesmente **OSC**, celebram o Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 04/2017, decorrente da Dispensa de Chamamento Público nº 01/17, cujo extrato foi publicado na Imprensa Oficial do Município, Edição nº 4.313, de 04 de outubro de 2017, que se regerá pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

I – Fica, por força do presente Termo, alterado para 31 de dezembro de 2019, o prazo de vigência disposto na Cláusula Nona do Termo de Colaboração nº 04/2017, celebrado em 30 de outubro de 2017, 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 Primeiro Termo Aditivo passa a substituir, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2018, o Plano de Trabalho que integra o Termo de Colaboração nº 04/2017, 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), com repasse mensal de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), de acordo com o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho do Primeiro Termo Aditivo.

Parágrafo único – As despesas decorrentes do presente aditivo financiadas com recursos públicos correrão à conta da dotação: 15.01.08.244.0199.2200.33903900, fonte 0, fonte 5152 (estadual) e fonte 5160 (federal).

Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

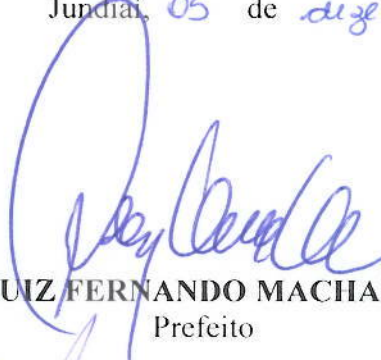
IV – Em razão dos documentos insertos às fls. 312/318, do Processo Administrativo em epígrafe, realiza-se o Apostilamento do TERMO DE COLABORAÇÃO em referência, firmado com a OSC acima citada, inscrita no CNPJ sob nº 50.951.466/0003-02 a fim de constar que remanejamento da despesa de recursos humanos referente ao 13º salário, no montante de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) a ser utilizado no pagamento 13º salário em dezembro de 2018.

V – Fica fazendo parte integrante do Termo de Colaboração nº 04/2017 o Termo de Permissão de Uso anexo, celebrado em 23 de setembro de 2016 no Processo nº 33.827-3/2015 e seu Aditivo.

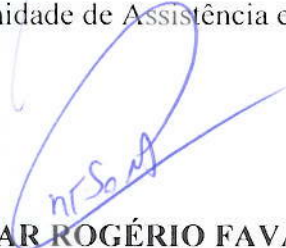
Ficam ratificadas, no que não colidirem com o presente Termo, as demais cláusulas do Termo de Colaboração nº 04/2017, assinado em 30 de outubro de 2017.

E, por estarem assim justo e avençados, assinam o presente Termo em 3 (três) vias de igual teor, e para um só efeito de direito.

Jundiaí, 05 de dezembro de 2018.

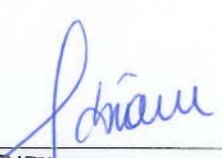

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito


NÁDIA TAFFARELLO SOARES
Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social


CÉSAR ROGÉRIO FAVARIN SANTOS
Presidente do Serviço de Obras Sociais - SOS

Testemunhas:

1 - 
SHIRLEY BARBOSA

2 - 
FABIANE BATISTELLA DE OLIVEIRA
Assistente de Administração



SOS – Serviço de Obras Sociais – Casa de Passagem

PLANO DE TRABALHO
Vigência: 01/11/2018 à 31/12/2019

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

PROTEÇÃO: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem

1.1 Objeto da Parceria:

Prestação de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para acolhimento institucional temporário para 32 pessoas por noite, sendo indivíduos e famílias em situação de rua a partir de 18 anos de ambos os sexos, e menores devidamente acompanhados com os responsáveis, na modalidade Casa de Passagem.

1.2. Nome da OSC: SOS – Serviço de Obras Sociais

1.2. Endereço da Sede: Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559

Bairro: Anhangabaú

CEP: 13.208-090

Site: www.sosjundiai.org.br

E-mail da OS: gerencia@sosjundiai.org.br

Tel. da OS: (011) 4586-2921 / 4586-2922

2. Unidade Executora

2.1. Filial: SOS Serviço de Obras Sociais – Casa de Passagem

2.2. Endereço: Rua Prudente de Moraes, 1830

Bairro: Centro

CEP: 13.201-004

Fone da unidade executora: (11) 4521-4182 / 4521-4279

E-mail da unidade executora: gerencia@sosjundiai.org.br

Nº CNPJ: 50-951.0003-02

Data de Abertura no CNPJ: 16/02/2017

1.3. Vigência do mandato da diretoria atual: de 01/08/2017 à 31/07/2019

Nome do Representante Legal: César Rogério Favarin Santos

RG: 21.853.643 SSP/SP

CPF: 119.204.808-38

Fone: (11) 4496-1208

Cel: (11) 9.8025-0915

de *crus*



SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



1.4. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

Nº do CNPJ da Matriz: 50.951.466/0001-40

Data de abertura no CNPJ: 09/12/1966

Atividade econômica principal: 87.30-1/02 – Atividade dos Albergues Assistenciais

Atividades econômicas secundárias: 94.30-8-00 – Atividade de associações de defesa de direitos sociais
94.93-6-00 – Atividades de organizações associativas ligada à cultura e à arte
94.99-5-00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente
87.11-5-02 – Instituição de Longa Permanência para Idosos

Nº do CNPJ da Filial: 50.951.466/0003-02

Atividade econômica principal: 87.30-1/02 – Atividade dos Albergues Assistenciais

Atividades econômicas secundárias: 94.30-8-00 – Atividade de associações de defesa de direitos sociais
94.93-6-00 – Atividades de organizações associativas ligada à cultura e à arte
94.99-5-00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente

1.5. Identificação

(X) Atendimento

() Assessoramento

(X) Defesa e Garantia de Direitos

1.5.1. Sede:

Número da inscrição no CMAS: 10.008

Município: Jundiaí/SP

1.6. Certificação

CEBAS

Vigência: 01/04/2018 à 31/03/2021

1.7. Finalidade Estatutária

- I. Atender as pessoas em situação de rua, comumente denominada moradores de rua, migrantes e itinerantes;
- II. Desenvolver atividade de Acolhimento Institucional para as pessoas em situação de rua, podendo funcionar na modalidade Casa de Passagem, Abrigo Institucional e/ou República, regido pela Política Nacional de Assistência Social;
- III. Promover o bem estar individual e da família, sem distinções políticas, religiosas, raciais e de gênero, prestando assistência social, moral, cultural educacional e recreativa;
- IV. Combater a falsa mendicância e promover a recuperação de pessoas realmente necessitadas;
- V. Apoiar demais instituições sociais, estimulando-as a adotarem programas planejados e coordenados, para melhor e maior prestação de serviços à comunidade;
- VI. Conjuguar esforços para a solução dos problemas comunitários, estimulando a criação de obras de bem estar social que atinjam a setores da comunidade carente de recursos;
- VII. Dedicar-se à promoção humana e à assistência social, fornecendo proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice, especialmente por meio de ações, serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais, no campo do atendimento, dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, e nos campos do assessoramento e da defesa e garantia de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social;



SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



- VIII. Gerenciamento e Gestão de Serviços na área de Assistência Social em Baixa, Média e Alta complexidade;
- IX. Assessoramento e Consultoria às organizações da Sociedade Civil, ao Poder Público e Organizações Privadas;

CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA CONFORME DECLARAÇÃO ANEXA:

Banco: 104 Caixa Econômica Federal

Agência: 0316

Conta Corrente: 003-3771-3

2.3. Imóvel onde funciona o Serviço é:

(X) Cedido (X) Público

2.4. A unidade executora fica aberta quantas horas por semana:

(X) Ininterrupto (24h/dia, 07 dias/semana)

2.5. Quais dias da semana a unidade executora funciona?

Todos os dias da semana.

2.7. Responsáveis

COORDENADORA TECNICA

Nome Completo: Cristiane Aparecida Bueno Lopes

CPF: 267.063.048-08

RG: 28.131.396-X SSP/SP

Número do Registro Profissional: CRESS 48.342

Telefone para contato: (11) 4581-4279

CEL: (11) 9.7324-7971

Email: cristianexdopes@hotmail.com

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome Completo: Nilson Roberto Begiato

CPF: 102.488.288-86

RG: 20.790.041-3

Número do Registro Profissional:

Telefone para contato: (11) 4586-2922

CEL: (11) 9.8531-0125

Email: gerencia@sosjundiai.org.br

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome Completo: Nilson Roberto Begiato

CPF: 102.488.288-86

RG: 20.790.041-3

Número do Registro Profissional:

Telefone para contato: (11) 4586-2922

CEL: (11) 9.8531-0125

Email: gerencia@sosjundiai.org.br

Handwritten signature: \$ a curib



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



DETALHAMENTO DO SERVIÇO

Descrição da Realidade - Objeto da Parceria (Diagnóstico):

Jundiaí é um município do interior do estado de São Paulo. Distante 60 quilômetros da capital do estado. Com quase 400 mil habitantes é, no estado, o 15º município mais populoso e o sétimo maior fora da Grande São Paulo. Também é o 59º maior do Brasil, sendo maior que quatro capitais estaduais. Apresentou, em 2013, um produto interno bruto de mais de R\$ 36,6 Bilhões, colocando o município na 18ª posição em todo o país, à frente de dez capitais, sendo o sétimo município mais rico estado de São Paulo. Em 2013, seu índice de desenvolvimento humano atingiu 0,822, levando a cidade a 11º melhor posição do Brasil e quarta melhor do estado.

Segundo a Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro, Jundiaí é a nona cidade com maior qualidade de vida do Brasil. Também é um dos municípios mais seguros do Brasil e o do Estado de São Paulo. É, também, primeiro lugar em saneamento básico. Entretanto, esses fatos contrastam com o fato da cidade ter apresentado nos últimos anos um crescimento no nível de desigualdade social. Possui unificação da malha urbana consolidada com Várzea Paulista e Campo Limpo Paulista, além de estar em processo de unificação da malha urbana com Itupeva. As cidades citadas fazem parte da Aglomeração Urbana de Jundiaí juntamente com os municípios de Cabreúva, Louveira e Jarinu, totalizando cerca de 771 mil habitantes. O município está integrado — junto com a Grande São Paulo, a Região Metropolitana de Campinas, a Região Metropolitana de Sorocaba e a Baixada Santista — ao Complexo Metropolitano Expandido, uma megalópole que ultrapassa os 30 milhões de habitantes, 75% da população Paulista.

Jundiaí destaca-se, atualmente, no desenvolvimento das áreas cultural, educacional, tecnológica e ambiental. A indústria do lazer também aquece a economia da cidade, com a instalação de parques temáticos que atraem turistas e geram empregos. O tempo de viagem gira em torno dos 45 minutos e a distância é de 60 km. Tudo favorecido pela estrada de ferro e malha rodoviária.

Jundiaí possui um desenvolvido distrito industrial, está localizado entre as Rodovias: Anhanguera, Bandeirantes e D. Gabriel P. B. Couto, onde se encontram as principais indústrias da cidade. (Fonte: Wikipédia)

Considerado um dos maiores parques industriais da América Latina, o Distrito industrial conta com grandes empresas.

A Localização estratégica de Jundiaí entre as regiões metropolitanas de São Paulo e a de Campinas, tem atraído muitas pessoas em situação de Rua em busca de melhores condições de vida e oportunidades de emprego e moradia.

É fato que com o desenvolvimento em ascensão os problemas sociais vão aumentando, as desigualdades sociais vão se instalando e a preocupação do governo local em amenizar este impacto negativo deve ter o mesmo empenho.

Com uma população de mais de 330 pessoas em situação de rua, Jundiaí enfrenta hoje problemas de grandes cidades. Segundo Censo realizado pelo Centro Pop, 154 pessoas em situação de rua são de Jundiaí, enquanto 178 (53,6%) deles são itinerantes, que permanecem na cidade cerca de 02 à 03 dias. (Fonte: Jornal de Jundiaí 17/01/2017).

Jundiaí compartilha do MDS a necessidade de implantação de equipamentos para o acolhimento às pessoas em situação de rua. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009, A casa de passagem é considerada um serviço de acolhimento institucional de alta complexidade, este Serviço configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. Localizada em espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

Assim a Casa de Passagem é um equipamento fundamental para aplicação da Política Nacional de Assistência Social PNAS, que busca transformar os pressupostos Constitucionais e disposições da LOAS em ações concretas e diretas. Desta forma a responsabilidade primária para a implementação do PNAS é do Poder Público, que deve criar condições que municípios e organizações sociais, públicas ou privadas possam prestar um acolhimento digno aos usuários da política de assistência social.

φ e *For 10/27*



SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Objetivos Gerais:

- 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.

Objetivos Específicos:

- Desenvolver condições para a independência e o autocuidados;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

Infraestrutura Física Existente

O usuário será acolhido com 100% de gratuidade em condições de dignidade, tendo sua identidade, integridade e história de vida preservada, as instalações estão dentro dos padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. Possuem espaço para a guarda de pertences. Os alimentos são preparados em padrões nutricionais adequados. O funcionamento acontece de forma ininterrupta, sempre tendo a disposição dos usuários: pessoal, equipamento e material, para a prestação dos serviços propostos.

Os atendimentos são realizados no espaço Público localizado na Rua Prudente de Moraes, 1.830 – Centro, sob o viaduto Professor Joaquim Candelário de Freitas. O local é concedido através do Termo de Permissão de uso, Processo 33.827/2015. Os espaços disponíveis são distribuídos da seguinte forma:

Espaço externo para aguardar atendimento;

- 01 Capelinha de Nsa. Sra. Aparecida
- 01 Imagem de Nsa. Sra. Aparecida
- 04 Longarinas com 03 lugares cada;
- 02 Bancos;
- 01 Mesa de centro;
- 01 Suporte para TV LCD;
- 01 TV LCD 40";
- 01 Gaiola de Enfeite;
- 01 Espelho;

- 02 Cinzeiros;
- 01 Banco de madeira (Jardim);
- 01 Pellets com flores;
- 02 Pallets com Temperos;
- 04 Nichos de madeira com Livros;
- 40 vasos com Flores;
- 01 Lixeira;
- 01 Gruta de São Miguel Arcanjo;
- 01 Imagem na Redoma de São Miguel Arcanjo.

Sala para Recepção e Espera;

- 01 Mesa de Escritório;
- 01 Mesa para Impressora;
- 01 Gaveteiro;
- 01 Computador;
- 01 Impressora;
- 01 Longarina de 03 lugares;
- 01 Cadeira Giratórias;
- 01 Cadeira simples;
- 01 Bebedouro;
- 01 Aparelho de telefone;

- 01 Ventilador;
- 01 Quadro de Aviso;
- 01 Claviculario;
- 01 Relógio de Parede;
- 01 Extintor;
- 01 Quadro de parede;
- 02 Nichos de Madeira com Livros;
- 01 pedestal com vaso com flor;
- 01 Crucifixo;
- 01 Lixeira.

Handwritten signature: P. C. G. G. G.



**Corredor Interno;**

- 02 Extintores;
- 01 Quadro Decorativo;
- 03 Vasos com flores;

01 Pedestal;

- 01 Imagem de São Francisco;
- 01 Ventilador.

Sala para Convivência;

- 01 Mesa de Refeição;
- 04 Cadeiras;
- 01 Sofá;
- 01 Suporte para TV;
- 01 Televisão de Tubo 29";
- 03 Conjuntos de Armários com 06 portas;
- 01 Bebedouro;
- 01 Relógio de Ponto;

- 01 Chapeira para cartão de Ponto;
- 01 Transformador;
- 01 Suporte para o Transformador;
- 01 Lixeira;
- 01 Geladeira;
- 01 Ventilador;
- 01 Quadro de Avisos;
- 01 Cortina

Sala para Atendimento Social;

- 02 Mesas de Escritório;
- 02 Computadores;
- 01 Arquivo de Aço com 04 Gavetas;
- 01 Armário de Aço;
- 03 Cadeiras Giratórias;

- 01 Cadeira para atendimento;
- 02 Aparelhos de Telefone;
- 01 Quadro Decorativo;
- 01 Ventilador.

Sala para Administração;

- 01 Mesas de Escritório
- 01 Notebook;
- 01 Gaveteiro de aço;
- 01 Aparelho de Telefone;
- 01 Impressora;
- 01 Cadeiras Giratórias;
- 02 Cadeiras comum;
- 01 Armário de Aço;
- 01 Arquivo de Madeira com 04 Gavetas;
- 01 Frigobar;

- 01 Claviculário;
- 01 Pedestal com vaso de Flor;
- 01 Imagem da Sagrada Família;
- 01 Prateleira de Vidro;
- 02 Quadro Decorativo;
- 01 Roteador;
- 01 Ambão com a Bíblia;
- 01 Ventilador;
- Paramentos Litúrgicos.

Cozinha;

- 01 Fogão de Inox Industrial 04 bocas;
- 01 mesa;
- 01 Armários de Cozinha;
- 02 Balcão;
- 01 Geladeira Industrial de 04 Portas;
- 01 Coifa com Exaustor;
- 01 Exaustor;
- 01 Micro ondas;

- 01 Liquidificador Industrial;
- 01 Liquidificador doméstico;
- 01 Espremedor de Frutas;
- 02 Batedeiras;
- 02 Prateleiras de madeira;
- 01 Ventilador;
- 01 Relógio de Parede;
- Utensílios e Equipamentos em Geral.

Refeitório;

- 01 Mesa pequena;
- 06 Mesas de Refeitório;
- 24 Cadeiras;
- 01 Refresqueira;
- 01 Balcão;
- 01 Réchaud;

- 02 Caixas Box;
- 01 Ventilador;
- 01 Quadro da Santa Ceia;
- 02 Quadros Decorativos;
- 01 Lixeira
- 01 Extintor.

pg cont.



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02
Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br

**Armazém de Alimentos (Despensa);**

01 Freezer Vertical;
02 Armários de Aço;
03 Armários de Madeira;
05 Prateleiras de Aço;
01 Rack de Aço;

02 Escadas de Alumínio;
01 Computador;
01 PABX;
01 Roteador.

Banheiros Masculinos;

02 Vasos Sanitários;
01 Mictório;
03 Lavatórios com Coluna;

01 Espelho;
02 Chuveiros;

Banheiro Feminino (Deficiente);

01 Chuveiro;
01 Vaso Sanitário;
01 Lavatório com Coluna;

01 Espelho;
01 Cadeira de Banho;
01 Lixeira.

Vestiário com Chuveiro Masculino:

01 Chuveiro;
01 Lixeira.

Banheiro para funcionários: Masculino;

01 Chuveiro, com Box de Vidro;
01 Vaso Sanitário;
01 Lavatório com Coluna;

01 Suporte para Papel Toalha;
01 Espelho.

Banheiro para funcionárias: Feminino;

01 Chuveiro, com Box de Vidro;
01 Vaso Sanitário;
01 Lavatório com Coluna;
01 Espelho;

01 suporte para Papel Toalha;
01 Banco;
01 Armário com 06 portas.

Lavanderia;

01 Máquina de Lavar Roupas;
02 Tanques de Lavar Roupas;
01 Tanque Elétrica;
01 Baú;
01 Carrinho Dobrável com Lona de Vinil;
01 Carrinho para Limpeza
01 Varal com 06 cordas;
02 Carros Coletores de Reciclável;
01 Container de Coleta de Lixo;

05 Tambores com Tampa para coletar Lavagem;
01 Suporte para os Tambores;
02 Pallets com Flores;
01 Sofá;
07 Vasos com flores;
02 Mangueiras;
01 lava jato;
01 Armário de Aço;
01 Carrinho de supermercado.

Sala para atividades de Terapia Ocupacional;

01 Armário com 05 portas;
01 Armário com 06 portas;
01 Bancada de Madeira;
02 Rádios;
01 Geladeira;
01 Balcão de Madeira;
01 Mesa de Escritório;
01 Computador;
01 Aparelho de DVD;
10 Bancos de Ferro;

01 Armário de Aço;
01 Gaveteiro 18 gavetas;
01 Cadeira Giratória;
01 Banco de madeira;
01 Ventilador;
01 Pedestal com vaso com flor;
01 Filtro de Barro;
01 Escada de Ferro;
01 Armário Expositor;
02 Bancos de Plásticos.

✱ 9 Causa



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br

**Sala para Roupeiro;**

01 Mesa de Computador;
01 Computador;
01 Armário de madeira;
01 Armário de Aço;
02 Araras de Roupas;
01 Cadeira;

01 Ventilador;
01 Escada de dois degraus;
01 Lixeira;
01 Gondola;
04 Prateleiras de Madeira.

Dormitório Feminino com 04 vagas (Reversível para Família);

02 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Dormitórios Masculinos – Quarto A com 08 vagas;

04 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Dormitório Masculino - Quarto B com 06 vagas;

03 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Dormitório Masculino - Quarto C com 08 vagas;

04 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Dormitórios Masculinos – Quarto D com 06 vagas;

03 Beliches;
01 Prateleira de Aço;
01 Ventilador.

Um Veículo Kia Bongo ano 2011/2012 – Placa EYZ 0868

Um Veículo Kombi ano 2012/2012 – Placa FDV 1754

Na Sede da Associação, localizada na Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 – Anhangabaú, Jundiaí/SP, serão desenvolvidas as atividades: administrativa, de coordenação, treinamento, Almoxarifado, Espiritualidade e de lavagem de Roupas de Cama e Banho, estando a disposição para o desenvolvimento do plano as seguintes áreas e equipamentos:

Instalações na Sede:

Um prédio com 1.084 m² de área construída, num terreno de 1.200 m²

Secretaria:

04 Computadores;
02 Impressoras;
04 Mesas de Escritório;
04 Cadeiras Giratórias;
02 Armários de Aço;
02 Arquivos de Aço;

01 Mesinha;
01 Rack Servidor;
01 Balcão;
01 Bebedouro;
01 Cofre;
01 Nicho;

Handwritten signature: G. Costa



SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



01 Gaveteiro de Madeira;
02 Armários Alto de madeira;
02 Armários Baixo de madeira;
03 Aparelhos de Telefone;
01 PABX;

01 Claviculário;
03 Ventiladores;
01 Aparelho de DVR;
01 Mapa de Jundiaí;

Auditório

21 Cadeiras Giratórias;
01 Mesa de Reunião;
01 Balcão;
02 Ventiladores de Teto;
01 TV 32" LCD;
01 Aparelho de DVD;
01 Câmara de Monitoramento;

02 Cortinas;
01 Home Theater;
01 Computador;
01 Flip Chart;
01 Relógio de Parede;
01 Rack de Som;
01 Data Show;

Almoxarifado

02 Armários de Aço
01 Arquivo de Aço
01 Cômoda
60 Prateleiras de Aço

01 Câmara de Monitoramento
01 Escada
01 Ventilador

Capela:

01 Altar
01 Ambão
09 Bancos
03 Cadeiras Presbitério
03 Quadros
10 Portas Retrato
02 Vasos de Flor
02 Pedestais

01 Ventilador
01 Crucifixo
03 Tapetes
01 Mesa de Credência
01 Imagem Do Imaculado coração de Maria;
01 Porta Bíblia
01 Bíblia

Lavanderia Industrial:

01 Máquina Industrial de Lavar
01 Máquina Industrial de Centrifugar
01 Máquina Industrial de Secar

01 Tanque Elétrico
03 Armários de Madeira
02 Mesas

Vestiário:

01 Prateleira de Madeira;
02 Armários
01 Espelho

01 Vaso Sanitário
01 Chuveiro
01 Lavatório

Arquivo Morto:

11 Prateleiras de Aço
01 Armário de Madeira
02 Prateleiras de Madeiras

02 Arquivos de Aço
01 Mesinha

Área Externa:

01 Container para coleta de Lixo orgânico
03 Carros Coletores para coleta seletiva de Lixo
02 Tambores para coleta de Sobra de Alimentos
02 Varais para secar Toalhas e Roupas de Cama
04 Baús para coleta de Roupas
04 Extintores

\$ C Custo





Público Alvo:

Pessoas em situação de rua, compostas por indivíduos e famílias a partir de 18 anos de ambos os sexos e menores devidamente acompanhados com os responsáveis, no Município de Jundiaí.

Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias

De acordo com o Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua, trata-se de grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares fragilizados ou rompidos e a inexistência de moradia convencional regular.

Acolhimento se dá por demanda espontânea, somos a porta de entrada para os serviços da rede de acolhimento às pessoas em situação de rua, sendo todas elas referenciadas no Centro POP, as demandas intersetoriais serão encaminhadas para o articulador das vagas – Centro Pop e posteriormente discutidas em reunião de rede para os devidos encaminhamentos.

Cobertura de Atendimento do Serviço

Acolhemos:

- Homens maiores;
- Mulheres maiores;
- Crianças e Adolescentes quando acompanhados dos Responsáveis devidamente comprovados e Famílias.

Para os acolhimentos de indivíduos com condições limitadas, sua permanência será reduzida mediante a construção do encaminhamento a ser definido pelos(as) técnicos(as) da organização conjuntamente com a Rede de Proteção às Pessoas em Situação de Rua. Buscando sempre a melhor solução para o indivíduo, conforme descrito abaixo:

- Idosos;
- Pessoas comprometidas Mentalmente;
- Pessoas com saúde debilitadas necessitando de cuidados médicos especiais;
- Pessoas com Deficiências, com auto grau de dependência;
- Pessoas extremamente violentas com quadro de transtorno mental severo;
- Pessoas beneficiadas com a aposentadoria e/ou BPC.

Garantia de Pernoites:

- Os usuários que comprovadamente estiverem trabalhando;
- Por solicitação da Rede Socioassistencial;
- Por solicitação das Redes Intersetoriais, cuja vaga será avaliada pelo articulador das vagas – Centro Pop e posteriormente discutida em reunião de Rede Socioassistencial;
- Por solicitação da Gestão da UGADS;
- Por solicitação da Diretoria da OSC, depois de ouvida a área técnica.

Condições para o Desligamento:

Espontâneo

- ✓ Quando o usuário retorna à família;
- ✓ Quando o usuário opta em morar numa Pensão, ou alugar uma moradia;
- ✓ Quando o usuário segue viagem;
- ✓ Quando o usuário deixa de ser acolhido por vontade própria.

Por Mérito:

- ✓ Quando a Rede decide encaminhá-lo para outros abrigos;
- ✓ Quando a Rede decide encaminhá-lo para a República.

Por Demérito:

- ✓ Quando o usuário descumpri o regulamento (Regras) interno;
- ✓ Quando o usuário não adere aos projetos de reconstrução de vida.

Handwritten signature: P. C. C. C. C.



SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02
Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



330

Rotina: Toda descrição abaixo será Passível de ajustes.

Asseio Pessoal: Durante todo dia

Oficina de Atividades: Acontecerá na Organização conforme cronograma. Neste novo Plano de trabalho algumas oficinas serão realizadas no Centro Pop, com a orientação do Psicólogo e/ou da Terapeuta Ocupacional da Organização e poderá contar com o auxílio de uma cuidadora. Sendo disponibilizado a princípio uma carga horária mínima de 08 horas semanais.

Despertar: 07horas

Café da Manhã: 07h30m

Almoço: das 12h às 12h30m

Jantar: 19h30m

Início para entrada nos pernoites às 17horas

*Migrantes tem o pemoite autorizado independente do horário que chegam, desde que tenha vaga;

Capacidade de Atendimento da Unidade

Nossa meta de atendimento é de 32 pessoas por noite, variando entre homens, mulheres e crianças, quando acompanhadas do responsável, distribuídas da seguinte forma:

Pernoite:

Pernoite Masculino: Podendo atingir até 28 Leitos (03 Quartos)

Pernoite Feminino: 04 Leitos (01 Quarto) (Reversível para Família em caso de emergência).

Os leitos femininos podem atingir até 06 leitos, se isto acontecer a capacidade de atendimento para os homens se reduzem para 26 leitos. (O público formado por, lésbicas, transexuais e travestis, utilizarão das vagas femininas)

É oferecido o enxoval completo de cama para cada usuário.

Higiene Pessoal:

Kit Higiene (Toalha de Banho, Sabonete, Creme Dental, Escova para os Dentes, Aparelho de Barbear, Absorventes, Shampoo e Fraldas)

Banho

Asseio Pessoal

Troca de Roupas

Higienização

Lavanderia Comunitária – À disposição dos usuários um tanque e uma máquina de Lavar Roupa para uso individual ou coletivo, sempre acompanhado por um auxiliar cuidador.

Lavanderia Industrial: Destinada para a lavagem de Roupas de Cama e Banho, onde todos os dias são lavados as toalhas de Banho e as roupas de cama cujo usuários seguiu destino e sempre as terças e sextas feiras são lavadas todas as roupas de cama. Devido ao espaço limitado na unidade executora o serviço oferecido na lavanderia Industrial se localiza na Sede do SOS à avenida Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 – Anhangabaú. Por este motivo o custeio da energia elétrica da Sede é mantido por esta parceria.

Alimentação:

Café da Manhã

Almoço

Jantar

- ❖ As pessoas em situação de rua que não pernoitaram ou que não irão pernoitar na Casa de Passagem, mas, solicitam atendimento social, poderão usufruir dos atendimentos de Higiene Pessoal e Alimentação, conforme avaliação Técnica.

do S custo



SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Descrição das Atividades, Estratégias Metodológicas, Resultados Esperados e Objetivos a serem alcançados

Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Orientar sobre as normas e funcionamento da casa.	- Leitura e Explicação sobre as Regras para usuários.	Diariamente, para o acolhimento de uma nova pessoa no serviço.	- Autorizar Pernoite; Identificar o usuário atendido Meta: 100%	- Declaração Assinada	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional - Monitor Líder	- Acolher e garantir proteção integral; - Possibilitar a Convivência Comunitária
Realiza atendimento individual.	- Dentro de um espaço privativo, acolhe o usuário e com a ética profissional ele sente-se confiante em partilhar a sua história de vida.	2ª à 6ª Feiras	- Autorizar Pernoite; Identificar o usuário atendido - Realizar encaminhamentos Meta: 95%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Livro de Registro de atendimento; Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
Elabora o PIA (Plano Individual de Atendimento) junto ao usuário.	- Dentro de um espaço privativo, acolhe o usuário e com a ética profissional ele sente-se confiante em partilhar a sua história de vida. - Registra as informações colhida no sistema de cadastro de usuários.	2ª à 6ª Feiras	- Manter registrados os dados e atendimentos oferecidos ao usuário. - Assegurar o acesso aos direitos fundamentais - Materializar o compromisso do usuário com as propostas oferecidas Meta: 80%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário;	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- 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



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Encaminhar para o Centro Pop.	- Atendimento Individual; - Preenche o encaminhamento; - Indica o Local; - Em casos especiais, levamos até o local	2ª a 6ª Feira	- Referenciar no Centro Pop; - Bolsa Família; - Recâmbio Familiar - Participar de Oficinas e Cursos. Meta: 50%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- que os indivíduos façam escolhas com autonomia; - Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva. - 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; - Desenvolver condições para a independência e o autocuidados;



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
 Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
 Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva. Qual objetivo a ser alcançado?
Embarques pelo CPTM	- Atendimento Individual; - Disponibilizar o Vale CPTM; - Acompanhá-lo até o embarque; em veículo motorizado; - Apresentar o Vale para o funcionário do CPTM	2ª a 6ª Feira	- Retorno ao Município solicitado. Meta: 20%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório CPTM - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	
Faz contato familiar.	- Contato Telefônico	Quando necessário	- Sensibilizar a família para restabelecimento de vínculos Meta: 15%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
Realiza visitas domiciliares.	- Dirigir-se ao Local com ou sem a presença do usuário	Quando necessário	- Sensibilizar a família para restabelecimento de vínculos; - Mediar conflitos - Conhecer a situação familiar Meta: 10%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado - Registra no Livro de registro de atendimento	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.
Avaliar a necessidade de doação de móveis e alimentos para pessoas incluídas na reinserção social.	- Verificar a disponibilidade de Móveis e Utensílios no Bazar	Quando necessário	- Estimulo na conquista de autonomia. - Elevar a auto estima. - Garantir o bem	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Possibilitar a convivência comunitária; - Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	estando tendo sua casa mobiliada. Meta: 10% Resultados Esperados/Meta	- Registra no Livro de registro de atendimento Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Agendamento e encaminhamento para consultas e exames médicos.	- Contato telefônico	Quando necessário	- Promover o acesso a saúde Meta: 0,5%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
Agendamento de orientação para o benefício da Previdência Social, com acompanhamento quando necessário.	- Contato telefônico	Quando necessário	- Concessão e/ou prorrogação do Benefício Meta: 0,5%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
Garantir ao usuário o acesso aos documentos pessoais.	- Agendamento no sistema do Poupatempo. - Declaração de Pobreza - Encaminhamento para determinados órgãos; - Entregar permissão para tirar fotos de Documentos	Quando necessário	- Garantir a identidade do usuário; - Reconhecimento de sua qualidade e/ou condição de cidadão. Meta: 15%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPq 50.951.466/0003-02
Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Supervisionar estagiários.	- Limitar quantidade de estagiários por profissional - Acompanhar o desenvolvimento das atividades; - Participar das reunião de Rede; - Acompanhar as visitas aos familiares dos usuários; - Desenvolve projetos de acordo com a grade curricular; - Participar de capacitação.	Semanal	- Colaborar na formação de Profissionais competentes Meta: 100%	Relatório de Estágio	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- 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 auto-cuidado; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
Participar das reuniões de rede.	- Pelo menos um dos Técnicos, irão reunir-se com os profissionais da Rede;	Quinzenal	- Fortalecer um espaço para articulação da rede Intersetorial	Ata das Reuniões	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
 Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
 Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / perencia@sosjundiai.org.br



	- Discutir casos existentes e pertinentes - Definir prazos, ações contidos no PLA de forma compartilhada ou não.		no cuidado a pessoa em situação de rua. Meta: 100%		- Terapeuta Ocupacional	- negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Realizar assembleias junto aos Funcionários.	- Reunir-se com os funcionários que atuam diretamente nos atendimentos aos usuários	- Mensal	- Fortalecimento da Equipe - Padronização nos atendimentos Meta: 100%	- Ata da Assembleia - Relatório circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Coordenadora Administrativa	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.
Realizar assembleias junto aos usuários	- Reunir-se com os usuários; - Iniciar a assembleia despertando a participação deles; - Anotar as Falas dos usuários; - Tomar Providências.	- Mensal	- Aprimorar e adequar os atendimentos; - Maior Qualidade na execução dos serviços. Meta: 100%	- Ata da Assembleia - Relatório circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral;
Elaborar Projetos sociais	- Identificar a necessidade - Coletar Recursos - Desenvolver projetos	Quando necessário	- Melhorar as propostas de acolhimento Meta: indefinido	- Relatório circunstanciado	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
 Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
 Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / perencia@sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Elaborar Relatórios Técnicos, Qualitativos e Quantitativos	- Descrever as atividades desenvolvidas	Mensal	- Verificar o cumprimento do Plano de trabalho Meta: 100%	- Relatório mensal individualizado por Técnico	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	
Compilar Relatórios Técnicos	- Agregar as atividades desenvolvidas a um único relatório	Mensal	- Verificar e acompanhar o cumprimento do Plano de trabalho Meta: 100%	- Relatório circunstanciado	- Coordenadora Técnica	
Fazer intervenção grupal	- Formar grupo de até 06 usuários; - Definir um Tema, como: projeto de vida, planejamento, família, autocuidado, controle financeiro, dentre outros; - Aplicar metodologia de Grupo de Encontro ou Grupo Operativo	Quinzenal	- Resgatar a autonomia do usuário; - Estimular vínculos afetivos e emocionais no grupo. Meta: 100% - Execução dos Grupos Meta: 50% - Participação dos usuários	- Lista de Presença - Relatório Circunstanciado - Registro Fotográfico	- Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- 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; - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; - Desenvolver condições para a independência e o autocuidados;
Fazer orientação aos funcionários	- Pode ser individual ou coletivo; - Escolher um tema - Aplicar Dinâmica - Conclusão Final	Quando necessário	- Aperfeiçoar o acolhimento que o funcionário realiza às pessoas em situação de rua. - Fortalecer o Trabalho em	- Lista de Presença - Relatório Circunstanciado - Registro Fotográfico	- Coordenadora Técnica - Assistente Social - Psicólogo - Terapeuta Ocupacional	- Acolher e garantir proteção integral; - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
 Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
 Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Atividade de Ombudsman

Instituto de Defesa Social							
Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	equipe; - Motivar a Equipe Meta: 100%	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Organizar atividades grupais externas, esportivas, socioculturais, promoção do bem estar e da saúde e outras ações de inserção social;	Celebrar datas Comemorativas; Proporcionar a participação do público externo; Desenvolver Corrida de Rua, Artes marciais; Futebol Passeios Sarau Contação de História	De acordo com Cronograma de Atividades	- Promover o convívio social	- Lista de Presença	Psicólogo Terapeuta Ocupacional		- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
			- Inclusão Social	- Relatório Circunstanciado			- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
			- Elevar a auto estima	- Registro Fotográfico			- Possibilitar a convivência comunitária;
			- Alcance de metas	- Divulgação em Redes Sociais			- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
			- Melhorar a qualidade de vida				- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
			Meta: 100% - Execução dos Grupos				- 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.
			Meta: 50% - Participação dos usuários				- Desenvolver condições para a independência e o autocuidados;
Acolher a pessoa em situação de rua.	Abordagem sistemática	Diariamente	- Pernoites Meta: 100%	Registro no sistema de cadastro de usuários	- Monitor Líder - Cuidador - Auxiliar de Cuidador		- Acolher e garantir proteção integral;



SOS - Serviço de Ombudsman / CNPJ 50.951.466/0003-02
Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Incluir os dados do usuário no sistema de cadastro de usuários	- Solicitar um Documento; - Preencher os campos disponíveis com as respostas ofertadas	Diariamente	- Colher informações atualizadas sobre o usuários Meta: 100%	Registro no sistema de cadastro de usuários	- Monitor Líder - Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Higiene Pessoal	- Localizar o nome do usuário no sistema de cadastro de usuários; - Oferecer material necessário para sua Higiene Pessoal; - Oferecer uma Troca de Roupas de acordo com sua necessidade; - Preencher o sistema de controle de entrega de roupas.	Diariamente	- Banho Tomado - Barba Feita - Usuário asseado Meta: 100%	- Registro no sistema de cadastro de usuários	- Cuidador - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Acompanhar o usuário em Atividades Externas	- Juntamente com o Motorista leva-lo à: - Consultas Médicas; - Fazer Curativos; - Entrevista de emprego; - Exames; - Entre outros assuntos pertinentes a inclusão no mercado de trabalho e convívio social	2ª à 6ª Feira	- Certeza do Atendimento; - Cuidados com o Bem Estar e da Saúde. Meta: 10%	- PIA do sistema de Cadastro de Usuário; - Relatório Circunstanciado	- Cuidador - Auxiliar de Cuidador	- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Desenvolver condições para a independência e o autocuidados; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
 Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
 Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / servencia@sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Acompanhar a estadia do usuário	- Visitas Periódicas aos dormitórios; - Plantão constante durante a Noite.	Diturnamente	- Garantir estadia e pernoite tranquilos Meta: 100%	- Registro no sistema de cadastro de usuários - Relatório Diário de Pernoite	- Monitor Líder - Cuidador - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Acionar serviços de urgência e emergência.	- Ligar SAMU - 192; - Passar as informações solicitadas; - Aguardar a presença dos paramédicos	Quando necessário	- Garantir a saúde e integridade do usuário, em casos de emergência/urgência Meta: 05%	Livro Ata da Recepção	- Monitor Líder	- Acolher e garantir proteção integral; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
Ministrar medicamento aos usuários com recomendação médica.	- Separar os medicamentos de cada usuário, em seu horário específico; - Oferecer o medicamento ao usuário; - Conferir que foi devidamente medicado.	Quando necessário	- Garantir a saúde e integridade do usuário, assim como o tratamento a que se dispôs a realizar. Meta: 01%	Livro Ata da Recepção	- Monitor Líder	- Acolher e garantir proteção integral;
Auxiliar o Asseio Pessoal dos usuários debilitados	- Pegar a Cadeira de Banho quando necessário; - Auxiliar-lo no Banho; - Ajudar a vesti-lo	Quando Necessário	- Banho Tomado - Barba Feita - Usuário asseado Meta: 01%	Livro Ata da Recepção	- Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Auxiliar os usuários da Oficina, no desenvolvimento das atividades.	- Acolhe os usuários; - Perguntar a habilidade de cada usuário; - Apresentar opções; - Oferecer os materiais necessários.	Sábados, Domingos e Feriados	- Promover o convívio social; - Inclusão Social; - Estimular o auto cuidado Meta: 25%	- Lista de Presença; - Relatório Circunstanciado	- Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
 Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
 Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Confeccionar as Refeições	- Elaborar o Cardápio; - Preparar os Alimentos; - Temperar; - Cozer, assar ou Fritar os alimentos; - Dispor em utensílios apropriados	Diariamente	- Alimentar e nutrir os usuários Meta: 100%	- Relatório Circunstanciado - Quadro demonstrativo de Atendimento.	- Cozinheiro(as) - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Servir as refeições.	- Preparar um prato de refeição para cada usuário; - Oferecer suco e sobremesa; - Recolher os pratos usados.	Diariamente	- Saciar a fome e alimentar os usuários. Meta: 100%	- Relatório Circunstanciado - Quadro demonstrativo de Atendimento.	- Cozinheiro(as) - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Ajudar na limpeza dos utensílios, cozinha e refeitório.	- Lavar as Louças - Lavar as Panelas - Limpar as Mesas e cadeiras - Limpar e/ou Lavar o Piso	Diariamente	- Manter a Higienização do Local e dos utensílios Meta: 100%	- Pesquisa de Satisfação	- Cozinheiras - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;
Executar a Limpeza das dependências	- Lavar os Banheiros; - Limpar os dormitórios; - Limpar os corredores; - Limpar a recepção; - Limpar as Salas Auxiliares; - Lavar a área Externa; - Lavar as janelas.	Diariamente	- Local asseado, limpo, agradável e salubre para os acolhimentos Meta: 100%	- Pesquisa de Satisfação	- Auxiliar de Limpeza	- Acolher e garantir proteção integral;
Conduzir os usuários para Embarques	- Levar os usuários para embarque na Estação Ferroviária ou Rodoviária	Quando Necessário	- Embarque do usuário Meta: 100%	- Pesquisa de Satisfação	- Motorista - Cuidador - Auxiliar de Cuidador	- Acolher e garantir proteção integral;





Av. de O. de A. de A. de A.

Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Relatório Circunstanciado Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Contratar Funcionários	- Divulgar as Vagas - Avaliar Currículo - Agendar Entrevistas - Avaliar os Candidatos - Aplicar Dinâmica - Escolher o Candidato - Solicitar Providências de Documentos; - Encaminhar para o Exame Adicional.	Quando necessário	- Contratar Funcionário de Excelência Meta: 100%	- Currículos; - Anúncios; - Ficha de Candidatos; - Testes - Aplicados; - Livro de registro; - Contrato de Experiência; - Carteira de Trabalho.	Coordenadora Administrativa	-
Demitir Funcionários	- Avaliar Possibilidade junto ao Escritório; - Apresentar Protocolo de Solicitação; - Aplicar o Aviso Prévio - Trabalhado; - Encaminhar para Exame Demissional. - Agendar Homologação; - Homologar junto ao Sindicato quando necessário.	Quando necessário	- Harmonia nas ações Meta: 100%	- Livro de registro; - Termo de Homologação; - Carteira de Trabalho.	Coordenadora Administrativa	-
Treinamento	- Pesquisa de mercado; - Reunião em Equipe; - Identifica a necessidade; - Contata os Instrutores; - Avalia a Proposta; - Finaliza a contratação; - Prepara a Sala;	Quando necessário	- Aprimorar Conhecimentos; - Formação de Equipe; - Desenvolvimento Profissional; Meta: 100%	- Lista de Presença - Certificados - Relatório circunstanciado	Coordenadora Administrativa	-



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br

Atividade	Acompanha o treinamento - Avalia o Treinamento	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Programar Férias	- Verificar vencimentos; Planejar com antecedência; - Encaminhar Protocolo solicitando Férias; - Colher assinatura no aviso de férias; - Conceder Férias	Quando necessário	- Aplicação correta da Lei; - Diminuir Custos; - Descanso do Funcionários. Meta: 100%	- Programação de Férias; - Aviso de Férias; - Recibo de Férias.	- Coordenadora Administrativa	-
Fechamento de Folha	- Conferir os Cartões de Pontos; - Calcular o Vale Transporte; - Lançar os descontos internos - Identificar a quantidade de Horas Extras, e Noturnas - Descontar faltas; - Identificar outras adversidades na Folha	Mensal	- Pagamento dos Funcionários Meta: 100%	- Cartão de Ponto - Planilha de Fechamento - Holerite	- Coordenadora Administrativa	-
Contratar e Solicitar Benefícios	- Pesquisa de Mercado - Escolha do fornecedor conforme regulamento Interno; - Alimenta a Planilha no site de Benefícios	Mensal	- Cumprimento do Acordo Coletivo de trabalho; - Satisfação dos funcionários. Meta: 100%	- Planilha de Solicitação - Planilha de Fechamento; - Holerite	- Coordenadora Administrativa	-
Captar Voluntários	- Preencher Proposta de Serviço Voluntário; - Entrevistas;	Quando Necessário	- Captar Voluntários para os mais diversos Meta: 100%	- Proposta de Voluntariado; - Termo de	- Coordenadora Administrativa	-

Atividade	Apresentação da Organização; Assinar o Termo de Voluntariado; Assinar Lista de Presença.	Períodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fontes de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Relatório Financeiro da Prestação de Contas	- Apresentação da Organização; - Assinar o Termo de Voluntariado; - Assinar Lista de Presença.	Mensal	- Otimizar Recursos - Meta: 100%	- Voluntariado; - Lista de Presença; - Relatório Circunstanciado	Assistente Administrativo Jr.	-
Plano de Contas	- Tomar conhecimento do Plano de Aplicação Financeira; - Distribuí-los em Planilha do Excel para controle; - Recolher Notas Fiscais; - Lançar os valores na Planilhas de Prestação de Contas; - Fazer a Conciliação Bancária; - Preencher o anexo 14; - Recolher assinaturas	Mensal	- Atender exigências do Tribunal de Contas; - Controle dos Gastos - Meta: 100%	- Notas Fiscais - Planilhas de Prestação de contas; - Protocolo	Assistente Administrativo Jr.	-
Plano de Contas	- Lançar as Notas no Sistema OMIE; - Lançar Pagamentos em Caixa - Fazer a Conciliação Bancária	Mensal	- Transparência das ações; - Controle Financeiro da Organização; - Atender as normas brasileira da Contabilidade; - Meta: 100%	- Relatório da OMIE; - Balancete; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo de Resultados - Notas Explicativas.	Assistente Administrativo Jr.	-
Efetuar compras de materiais e Alimentos	- Pesquisa de Mercado; - Escolha do fornecedor conforme regimento interno; - Comprar.	Quando Necessário	- Menor custo e melhor Qualidade; - Reposição de estoque; - Suprir a	- Orçamentos; - Nota Fiscal; - Sistema OMIE	Assistente Administrativo Jr.	-

548



Atividade	Fazer o recebimento dos Produtos; Armazenamento.	Períodicidade	necessidade de consumo. Meta: 100%	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Controlar Estoque de Materiais	- Baixa no Estoque; - Liberar os Produtos.	Quando Necessário	Resultados Esperados/Meta - Não deixar Faltar Produtos; - Não comprar produtos desnecessários. Meta: 100%	- Sistema OMIE	- Assistente Administrativo Jr.	-
Contas a Pagar	- Verificar Vencimentos das contas a pagar; - Efetuar Pagamento; - Solicitar autorização; - Imprimir os comprovantes; - Anexar as Notas Fiscais	Diariamente	Meta: 100% - Não pagar juros por atrasos; - Salidar saldos devedores; - Manter linha de crédito aberta. Meta: 100%	- Notas Fiscais - Comprovantes de Pagamentos - OMIE; - Extrato Bancário	- Assistente Administrativo Jr.	-
Coordenar os atendimentos	- Verificar Resultados diariamente; - Lançá-los em Planilhas; - Comparecer nos turnos; - Conversar com os usuários; - Reunir-se frequentemente com a equipe Técnica	Diariamente	Meta: 100% - Melhorar Qualidade de Atendimento; - Diminuir Custos; - Otimizar Recursos; - Ampliar Atendimentos Meta: 80%	- Planilhas de Controle. - Relatório Circunstanciado	- Gerente Coordenador	-
Buscar Parceiras	- Visita in Loco; - Apresentação da Organização; - Apresentação da Documentação da OSC	Quando Necessário	Meta: 80% - Conseguir Apoiadores; - Alcançar descontos imbatíveis;	- Atas de Reuniões de Diretoria; - Orçamentos	- Gerente Coordenador	-

SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02

Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004

Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br





Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Participar Reuniões de Diretoria	- Elaborar Pauta de Reunião; - Reunir-se com os diretores(as); - Apresentar os assuntos; - Auxiliar na tomada de Decisões; - Tomar Providências	Mensal	Meta: 30%			
			- Diretoria	- Pauta das Reuniões;	- Gerente	-
			- Consciente das mudanças e dos avanços;	- Atas de Reuniões da Diretoria	- Coordenador	-
			- Tomadas de decisões acertadas;			
Apresentar Relatórios	- Elaborar Relatórios Estatísticos; - Ler e formatar Relatórios - Circunstanciado; Recolher assinatura dos responsáveis; - Encaminhar Relatórios para protocolos.	Mensal	Meta: 100%			
			- Clareza nas Informações;	- Relatório Circunstanciado	- Gerente	-
			- Prestação de contas;	- Planilhas de Controle	- Coordenador	-
			- Transparência			
Autorizar Pagamentos	- Tomar conhecimentos das contas a pagar; - Autorizar Pagamentos	Diariamente	Meta: 100%			
			- Controlar Pagamentos;	- Notas Fiscais	- Gerente	-
			- Não pagar juros por atrasos;	- Comprovantes de Pagamentos	- Coordenador	-
			- Saldar saldos	- OMIE; Extrato		

Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	devedores; - Manter linha de crédito aberta. Meta: 100%	Bancário	Responsável	Qual objetivo a ser alcançado?
Participar de Reuniões	Planejar em Agenda; - Estudar o Assunto; - Preparar Estratégias; - Contribuir com o assunto; - Ser portador da diretoria; - Tomar Decisões pertinentes ao Cargo.	Quando Necessário	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação	Responsável	
			- Tomar conhecimentos nos assuntos;	- Agenda;	- Gerente Coordenador	-
			- Tomar Decisões Coesas;	- Pauta de Reuniões;	-	-
			- Agregar nas soluções de Problemas;	- Ata de Reuniões da Diretoria.	-	-
Elaborar Projetos	Pesquisar; - Apresentar para a Diretoria; - Escrever o Projeto; - Buscar Parcerias; - Efetuar Planilha de Custos; - Implantar o Projeto; - Acompanhar o desenvolvimento.	Quando Necessário	- Apresentar a realidade da OSC. Meta: 85%			
			- Melhorar Qualidade nos Atendimentos;	- Projetos	- Gerente Coordenador	-
			- Ampliar os Atendimentos;	- Ata de Reunião de Diretoria	-	-
			- Melhorar as Instalações;			
			- Contratar funcionários;			
			- Adequar as Instalações;			
			- Captar Recursos. Meta: indefinido			
Coordenar Eventos	Planejar; - Pesquisar; - Apresentar para a Diretoria; - Definir a Logística; - Contatar Parceiros;	Mensal	- Captar Recursos	- Planilhas de Custo	- Gerente Coordenador	-
			- Dar Visibilidade a Organização;	- Convites;	-	-
			- Proporcionar momentos de lazer	- Ata de Reunião de diretoria;	-	-
				- OMIE; - Balanço	-	-



 SOS

 Serviço de Obras Sociais

Atividade	Estratégia Metodológica	Periodicidade	Meta: 85%	Resultados Esperados/Meta	Fonte de Verificação		Qual objetivo a ser alcançado?
					Patrimonial; Demonstrativo de Resultados	Responsável	
Coordenar a Prestação de Contas	- Efetuar a Execução - Construir o Plano de Aplicação Financeira; - Conferir a Planilha de controle; - Acompanhar e auxiliar o lançamento dos Valores; - Recolher assinaturas	Mensal	- Atender exigências do Tribunal de Contas; - Controle dos Gastos; - Transparência na Prestação de Contas. Meta: 100%	- Notas Fiscais - Relatório Financeiro de Prestação de contas; - Protocolo	Gerente Coordenador	-	-
Coordenar o Plano de Contas	- Verificar os lançamentos no Sistema OMIE; - Auxiliar no Lançamento; - Verificar a Conciliação Bancária	Semanal	- Acompanhar a periodicidade dos lançamentos - Transparência das ações; - Controle Financeiro da Organização; - Atender as normas brasileira da Contabilidade; Meta: 100%	- Relatório da OMIE; - Balancete; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo de Resultados - Notas Explicativas.	Gerente Coordenador	-	-
Controlar Contas Bancárias	- Verificar Extratos Bancários; - Conferir lançamentos; - Estudar melhor forma de Aplicação.	Semanal	- Não usar cheque Especial; - Rendimentos de juros e/ou correção; - Manter linha de crédito aberta. Meta: 100%	- Extratos Bancários; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo de Resultados - Notas Explicativas.	Gerente Coordenador	-	-



Proposta para as Oficinas de Terapia Ocupacional no Centro Pop, podendo sofrer alterações.

Atividade	Periodicidade	Descrição	Materiais Necessários	Objetivo
Oficina de Costura	Semanal	Os usuários serão orientados a confeccionar peças artesanais com tecido e pontos feitos à mão.	Tecidos lisos, tecidos estampados, agulhas, descosturadores, linhas coloridas, botões, zíperes, velcros, colchetes de pressão, fivelas, cadarços, fitas de cetim, elásticos, cola quente, entre outros.	Promover o convívio saudável em grupo, estimular a coordenação motora fina, possibilitar a aquisição de novas habilidades e estimular a autoestima e a autoconfiança através da concretização de uma meta.
Oficina de Artesanato Hippie	Semanal	Os usuários serão orientados a confeccionar peças artesanais utilizando materiais encontrados na própria natureza.	Folhas, penas, cipó, conchas, pedras, sementes, bambu, pinha, areia, flores, linha, argolas, arame, cola, miçanga, entre outros.	Utilizar artefatos naturais para produzir peças artesanais, possibilitando a aquisição de habilidades e a produção a baixo custo com possibilidade de geração de renda.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Atividades	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
Oficina de Artesanato							
Oficina de Artesanato Hippie		Centro Pop					
Oficina Temática							
Oficina de Costura				Centro Pop			
Oficina de Crochê							
Oficina Auto Cuidado							
Projeto Atletas das Ruas							
Projeto Contação de Histórias				Bimestral			
Oficina Interdisciplinar					Quinzenal		
Projeto Novo Olhar	Semanal – Calendário Pré definido pela Faculdade de Medicina						
Oficina de empregabilidade							
Oficina de Futebol		Quinzenal					
Projeto Lutando para Vencer							
Jogos Lúdicos					Quinzenal		
Oficina de Cinema					Mensal		
Intervenção Grupal							
Celebração Litúrgica			Mensal				





RECURSOS HUMANOS (Que Atuam no Serviço)

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária	Vínculo
Aneli Adriani Figueiredo	Ensino Médio	Cuidadora	12 x 36	CLT
Castro Miranda da Silva	Ensino Médio	Monitor Líder	12 x 36	CLT
Cristiane Aparecida Bueno Lopes	Ensino Superior	Assistente Social (Coord. Técnica)	180 horas	CLT
Danilo Douglas Cardoso	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT
Débora da Silva	Ensino Médio	Cuidadora	12 x 36	CLT
Denis Eugênio Pereira da Silva	Ensino Fundamental	Auxiliar de Cuidador	12 x 36	CLT
Elaine Marta Porto	Ensino Médio	Cozinheira	12 x 36	CLT
Fabricio Vinicius Moraes	Ensino Médio	Monitor Líder	12 x 36	CLT
Felipe Ferreira de Castro	Ensino Fundamental	Motorista	220 horas	CLT
Felipe Rodrigues Teixeira	Ensino Superior	Psicólogo	180 horas	CLT
Geórgia Elaine Ferreira Morelli	Ensino Superior	Coordenadora Administrativa	220 horas	CLT
José Adelson da Silva	Ensino Médio	Cozinheiro	220 horas	CLT
José de Souza Pereira	Ensino Superior	Monitor Líder	12 x 36	CLT
José Everaldo de França	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT
Josué de Faria	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT
Juca Ferreira da Silva	Ensino Fundamental	Auxiliar Cuidador	12 x 36	CLT
Juliana Maria dos Santos César	Ensino Médio	Auxiliar de Cuidadora	12 x 36	CLT
Kleberson Tiago dos Santos	Fundamental	Auxiliar Cuidador	220 horas	CLT





Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária	Vínculo
Luiz Carlos de Marchi	Ensino Fundamental	Motorista	220 horas	CLT
Maria do Socorro Pinheiro	Ensino Fundamental	Auxiliar de Cuidadora	12 x 36	CLT
Maria Nilza Camargo Neves	Ensino Médio	Cuidadora	12 x 36	CLT
Melina Nucci de Oliveira	Ensino Superior	Terapeuta Ocupacional	180 horas	CLT
Nilson Ferreira da Silva	Ensino Médio	Auxiliar Cuidador	12 x 36	CLT
Nilson Roberto Begiato	Ensino Superior	Gerente Coordenador	150 horas	CLT
Paulo Adriano Castellano	Ensino Médio	Monitor Líder	12 x 36	CLT
Rafael Roberto Dantas Santos	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT
Renata Santos de Carvalho	Ensino Superior	Assistente Social	180 horas	CLT
Robson Silva Theodoro	Fundamental Incompleto	Auxiliar de Limpeza	220 horas	CLT
Rodrigo Olegário Alves da Silva Santos	Ensino Superior	Assistente Administrativo Jr.	220 horas	CLT
Ronaldo dos Santos	Ensino Médio	Auxiliar de Cuidador	12 x 36	CLT
Roseli Dolce Santos	Ensino Fundamental	Cozinheira	12 x 36	CLT
Vilmar Alves de Oliveira	Ensino Fundamental	Auxiliar de Limpeza	220 horas	CLT
Wenne Karoline Dário Zachello	Ensino Fundamental	Auxiliar de Limpeza	220 horas	CLT

DESCRIÇÃO DE CARGOS

Terapeuta Ocupacional:

O Terapeuta Ocupacional tem como foco as dificuldades do cotidiano de cada pessoa. Considerando que pessoas em situação de rua apresentam uma rotina desestruturada, cabe ao TO avaliar, criar e reorganizar essa rotina, diminuindo fatores de risco e aumentando fatores de proteção. Fatores de risco são aqueles que dificultam a saída das ruas, tais como o desemprego, conflitos familiares e dependência química, enquanto os



SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02
 Rua Prudente de Morais, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
 Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br



fatores de proteção são os que auxiliam a pessoa a sair da atual situação, como o direito a benefícios, conquista de um emprego, reaproximação familiar, controle de gastos, entre outros.

A atividade é o instrumento utilizado pelo terapeuta ocupacional com fins terapêuticos, treinando hábitos para a construção de um cotidiano saudável. É realizada a avaliação dos componentes de desempenho de cada usuário, sendo as atividades percebidas enquanto processos e interpretações que fazem a mediação entre o sujeito e os fenômenos e, assim, são construídas na comunicação, na experiência e na situação vivida segundo a história, as práticas sociais e os valores culturais que cada pessoa ou grupo social realiza de forma particular.

O Terapeuta Ocupacional, portanto, acolhe o indivíduo na Oficina de Atividades, promove o convívio social e familiar, estimula vínculos afetivos e emocionais em grupo, aplica atividades sócio educativas, desperta a criatividade individual, realiza a reestruturação da rotina, desde higienização a controle financeiro, elabora atividades que desenvolvem a autoestima, acompanha os usuários em atividades externas, presta atendimento individual, orienta e estimula a participação dos indivíduos, coordena o desenvolvimento do projeto, solicita a aquisição de material necessário, faz contato com transporte e locais para passeios socioculturais, além de promover tais eventos com o objetivo de tirar o sujeito da posição de exclusão social e inseri-lo no meio.

Realiza atendimentos conjuntos de grupo com o Psicólogo, possibilitando a expressão de sentimentos e a identificação entre os usuários da Casa, além de promover interação saudável, otimismo, motivação e positividade. Os grupos interdisciplinares estimulam os usuários a traçar metas e alcançar autonomia para que a situação atual seja modificada.

Realiza a acolhida de novos usuários que buscam a Casa de Passagem, colhendo sua história de vida e seus objetivos. Encaminha os usuários de acordo com suas necessidades para os outros equipamentos da rede, como o Centro Pop, CAPSad e PAT. Participa das reuniões da equipe técnica, onde cada profissional traz o olhar de sua expertise para melhor direcionamento de cada caso. Constrói junto ao usuário o Plano Individual de Atendimento (PIA).

Coordenadora Técnica:

Divide as responsabilidades com o Coordenador Gerente sobre todos os atendimentos sociais oferecidos. Responsável pelos relatórios mensais circunstanciados. Participa de reuniões junto à rede buscando criar protocolos para melhor atendimento aos usuários e também para discussão de casos. Após análise técnica faz os encaminhamentos necessários. Constrói junto ao usuário o Plano Individual de Atendimento (PIA). Supervisiona estagiários de serviço social, avalia a necessidade de doação de móveis e alimentos para pessoas incluídas na reinserção social, orienta os usuários sobre outros atendimentos oferecidos. Semanalmente se reúne com equipe Técnica para orientação, estudo de casos, treinamento e promover a integração da equipe. Auxilia nos atendimentos e nas visitas domiciliares. Elabora Projetos sociais. Organiza palestras para os usuários com temas diversos. Organiza e realiza Assembleias com os usuários e funcionários. Promove o acesso à rede de qualificação profissional com vistas à inclusão produtiva. Dar suporte aos funcionários para o correto atendimento e acolhimento dos usuários. Programa treinamento de formação pessoal e profissional aos funcionários. Reuniu-se mensalmente com os monitores líderes e coordenadora administrativa, para orientação e treinamento. Preenche declaração de residência, de pobreza, controla todos os atendimentos oferecidos através de relatórios mensais e diários, realiza chamadas telefônicas a pedido dos usuários, responde aos Ofício encaminhados pela Defensoria encaminhando ao Centro Pop e Ugads, repassa informação de consultas, exames, palestras, vagas de emprego e de internação para usuários, preenche ficha de cadastro para 2ª via de documentos.

Assistente Social:

Acolhe as pessoas em situação de rua, orienta sobre as normas e o funcionamento da casa. Após análise técnica faz os encaminhamentos necessários. Constrói junto ao usuário o Plano Individual de Atendimento (PIA). Faz contato com familiares, agendamento de consultas, prepara os usuários com possibilidade de receber o auxílio no benefício de Previdência Social, acompanha na perícia médica, providencia documentos pessoais, faz visita domiciliar, relatórios qualitativo e quantitativo, supervisiona estagiários de serviço social, alimenta o sistema de cadastro interno com informações atuais dos usuários, avalia a necessidade de doação de móveis e alimentos





para pessoas incluídas na reinserção social, orienta os usuários sobre outros atendimentos oferecidos. Participa de reuniões da rede de proteção à População em situação de Rua, quando solicitado. Preenche declaração de residência, de pobreza, controla todos os atendimentos oferecidos através de relatórios mensais e diários, realiza chamadas telefônicas a pedido dos usuários, repassa informação de consultas, exames, palestras, vagas de emprego e de internação para usuários, preenche ficha de cadastro para 2ª via de documentos.

Psicólogo:

Potencializar o trabalho da assistência, à medida que seu trabalho conjunto, ajuda no processo emancipatório dos usuários. Faz atendimento individual ou junto com a equipe técnica sempre na abordagem psicossocial, vendo o sujeito em sua singularidade psíquica e sua relação com a sociedade. Constrói junto com o usuário o PIA, supervisiona estagiários de psicologia, alimenta o sistema de cadastro de usuários. Faz intervenção grupal, coordenando ou ajudando a coordenar, instrumentalizando os participantes a processos comunicativos e emancipatórios efetivos, garantindo o protagonismo do usuário e a elaboração de uma identidade comunitária. Visitas domiciliares, ajudando na leitura crítica do território, das relações, dos papéis, etc. Articulação com a rede. Elaboração de relatórios. Anotação em prontuário, de acompanhamento do caso e/ou específico da área da psicologia em alguns casos. Participação em reunião de equipe, ajudando a fazer uma leitura do sujeito em sua singularidade psíquica, dentro do contexto sociocultural. Promover o acesso à rede de qualificação profissional com vistas à inclusão produtiva. Dar suporte aos funcionários para o correto atendimento e acolhimento dos usuários.

Horário de Atendimento dos Técnicos – Horário Flexível – Sujeito a Alteração					
Função	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
Assistente Social	07h – 13h	07h – 13h	13h – 16h	07h – 13h	07h – 13h
Coordenadora Técnica	07h – 13h	09h – 15h	07h – 13h	10h – 16h	07h – 13h
Terapeuta Ocupacional	15h – 21h	13h – 19h	09h – 15h	13h – 19h	15h – 21h
Psicólogo	14h – 20h	14h – 20h	14h – 20h	09h – 15h	14h – 20h

Monitor Líder:

Atende ligações. Acolhe a pessoa em situação de rua, inclui seus dados no sistema de cadastro do usuário, encaminha para o banho e o serviço social, designa um cuidador ou auxiliar para acompanhá-lo em consulta médica, entrevista de emprego, e outros assuntos pertinentes a inclusão no mercado de trabalho e convívio social, acompanha durante toda a noite sua estadia e orienta-o, sobre as normas e o funcionamento da casa. Verifica a permanência ou uso da organização por pessoas desaparecidas, quando solicitado pelos seus familiares e pessoas interessadas. Aciona serviços de urgência e emergência. Ministra medicamento aos usuários com recomendação médica. Fiscaliza a organização e regras da casa. Lidera a equipe do seu turno, apresenta propostas de melhorias, treina os companheiros de trabalho, é o elo entre a Coordenadora Técnica e os demais funcionários da equipe.

Cuidadores:

Acolhe a pessoa em situação de rua, inclui seus dados no sistema de cadastro de usuários, encaminha para o banho e o serviço social, acompanha-o em consulta médica, entrevista de emprego e outros assuntos pertinentes a inclusão no mercado de trabalho e convívio social, acompanha durante toda a noite sua estadia e orienta-o, sobre as normas e o funcionamento da casa. Ministra medicamento aos usuários com recomendação médica. Ajuda na entrega de Roupas e Kit Higiene. Desenvolve com orientação da Terapeuta Ocupacional junto aos usuários atividades que provocará a partir de percepção, emoções e ideias, estímulo de interesse de consciência, desenvolvendo ou explorando técnicas e habilidades muitas vezes representando a sua condição social e essência de ser pensante. Orienta sobre a organização, as normas e o funcionamento da casa.

Auxiliares de Cuidadores:

Acolhe a pessoa em situação de rua, oferece todo material necessário para sua higiene pessoal e encaminha-o para o banho, oferece troca de roupas, auxilia no banho os mais debilitados, troca a fralda, cuida da aparência física, cortando o cabelo, fazendo a barba e cortando a unha, auxilia na alimentação, guarda os pertences e objetos pessoais, entrega a roupa de cama, preenche cadastro da entrega de roupa, serve refeições e ajuda na limpeza dos utensílios, cozinha e refeitório, orienta os usuários, sobre as normas e o funcionamento da casa.





Auxiliares de Limpeza:

Limpeza dos Colchões, Travesseiros, Roupas de Cama e Banho. Limpeza das dependências da organização: Área Externa, Dormitórios, Banheiros, Recepção, Salas Administrativas, corredores e Lavanderia. Orienta os usuários para o correto uso dos equipamentos de higienização das roupas.

Cozinheiras:

Responsável pela preparação dos alimentos servidos no Almoço, Jantar e café da manhã. Responsável para servi-los e pela limpeza da cozinha, do Refeitório, dos utensílios domésticos e do armazenamento dos alimentos por data de validade.

Motoristas:

Sempre a disposição do Serviço Social para atender as necessidades dos usuários na locomoção às consultas médicas, curativos nas UBS e Policlínica, embarques, entrevistas de empregos, perícias médicas, intimações e serviços de urgências e emergências quando necessários. Conduzir o Técnico às reuniões, visitas domiciliares, entregas de relatórios e outros serviços afins. Retira e transporta doações repassadas para os usuários. Auxilia na compra de materiais e alimentos.

Assistente Administrativo Junior:

Executa a elaboração dos relatórios financeiros da Prestação de Contas e do Plano de Contas. Controla saída de material de higiene pessoal, limpeza e alimentos bem como faz pedido destes. Auxilia no arquivamento de documentos. Controla o caixa, contas a pagar e receber. Controla as retiradas de doações.

Coordenadora Administrativa:

Responsável pelo RH: Contratação, Demissão, programação de Férias, Folha de Pagamento e Benefícios. Coordena o arquivamento de documentos. Responsável dos voluntários, pela Captação, preenchimento dos Termos e Lista de presença, Organiza as doações e realiza serviços externos. Responsável pelo treinamento dos funcionários. Promover atividades de Relacionamento Interpessoal.

Gerente Coordenador:

Coordena todos os atendimentos oferecidos, busca parceria para treinamentos, recursos financeiros e humanos, informa a diretoria de todos os acontecimentos, toma decisão, apresenta relatórios mensais, autorizo pagamentos de toda natureza, participa de reuniões pertinentes ao plano de trabalho, elabora projetos, capta recursos, coordena a elaboração da prestação de contas e plano de contas, controla contas bancárias

RECURSOS HUMANOS (Que atuam no Serviço sem Recursos Conveniados)

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária	Vínculo
	Ensino Médio	Auxiliar de Escritório	110h	RPA
Nilson Roberto Begiato	Ensino Superior	Gerente Coordenador	70h	CLT

PLANEJAMENTO DE FÉRIAS E DEMISSÕES

Para o planejamento das férias dos funcionários, o período de descanso a que tem direito, não interferirá nos atendimentos aos usuários. Sairá apenas um funcionário em cada turno, para os cargos de Monitor Líder, Cuidador e Auxiliar de Cuidador. Quanto aos demais cargos como Cozinheiras, Auxiliar de Limpeza, Administração e Equipe Técnica, será criteriosamente planejado para que não coincidam entre si. Havendo necessidade de contratação de substituto, será como prestador de serviço e o custo será por conta da Organização. Por deliberação da diretoria do SOS, adotamos como prática colocar o funcionário de férias imediatamente ao vencimento, salvo exceções acordados com o funcionário. Em caso de Dispensa o ex-funcionário será imediatamente substituído, cumprindo aviso prévio trabalhado. No corrente ao afastamento por doença, será contratado uma pessoa para substituí-lo logo após o início do Auxílio Doença. Sendo respeitado os prazos determinados no e-social.



PESQUISA DE SATISFAÇÃO:

O objetivo do SOS é manter os usuários acolhidos felizes e satisfeitos, para que isso seja viável, é necessário monitorar a satisfação do usuário com uma certa frequência.

Assim é possível descobrir e atuar em cima dos pontos que podem ser melhorados. A pesquisa de Satisfação acontece todos os dias com todos os usuários que desejarem participar, de uma forma simples, onde avaliamos o grau de satisfação Geral. O usuário escolherá uma cor e depositará na urna, demonstrando seu grau de satisfação:

Vermelho: Ruim
 Amarelo: Regular
 Verde: Bom

Também realizaremos uma pesquisa mais detalhada, objetivando um resultado mais específico diante do grau de satisfação do usuário, em cada serviço oferecido. Consiste na escolha de até cinco usuários em pelo menos dois dias da semana para responder anonimamente o questionário de pesquisa de satisfação, os dados serão compilados bimestralmente, segue sugestão de questionário conforme anexo 01.

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (Plano de Aplicação dos Recursos) – Planilha 01

DESPESAS DE RH	Qtde.	Mensal	Valor Total
Monitor Líder	4	R\$ 9.591,72	R\$ 134.284,07
Cuidador	7	R\$ 14.817,02	R\$ 207.438,26
Auxiliar de Cuidador	7	R\$ 12.565,80	R\$ 175.921,23
Auxiliar de Limpeza	3	R\$ 5.113,10	R\$ 71.583,40
Motorista	2	R\$ 5.373,54	R\$ 75.229,54
Cozinheiros	3	R\$ 5.887,81	R\$ 82.429,34
Assist. Social Coord. Técnica	1	R\$ 6.462,80	R\$ 90.479,24
Assistente Social	1	R\$ 4.852,11	R\$ 67.929,58
Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 5.096,28	R\$ 71.347,95
Psicólogo	1	R\$ 4.384,57	R\$ 61.384,00
Coordenador Administrativo	1	R\$ 4.071,86	R\$ 57.006,01
Assist. Administrativo Jr.	1	R\$ 2.348,70	R\$ 32.881,86
Gerente Coordenador	1	R\$ 5.512,50	R\$ 77.175,00
Sub Total	33	R\$ 86.077,82	R\$ 1.205.089,47

DESPESAS COM RH	Mensal	Valor Total
FGTS 8%	R\$ 6.761,82	R\$ 94.665,54
DARF PIS 1%	R\$ 845,23	R\$ 11.833,19
SEGURO DE VIDA	R\$ 313,50	R\$ 4.389,00
VALE ALIMENTAÇÃO (Cesta Básica)	R\$ 4.455,00	R\$ 62.370,00
Sub Total	R\$ 12.375,55	R\$ 173.257,73

UTILIDADES PÚBLICAS	Mensal	Valor Total
Energia Elétrica	R\$ 1.300,00	R\$ 18.200,00
Gás GLP	R\$ 850,00	R\$ 11.900,00
Telefonia (Fixa e Móvel) e Internet	R\$ 1.400,00	R\$ 19.600,00
Sub Total	R\$ 3.550,00	R\$ 49.700,00



DESPESAS ABRIGAMENTO	Mensal	Valor Total
Alimentos	R\$ 6.000,00	R\$ 84.000,00
Produtos de Limpeza, Higiene Pessoal e Descartáveis	R\$ 1.500,00	R\$ 21.000,00
Oficina de Atividades (Material, Lanches, Transportes e Despesas culturais)	R\$ 350,00	R\$ 4.900,00
Vestuário, Uniformes, EPI, Enxoval (Cama, Mesa e Banho) e Utensílios de Cozinha	R\$ 350,00	R\$ 4.900,00
Sub Total	R\$ 8.200,00	R\$ 114.800,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS	Mensal	Valor Total
Material Gráfico, de Escritório e Informática	R\$ 350,00	R\$ 4.900,00
Cópias e Plotagens	R\$ 46,63	R\$ 652,80
Sub Total	R\$ 396,63	R\$ 5.552,80

DESPESAS DE MANUTENÇÃO	Mensal	Valor Total
Manutenção: CFTV, Veículos, Predial e Equipamentos, Combustível	R\$ 4.250,00	R\$ 59.500,00
Dedetização, Desratização e Limpeza da Caixa D'água	R\$ 150,00	R\$ 2.100,00
Desentupimento de Esgoto	R\$ 100,00	R\$ 1.400,00
Sub Total	R\$ 4.500,00	R\$ 63.000,00

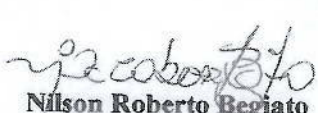
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Mensal	Valor Total
Assessoria Contábil	R\$ 1.700,00	R\$ 23.800,00
Assessoria Informática	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00
Prestação Serviço Manut.	R\$ 800,00	R\$ 11.200,00
Assessoria de Comunicação	R\$ 550,00	R\$ 7.700,00
Promedic – Exames Admissional, Demis. PPRA e PCMSO	R\$ 500,00	R\$ 7.000,00
Treinamento	R\$ 900,00	R\$ 12.600,00
Sub Total	R\$ 4.900,00	R\$ 68.600,00

Total Geral	R\$ 120.000,00	R\$ 1.680.000,00
--------------------	-----------------------	-------------------------

Jundiaí, 04 de outubro de 2018.


César Rogério Favarin Santos
 Presidente
 CPF: 119.204.808-38


Cristiane Aparecida Bueno Lopes
 Coord. Técn. Assistente Social
 CRESS 48.342


Nilson Roberto Begiato
 Gerente Coordenador
 CPF: 102.488.288-86



SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0003-02
 Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13.201-004
 Fone: (011) 4521-4182 / 4521-4279 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br

DESPESAS DE RH	Qtde.	Mensal	Valor Total
Monitor Líder	4	R\$ 9.591,72	R\$ 134.284,07
Cuidador	7	R\$ 14.817,02	R\$ 207.438,26
Auxiliar de Cuidador	7	R\$ 12.565,80	R\$ 175.921,23
Auxiliar de Limpeza	3	R\$ 5.113,10	R\$ 71.583,40
Motorista	2	R\$ 5.373,54	R\$ 75.229,54
Cozinheiros	3	R\$ 5.887,81	R\$ 82.429,34
Assist. Social Coord. Técnica	1	R\$ 6.462,80	R\$ 90.479,24
Assistente Social	1	R\$ 4.852,11	R\$ 67.929,58
Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 5.096,28	R\$ 71.347,95
Psicólogo	1	R\$ 4.384,57	R\$ 61.384,00
Coordenador Administrativo	1	R\$ 4.071,86	R\$ 57.006,01
Assist. Administrativo Jr.	1	R\$ 2.348,70	R\$ 32.881,86
Gerente Coordenador	1	R\$ 5.512,50	R\$ 77.175,00
Sub Total	33	R\$ 86.077,82	R\$ 1.205.089,47

DESPESAS COM RH	Mensal	Valor Total
FGTS 8%	R\$ 12.375,55	R\$ 173.257,73
PARF PIS 1%		
SEGURO DE VIDA		
VALE ALIMENTAÇÃO (Cesta Básica)		
Sub Total	R\$ 12.375,55	R\$ 173.257,73

UTILIDADES PÚBLICAS	Mensal	Valor Total
Energia Elétrica	R\$ 3.550,00	R\$ 49.700,00
Gás GLP		
Telefonia (Fixa e Móvel) e Internet		
Sub Total	R\$ 3.550,00	R\$ 49.700,00

DESPESAS ABRIGAMENTO	Mensal	Valor Total
Alimentos	R\$ 8.200,00	R\$ 114.800,00
Prod. Limp. Hig. Pessoal e Descartáveis		
Oficina de Atividades (Material, Lanches, Transportes e Despesas culturais)		
Vestuário, Uniformes, EPI, Enxoval (Cama, Mesa e Banho) e Utens. de Cozinha		
Sub Total	R\$ 8.200,00	R\$ 114.800,00

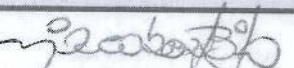
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	Mensal	Valor Total
Material Gráfico, de Escritório e Informática	R\$ 396,63	R\$ 5.552,80
Fótiplas e Plotagens		
Sub Total	R\$ 396,63	R\$ 5.552,80

DESPESAS DE MANUTENÇÃO	Mensal	Valor Total
Manutenção: CFTV, Veículos, Predial e Equipamentos, Combustível	R\$ 4.500,00	R\$ 63.000,00
Dedetização, Desratização e Limpeza da Caixa D'água		
Desentupimento de Esgoto		
Sub Total	R\$ 4.500,00	R\$ 63.000,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Mensal	Valor Total
Assessoria Contábil	R\$ 4.900,00	R\$ 68.600,00
Assessoria Informática		
Prestação Serviço Manut.		
Assessoria de Comunicação		
Promedic - Exames Admissionais, Demissionais, PPRA e PCMSO		
Treinamento		
Sub Total	R\$ 4.900,00	R\$ 68.600,00

Total Geral	R\$ 120.000,00	R\$ 1.680.000,00
--------------------	-----------------------	-------------------------

Jundiaí, 04 de outubro de 2018.


Nilson Roberto Begiato
Gerente Coordenador - RG 20.790.041-3


César Rogério Favarin Santos
Presidente - R.G. 21.853.643



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - CONCEDENTE

PLANO DE APLICAÇÃO - Vigência 01/11/2018 à 31/12/2019

<i>nov/18</i>	<i>dez/18</i>	<i>jan/19</i>
R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00

<i>fev/19</i>	<i>mar/19</i>	<i>abr/19</i>
R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00

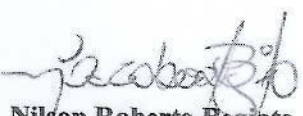
<i>mai/19</i>	<i>jun/19</i>	<i>jul/19</i>
R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00

<i>ago/19</i>	<i>set/19</i>	<i>out/19</i>
R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00

<i>nov/19</i>	<i>dez/19</i>
R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00

Jundiaí, 04 de outubro de 2018.


César Rogério Favarin Santos
 Presidente - R.G. 21.853.643


Nilson Roberto Begiato
 Gerente Coordenador - RG 20.790.041-3



SOS - Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50.951.466/0003-02
 Rua Prudente de Moraes, 1830 - Centro - Jundiaí/SP CEP: 13201-004
 Fone: (011) 2709-9010 / 2709-8997 / Site: www.sosjundiai.org.br / gerencia@sosjundiai.org.br

Casa de Passagem 32 vagas

DESPESAS COM RH		Mensal	Valor Total
FGTS 8%	8%	R\$ 6.761,82	R\$ 94.665,54
DARF PIS 1%	1%	R\$ 845,23	R\$ 11.833,19
SEGURO DE VIDA		R\$ 313,50	R\$ 4.389,00
VALE ALIMENTAÇÃO (Cesta Básica)		R\$ 4.455,00	R\$ 62.370,00
Sub Total		R\$ 12.375,55	R\$ 173.257,73

UTILIDADES PÚBLICAS		Mensal	Valor Total
Energia Elétrica		R\$ 1.300,00	R\$ 18.200,00
Gás GLP		R\$ 850,00	R\$ 11.900,00
Telefonia (Fixa e Móvel) e Internet		R\$ 1.400,00	R\$ 19.600,00
Sub Total		R\$ 3.550,00	R\$ 49.700,00

ESPESAS ABRIGAMENTO		Mensal	Valor Total
Alimentos		R\$ 6.000,00	R\$ 84.000,00
l. Limp. Hig. Pessoal e Descartáveis		R\$ 1.500,00	R\$ 21.000,00
Oficina de Atividades (Material, Lanches, Transportes e Despesas culturais)		R\$ 350,00	R\$ 4.900,00
Vestuário, Uniformes, EPI, Enxoval (Cama, Mesa e Banho) e Utens. de Cozinha		R\$ 350,00	R\$ 4.900,00
Sub Total		R\$ 8.200,00	R\$ 114.800,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS		Mensal	Valor Total
Material Gráfico, de Escritório e Informática		R\$ 350,00	R\$ 4.900,00
Cópias e Plotagens		R\$ 46,63	R\$ 652,80
Sub Total		R\$ 396,63	R\$ 5.552,80

DESPESAS DE MANUTENÇÃO		Mensal	Valor Total
Manutenção: CFTV, Veículos, Predial e Equipamentos, Combustível		R\$ 4.250,00	R\$ 59.500,00
Dedetização, Desratização e Limpeza da Caixa D'água		R\$ 150,00	R\$ 2.100,00
Desentupimento de Esgoto		R\$ 100,00	R\$ 1.400,00
Sub Total		R\$ 4.500,00	R\$ 63.000,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Qtde.	Mensal	Valor total
Assessoria Contábil	1	R\$ 1.700,00	R\$ 23.800,00
Assessoria Informática	1	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00
Prestação Serviço Manut.	1	R\$ 800,00	R\$ 11.200,00
Assessoria de Comunicação	1	R\$ 550,00	R\$ 7.700,00
Promedic - Exames Admissionais, Demissionais, PPRA e PCMSO	1	R\$ 500,00	R\$ 7.000,00
Treinamento	1	R\$ 900,00	R\$ 12.600,00
Sub Total	3	R\$ 4.900,00	R\$ 68.600,00

Jundiaí, 04 de outubro de 2018.


Nilson Roberto Begiato

Gerente Coordenador - RG 20.790.041-3


César Rogério Favarin Santos
 Presidente - R.G. 21.853.643



MEMORIAL DESCRITIVO - Vigência: 01/11/2018 à 31/12/2019

Casa de Passagem 32 vagas

DESPESAS DE RH											
Recursos Humanos	Qtde.	Salário Inicial	Reajuste Salar.		13º Salário - Individual	1/3 Férias - Individual	Média Individual HE / Adic	Total Individual	Total por Função	Vale Transporte	Vale Alimentação
			5,0%								
Monitor Líder	2	R\$ 1.757,82	R\$ 1.845,71	R\$ 153,81	R\$ 153,81	R\$ 51,27	R\$ 276,86	R\$ 2.327,65	R\$ 4.751,85	R\$ 96,56	R\$ 270,00
Monitor Líder - Noturno	2	R\$ 1.757,82	R\$ 1.845,71	R\$ 153,81	R\$ 153,81	R\$ 51,27	R\$ 369,14	R\$ 2.419,93	R\$ 4.839,86	R\$ -	R\$ 270,00
Cuidador	4	R\$ 1.510,92	R\$ 1.586,47	R\$ 132,21	R\$ 132,21	R\$ 44,07	R\$ 237,97	R\$ 2.000,71	R\$ 8.354,73	R\$ 351,89	R\$ 540,00
Cuidador - Noturno	3	R\$ 1.510,92	R\$ 1.586,47	R\$ 132,21	R\$ 132,21	R\$ 44,07	R\$ 317,29	R\$ 2.080,03	R\$ 6.462,29	R\$ 222,19	R\$ 405,00
Auxiliar de Cuidador	4	R\$ 1.308,44	R\$ 1.373,86	R\$ 114,49	R\$ 114,49	R\$ 38,16	R\$ 206,08	R\$ 1.732,59	R\$ 7.099,65	R\$ 169,28	R\$ 540,00
Auxiliar de Cuidador - Noturno	3	R\$ 1.308,44	R\$ 1.373,86	R\$ 114,49	R\$ 114,49	R\$ 38,16	R\$ 274,77	R\$ 1.801,29	R\$ 5.466,15	R\$ 62,29	R\$ 405,00
Auxiliar de Limpeza	3	R\$ 1.308,44	R\$ 1.373,86	R\$ 114,49	R\$ 114,49	R\$ 38,16	R\$ 68,69	R\$ 1.595,21	R\$ 5.113,10	R\$ 327,48	R\$ 405,00
Motorista	2	R\$ 2.181,67	R\$ 2.290,75	R\$ 190,90	R\$ 190,90	R\$ 63,63	R\$ 114,54	R\$ 2.659,82	R\$ 5.373,54	R\$ 53,90	R\$ 270,00
Cozinheiros	3	R\$ 1.429,06	R\$ 1.500,51	R\$ 125,04	R\$ 125,04	R\$ 41,68	R\$ 225,08	R\$ 1.892,31	R\$ 5.887,81	R\$ 210,87	R\$ 405,00
Assist. Social Coord. Técnica	1	R\$ 5.301,00	R\$ 5.566,05	R\$ 463,84	R\$ 463,84	R\$ 154,61	R\$ 278,30	R\$ 6.462,80	R\$ 6.462,80	R\$ -	R\$ 135,00
Assistente Social	1	R\$ 3.979,86	R\$ 4.178,85	R\$ 348,24	R\$ 348,24	R\$ 116,08	R\$ 208,94	R\$ 4.852,11	R\$ 4.852,11	R\$ -	R\$ 135,00
Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 4.253,40	R\$ 4.466,07	R\$ 372,17	R\$ 372,17	R\$ 124,06	R\$ 133,98	R\$ 5.096,28	R\$ 5.096,28	R\$ -	R\$ 135,00
Psicólogo	1	R\$ 3.659,40	R\$ 3.842,37	R\$ 320,20	R\$ 320,20	R\$ 106,73	R\$ 115,27	R\$ 4.384,57	R\$ 4.384,57	R\$ -	R\$ 135,00
Coordenador Administrativo	1	R\$ 3.339,87	R\$ 3.506,86	R\$ 292,24	R\$ 292,24	R\$ 97,41	R\$ 175,34	R\$ 4.071,86	R\$ 4.071,86	R\$ -	R\$ 135,00
Assist. Administrativo Jr.	1	R\$ 1.860,79	R\$ 1.953,83	R\$ 162,82	R\$ 162,82	R\$ 54,27	R\$ 117,23	R\$ 2.288,15	R\$ 2.348,70	R\$ 60,55	R\$ 135,00
Gerente Coordenador	1	R\$ 4.725,00	R\$ 4.961,25	R\$ 413,44	R\$ 413,44	R\$ 137,81	R\$ -	R\$ 5.512,50	R\$ 5.512,50	R\$ -	R\$ 135,00
Total	33								R\$ 86.077,82	R\$ 1.555,02	R\$ 4.455,00

Valor Total R\$ 1.205.089,47

Total Mensal R\$ 120.000,00

Total Geral R\$ 1.680.000,00

Jundiaí, 04 de outubro de 2018.


Nilson Roberto Bégio
Gerente Coordenador - RG 20.790.041-3


Cesar Rogério Favarin Santos
Presidente - R.G. 21.853.643

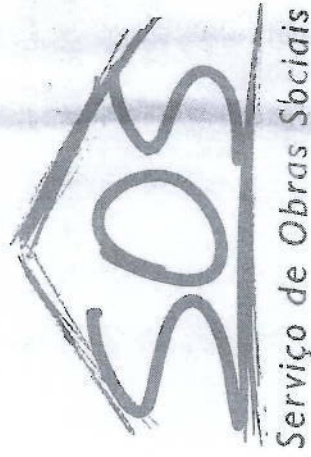


REGRAS PARA USUARIOS DO SOS

10) **DESCANSO:** É permitido descansar aos sábados, domingos e feriados, após o almoço, das 13:00 às 15:00hs.

11) **É PROIBIDO:**

- a) Entrar com qualquer tipo de arma
 - b) Desrespeitar usuários e funcionários
 - c) Levar alimentos para os dormitórios;
 - d) Acesso ao refeitório e dormitório sem autorização.
 - e) Fumar nas dependências da Casa em locais não autorizados;
 - f) Deitar nos bancos
 - g) Permanecer nos corredores.
 - h) Usar qualquer tipo de substância psicoativa nas dependências da Casa ou próximo a ela, inclusive medicação psicoativa sem prescrição médica.
 - i) Os usuários terão o atendimento suspenso caso não acatem as orientações destes folhetos.
- 12) Os usuários, mesmo com período determinado e que estão trabalhando, devem passar pelo atendimento Técnico no mínimo uma vez na semana.
- 13) Poderá ser acionado o apoio da segurança pública para os usuários nos seguintes casos:
- a) Revista nas bagagens quando julgar necessário;
 - b) Danificar o patrimônio;
 - c) Usar ou portar bebida alcoólica no SOS;
 - d) Usar, portar ou comercializar drogas na organização, inclusive medicação psicoativa;
 - e) Agredir fisicamente ou verbalmente qualquer pessoa;
 - f) Praticar furtos de qualquer natureza nas dependências do SOS ou na vizinhança
 - g) Provocar qualquer tipo de transtorno na vizinhança;
 - h) Guardar produto de furto;
 - i) Usar ou portar qualquer tipo de arma na organização;
 - j) A suspensão dos atendimentos será avaliada pela equipe técnica.



Serviço de Obras Sociais

REGRAS PARA USUARIOS DO SOS

REGRAS DE ORIENTAÇÃO PARA USUÁRIOS DO SOS

-) Define-se como usuário, todo aquele que fará uso das instalações do SOS Casa de Passagem, a condição de PESSOA em situação de rua;
-) Os usuários devem seguir as orientações aqui contidas, ciente de que será proibida sua permanência na instituição caso não as cumpra, assinando no final e entregando ao técnico;
-) Para o atendimento, o usuário deverá portar o documento ou encaminhamento da rede e não deve estar sob efeito de alguma substância psicoativa.
-) Horários da Casa de Passagem
 - 17:00 hs = Início de cadastro para pernoite
- avendo vagas é autorizado pernoite até 3:00h para os migrantes, itinerantes, e aqueles que são vazados pela GM, PM, HSVP Auto Ban, bordagem Social, havendo vaga

Horários

- 07:00hs = despertar
- 07:15 as 07:30 = Reunião com a Equipe Técnica
- 07:30 às 08:00 - Café da Manhã
- 08:00 as 11:50 e das 14:00 às 20:00 = atendimento Psicossocial e Encaminhamentos

ALIMENTAÇÃO :

Café da manhã = Das 07:30 as 08:00;
Almôço = das 12:00 às 12:45;

Jantar = Das 20:00 as 21:00 (para cadastrados) até 00:00 (para migrantes, oriundos de chamadas ou encaminhados pelo abordagem social)

5) A TV da sala de espera só poderá ser ligada por funcionário.

Horários: das 07hrs às 10hrs; das 12hrs às 14hrs e das 17hrs às 22hrs;

6) Guarda de Pertences nos dormitórios é de responsabilidade dos próprios usuários.

Acesso aos dormitórios para uso dos pertences somente acompanhado por um Auxiliar de Cuidador.

7) ENTREGA DE ROUPAS das 16:00 às 19:00 (Em outro horário em caso de extrema necessidade, avaliada pelo Líder de Plantão)

2. (os usuários com autorização prolongada de pernoite deverão solicitá-las de segunda a sexta-feira):

b. Sábados, Domingos e Feriados em caso de necessidade comprovada.

8) **BANHO:** O banho é liberado durante todo o dia, não sendo permitido durante o período de limpeza dos banheiros que compreende entre 9:00hs às 10:00hs.

9) **LAVANDERIA COMUNITÁRIA:** das 9:00hs às 11:00 e das 14:00 às 16:00hs. Em casos de usuários que trabalham durante a semana, podem fazer uso da lavanderia a noite ou finais de semana. Sempre acompanhados de um Auxiliar de cuidador

Declaração



Eu _____

cadastro nº _____ declaro estar ciente das orientações contidas neste folheto.

Assinatura

Jundiá, _____ de _____ de 20____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



DECRETO Nº 26.257, DE 25 DE JANEIRO DE 2016

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições dos artigos 107 e 113, caput e § 3º da Lei Orgânica do Município de Jundiaí e face ao que consta do Processo Administrativo nº 33.827-3/2015, -----

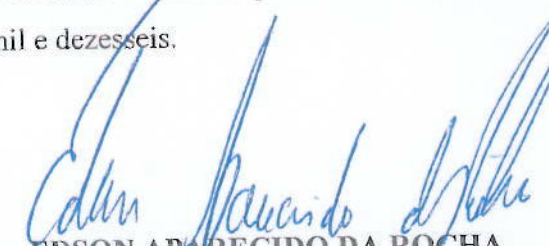
DECRETA:

Art. 1º - Fica permitido o uso, a título precário e gratuito, do imóvel público localizado na Rua Prudente de Moraes, nº 1.830, nesta cidade, ao **"SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS"**, para implantação de uma nova unidade visando desenvolvimento de suas atividades estatutárias, notadamente o serviço de Casa de Passagem, realizando a conservação e manutenção do local, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.


PEDRO BIGARDI
Prefeito

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezesseis.


EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



TERMO DE PERMISSÃO DE USO, a título precário e gratuito, do imóvel público localizado na Rua Prudente de Moraes, nº 1.830, nesta cidade, para o fim de implantação de uma nova unidade visando desenvolvimento de suas atividades estatutárias, notadamente o serviço de Casa de Passagem, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e o **SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS**.

Processo nº 33.827-3/2015

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PEDRO BIGARDI**, e, de outro, o **SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 50.951.466/0001-40, com sede na Avenida Dr. Sebastião Mendes Silva, nº 559, Bairro Anhangabaú, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Presidente, **CÉSAR ROGÉRIO FAVARIN SANTOS**, CI/RG nº 21.853.643, CPF/MF nº 119.204.808-38, residente e domiciliado na Rua Achille Sai, nº 260, Jardim Tuiuti, Itupeva/SP, adiante denominados apenas **MUNICÍPIO** e **PERMISSIONÁRIO**, fica permitido o uso, a título precário e gratuito, do imóvel público localizado na Rua Prudente de Moraes, nº 1.830, nesta cidade, para implantação de uma nova unidade visando desenvolvimento de suas atividades estatutárias, notadamente o serviço de Casa de Passagem, realizando a conservação e manutenção do local, observadas as seguintes estipulações:

I - A presente permissão de uso, ora outorgada, vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do presente instrumento, conforme Decreto nº 26.257, de 25 de janeiro de 2016, e não poderá ser transferida a terceiros, em hipótese alguma, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo único - O prazo para outorga estabelecido nesta cláusula poderá ser reduzido ou renovado em função do prazo de vigência do Convênio nº 028, celebrado em 20 de agosto de 2014.

C

X



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



II - Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a manter a área, objeto da presente permissão, às suas expensas, em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como se compromete a não proceder a qualquer tipo de edificação ou instalação de equipamento no local sem prévia autorização do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo único - O **PERMISSIONÁRIO** deverá permitir fácil acesso na hipótese de se fazer necessária a execução de serviços pela DAE S/A - Água e Esgoto ou órgãos técnicos do **MUNICÍPIO**.

III - O local somente poderá ser utilizado para o fim citado neste Termo, dentro de rigorosa observância das posturas municipais, devendo o **PERMISSIONÁRIO** observar toda a orientação que lhe for dada pelo **MUNICÍPIO** por meio dos órgãos encarregados da fiscalização.

IV - O **PERMISSIONÁRIO** obriga-se ao cumprimento de todas as normas legais relacionadas à sua atividade, abstando-se de comportamentos que violem a ordem pública e os bons costumes.

V - O **PERMISSIONÁRIO** obriga-se a responder civilmente pelos seus auxiliares e colaboradores quanto à observância das leis e regulamentos municipais, respondendo por eventuais danos.

VI - O **PERMISSIONÁRIO** responderá por todos os danos a que der causa. Nessa hipótese deverá o órgão responsável pelo próprio público lavrar Auto de Ocorrência, a ser assinado pelo responsável pelo evento, pela fiscalização municipal e por duas testemunhas presenciais ao fato.

VII - Todas e quaisquer despesas oriundas da sua atividade correrão por conta do **PERMISSIONÁRIO**, inclusive as despesas com tarifas e taxas pela disponibilização de serviços públicos, como água, esgoto e energia elétrica.

VIII - O desrespeito ao disposto nas cláusulas anteriores, bem como às leis e regulamentos municipais, acarretará a imediata cassação da presente permissão, sem qualquer ônus para o **MUNICÍPIO** e/ou indenização ao **PERMISSIONÁRIO**.

61

3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



IX - A presente permissão poderá ser revogada pelo **MUNICÍPIO** a qualquer tempo, por razões de interesse público, devidamente justificado, hipótese em que se obriga o **PERMISSIONÁRIO** à imediata desocupação do local.

X - O prazo a que se refere a Cláusula I poderá ser renovado, a critério do **MUNICÍPIO**.

XI - As partes, de comum acordo, elegem o foro desta Comarca de Jundiaí, com exclusão de qualquer outro, para dirimir eventuais questões oriundas do presente Termo.

E, por estarem assim, estabelecidas e aceitas as condições de uso permitido, as partes presentes firmam este Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito.

Jundiaí, 23 de Setembro de 2016.


PEDRO BIGARDI
Prefeito


CÉSAR ROGERIO FAVARIN SANTOS
Presidente do SOS - Serviço de Obras Sociais

Testemunhas:

Nome *Aline Candido Soares*
CI/RG nº *48.726.731-X*

Nome *Almeida*
CI/RG nº *24473036*



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

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

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: Município de Jundiaí

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: Serviço de Obras Sociais - SOS

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 04/2017

OBJETO: Altera para 31 de dezembro de 2019, o prazo de vigência disposto na Cláusula Nona do Termo de Colaboração nº 04/2017, substitui o Plano de Trabalho e adita o valor total.

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 TCESP;
- 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, 05 de dezembro de 2018



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

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: tafarello@yahoo.com.br

Telefones: (11) 95600-1403

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Nome: **LUIZ FERNANDO MACHADO**

Cargo: Prefeito

CPF: 892.199.615-04 RG: 06.356.145-02

Data de Nascimento: 08/10/1977

Endereço residencial completo: Avenida Humberto Cereser, nº 2.300

Condomínio Quartier Casa nº 170 Caxambu CEP nº 13.218.711

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

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

Telefone: (11) 4589-8428

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: **CÉSAR ROGÉRIO FAVARIN**

Cargo: Presidente

CPF: 119.204.808-38 RG: 21.853.643

Data de Nascimento: 15/09/1967

Endereço residencial completo: Rua Achille Sai, nº 260, Jardim Nova Tuiuty, Itupeva/SP
Cep: 13.295-000

E-mail institucional: gerencia@sosjundiai.com.br

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

Telefones: (11) 9.8025-0915

Assinatura: _____

**DECRETOS****DECRETO Nº 27.850, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018**

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 12.124-6/1999, -----

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do artigo 14, da Lei Complementar nº 358, de 26 de dezembro de 2002. -----

DECRETA:

Art. 1º - As edificações constantes do projeto de parcelamento do solo denominado "PORTAL DA PAINEIRA", aprovado no Processo Administrativo nº 12.124-6/1999, inserido na Zona Especial de Regularização Fundiária de Interesse Específico - ZERFIE, categoria ZERFIE 2, poderão ser regularizadas, independentemente dos índices urbanísticos, conforme previsto no artigo 6º, § 3º da Lei Complementar nº 358, de 26 de dezembro de 2002.

Art. 2º - As novas edificações e as edificações implantadas não constantes do projeto de parcelamento do solo referido no artigo 1º deste Decreto deverão respeitar os índices, condições e usos constantes do Quadro 2B do Anexo II da Lei nº 8.683, de 07 de julho de 2016, para a Zona de Desenvolvimento Periurbano I, conforme Resolução UGPUMA nº 007/2018.

Art. 3º - Os usos permitidos para os lotes do parcelamento de que trata o art. 1º deste Decreto são os identificados no Quadro 5A do Anexo II da Lei nº 8.683, de 07 de julho de 2016, para a Zona de Desenvolvimento Periurbano I, conforme Resolução UGPUMA nº 007/2018.

Art. 4º - Ficam oficializadas as Ruas 1, 2, 3 e Estrada Municipal, constante no parcelamento de solo denominado "PORTAL DA PAINEIRA", passando a integrar o Sistema Viário Municipal.

Art. 5º - As Ruas 1, 2, 3 e Estrada Municipal de que trata o art. 4º deste Decreto, ficam classificadas como "VIA DE ACESSO AO LOTE".

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

SINÉSIO SCARABELLO FILHO
Gestor da Unidade de Planejamento
Urbano e Meio Ambiente

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiá, aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

JOSÉ BAZILIO TEIXEIRA MARÇAL
Respondendo pela Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania

DECRETO Nº 27.882, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições dos artigos 107 e 113, "caput" e § 3º da Lei Orgânica do Município de Jundiá, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 19.159-3/2018, -----

DECRETA:

Art. 1º - Fica permitido o uso, a título precário e gratuito, da área pública constituída da viela localizada na Rua Liberato Finatti, lindeira ao imóvel nº 163, Loteamento Torres de São José, neste Município, a MARCELA ROBERTA MORO, para o fim de conservação e manutenção, pelo prazo de 2 (dois) anos, contado da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiá, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIAS**PORTARIA Nº 284, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 20.196-2/2018, -----

R E S O L V E prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº 211, de 30 de agosto de 2018, com fundamento no parágrafo único, do artigo 148, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiá, aos vinte e oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA Nº 285, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 27.847-3/2018, -----

R E S O L V E prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº 238, de 05 de outubro de 2018, com fundamento no parágrafo único, do artigo 148, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiá, aos vinte e oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

CASA CIVIL**EXTRATO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 04/2017, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e o SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS - SOS
PROCESSO: nº 21.619-4/2017
OBJETO: Altera para 31 de dezembro de 2019, o prazo de vigência disposto na Cláusula Nona do Termo de Colaboração nº 04/2017, substitui o Plano de Trabalho e adita o valor total
ASSINATURA: 05/12/2018

Edição nº 4491, de 05 de dezembro de 2018

Decreto nº 27.874, de 22 de novembro de 2018

Onde se lê:

"Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

Leia-se:

"Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação."

Edição nº 4488, de 30 de novembro de 2018

Portaria nº 283, de 28 de novembro de 2018

Onde se lê:

"Processo Administrativo nº 31.698-8/2016."

Leia-se:

"Processo Administrativo nº 17.538-0/2018."