



Comunidade
Casa de Maria

ALTERAÇÃO ATA de DIRETORIA

26/11/2021

- **ALTERAÇÃO DA LISTA DIRETORIA 2019/2022: Referente ao desligamento de Suplente Paulo Henrique Alves devido a Mandato eletivo de Vereador de Pederneiras a partir de 01/01/2021;**
- **REGIMENTO INTERNO da Entidade em Anexo;**
- **Data REGISTRO 26/11/2021**



Comunidade Casa de Maria

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede: Acesso Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx. Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> e <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

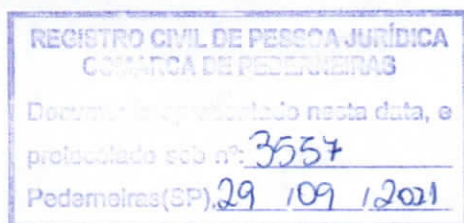
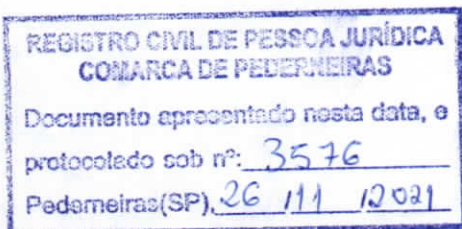
Pederneiras, 05 de Janeiro de 2021.
Requerimento

Ilmo. Sr. Oficial Maior do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas - Comarca de Pederneiras.

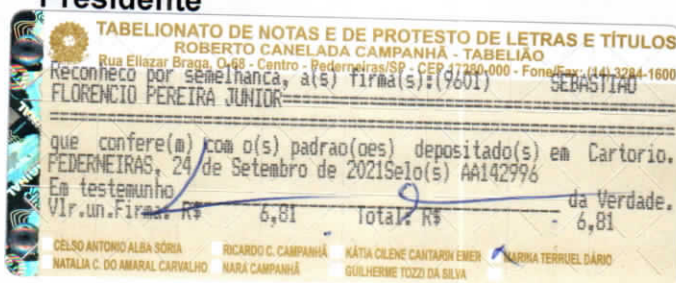
COMUNIDADE CASA DE MARIA, CNPJ: 07420.592/0001/-40, localizada a Acesso Tranquilo Rozante, L-1900, Vila Ruiz, na cidade de Pederneiras, São Paulo, via seu Presidente SEBASTIÃO FLORÊNCIO PEREIRA JUNIOR, BRASILEIRO, CASADO, AGRICULTOR, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, A RUA ESTEVAM MATURANA ALCARREA Nº. 0-935, BAIRRO JARDIM ALVORADA, PORTADOR DO RG: 77.770.39; CPF: 001.896.308-09, vem REQUERER nos termos da legislação que disciplina a matéria, os REGISTROS dos documentos abaixo, apresentados em três (3) vias:

- 1- Alteração da lista da diretoria mandato de 14 de Março de 2019 a 14 de Março de 2022, em razão do desligamento do 3º Suplente, senhor Paulo Henrique Alves, por ter mandato eletivo de vereador de Pederneiras assumido no dia 1º de Janeiro de 2021, conforme documento anexo;
- 2- Regimento Interno da entidade, documento anexo.

Nestes termos, pede deferimento,



Sebastião Florêncio Pereira Junior
Presidente





Comunidade Casa de Maria

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede: Acesso Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx. Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

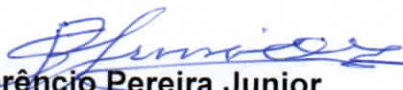
<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> e <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

CONVOCAÇÃO

COMUNIDADE CASA DE MARIA DE PEDERNEIRAS, em observância ao seu Estatuto Social vigente, convoca seus diretores a comparecerem no **dia 04 de Janeiro de 2021 às 20:00 horas, em primeira convocação e em segunda convocação às 20:30hs** na sede da entidade, localizada na cidade e comarca de Pederneiras – Estado de São Paulo, na Avenida Tranquilo Rozante, n. L-1900, Vila Ruiz, CEP: 17.280-000, seguindo todos protocolos e segurança, como uso de máscara e distanciamento, em razão da pandemia COVID-19, para a realização da Assembleia Geral Ordinária, tendo como ordem do dia tratar do desligamento do 3º Suplente, senhor Paulo Henrique Alves, por ter mandato eletivo de vereador de Pederneiras assumido no dia 1º de Janeiro de 2021, e aprovação do registro em cartório do Regimento Interno da Entidade.

Pederneiras, 15 de Dezembro de 2020.


Sebastião Florêncio Pereira Junior
Presidente

Pederneiras, 15 de Dezembro de 2020.



Câmara Municipal de Pederneiras

Pederneiras, 7 de janeiro de 2021.

Senhor Presidente,

Pelo presente e em razão do mandato eletivo de vereador em Pederneiras que assumi no último dia 1º, solicito meu desligamento da função que ocupo na Diretoria dessa Entidade.

Vereador Paulo Henrique Alves – Bacana
1º Secretário da Mesa Diretora da Câmara

TABELIONATO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
ROBERTO CANELADA CAMPANHÁ - TABELIÃO
Rua Eliazar Braga, 0-68 - Centro - Pederneiras/SP - CEP 17280-000 - Fone/Fax: (14) 3283-1600
RECONHECIDO POR SEMELHANÇA, a(s) firma(s) (28033) PAULO HENRIQUE ALVES
que confere(m) com o(s) padrão(ões) depositado(s) em Cartório.
PEDERNEIRAS, 24 de Setembro de 2021 Selo(s) AA142995
Em testemunho da Verdade.
Vir. un. Firmas: R\$ 6,81 - Total: R\$ 6,81
CELSONO ANTONIO ALBA SÓRIA RICARDO C. CAMPANHÁ KÁTIA CILENE CANTARIM EMER MARINA TERUEL DÁRIO
NATALIA C. DO AMARAL CARVALHO NARA CAMPANHÁ GUILHERME TOZZI DA SILVA



Ilmo. Sr.

Sebastião Florêncio Pereira Junior

DD. Presidente da Comunidade Casa de Maria de Pederneiras

Nesta

Rua Belmiro Pereira, nº 58, Oeste, Centro – CEP 17280-000 – Cx. Postal 140 – (14) 3283-8810
e-mail: camara@camarapederneiras.sp.gov.br – www.camarapederneiras.sp.gov.br

TABELIÃO DE PEDERNEIRAS
Escritório de Registro
Fone: (14) 3283-1600



TABELIONATO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
ROBERTO CANELADA CAMPANHÁ - TABELIÃO
Rua Eliazar Braga, 0-68 - Centro - Pederneiras/SP - CEP 17280-000 - Fone/Fax: (14) 3284-1600
AUTENTICACAO
Esta xerocopia esta conforme o original apresentado, dou fe.
PEDERNEIRAS, 25 de Novembro de 2021 Selo(s) AA420060
Recebido p/ Autenticacao: R\$ 3,95
Valido somente com selo de autenticidade.
CELSONO ANTONIO ALBA SÓRIA RICARDO C. CAMPANHÁ KÁTIA CILENE CANTARIM EMER MARINA TERUEL DÁRIO
NATALIA C. DO AMARAL CARVALHO NARA CAMPANHÁ GUILHERME TOZZI DA SILVA



Comunidade Casa de Maria

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede: Acesso. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx. Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> e <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA: Alteração da lista da diretoria mandato de 14 de Março de 2019 a 14 de março de 2022, em razão do desligamento do 3º Suplente, senhor Paulo Henrique Alves, por ter mandato eletivo de vereador na cidade de Pederneiras assumido no dia 1º de Janeiro de 2021, conforme documento em anexo, bem como a aprovação do Registro em cartório do Regimento Interno da Entidade em anexo.

Aos 04 dias do mês de Janeiro de 2021 às 20 horas, em primeira convocação com a chegada de todos os membros da diretoria foi realizada na sede da entidade Comunidade Casa de Maria situada a Avenida Tranquilo Rozante, nºL-1900, Vila Ruiz, nesta cidade de Pederneiras -SP, a Assembléia Geral Ordinária para a Alteração da lista da diretoria do mandato de 14 de Março de 2019 a 14 de março de 2022, em razão do desligamento do 3º Suplente, senhor Paulo Henrique Alves, por ter mandato eletivo de vereador na cidade de Pederneiras assumido no dia 1º de Janeiro de 2021, conforme documento em anexo. Assumiu o início dos trabalhos o Sr. Sebastião Florêncio Pereira Junior, Presidente da entidade, que explanou a situação, quanto a alteração acima citada, informando que o senhor Paulo Henrique Alves membro da diretoria desta entidade, mandato de 14 de março de 2019 a 14 de março de 2022, no cargo de 3º suplente, pediu desligamento do cargo em razão de ter assumido em 1 de janeiro de 2021 mandato de eletivo de vereador na cidade de Pederneiras, conforme documento em anexo lido pelo presidente, ainda explicou que por tratar-se de cargo de 3º suplente, quem ocupará este cargo será o senhor João Lino deslocando da função de 4º suplente para 3º suplente, tomando posse nesta data, sendo assim extinguindo a função de 4º suplente na respectiva lista; ainda nesta Assembleia o Presidente falou sobre o Regimento Interno da Entidade existente desde 2019, colocando a necessidade de Registro em Cartório, salientou a importância do mesmo, realizou nova leitura para recordação do Regimento e após ouvirem atentamente, todos os presentes concordaram.

Ficando livre a palavra, para todos os presentes, ninguém mais desejasse usá-la o Presidente suspendeu a Assembleia Geral pelo tempo necessário para a lavratura desta Ata, o que eu Amanda Carvalho Dimofski, fiz como Secretária da entidade.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like Sebastião, João Lino, and Amanda Carvalho Dimofski.]



Comunidade Casa de Maria

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede: Acesso. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx. Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

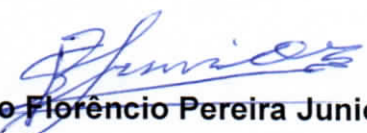
<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> e <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

Reaberta a Assembléia, a mesma foi lida e aprovada e segue assinada por mim e pelo Presidente.

Pederneiras, 04 de Janeiro de 2021.




Sebastião Florêncio Pereira Junior

Presidente


Amanda Carvalho Dimofski

Secretária

TABELIONATO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
ROBERTO CANELADA CAMPANHA - TABELIÃO
Rua Eliazar Braga, 0-08 - Centro - Pederneiras/SP - CEP 17280-000 - Fone/Fax: (14) 3284-1600

Reconheço por semelhança, a(s) firma(s): (9601) **SEBASTIÃO**
FLORENCIO PEREIRA JUNIOR

que confere(m) com o(s) padrão(ões) depositado(s) em Cartório.
Pederneiras, 24 de Setembro de 2021 Selo(s) AA142997

Em testemunho
Vir.un.Firma: R\$ 6,81 Total: R\$ 6,81 da Verdade.

CÉLIO ANTONIO ALBA SÓRIA
NATALIA C. DO AMARAL CARVALHO

RICARDO C. CAMPANHA
NARA CAMPANHA

KÁTIA CILENE CANTARINI EMER
GUILHERME TOZZI DA SILVA

☒ MARINA TERRUEL DARIO



TABELIONATO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
Pederneiras - SP
Marina Terruel Dario
Escrevente
Fone: (14) 3284-1600





Comunidade Casa de Maria

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede: Acesso. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx. Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> e <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de **14 de Março de 2019 a 14 de março de 2022** são:

PRESIDENTE: SEBASTIÃO FLORÊNCIO PEREIRA JUNIOR, BRASILEIRO, CASADO, AGRICULTOR, FILIAÇÃO: SEBASTIÃO FLORÊNCIO PEREIRA E DURVALINA ALVES PEREIRA; RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, A RUA ESTEVAM MARURANA ALCARREA Nº. 0-935, BAIRRO JARDIM ALVORADA, PORTADOR DO RG:77.770.39 DATA DE EXPEDIÇÃO: 21/09/1973 SSP, CPF: 001.896.308-09.

Fone:3252-2590 E-mail: rosatimtim@yahoo.com.br

VICE PRESIDENTE: FLAVIO PERERIA PINHEIRO DA SILVEIRA, BRASILEIRO, CASADO, TECNICO EM INFORMATICA, FILIAÇÃO: BENEDITO PINHEIRO DA SILVEIRA E ANNA CELINA PEREIRA PINHEIRO; RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, À RUA ANTONIO BRAMBILA, Nº. 0-2031 BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, PORTADOR DO RG: 17.187.168; DATA DE EXPEDIÇÃO: 20/09/1982 SSP, CPF: 063.467.378-56.

Fone: 9 9706-9935 E-mail: olhovivo.pederneiras@hotmail.com

1ªSECRETÁRIA: AMANDA CARVALHO DIMOFSKI BRASILEIRA, SOLTEIRA, ARQUITETA, FILIAÇÃO: ANTONIO APARECIDO DIMOFSKI E ROSANA APARECIDA DE CARVALHO DIMOFSKI; RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, AVENIDA PAULISTA 0-786, BAIRRO CENTRO, PORTADORA DO RG:45.906.045-4; DATA DE EXPEDIÇÃO: 23/07/2014, SSP, CPF: 414.347.128-00.

Fone: 14-99679-0412 E-mail: amandadimifski@hotmail.com

2ºSECRETÁRIO SUPLENTE: VICTOR ALFONSO COLEONE, BRASILEIRO, CASADO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, FILIAÇÃO: ADEMIR BEIRA COLEONE E VANDA APARECIDA ALFONSO COLEONE; RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, À RUA ESTEVAN MATURANA ALCARREA, Nº.1232, OESTE, BAIRRO JARDIM ALTOS DO ALVORADA, PORTADOR DO RG:43.666.559-1; DATA DE EXPEDIÇÃO: 29/11/2013, SSP, CPF:324.579.278-62.

Fone: (14) 98133-4086 E-mail: vcoleone@yahoo.com.br

PRIMEIRO TESOUREIRO: JULIANA THEODORO DA SILVA OLIBONI, BRASILEIRA, VIÚVA, FUNCIONÁRIA PÚBLICA APOSENTADA, FILIAÇÃO: ANTONIO THEODORO DA SILVA E ANA DUARTE DE OLIVEIRA SILVA, RESIDENTE E DOMICILIADA NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, À RUA SIQUEIRA CAMPOS, Nº. S-276, BAIRRO CENTRO, PORTADOR DO RG: 9.146.917-X; DATA DE EXPEDIÇÃO: 13/06/2013, SSP, CPF:827.488.298-91.

Fone:3252-1655 9 9711-8938 E-mail: julianatsoliboni@gmail.com

Juliani

23/07



Comunidade Casa de Maria

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede: Acesso. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx. Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> e <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

SEGUNDO TESOUREIRO SUPLENTE: MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA, BRASILEIRA, SOLTEIRA, APOSENTADA, FILIAÇÃO: ARGYMIRO DE OLIVEIRA E LAZARA DUARTE DE OLIVEIRA, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE E PEDERNEIRAS/SP, NA RUA SETE DE SETEMBRO, S-167, BAIRRO CENTRO, PORTADOR DO RG: 8.772.937-4, DATA DE EXPEDIÇÃO: 10/08/2021 SSP; CPF: 959.929.288-04.

Fone: 3283-4272, 9 9738-9177 E-mail: maricota1956@gmail.com

PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL: LEANDRO AUGUSTO MARINS, BRASILEIRO, SOLTEIRO, ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, FILIAÇÃO: MILTON MARINS JUNIOR E SILVANA GARCIA BORTOLOTTI MARINS; RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, À RUA JOSÉ FALCÃO, Nº 303, BAIRRO JARDIM ANCHIETA, PORTADORA DO RG: 44.618.105-5; DATA DE EXPEDIÇÃO: 07/12/2016 SSP, CPF: 314.067.958-01.

Fone: 3252-2173, 9 9795-0118 E-mail: lemarins9@yahoo.com.br

CONSELHEIRO: MARCOS TADEU FRASCARELI, BRASILEIRO, CASADO, ELETRICISTA ENROLADOR, FILIAÇÃO: PAULO FRASCARELI E MARILENE PONTES FRASCARELI, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, À RUA DR. NABIH RAZUK, O- 876, BAIRRO JARDIM ALVORADA, PORTADORA DO RG: 22.415.791; DATA DE EXPEDIÇÃO: 10/08/2021 SSP, CPF: 145.635.108-74.

Fone: 14-98130-2324 E-mail: mtadeufrascareli@gmail.com

CONSELHEIRA: VANESSA BURGHI BARBOZA FRASCARELLI, BRASILEIRA, CASADA, PROFESSORA, FILIAÇÃO: FLORO BARBOZA NETO E OLGA MARIA BURGHI BARBOZA, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, À RUA DR. NABIH RAZUK, O- 876, BAIRRO JARDIM ALVORADA, PORTADORA DO RG: 25.158.476-8; DATA DE EXPEDIÇÃO: 11/01/2019 SSP, CPF: 254.141.658-07.

Fone: 14-98130-2324 E-mail: vanessabbf@hotmail.com

PRIMEIRO SUPLENTE: ANGELICA MATIELLO DIAS, BRASILEIRA, SOLTEIRA, PROFESSORA, FILIAÇÃO: AGUINALDO OLIVEIRA DIAS JUNIOR E AUGUSTA JOSEFINA MATIELLO DIAS, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, NA RUA BELMIRO PEREIRA, L-380, BAIRRO CENTRO, PORTADORA DO RG: 24.933.076-0, DATA DE EXPEDIÇÃO: 02/06/2011 SSP; CPF: 181.209.018-86.

Fone: 3252-3033, 9 8124-9087 E-mail: angelicamatiello@gmail.com

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Joliboni' and 'RR']



Comunidade Casa de Maria

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede: Acesso. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx. Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> e <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

SEGUNDO SUPLENTE: MARIO BUCH DE FARIA NETO, BRASILEIRO, CASADO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, FILIAÇÃO: ANTONIO DE CARLOS DE FARIA E CIRLEI MATANO DE FARIA; RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, À RUA RIO BRANCO, O-158, BAIRRO CENTRO, PORTADOR DO RG:19.810.974; DATA DE EXPEDIÇÃO: 23/01/2012 SSP, CPF: 171.795.578-97.
Fone: 3283-1655, 9 9118-6359 E-mail: mivicada@yahoo.com.br

TERCEIRO SUPLENTE: JOÃO PAULO LINO DOS SANTOS, BRASILEIRO, CASADO, ESTUDANTE, FILIAÇÃO: ANTONIO LEONEL DOS SANTOS E ODETE APARECIDA LINO, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PEDERNEIRAS/SP, NA RUA 13 DE MAIO, S-396, BAIRRO CENTRO, PORTADOR DO RG: 40.969.613-4, DATA DE EXPEDIÇÃO: 18/10/2017 SSP; CPF:439.902.618-94.

Fone:99689-8634 E-mail: joao_paulolino@hotmail.com

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de Pederneiras, em 05 de Janeiro de 2021.


Sebastião Florêncio Pereira Junior- CPF:001.896.308-09
Presidente –Comunidade Casa de Maria de Pederneiras





Comunidade Casa de Maria

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede: Acesso Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

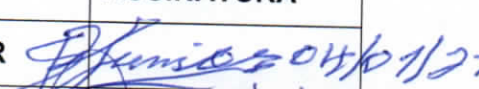
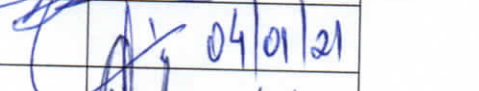
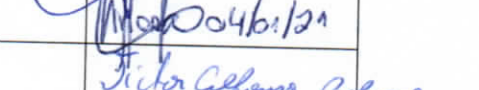
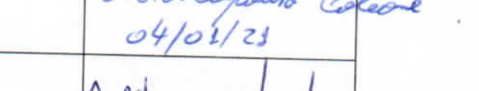
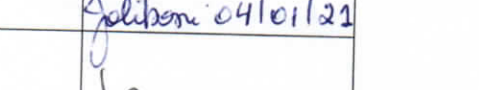
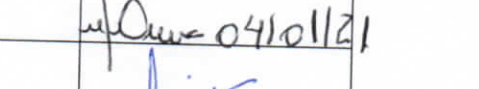
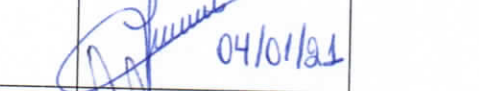
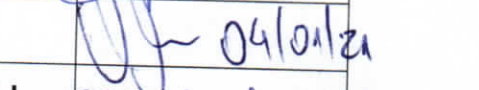
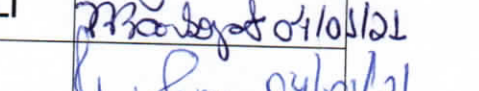
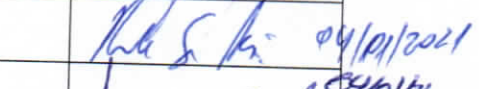
Cx. Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> e <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA PARA: Alteração da lista diretoria mandato com a saída do 3º suplente senhor Paulo Henrique Alves, em razão do mandato eletivo de vereador de Pederneiras assumido no dia 1º de Janeiro de 2021, conforme documento em anexo, bem como a aprovação do Registro em cartório do Regimento Interno da Entidade em anexo.

CARGOS	NOMES	ASSINATURA
PRESIDENTE	SEBASTIÃO FLORÊNCIO PEREIRA JUNIOR	 04/01/21
VICE-PRESIDENTE	FLÁVIO PEREIRA PINHEIRO DA SILVEIRA	 04/01/21
1ª SECRETÁRIA	AMANDA CARVALHO DIMOFSKI	 04/01/21
2º SECRETÁRIO SUPLENTE	VICTOR ALFONSO COLEONE	 04/01/21
1º TESOUREIRO	JULIANA THEODORO DA SILVA OLIBONI	 04/01/21
2º TESOUREIRO SUPLENTE	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	 04/01/21
PRESIDENTE CONSELHO FISCAL	LEANDRO AUGUSTO MARINS	 04/01/21
CONSELHEIRO	MARCOS TADEU FRASCARELLI	 04/01/21
CONSELHEIRA	VANESSA BURGHI BARBOZA FRASCARELLI	 04/01/21
1º SUPLENTE	ANGÉLICA MATIELLO DIAS	 04/01/21
2º SUPLENTE	MARIO BUCH DE FARIA NETO	 04/01/21
3º SUPLENTE	PAULO HENRIQUE ALVES	 04/01/2021
4º SUPLENTE	JOÃO PAULO LINO DOS SANTOS	 04/01/21

Pederneiras, 04 de Janeiro de 2021.



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede : Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

REGIMENTO INTERNO

PEDERNEIRAS, 21 DE OUTUBRO DE 2019



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

12
12

REGIMENTO INTERNO

COMUNIDADE CASA DE MARIA DE PEDERNEIRAS

I- CAPÍTULO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º. O presente instrumento tem por finalidade normatizar e disciplinar o funcionamento da COMUNIDADE CASA DE MARIA DE PEDERNEIRAS internamente, bem como todo o procedimento envolvendo o acolhimento nos Serviços de Abrigo por Tempo Indeterminado e Casa de Passagem.

Art. 2º. A Casa de Maria reger-se-á pelas normas constantes deste Regimento que vigorará por prazo indeterminado.

II- CAPÍTULO DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE

Art. 3º. Comunidade Casa de Maria de Pederneiras, CNPJ 07.420.592/001-40, de utilidade pública municipal art.1º LEI MUNICIPAL Nº2.440 de 24-08-2005, SEDE: Av. Tranquilo Rozante, L-1900-Vila Ruiz-Pederneiras-SP- CEP:17280.000, realiza este trabalho desde o ano de 2000 e foi documentada em 2005 para atender em sistema de Casa de acolhimento/passagem os usuários da Política de Assistência Social no âmbito da Proteção Especial de Alta Complexidade, conforme a Tipificação Nacional de Serviços sócio assistenciais, incluindo cuidados de saúde através do Serviço Público de Saúde Municipal/Estadual.

III. CAPÍTULO DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E COMPETÊNCIAS

Art. 4º. A Casa de Maria tem como objetivo realizar Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias - Casa de Passagem – Proteção Especial de Alta Complexidade. Vagas oferecidas para 30 pessoas; sendo 15 vagas para Acolhimento por tempo indeterminado e 15 vagas mensais para Casa de Passagem durante 12 meses. A Casa de Maria tem como público alvo, pessoas com a idade de 18 a 59 anos, do sexo masculino, em situação de rua e desabrigo, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, por abandono, migração e ausência de residência ou ainda pessoas em trânsito. Sendo que as pessoas do sexo feminino e maiores de 60 anos, são atendidas em caráter emergencial, e encaminhadas aos serviços destinados a este público.

O atendimento ao migrante em transito de um lugar para outro, se caracteriza pelos serviços de passagem sendo disponibilizados 03 vezes ao mês para cada pessoa, sendo que as mesmas serão orientadas e encaminhadas ao CREAS para benefícios eventuais ou qualquer outra solicitação dos mesmos.



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

13
3

Art. 5º. A Casa de Maria pautará sua atuação adotando os seguintes princípios:

- I. Primar pelo bem-estar de seus acolhidos no período de permanência na casa, preservando o respeito, resgate e/ou construção de sua individualidade;
- II. Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- III. Desenvolvimento de atividades psicossociais, motivacionais e orientações de vida diária;
- IV. São competências da Casa de Maria: I. Prestar atendimento e abrigar por tempo indeterminado ou de passagem, pessoas que se encontrem em situação de vulnerabilidade social; II. Oferecer alimentação suficiente e de qualidade, a fim de garantir as necessidades alimentares básicas; III. Observar os direitos e garantias dos acolhidos; IV. Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão do acolhimento; V. Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos; VI. Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade aos acolhidos; VII. Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares; VIII. Comunicar à autoridade judiciária, e outros órgãos os casos em que se mostre inviável ou impossível o acolhimento; IX. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, acessibilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal; X. Oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos (encaminhando aos serviços públicos); XI. Propiciar profissionalização (encaminhando para cursos de capacitação gratuitos na rede pública); XII. Propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer (rede pública ou parcerias voluntárias); XIII. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças; XIV. Proceder estudo social e pessoal de cada caso; XV. Reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de doze meses, dando ciência dos resultados; XVI. Informar, periodicamente aos órgãos parceiros competentes que solicitarem, sobre a situação do acolhido; XVII. Comunicar às autoridades competentes todos os casos portadores de moléstias infectocontagiosas; XVIII. Anotar e identificar os pertences dos acolhidos na ficha de entrada e guardar em local protegido, salvo os acolhidos de passagem os quais deixarão seus pertences identificados na entrada para retirada no dia seguinte; XIX. Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem no caso de ficarem por tempo indeterminado, sendo que os acolhidos de passagem serão orientados e encaminhados para este fim; XX. Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento e dados pessoais do acolhido, responsável, parentes, endereços, sexo, idade, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento. XXI. Defender os direitos, interesses e aspirações dos acolhidos, conforme preconizado na Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, na Tipificação Nacional dos Serviços sócio

  3



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

14
(3)

assistenciais bem como nos pressupostos Leis Federais nº 13.019/14 e 8.666/93, tendo em vista um atendimento de qualidade e eficiência em respeito ao direito do cidadão.

IV. CAPÍTULO DA ADMINISTRAÇÃO, DOS SERVIDORES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º. A DIRETORIA responderá administrativamente e judicialmente pela Casa de Maria; observado devido processo legal.

A Coordenação e a equipe de servidores responderão pessoalmente pelas obrigações que contraírem, sem a observância das normas legais, em nome da Casa de Maria, e assumem a responsabilidade pelos prejuízos que causarem, dolosa ou culposamente.

Haverá reuniões entre a diretoria com a coordenação e responsável técnica (o) da entidade para avaliação dos serviços prestados, para juntos traçarem estratégias de ações junto aos acolhidos.

V. CAPÍTULO DOS RECURSOS HUMANOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. A Casa de Maria contará com a seguinte estrutura funcional mínima: 01 Coordenador (a); 01 Assistente Social – Responsável Técnica (o); 01 Cuidador (a); 01 Enfermeiro (a); 01 Psicólogo (a); 04 Monitores; 01 Monitor folguista; 01 Cozinheiro (a); 01 Auxiliar de Limpeza e 01 Auxiliar Administrativo (a) que estabelecerão entre si trabalho interdisciplinar.

Parágrafo único: Os Monitores trabalharão numa escala de 30 horas semanais, com uma (1) folga semanal. Os demais colaboradores seguirão horários/escala de serviço que será elaborada pela Coordenação e Responsável Técnica (o) da unidade conforme as atribuições e necessidades de cada cargo. Fica expresso a obrigação por parte dos colaboradores o uso de uniforme.

Art 8º. São atribuições do Coordenador (a) e do Responsável Técnica (o) na Gestão da Casa de Maria: I. Responder pela Casa de Maria perante Ministério Público e os demais órgãos do Município; II. Zelar para que sejam acatados os atos normativos; III. Organizar o regulamento de atribuições dos colaboradores da Casa de Maria, fiscalizando o seu fiel cumprimento, garantindo a observância das normas técnico-administrativas no âmbito da unidade; IV. Supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos demais servidores da unidade; V. Planejar e participar de reuniões e eventos sempre que se fizer necessário; VI. Controlar a frequência dos funcionários bem como a escala de serviços para o bom funcionamento da Casa de Maria; VII. Coordenar reuniões sistemáticas com a equipe técnica e de apoio da unidade para discussão de casos e ajustes de fluxos, procedimentos, rotinas e encaminhamentos; VIII. Coordenar, supervisionar, prestar assessoramento técnico e administrativo e



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

15
3

acompanhar o desenvolvimento das ações estabelecidas no Plano de Trabalho da Casa de Maria; IX. Garantir o processo de monitoramento e de avaliação sistemático das ações planejadas e executadas em conjunto com a equipe técnica; X. Articular parcerias com as diversas Secretarias Municipais, visando obter suporte técnico e administrativo para o bom funcionamento da Casa de Maria e prestação de um atendimento de qualidade aos acolhidos; XI. Garantir a coleta, sistematização e encaminhamento de dados aos órgãos competentes acerca do atendimento prestado; XII. Garantir a consolidação dos dados do atendimento técnico, para elaboração de relatório sempre que se fizer necessário; XIII. Elaborar relatório de Atividades da Casa de Maria e prestação de contas; XIV. Receber, analisar a documentação diária recebida, definir competências em relação às providências necessárias, e divulgar documentos e informações para equipe técnica e de apoio; XV. Providenciar recursos materiais para o bom funcionamento da entidade, responsabilizando-se pelo controle e prestação de contas de todo o material permanente e de consumo; XVI. Responsabilizar-se pela preservação do prédio da entidade; XVII. Atender às solicitações emanadas de autoridades judiciais competentes; XVIII. Responder pelas emergências fora do horário de trabalho; XIX. Participar das atividades internas da Casa de Maria, XX. Inserir os acolhidos por tempo indeterminado em atividades externas, incentivando o convívio social; XXI. Sensibilizar os órgãos parceiros e que compõem a rede de proteção e garantia dos direitos do público alvo sobre o sistema de atendimento prestado na Casa de Maria; XXII. Garantir que o atendimento seja prestado de acordo com as disposições contidas na Lei 8.069/1990, e na Constituição Federal e demais leis que regem este atendimento e conforme seu Estatuto Social; XXIII. Comunicar à Diretoria quaisquer irregularidades ou falhas ocorridas na unidade e que necessitam de intervenção; Parágrafo primeiro: O (A) Coordenador (a) e o Responsável Técnica (o) são equiparados a guardiões, para todos os efeitos de direito, nos termos do art. 92, parágrafo primeiro da Lei 8.069/1990. Parágrafo segundo: Ao sair de férias ou licença, deverão repassar todas as informações e instruções necessárias ao seu eventual substituto, para que ele (a) esteja apto (a) a responder pela unidade durante a sua ausência

Art. 9º. São atribuições do Enfermeiro (a) e Cuidador (a) da Casa de Maria: I. Executar as deliberações tomadas pelo Coordenador (a) e Responsável Técnico (a) da Casa de Maria; II. Estar disponível à unidade para atender situações de emergência; III. Acolher, IV. Zelar pela segurança preventiva e interventiva relacionadas a saúde junto aos acolhidos, cabe especialmente o enfermeiro responsável registrar em relatórios técnicos os atendimentos diários, ser responsável pelo arquivo e cuidados com os mesmos; V. Desenvolver em conformidade com a proposta técnica da casa, atividades de saúde, culturais de rotina diária, juntamente com o setor social e psicológico; VI. Zelar pela ordem da Casa de Maria, contribuindo para o bom desempenho e funcionamento da unidade;

5



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede : Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

16
(3)

VII. Zelar pela ordem e respeito entre os acolhidos; VIII. Zelar pelo sigilo das fichas e prontuários; IX. Auxiliar os acolhidos para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; X. Apoiar na preparação do acolhido para o desligamento dos serviços; XI. Organizar sua rotina de trabalho dentro de seu horário; XII. Participar de reuniões e eventos quando solicitado; XIII. Registrar no livro de registro da unidade, todas as ocorrências ocorridas durante o seu horário de trabalho; XIV. Verificar a cada final de turno se a documentação pertinente às atividades do seu plantão está organizada, com os prontuários dos acolhidos devidamente arquivados; XV. Observar e registrar todas as pendências verificadas; XVI. Ler diariamente ao chegar as anotações efetuadas pelo Cuidador (a), Monitor no livro de registro de ocorrências; XVII. Confirmar sistematicamente o número de acolhidos; XVIII. Agendar junto a Rede de Saúde Municipal, horários para tratamento de saúde ou odontológico dos acolhidos, quando se fizer necessário; XIX. Agendar junto a Divisão de Transportes, veículo para o transporte dos acolhidos quando se fizer necessário; XX. Acompanhar os acolhidos em consultas médicas, odontológicas, administrar medicação receitada pelo médico, no caso o cuidador deve seguir as orientações do enfermeiro (a) responsável; XXI. Comunicar imediatamente o responsável técnico (a) e ao coordenador (a) casos de evasão, ou outras necessidades ou irregularidades para a adoção de imediatas providências; XXII. Comunicar ao responsável técnico (a) e ao coordenador (a) sempre que se fizer necessário, a realização de reparos nos bens móveis, equipamentos de seu uso e nas instalações físicas de sua sala, bem como reposição e compra de medicação e outros para realização de seu trabalho.

Art. 10º. São atribuições do Monitor da Casa de Maria: Seguir conduta assinada na data da admissão: I. Executar as deliberações tomadas pelo Coordenador e Responsável Técnico da Casa de Maria; II. Acolher; III. Zelar pela segurança preventiva e interventiva junto aos acolhidos; IV. Desenvolver em conformidade com a proposta técnica da casa, atividades de saúde e outras com orientação dos setores de enfermagem, social, psicologia; V. Zelar pela ordem da Casa de Maria contribuindo para o bom desempenho e funcionamento da unidade; VI. Zelar pela ordem e respeito entre os acolhidos; VII. Receber e encaminhar visitantes de acordo com a demanda de cada um em relação às atividades da unidade; VIII. Zelar pelo sigilo; IX. Auxiliar os acolhidos para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade, e outras situações que se fizerem necessárias, como banhos, alimentação e outros; X. Apoiar na preparação do acolhido para o desligamento; XI. Organizar sua rotina de trabalho dentro de seu horário, passando as ocorrências de seu plantão para o próximo plantonista; XII. Participar de reuniões e eventos quando solicitado; XIII. Informar todas as ocorrências ocorridas durante o seu horário de trabalho ao responsável técnico e ao coordenador; XIV. Verificar a cada final de turno se a documentação pertinente às atividades do seu



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede : Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

17
(m)

plantão, como fichas de acolhimento ou outras estão organizadas; XV. Observar e registrar todas as pendências verificadas; XVI. Ler diariamente ao chegar as anotações efetuadas na agenda diária, ficar atentos a bilhetes e recados expostos aos murais e outros; XVII. Confirmar sistematicamente o número de acolhidos; XVIII. Acompanhar os acolhidos, em consultas médicas, odontológicas e outros compromissos externos que se fizerem necessários; XIX. Comunicar imediatamente ao responsável técnico e ao coordenador casos de evasão, necessidades ou irregularidades para a adoção de imediatas providências; XX. Comunicar ao responsável técnico e ao coordenador sempre que se fizer necessário a necessidade de realização de reparos nos bens móveis, equipamentos e nas instalações da entidade.

Art. 11º. São atribuições do Auxiliar Administrativo da Casa de Maria: I. Auxiliar os demais setores, de forma a propiciar o bom andamento da Casa de Maria como um todo; II Auxiliar nas rotinas administrativas e o fluxo diário da unidade; III. Receber, expedir e controlar documentos internos e externos da Casa de Maria bem como manter o controle da numeração de ofícios e memorandos expedidos; IV. Auxiliar na organização da documentação pessoal dos acolhidos quando solicitado; V. Manter organizado os arquivos e demais documentos da unidade; VI. Providenciar junto à Coordenação da unidade os materiais de consumo e permanentes necessários ao bom funcionamento da Casa de Maria, auxiliando o Coordenador nos procedimentos de controle de entrada e saída de material, e na confecção da prestação de contas mensal a ser encaminhada à órgãos solicitantes; VII. Participar de reuniões e eventos quando solicitado; VIII. Zelar pelo bom andamento da Casa de Maria como um todo; IX. Prestar suporte às demandas gerais da Coordenação, e da equipe técnica; X. Realizar serviços externos quando se fizer necessário.

Art. 12º. São atribuições do Assistente Social (a) que for designado a prestar atendimento aos acolhidos encaminhados para os atendimentos de Abrigo ou Casa de Passagem: I. Acolher e informar aos acolhidos, sobre a dinâmica e normas da unidade; II. Implantar e zelar pela manutenção dos prontuários, com os dados atualizados; III. Registrar nos prontuários de cada acolhido o parecer técnico; IV. Fazer estudo social individual avaliando as condições e vínculos sociais dos acolhidos; V. Fazer acompanhamento social grupal e/ou individual dos acolhidos, com prioridade para a intervenção grupal; VI. Subsidiar e monitorar o processo de adaptação no ambiente na Casa de Maria; VII. Encaminhar os acolhidos para tratamento psicoterapêutico e antidroga dicção quando se fizer necessário; VIII. Visitar e avaliar as condições das famílias dos acolhidos na unidade para observação da dinâmica familiar, afetividade e possível reintegração familiar; IX. Identificar as necessidades específicas dos acolhidos com vistas a favorecer o acesso aos serviços, programas e



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

18



projetos da rede de proteção social; X. Efetivar o acompanhamento de acolhimento desencilhimentos na entidade; XI. Programar, executar e avaliar atividades junto às acolhidos, visando a sua promoção social e a efetiva participação no processo de reintegração; XII. Encaminhar aos programas de reintegração social e socioeducativas; XIII. Garantir, por meio de intervenção planejada através de técnicas e possibilidades que o acolhimento não perdure indefinidamente; XIV. Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de relatório estatístico; XV. Fornece relatórios com parecer técnico para órgãos competentes quando solicitado; XVI. Trabalhar em equipe multiprofissional, conjuntamente no planejamento e avaliação das ações propostas no Plano de Trabalho da unidade; XVII. Realizar, juntamente com o Psicólogo (a), trabalho com grupos geracionais e Inter geracionais na definição dos conteúdos a serem trabalhados e dos registros do histórico do trabalho; XVIII. Acompanhar e monitorar, em conjunto com o Psicólogo o desenvolvimento das atividades socioeducativas geracionais e Inter geracionais; XIX. Monitorar a efetivação dos atendimentos realizados afetos à sua intervenção; XX. Propiciar junto aos funcionários e acolhidos a participação dos mesmos na discussão e construção das regras de convivência; XXI. Participar de reuniões técnicas com a Coordenação quando solicitado. Parágrafo único: Fica estabelecido que o Assistente Social não atuará necessariamente somente dentro da unidade.

Art. 13º. São atribuições do Psicólogo (a) que for designado a prestar atendimento aos acolhidos na Casa de Maria: I. Prestar atendimento e acompanhar os acolhidos e famílias, juntamente com o Assistente Social, propiciando escuta qualificada, com vistas à construção de um plano de intervenção para superação das dificuldades vivenciadas; II. Realizar escuta qualificada individual ou grupal, com prioridade para intervenção grupal; III. Realizar avaliação psicológica dos acolhidos no acompanhamento sistemático, conforme instrumental específico; IV. Visitar e avaliar as condições das famílias dos acolhidos abrigados na unidade, para observação da dinâmica familiar, afetividade e possível reintegração e acolhimento familiar; V. Registrar nos prontuários de cada acolhido, o parecer técnico; VI. Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de relatório estatístico; VII. Trabalhar em equipe multiprofissional, conjuntamente no planejamento e avaliação das ações propostas no Plano de Trabalho da unidade; VIII. Realizar, juntamente com o Assistente Social, trabalho com grupos geracionais e Inter geracionais, responsabilizando-se pela aplicação de dinâmicas e pelo trabalho de questões, situações e emoções emergenciais durante as atividades; IX. Monitorar a efetivação dos atendimentos realizados afetos à sua intervenção; X. Fornece relatórios com parecer técnico para órgãos competentes quando solicitado; XI. Participar de reuniões técnicas com a Coordenação quando solicitado. Parágrafo único: Fica estabelecido que o Psicólogo não atuará necessariamente somente dentro da unidade.

  8



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

19
(3)

Art. 14º. São atribuições do Cozinheiro (a) da Casa de Maria: I. Limpar e higienizar todos os alimentos a serem consumidos; II. Limpar e higienizar todos os utensílios usados na cozinha; III. Verificar o estado e validade dos alimentos, bem como fazer bom uso dos mesmos com vistas em seu total aproveitamento; IV. Preparar refeições seguindo horários estabelecidos, cardápio do dia e receita; V. Preparar refeições de forma que atenda a quantidade de acolhidos; VI. Separar os alimentos em pequenas quantidades conforme serão utilizados em cada refeição, estocar e congelar o restante; VII. Zelar pela limpeza da cozinha; VIII. Lavar e alvejar os panos de prato e de chão separadamente; solicitar produtos de limpeza e demais utensílios com antecedência; IX. Efetuar limpeza geral no fogão uma vez por mês ou conforme a necessidade; X. Desligar e limpar a geladeira uma vez por mês ou conforme a necessidade; XI. Manter a geladeira e a dispensa limpa a cada troca de gêneros alimentícios comunicando à coordenação e ao responsável técnico a necessidade de repor tais alimentos/produtos; XII. Obedecer rigorosamente às medidas e quantidades (inclusive de temperos) ao preparar os alimentos; XIII. Executar as deliberações tomadas pelo Coordenador e pelo Responsável Técnico seguindo conduta assinada na data da admissão.

Art. 15º. São atribuições do Auxiliar de Limpeza da Casa de Maria: I. Limpar e manter a limpeza da entidade interna e externamente; II. Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente, dentre outros) III. Cuidar do equipamento e produtos de limpeza para que não haja desperdícios; IV. Verificar a higienização dos banheiros pela manhã, após o banho dos usuários e sempre que for necessário; V. Lavar e organizar, as roupas de cama e banho, etc.; VI. Lavar e alvejar os panos de chão e tapetes separadamente; VII. Solicitar produtos de limpeza e demais utensílios de seu uso sempre com antecedência; VIII. Executar as deliberações tomadas pelo Coordenador e Responsável Técnico, seguir as condutas assinadas na admissão.

VI. CAPÍTULO DOS DIREITOS E DEVERES DOS ACOLHIDOS

Art. 16º. São direitos fundamentais dos acolhidos nos serviços de Abrigo por Tempo Indeterminado: I. Ter tratamento igualitário, respeitoso e com dignidade; II. Ter sua identidade e singularidade preservada e sua história de vida respeitada; III. Ter acompanhamento médico e odontológico disponibilizado pela rede pública de saúde, sendo os resultados anexados aos seus prontuários; IV. Ter acompanhamento psicossocial contínuo disponibilizado dentro da unidade; V. Ter alimentação com adequado padrão de nutrição; VI. Ter sua Carteira de Vacinação em dia; VII. Ter liberdade de

9



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede : Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

20
(M)

crença e culto religioso, frequência em qualquer instituição religiosa; respeitando-se a disponibilidade do Monitor para acompanhamento; VIII. Manter os vínculos familiares desde que não interfira no bom andamento de seus atendimentos; IX. Participar de atividades culturais, sociais, de lazer e comunitárias interna e externamente à unidade respeitando-se a disponibilidade do monitor para acompanhá-lo; X. Ser cadastrados em projetos socioeducativos, benefícios eventuais, encaminhados para cursos de capacitação desenvolvidos pelo Município ou outro órgão gratuitamente, conforme suas potencialidades ou capacidades cognitivas; XI. Ter assegurado o material de higiene pessoal para realização do alto cuidado; XII. Ter documentos, tais como registro de nascimento ou identidade, carteira de vacinação e qualquer outro que lhe for de direito; XIII. Ter registro de suas atividades internas e externas, situação e histórico de saúde, psicossocial, registrado em seu prontuário; XIV. Ter condições adequadas de moradia, alimentação, saúde e proteção dentro da unidade; XV. Receber, por si ou por seu representante legal, seus principais documentos ao desligar-se da unidade. Parágrafo único. Os direitos e garantias expressos neste Regimento Interno não excluem outros decorrentes da Constituição da República, do regime e dos princípios por ela adotados, dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

Art. 17º. São direitos fundamentais dos acolhidos no Serviço de Passagem da Casa de Maria- I. Ter tratamento igualitário, respeitoso e com dignidade; II. Ter sua identidade e singularidade preservada e sua história de vida respeitada; III. Ser encaminhado e orientado para a atendimento e acompanhamento médico, odontológico, disponibilizado pela rede pública de saúde; IV. Ter acompanhamento psicossocial contínuo disponibilizado dentro da unidade, sendo os resultados anexados aos seus prontuários; V. Ter alimentação com adequado padrão de nutrição; VI. Ser orientado e encaminhado para ter sua Carteira de Vacinação em dia; VII. Ter liberdade de crença e culto religioso; VIII. Ser orientado quanto manter os vínculos familiares, desde que não interfira no bom andamento de seus atendimentos; IX. Ser encaminhado para cadastros em projetos socioeducativos, benefícios eventuais, cursos de capacitação desenvolvidos pelo Município ou outros órgãos gratuitamente, conforme suas potencialidades e capacidades cognitivas; X. Ter assegurado o material de higiene pessoal para os autos cuidados; XI. Ser orientado e encaminhado aos serviços para ter documentos, tais como registro de nascimento ou identidade, carteira de vacinação e qualquer outro que lhe for de direito; XII. Ter registro de suas atividades internas, situação e histórico de saúde e psicossocial registrado em seu prontuário; XIII. Ter condições adequadas de estadia, alimentação, saúde e proteção dentro da unidade; Parágrafo único. Os direitos e garantias expressos neste Regimento Interno não excluem outros decorrentes da Constituição da República, do regime e dos

  10



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

21
(3)

princípios por ela adotados, dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

Art 18º. São deveres dos acolhidos na Casa de Maria: I. Obedecer aos horários, rotinas e normas estabelecidas pela Coordenação e Responsável Técnico e por este Regimento Interno; II. Tratar os colaboradores e demais acolhidos com cortesia e respeito; III. Participar da organização do cotidiano da unidade, conservando a organização dos espaços de moradia, limpeza; e programação das atividades recreativas, culturais, sociais e motivacionais; IV. Zelar pelos móveis, objetos da unidade V. Guardar e zelar pelos seus objetos pessoais após utilizá-los; VI. Participar das atividades programadas pela equipe da Casa de Maria; VII. Ter disciplina e bom comportamento em todas as atividades internas e externas que participar; VIII. Quando ter condições cognitivas, cuidar da sua higiene pessoal e manter seu quarto sempre organizado; IX Colaborar com os companheiros da unidade que necessitarem de ajuda; X. Obedecer rigorosamente às instruções dadas pelo Monitor, Equipe Técnica e Coordenação da unidade.

VII. CAPÍTULO DAS VEDAÇÕES

Art. 19º. Aos acolhidos na Casa de Maria é vedado: I. Andar nas dependências da unidade com trajés não apropriados ou roupa íntima; II. Portar, distribuir e/ou usar qualquer tipo de substância psicoativa (entorpecentes, álcool, entre outros); III. Portar material pornográfico de qualquer natureza; IV. Portar material que incite à violência ou a qualquer tipo de discriminação; V. Portar armas de qualquer natureza; VI. Levar pessoas estranhas para Casa de Maria sem autorização; VII. Atentar contra a integridade física, ou ameaçar os colaboradores e os companheiros abrigados, VIII. Danificar deliberadamente, equipamentos, materiais e instalações da casa; ficar com objetos valiosos, no caso de abrigo por tempo indeterminado o mesmo deverá ser guardado em lugar seguro. No atendimento de Passagem é proibida a manipulação dos mesmo pelos monitores e outros colaboradores, sendo de total responsabilidade do acolhido que assinará o termo responsabilidade pela sua guarda e zelo do seu bem; IX. Praticar quaisquer atos que sejam contrários à moral e aos bons costumes. X. É vedado o uso de aparelho celular nas dependências da entidade.

Art.20º. Aos Colaboradores em atividade na Casa de Maria: I. Levar para Casa de Maria sem autorização, pessoas estranhas ao seu regular funcionamento tais como: esposo (a), filhos, netos, sobrinhos, amigos, visitantes, etc.; II. Permitir a entrada dos familiares dos abrigados nas dependências da Casa de Maria fora dos horários de visita estabelecidos; III. Permitir a entrada de

 11



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede : Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

22
C

quaisquer pessoas estranhas ao regular funcionamento da unidade, sem que previamente esteja autorizada; IV. Levar para sua própria residência, qualquer acolhido na entidade; V. Pegar para si, mesmo que por empréstimo, qualquer tipo de equipamento, ou material de consumo pertencente à unidade; VI. Acolher pessoas, mesmo que por horas, sem a devida comunicação ao Serviço Social e registro da atividade; VII. Andar nas dependências da unidade com trajes não apropriados ou roupa íntima; VIII. Portar, distribuir e/ou usar qualquer tipo de substância psicoativa no interior da unidade; IX. Portar material pornográfico de qualquer natureza no interior da unidade; X. Portar material que incite à violência ou a qualquer tipo de discriminação no interior da unidade; XI. Portar armas de qualquer natureza no interior da unidade; XII. Atentar contra a integridade física dos acolhidos e bem como dos colaboradores da unidade; XIII. Danificar deliberadamente, equipamentos, materiais e instalações da casa; XIV. Praticar no interior da unidade, quaisquer atos que sejam contrários à moral e aos bons costumes.

VIII. CAPÍTULO DO FUNCIONAMENTO E DA DINÂMICA OPERACIONAL

Art. 21º. A Casa de Maria funcionará 24 horas por dia, estando estruturada para acolher ao número máximo de 30 pessoas mensais.

Art. 22º. O funcionamento da unidade obedecerá às disposições contidas na Tipificação da Assistência Social. Na Casa de Maria serão oferecidas às aos acolhidos, no mínimo 06 (seis) refeições diárias (café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, janta e ceia), as quais serão servidas em horários a serem especificados pela pelo Responsável Técnico e Coordenação da unidade. Parágrafo único: Só serão fornecidas refeições fora do horário, em casos de doença dos acolhidos sob medicação controlada, ou quando estes tiverem em atividades externas.

Art. 23º. Sem prejuízo das disposições contidas pelos pressupostos das Leis 269/2006 CNAS, 742/93 (LOAS), 12.435/2011 (alteração do LOAS), criação do SUAS, CNAS, NOB-SUAS/ 33.2012, e a 109/2009 CNAS Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais, no que se refere ao Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias e Casa de Passagem, a dinâmica operacional básica das etapas do processo de acolhimento se dará da seguinte forma: I. Acolhimento: a) Solicitar, no momento do acolhimento, o encaminhamento dos órgãos que pleitearam a acolhida se for o caso, bem como toda documentação da pessoa acolhida, tais como identidade, certidão de nascimento, documentos de saúde; b) Realizar entrevista inicial para obtenção de dados e informações do acolhido e preencher a Ficha de Cadastro

12



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

23
(M)

da Casa de Maria, onde constará: a identificação de filiação; cidade de origem, se conhecidos; os motivos do encaminhamento; número dos documentos apresentados; relação dos pertences pessoais; situação física, psicológica e comportamental dentre outras; c) Esclarecer ao acolhido a natureza do atendimento na Casa de Maria, ressaltando o propósito em prestar o apoio necessário à superação da situação que o conduziu a Casa e explicar-lhe o caráter de preferência temporário; d) Informar e orientar quanto às normas, regras e atividades cotidianas da unidade, promovendo desde então a noção de pertencimento; e) Apresentar o acolhido aos colaboradores e aos demais acolhidos, estabelecendo o espaço em que dormirá e guardará seus pertences; f) Quando o encaminhamento para acolhimento se der via CREAS, manter articulação para buscar a melhor forma da efetivação do atendimento) Quando do encaminhamento para acolhimento de pessoas portadores de transtornos mentais severos, necessidades especiais severas, ou portadores de dependência química, deverá a Coordenação e ou Responsável Técnico, solicitar em caráter de urgência à rede Municipal de Saúde uma avaliação médica, para a imediata recondução em instituições de internação especializada. Acompanhamento: a) Realizar visitas domiciliares às famílias quando for possível com vistas ao aprofundamento do estudo do caso; b) Orientar os familiares acerca da necessidade de se comprometerem com o processo de acolhimento, visando à superação do problema, bem como a reintegração familiar; c) Providenciar os documentos necessários para o exercício da cidadania, d) Recorrer a recursos da comunidade para engajamento dos acolhidos em atividades socioeducativas, culturais, de lazer, de educação e de saúde; e) Realizar atendimento sistemático (individual e grupal) aos acolhidos e suas famílias visando à reintegração familiar; f) Mobilizar os acolhidos para o cumprimento das normas e participação nas atividades cotidianas da unidade, visando o bem estar coletivo; g) Estimular as visitas entre os acolhidos e seus familiares; h. Realizar articulações com os projetos socioeducativos desenvolvidos no município (CREAS, CRAS, etc.) e os recursos comunitários, para formação de uma rede de apoio, objetivando a preservação dos vínculos comunitários e o estabelecimento de planos de acompanhamento posterior ao desligamento; j) Reforçar a autonomia do acolhido, para que este se sinta seguro e com perspectivas após o seu desligamento. Desligamento: a) O desligamento do acolhido da Casa de Maria, ocorrerá por não cumprimento, das normas e regras, bem como conforme a vontade e possibilidade do acolhido; b) Ao desligar-se da entidade, será entregue ao acolhido todos os seus documentos e demais pertences relacionados na ficha de cadastro.

IX. CAPÍTULO DAS VISITAS



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av.Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

24
E

Art. 24º. As visitas não poderão de forma alguma, interferir na rotina de funcionamento da Casa de Maria.

Art. 25º. A Casa de Maria permitirá visita diária dos familiares do acolhido, desde que respeitados os horários especificados. Parágrafo único: A proibição de visitas dos familiares somente poderá ocorrer se houver objeções determinadas.

Art. 26º. As visitas de pessoas da comunidade serão permitidas, respeitando-se o horário especificado.

Art. 27º. Pessoas que desejarem visitar a Casa de Maria fora dos horários estabelecidos, será permitida com prévia comunicação.

Art. 28º. Todo visitante deverá apresentar documento de identificação ao Monitor de plantão, e assinar o livro de visitas da Unidade.

X. CAPÍTULO DO VOLUNTARIADO

Art. 29º. Todo voluntário poderá ter autorização para exercer qualquer tipo de trabalho dentro da unidade, observada a legislação pertinente.

Art. 30º. Fica a Coordenação e ou Responsável Técnico da Casa de Maria responsável pelo acompanhamento das atividades realizadas por voluntários, e esclarecimento sobre o Regimento Interno e funcionamento da unidade.

XI. CAPÍTULO DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

ART.31º. A Casa de Maria, fará contratação para composição de seu quadro de colaboradores através de análise de currículos disponíveis na sede da entidade, Currículos solicitados via organização municipal destinada para estes fins como o Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT-Pederneiras), entrevistas, antecedentes criminais. Ressaltando que tem dificuldades para encontrar colaboradores, principalmente na função de monitor, em razão da complexidade do trabalho com o público alvo, sendo assim, aceita indicações dos colaboradores da entidade, sem objeção de grau de parentesco ou amizade, com a prerrogativa que estejam aptos para a função e realizem a mesma com excelência.

XII. CAPÍTULO DA MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO

Art. 32º. A Casa de Maria será mantida com recursos oriundos do Poder Executivo Municipal, Estadual e Federal e próprios, através de eventos para angariar fundos quando possível.



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede :Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

25
(30)

Art. 33º. Poderá a Casa de Maria, na forma do art. 3º da Lei Municipal 1.482 de 04 de dezembro de 2009, propor a realização de parcerias com instituições municipais, estaduais, federais, organizações não governamentais, empresas públicas e privadas.

Art. 34º. Poderá a Casa de Passagem receber doações e/ou contribuições de pessoas físicas, jurídicas, empresas públicas ou privadas, que não sirvam em hipótese alguma de estratégia de marketing ou qualquer tipo de promoção pessoal, política ou para qualquer tipo de organização.

Art. 35º. A Casa de Maria não poderá, sob hipótese nenhuma, fornecer seus recursos a terceiros, sob forma de doação, donativos ou empréstimos, sendo-lhe vedado posicionar-se como caucionante de obrigações alheias.

Art. 36º. O patrimônio da unidade pertence à a Comunidade Casa de Maria §2.º do art. 53 do Estatuto da Entidade - A mesma Assembleia Geral que deliberar pela dissolução da Instituição procederá ao levantamento do seu patrimônio líquido, sendo o mesmo objeto da Assistência Social, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidade sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas”, nos termos do art. 3º, III, do Decreto nº 8.242/2014;

XIII. CAPÍTULO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37º. A Casa de Maria deverá contar com um quadro de avisos onde serão afixadas dentre outras, as seguintes informações: I. Quadro de Colaboradores com a escala de serviço; II. Quadro de horário das visitas; III. Cardápio da Semana; IV. Horário das Refeições; V. Documentos de inspeções sanitárias; VI. Relação dos aniversariantes do mês; VII. Data de vencimento dos extintores de incêndio.

Art. 38º. Os aniversários dos acolhidos no serviço de abrigo por tempo indeterminado deverão ser comemorados uma vez por mês.

Art. 39º. Todo colaborador deverá ser orientado pela Coordenação e Responsável Técnico da unidade sobre as normas e procedimentos para com sua função e o bem-estar da unidade.

Art. 40º. O portão de acesso à unidade deverá permanecer trancado a fim de evitar a entrada de pessoas estranhas sem a devida autorização.

Art. 41º. A Casa de Maria deverá manter um livro específico para o registro de ocorrências individuais caso necessário e outro livro para o registro de entrada e saída de visitantes e outro livro de doações recebidas.



COMUNIDADE CASA DE MARIA

CNPJ 07.420.592/0001-40

UT. PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 1º LEI MUNICIPAL Nº 2.440 de 24-08-2005

Sede : Av. Tranquilo Rozante L-1900 – Vila Ruiz – Pederneiras SP – CEP 17.284-076

Cx Postal 49 – Rua Coronel Coimbra Nº 181 – Centro – Pederneiras SP – CEP 17.280-000

Fone: (14) 3283-3137 - B.B. Ag. 189-9 / CC 960- 1

<https://casademariapederne.wixsite.com/casademaria> E <https://www.facebook.com/casademariapederneiras/>

E-mail casademaria.admi@gmail.com / E-mail casademaria.social@gmail.com

26
my

Art. 42º. Nos casos de evasão de qualquer acolhido compete ao Coordenador e ou Responsável Técnico da unidade fazer imediata comunicação a autoridade policial para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 43º. As Comunicações entre os colaboradores, Coordenação e o Responsável Técnico serão realizadas através de aplicativos na rede social, sendo em grupo ou no pessoal, conforme a necessidade.

Este Regimento Interno entrará em vigor nesta data, juntamente com a nova gestão de 2019/2022.

Pederneiras, 21 de outubro de 2019.

Sebastião Florêncio Pereira Junior
Presidente

Rita de Cassia Alves Herreira
Assistente Social – Responsável Técnica

Paula Fernanda Oliveira Bonato
Coordenadora

Oficial de Reg. Civil das Pessoas Jurídicas de Pederneiras (SP)

Av. Bernardino Flora Furlan, Norte-1842 - Pederneiras - CEP 17280-000 - SP

Edson Bertonzin - Oficial

27
(MT)

CERTIDÃO DE PRÁTICA DE ATOS

CERTIFICO que o presente título foi protocolado sob número 3576, em 26/11/2021, e registrado e digitalizado sob número 2610; com as características abaixo:

Natureza: REGISTRO DE ATA

Apresentante: PAULA FERNANDA DE OLIVEIRA BONATO

Pederneiras, 7 de janeiro de 2022

(MT)

JANE MARCIA CINTO
Escrevente Autorizada

CUSTAS, EMOLUMENTOS E CONTRIBUIÇÕES							
ESCRIVÃO	ESTADO	SEFAZ-SP	REG.CIVIL	TRIB. JUST.	MIN. PÚBL.	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL
R\$ 208,72	R\$ 59,44	R\$ 40,57	R\$ 11,08	R\$ 14,43	R\$ 10,03	R\$ 6,08	R\$ 350,35

Selos pagos por verba conforme guia.



Selo Digital nº
1207174TISN000044435SN22F