DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Terceiro Setor 2
Convocação 2
Atos Administrativos 4
Atas 4
Conselhos Municipais 9
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 9
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 44
Audiência Pública 44

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales 45
Atos de Pessoal 45
Aposentadoria 45

Poder Legislativo 45
Atos Oficiais 45
Lei Complementar 45

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jales, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jales poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.jales.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jales
CNPJ 45.131.885/0001-04
Rua Cinco, 2266 - Centro
Telefone: (17) 3622-3000
Site: www.jales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

Câmara Municipal de Jales
CNPJ 51.841.757/0001-49
Rua Seis, 2241 - Centro
Telefone: (17) 3632-7737 | (17) 3632-7738
Site: www.camaradejales.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales
CNPJ 65.711.129/0001-53
Rua Sete, 2072 - Centro
Telefone: (17) 3632-6906
Site: www.impsjales.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Jales garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jales.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Decreto nº. 9.440, de 29 de setembro de 2022.

Que autoriza ceder uma viatura operacional do tipo "pick-up", para o FEBOM – Fundo Municipal de Bombeiros.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.,

Considerando a destinação de recurso financeiro do Tribunal da Justiça do Estado de São Paulo para aquisição de um veículo pick-up que será utilizado pelo FEBOM – Fundo Municipal de Bombeiros de Jales no serviço administrativo e operacional.

Considerando a compra do veículo Strada Volcano CD 1.3 FLEX, lotação: 5, tipo caminhonete, Chassi: 9BD281B4JPYX95852, Motor: 463510128268515, Renavam: 222446, Marca: Fiat, Cor interna: Preto/Cinza, Cor externa: Vermelho Monte Carlo, Fab/Modelo: 2022/2023.

DECRETO:

Art. 1.º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a ceder, veículo Strada Volcano CD 1.3 FLEX, lotação: 5, tipo caminhonete, Chassi: 9BD28184JPYX95852, Motor: 463510128268515, Renavam: 222446, Marca: Fiat, Cor interna: Preto/Cinza, Cor externa: Vermelho Monte Carlo, Fab/Modelo: 2022/2023.

Parágrafo Único. O referido item ficará junto ao FEBOM – Fundo Municipal dos Bombeiros de Jales-SP, e será patrimoniado passando, assim, aos bens do município, e não poderá ser vendido, doado ou permutado.

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

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 29 de setembro de 2022.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração

.....

Decreto nº 9.448, de 07 de outubro de 2022.

Que nomeia candidato aprovado no Concurso Público instaurado pelo Edital nº 002/2017, de 23/09/2017.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito Municipal de Jales-SP, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

Considerando o ofício nº 342/2022, de 07 de outubro de 2022, da Divisão de Recursos Humanos informando que o candidato classificado em nº 183, no cargo de Auxiliar de Limpeza convocado através do Decreto nº 9.416, de 21/09/2022, compareceu.

DECRETO:

Art. 1.º Fica nomeado o candidato abaixo relacionado, regularmente convocado através do Decreto nº 9.416, de 21 de setembro de 2022, para o seguinte cargo:

I – AUXILIAR DE LIMPEZA:

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL DE PONTOS
183º	014365	DEISE CAETANO DA SILVA	23,00

Art. 2.º O candidato terá o prazo de 30 dias para tomar posse no respectivo cargo, contados a partir desta data, e de 30 dias para entrar em exercício, contados da data da posse.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 07 de outubro de 2022.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
REGINALDO ADERSON VIOTA BARRETOS
Secretário Municipal de Administração
Secretário Municipal de Administração

.....

Terceiro Setor

Convocação

CONVOCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2.022

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 19/2.022

ÁREA: SOCIAL

OSC: LAR DOS VELHINHOS SÃO VICENTE DE PAULO.

A Comissão de Seleção no uso de suas atribuições, com objetivo repasse recurso financeiro advindo de Emenda Parlamentar Federal, objeto da Programação nº 352480820220007, mediante instrumento próprio, à OSC Lar dos Velhinhos São Vicente de Paulo – LAR DOS VELHINHOS, no âmbito do município de Jales, para custeio das ações do serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, na proteção social especial de alta complexidade.

Fonte de Recurso Federal (Emenda Parlamentar) - Valor - R$50.000,00– Parcela Única. Certifica que foi publicado no dia 29 de setembro de 2.022, o extrato de justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público, que transcorrido o prazo de 05 dias contados da publicação do extrato não houve impugnação do ato de formalização da parceria. Assim sendo, em cumprimento aos Art. 25 e 26 do Decreto Municipal nº 7.105/2017 fica convocado a OSC Lar dos Velhinhos para que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, protocole no Paço Municipal em um único invólucro os

documentos relacionados no Art. 94 do decreto supramencionado, devendo ainda estar de acordo com o previsto nos Artigos 33, 34 e 39 da mesma Lei, com Artigo 26 do Decreto Municipal nº 7.105 de 27 de setembro de 2017. Segue relação de documentos comprobatórios previstos nos artigos supramencionados:

• Plano de Trabalho;

• Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável **Municipal, Estadual e Federal;**

• Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

• Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

• Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

• Relação nominal atualizada dos dirigentes e conselheiros da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

• Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

• Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

• Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

• Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no ***art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;***

• Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

• Declaração de abertura de conta corrente específica;

• Declaração de que os dirigentes da organização da sociedade civil não são agentes políticos, não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de poder ou do ministério público, dirigentes de órgãos ou entidades da administração pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade;

• Declaração que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a administração municipal;

• Declaração de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011 e publicidade;

• Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

• Declaração de conhecimento tácito das condições do chamamento público e da parceria a ser firmada;

• Comprovação de regularidade fornecida pela Administração Municipal quanto a prestações de contas de parcerias anteriormente celebradas junto ao Município;

• Ficha de Cadastro.

Cabe informar que o Termo de Referência encontra-se disponível no site www.jales.sp.gov.br aba Terceiro Setor. Jales – SP, 06 de outubro de 2.022. **IVETE GUTIERREZ MACHADO -** Membro da Comissão de Seleção

.....

Atos Administrativos

Atas

CMDCA de Jales

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Fundado em, 23 de junho de 1991 / Lei nº. 2949, de 22 de Agosto de 2005
CNPJ: 00.704.749/0001-10 - CMDCA CNPJ: 22.008.162/0001-46 – FMIJ

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Ao cinco dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois **(05/10/2022)**, atendendo ao Edital de CONVOCAÇÃO **nº. 016/2022**, de 29/09/2022, reuniram-se os cidadãos jalesenses na sede do CMDCA, situada à rua 17, nº 2161, centro, Jales/SP, para instalar a **SPO - Sessão Plenária Ordinária - do CMDCA** de Jales - SP. **Item Primeiro – Abertura:** No horário previsto, verificado o número de participantes pela Conselheira Presidente Adriele Cardoso Ramos constatou a presença dos conselheiros abaixo identificados, o que corresponde ao quórum mínimo legal, dando início a SPO. **Item Segundo – Ordem do Dia:** Após leitura do edital pela conselheira pela Conselheira Presidente Adriele Cardoso Ramos foi mantida a ordem do dia na forma publicada no Edital de Convocação nº 014/2022. **Item Terceiro: Leitura das correspondências expedidas e recebidas e suas devidas providências**: **Correspondências Recebidas:** Prot. nº041 16/08/2022 Ofício Especial da Primeira Igreja Batista – e-mail: Concessão do espaço físico para a realização da Conferência Municipal; Prot. nº042 28/09/2022 Nota fiscal – Referente à entrega de pasta arquivo; Prot. nº 043 30/09/2022 FMIJ Balancete referente ao mês de agosto; Prot. nº 044 03/10/2022 Relatório de Visita – AACAJ. **Documentos Expedidos:** Ofício nº 040 Resposta da Análise de Plano de Trabalho para Secretaria do Esporte, solicitando adequação do mesmo; Ofício nº 041 Solicitação do espaço da Primeira Igreja Batista para realização da Conferência Municipal; Ofício nº 042 ao Promotor de Justiça referente à participação dos alunos da rede estadual de ensino na 10º Conferência Municipal; Ofício nº 043 Orçamento Conferência referente ao café da manhã; Ofício nº 044 Orçamento Conferência referente às canetas; Ofício nº 045 Orçamento Conferência referente ao palestrante; Ofício nº 046 Orçamento Conferência referente às pastas, crachás etc.; Ofício nº 047 Orçamento Conferência referente às faixas. **Item Quarto: Aprovação do Decreto e Regimento da Conferencia Municipal:** Realizada a leitura dos referidos documentos, realizado algumas adequações necessárias, os presentes aprovam os referidos documentos, ressaltamos que o Decreto deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Governo e Administração para que seja realizada a publicação em diário oficial eletrônico do município e o regimento deverá ser lido e aprovado pelos presentes na X conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Item Quinto: Aprovação da renovação do certificado de inscrição da AACAJ:** Após a leitura do relatório de visita realizada na OSC AACAJ, e considerando que o mesmo aponta que a entidade está em

Rua: 17, nº2161, Centro, Jales/SP, CEP: 15700-042, Telefone: 3632-7719

CMDCA de Jales
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Fundado em, 23 de junho de 1991 / Lei nº. 2949, de 22 de Agosto de 2005
CNPJ: 00.704.749/0001-10 - CMDCA CNPJ: 22.008.162/0001-46 – FMIJ

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

conformidade com as documentações e funcionamento, o colegiado aprova a renovação do certificado da referida entidade. **Item Sexto: Aprovação da arte para faixa, crachá e pasta:** Apresentado aos presentes os modelos de artes para as faixas com dizeres da conferência que serão afixadas nas principais avenidas, para os crachás e pastas que serão utilizadas no dia do evento. **Item Sétimo: Discussão sobre Lembrancinha e apresentação:** Alguns representantes do colegiado sugeriram a aquisição de material para que as OSC's AACAJ, APAE e SACRA confeccionem lembrancinhas com as canetas que foram adquiridas para conferência no intuito de distribuir aos presentes, os membros se uniram para arrecadar o valor necessário para a confecção. **Assuntos Gerais:** Considerando reunião realizada na sede do Paço Municipal, para distribuir as ações necessárias para continuidade à implantação do Centro integrado em saúde mental à criança e ao adolescente de Jales – CIACA. Ficou deliberado por unanimidade pelo conselho, a publicação de edital para a ciência de toda a população Jalesense, e a quem tiver interesse, com referência a implantação do projeto, o qual estabelecerá prazo para manifestação de interesse por parte de entidades, e ou impugnação do mesmo, considerando a previsão da realização de parceria entre este Conselho e a Secretaria Municipal de Saúde, o qual a mesa diretora a elaborou e se responsabiliza em publicizar, juntamente com plano de trabalho, o referido edital conforme segue: EDITAL Nº: 017/2022,PUBLICIDADE,O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de Julho de 1990 - (ECA Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Municipal nº. 2.949, de 22 de agosto de 2005, e da Resolução nº. 005, de 22 de agosto de 2016 (RI), e nas demais normas que regem a matéria, e no exercício de suas funções como órgão normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador da política de promoção, atendimento e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, **FAZ SABER** a toda sociedade Jalesense e a quem possa interessar, tornando **PÚBLICA**, se sem manifesto em contrário, a intenção de celebração de parceria entre Órgãos da Administração Pública Direta, visando atender a necessidades específicas de Crianças e Adolescentes no Município de Jales, em nome da Prioridade Absoluta estabelecida no artigo 4º, e alínea d) do ECA, seguem os esclarecimentos e justificativas que este COLEGIADO entende ter por obrigação informar à toda população, *ex vi (Por força da lei. Por efeito de lei. Em virtude da lei.)* do disposto no art. 4º, da Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa, (Art. 49, Resolução nº. 005, de 22 de agosto de 2016 - RI). **1** – O Município de Jales, bem como a grande maioria dos demais municípios do País,

Rua: 17, nº2161, Centro, Jales/SP, CEP: 15700-042, Telefone: 3632-7719

sofre com a demanda constante de Crianças e Adolescentes envolvidas com álcool e outras drogas, bem como com a deficiência nas áreas de saúde mental e psicossocial no município, para o atendimento desse público e de sua estrutura familiar; **2** – O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, vem nos últimos anos trabalhando junto com a sociedade como um todo (audiência pública realizada em 02/09/2014), bem como com suas Organizações Civis (OSCs), Órgãos Públicos Municipais (Secretarias), e com a participação do MP – Ministério Público; **3** – Nos primeiros tempos na busca por implantar um projeto, que atendesse as necessidades da parcela da sociedade mencionada anteriormente, o CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, deparou-se com dois problemas principais: primeiro, encontrar uma organização que pudesse elaborar e desenvolver tal projeto; e segundo buscar recursos financeiros que pudessem subsidiar a contento a implantação do referido projeto; **4** – Trabalhos e esforços contínuos nos anos que se seguiram, foram abrindo-se novos horizontes e principalmente soluções para os dois grandes e principais problemas citados anteriormente, com o Executivo Municipal integralizando as dotações orçamentárias, como previstas nas leis de orçamento (PPA / LDO /LOA), na conta do FMIJ – Fundo Municipal da Infância e da Juventude – de Jales, regularmente na forma da lei, o Fundo hoje possui saldo que permite a implantação do projeto (primeiro ano), e sua manutenção (por mais dois anos), cabendo ao Executivo Municipal ao final dos (três anos) abrigá-lo em dotação própria, onde o mesmo poderá fazê-lo viabilizando a certificação de CAPS-I junto ao Governo Federal, e ou por meio de parceria / consorcio com os municípios que compõem a regional do Município de Jales, o importante, o problema financeiro esta temporariamente resolvido; **5** – Uma vez solucionado o problema financeiro, o CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, vem trabalhando nos últimos anos incessantemente, na busca por uma organização que possa celebrar parceria e desenvolver o plano de trabalho, tendo em vista a complexidade, peculiaridades e inovações, necessárias ao desenvolvimento de tal projeto, o Conselho lançou mão de vários expedientes para encontrar o parceiro que tivesse condições para tal mister, para tanto o Conselho em 30 de junho de 2016 lançou o Edital nº. 010/2016 (SELEÇÃO DE PROJETOS) convocando as Organizações Governamentais e Não Governamentais, para que se manifestassem com interesse através de apresentação de propostas nos termos do mesmo, infelizmente à época não houveram interessados, conforme informa o Edital nº. 21/2016, de 10 de novembro de 2016, deste Conselho, e que esse mesmo edital da noticia da

criação de comissão que se incumbira de construir um projeto, e posteriormente divulgado para quem tiver interesse; **6 –** Devido as especificidades mencionadas anteriormente que o Projeto exige, o CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, vem coordenando comissões de trabalho no sentido de se elaborar um plano de trabalho, que possa ser implantado no município e que venha atender satisfatoriamente ao público-alvo, com o apoio do Executivo Municipal tem se constituído desde o ano de 2019 as referidas comissões, tendo como derradeira, a Comissão Especial para a implantação do Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à criança e ao adolescente do Município de Jales-SP - criada através da Portaria Municipal nº 369/2022; e **7 –** Concluídos os trabalhos, foi possível constatar por parte de todas as comissões não haver nenhuma OSC – Organização da Sociedade Civil no Município de Jales, devidamente credenciada e habilitada junto ao CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, capaz de realizar a implantação do plano de trabalho finalizado pelas comissões, partindo-se então para viabilizar a formalização / celebração de parceria entre Órgãos Públicos da Administração Direta, entre, o CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, e a SMS – Secretaria Municipal de Saúde - de Jales, nos termos do Plano de Trabalho que pode ser verificado adiante. **8 – Motivos e esclarecimentos expostos, o CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, abre prazo de 5 (cinco) dias uteis a partir da data de publicação desse Edital, no Diário Oficial Eletrônico de Jales-SP, para:** a) que qualquer OSC – Organização da Sociedade Civil, devidamente qualificada e habilitada junto ao CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, que tenha interesse em executar o plano de trabalho elaborado e nos termos delineados pelas comissões, manifeste-se oficialmente no prazo supra citado, junto a sede do Conselho localizada a Rua: 17, nº 2.161, Centro, Jales/SP; e b) que qualquer Cidadão e ou Instituição, que tenha verificado quaisquer atos e ou procedimentos, irregulares e ou ilegais, que envolvem o processo como um todo, caracterizando assim, pela necessidade de impugnação, manifeste-se oficialmente no prazo supra citado, formalizando o pedido de impugnação munido de documentos comprobatórios que justifiquem o mesmo, junto a Secretaria Municipal de Administração, localizada a Rua: 5, nº 2.266, Centro, Jales / SP, mediante protocolo geral. **9 –** Não havendo qualquer manifesto impeditivo o CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Jales, partirá para celebração de parceria, a qual será normatizada em resolução própria, que conterá a minuta da

CMDCA de Jales
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Fundado em, 23 de junho de 1991 / Lei nº. 2949, de 22 de Agosto de 2005
CNPJ: 00.704.749/0001-10 - CMDCA **CNPJ: 22.008.162/0001-46 – FMIJ**

parceria devidamente firmada entre as partes, a qual será publicizada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales-SP. **Encerramento**: Sem mais assuntos a serem tratados, a presidente deu por encerrada a sessão, onde estiveram presentes os conselheiros abaixo relacionados:

Membros do CMDCA	Titular Suplente	Representantes	Presente Ausente
Secretaria Municipal de Educação	T S	Idenir Rode Lopes Adriana Feliciano Merotti	P A
Secretaria Municipal de **Saúde**	T S	Rubia Carla de Paula Pirani Aline Alves de Oliveira	A P
Secretaria M. de **Assistência Social**	T S	Luana Lourenço da Silva Daniela Cristina Martins de Oliveira Nunes	P P
Secretaria Municipal de **Esportes**, Cultura e Turismo	T S	Renato Bigotto João Roberto da Rocha	P A
Procuradoria Geral do Município	T S	Rosana Moraes Pivoto Admildo José F. dos Santos	P A
Associação de Apoio a Criança e ao Adolescente de Jales – **AACAJ**	T	Adriele Cardoso Ramos	P
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales – **APAE**	T	Larissa Parra	A
Associação de Pais e Amigos do Futsal de Jales – **APAFUJ**	S	Bismark J. Kuwakino	A
Soc. Ass. E Cultural da Região da Alta Araraquarense – **SACRA**	T	Ana Paula Moda Marques	P
Consorcio Intermunicipal de DCA do Noroeste Paulista – **CORECA**	T	Larissa Landulfo dos Santos	A
ECCART – Associação Espaço Cidadania Cultura e Arte	T	Higor Mariano Arco	P

Eu conselheira do CMDCA secretariei a reunião, assinando junto com a Conselheira Presidente para que a presente ata produza os efeitos de Lei. Nada Mais. Ata lida, corrigida e aprovada na sessão plenária de 08/09/2022.

Adriele Cardoso Ramos
Conselheira Presidente do CMDCA

Aline Alves de Oliveira
Conselheira Secretária do CMDCA

Rua: 17, nº2161, Centro, Jales/SP, CEP: 15700-042, Telefone: 3632-7719

CMDCA de Jales
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Fundado em, 23 de junho de 1991 / Lei nº. 2949, de 22 de Agosto de 2005
CNPJ: 00.704.749/0001-10 - CMDCA CNPJ: 22.008.162/0001-46 – FMIJ

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL Nº: 017/2022

PUBLICIDADE

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de Julho de 1990 - (ECA Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Municipal nº. 2.949, de 22 de agosto de 2005, e da Resolução nº. 005, de 22 de agosto de 2016 (RI), e nas demais normas que regem a matéria, e no exercício de suas funções como órgão normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador da política de promoção, atendimento e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, **FAZ SABER** a toda sociedade Jalesense e a quem possa interessar, tornando **PÚBLICA**, se sem manifesto em contrário, a intenção de celebração de parceria entre Órgãos da Administração Pública Direta, visando atender a necessidades específicas de Crianças e Adolescentes no Município de Jales, em nome da Prioridade Absoluta estabelecida no artigo 4º, e alínea d) do ECA, seguem os esclarecimentos e justificativas que este COLEGIADO entende ter por obrigação informar à toda população, *ex vi (Por força da lei. Por efeito de lei. Em virtude da lei.)* do disposto no art. 4º, da Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa, (Art. 49, Resolução nº. 005, de 22 de agosto de 2016 - RI).

1 – O Município de Jales, bem como a grande maioria dos demais municípios do País, sofre com a demanda constante de Crianças e Adolescentes envolvidas com álcool e outras drogas, bem como com a deficiência nas áreas de saúde mental e psicossocial no município, para o atendimento desse público e de sua estrutura familiar;

2 – O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, vem nos últimos anos trabalhando junto com a sociedade como um todo (audiência pública

realizada em 02/09/2014), bem como com suas Organizações Civis (OSCs), Órgãos Públicos Municipais (Secretarias), e com a participação do MP – Ministério Público;

3 – Nos primeiros tempos na busca por implantar um projeto, que atendesse as necessidades da parcela da sociedade mencionada anteriormente, o CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, deparou-se com dois problemas principais: primeiro, encontrar uma organização que pudesse elaborar e desenvolver tal projeto; e segundo buscar recursos financeiros que pudessem subsidiar a contento a implantação do referido projeto;

4 – Trabalhos e esforços contínuos nos anos que se seguiram, foram abrindo-se novos horizontes e principalmente soluções para os dois grandes e principais problemas citados anteriormente, com o Executivo Municipal integralizando as dotações orçamentárias, como previstas nas leis de orçamento (PPA / LDO /LOA), na conta do FMIJ – Fundo Municipal da Infância e da Juventude – de Jales, regularmente na forma da lei, o Fundo hoje possui saldo que permite a implantação do projeto (primeiro ano), e sua manutenção (por mais dois anos), cabendo ao Executivo Municipal ao final dos (três anos) abrigá-lo em dotação própria, onde o mesmo poderá fazê-lo viabilizando a certificação de CAPS-I junto ao Governo Federal, e ou por meio de parceria / consorcio com os municípios que compõem a regional do Município de Jales, o importante, o problema financeiro esta temporariamente resolvido;

5 – Uma vez solucionado o problema financeiro, o CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, vem trabalhando nos últimos anos incessantemente, na busca por uma organização que possa celebrar parceria e desenvolver o plano de trabalho, tendo em vista a complexidade, peculiaridades e inovações, necessárias ao desenvolvimento de tal projeto, o Conselho lançou mão de vários expedientes para encontrar o parceiro que tivesse condições para tal mister, para tanto o Conselho em 30 de junho de 2016 lançou o Edital nº. 010/2016 (SELEÇÃO DE PROJETOS) convocando as Organizações Governamentais e Não Governamentais, para que se manifestassem com interesse através de apresentação de propostas nos termos do mesmo, infelizmente à época não houveram interessados, conforme informa o Edital nº. 21/2016, de 10 de novembro de 2016, deste

Conselho, e que esse mesmo edital da noticia da criação de comissão que se incumbira de construir um projeto, e posteriormente divulgado para quem tiver interesse;

6 – Devido as especificidades mencionadas anteriormente que o Projeto exige, o CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, vem coordenando comissões de trabalho no sentido de se elaborar um plano de trabalho, que possa ser implantado no município e que venha atender satisfatoriamente ao público-alvo, com o apoio do Executivo Municipal tem se constituído desde o ano de 2019 as referidas comissões, tendo como derradeira, a Comissão Especial para a implantação do Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à criança e ao adolescente do Município de Jales-SP - criada através da Portaria Municipal nº 369/2022; e

7 – Concluídos os trabalhos, foi possível constatar por parte de todas as comissões não haver nenhuma OSC – Organização da Sociedade Civil no Município de Jales, devidamente credenciada e habilitada junto ao CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, capaz de realizar a implantação do plano de trabalho finalizado pelas comissões, partindo-se então para viabilizar a formalização / celebração de parceria entre Órgãos Públicos da Administração Direta, entre, o CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, e a SMS – Secretaria Municipal de Saúde - de Jales, nos termos do Plano de Trabalho que pode ser verificado adiante.

8 – Motivos e esclarecimentos expostos, o CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, abre prazo de 5 (cinco) dias uteis a partir da data de publicação desse Edital, no Diário Oficial Eletrônico de Jales-SP, para:

a) que qualquer OSC – Organização da Sociedade Civil, devidamente qualificada e habilitada junto ao CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - de Jales, que tenha interesse em executar o plano de trabalho elaborado e nos termos delineados pelas comissões, manifeste-se oficialmente no prazo supra citado, junto a sede do Conselho localizada a Rua: 17, nº 2.161, Centro, Jales/SP; e

b) que qualquer Cidadão e ou Instituição, que tenha verificado quaisquer atos e ou procedimentos, irregulares e ou ilegais, que envolvem o processo como um todo, caracterizando assim, pela necessidade de impugnação, manifeste-se oficialmente no prazo supra citado, formalizando o pedido de impugnação munido de documentos comprobatórios que justifiquem o mesmo, junto a Secretaria Municipal de Administração, localizada a Rua: 5, nº 2.266, Centro, Jales / SP, mediante protocolo geral.

9 – Não havendo qualquer manifesto impeditivo o CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Jales, partirá para celebração de parceria, a qual será normatizada em resolução própria, que conterá a minuta da parceria devidamente firmada entre as partes, a qual será publicizada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales-SP, tendo como objeto da parceria o Plano de Trabalho como segue:

1 - DADOS CADASTRAIS

Organização Proponente: Secretaria Municipal de Saúde de Jales-SP		
C.N.P.J. 45.131.885/0001-04 (Prefeitura do Município de Jales-SP)	CNES nº 6371531	
Endereço: Avenida Jânio Quadros – nº. 2004 – Centro		
Cidade: Jales	U.F: SP	CEP: 15.700-046
DDD/Tel (fixo) (17) 3632-1048 / (17) 3632-7310		
E-mail: diretoriasmsjales@gmail.com / secdesaudejales@gmail.com		
Nome do representante legal: Nilva Gomes Rodrigues de Souza	Função: Secretária Municipal de Saúde	
Responsáveis pela Elaboração do Projeto: Criada a Comissão Técnica para avaliação e viabilidade de instalação de Centro de Atendimento Integral Psicossocial voltado às crianças e adolescentes com recursos do FMIJ – Fundo Municipal da Infância e Juventude; através das Portarias Municipais nº444/2019; 452/2020 e 476/2020.Nomeação: Adriana Feliciana Merotti – RG: 45.449.725-8; Ana Alice Freitas de Castilho Andreo – RG: 28.314.699-0 - CRP 06/63.554-3; Daniela Cristina Martins de Oliveira Nunes, RG: 32.584.037-4 - CRESS. 36.621;Diego Rosão Inácio da Silva - RG: 46.433.911-x;Edson Luiz Baruffi Junior – RG: 48.149.923-4; Lucas de Paula – RG: 46.309.098-6; Maria Marta Domingues Bravo – RG: 34.278.069-4, CRESS. 37.817; Marcia Lúcia Marques, RG: 22.906.840-2; Rubia Carla de Paula Pirani - RG: 40.533.015-7 - CRESS: 41.902; Priscila da Conceição Ferreira – RG: 30.759.243-1; e Vinicius Menegotto das Neves – RG: 29.391.170-8.		

Responsáveis pela Implantação do Projeto: Criada a Comissão Especial para a implantação do Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à criança e ao adolescente do Município de Jales-SP; através da Portaria Municipal nº 369/2022. Nomeação: Ana Alice Freitas de Castilho Andreo – RG: 28.314.699-0 - CRP 06/63.554- 3; Daniela Cristina Martins de Oliveira Nunes - RG. 32.584.037-4 - CRESS. 36.621; Admildo José Ferreira dos Santos - RG: 27.242.782-2; Luana Lourenço da Silva – RG: 33.577.567-6; Claudio Rodrigues Mota – RG: M-6.554.579; Francisco Rodrigues Martinez Neto – RG: 25.795.884- 8;Aline Alves de Oliveira – RG: 40.002.40-x: Tamara Dienifer Peresi Viota – RG: 30.564.580-8; Marilene Aparecida Jorge do Prado – RG: 16.102.084-7;Iara Monica Mansano – RG: 19.965.204-1; Luis Donizetti Pomin – RG: 17.251.477; André Domingues Sanches Pereira – RG: 32.842.437-7; João Luiz do Socorro Lima – RG: 14.565.561; Kelly Fernandes Fuentes – RG: 43.881.633-X e Vanessa Cristina Vicentim – RG: 32.412.960-9.
Missão: Ofertar atendimento interdisciplinar para as demandas de saúde mental às crianças e adolescentes munícipes de Jales-SP, com capacidade de atendimento mensal de 80 usuários.

2 - DESCRIÇÃO

Serviço: Promoção, prevenção, atendimento e acompanhamento de crianças, adolescentes e seu núcleo familiar em situação de sofrimento mental.
Básica (X)
Média Complexidade (X)
Alta Complexidade ( )
Período de Vigência: Doze (12) meses, a contar da data de celebração da parceria. Com a possibilidade de prorrogação por mais dois períodos (totalizando 36 meses com a parceria do FMIJ) "findando a parceria, vigência indeterminada com manutenção da Prefeitura Municipal em dotação própria e/ou outras parcerias"

3 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Atualmente o atendimento em Saúde Mental às crianças e adolescentes no município de Jales-SP se dá exclusivamente através do Ambulatório de Saúde Mental - ASM, o qual atende os 16 municípios que fazem parte do Consórcio Intermunicipal da Região de Jales – CONSIRJ, em função da deficiência nas áreas de saúde mental e psicossocial dos municípios. Contudo, consideramos que o ASM possui uma equipe mínima interdisciplinar, sendo composto por um (01) Assistente Social, um (01) psicólogo, um (01) Terapeuta Ocupacional, dois (02) Médicos

Psiquiatras, uma (01) Coordenadora de equipe e dois (02) atendentes, sendo insuficiente para atender toda a demanda regional existente.

Salientamos ainda que o ASM é o equipamento de referência municipal e regional para a demanda de pacientes de todas as idades, com transtornos mentais leves e moderados e também referência de tratamento aos usuários dependentes de substâncias psicoativas.

Por entendermos os avanços das políticas públicas de saúde mental às crianças e adolescentes, por não existir no município de Jales-SP um local exclusivo para o atendimento de crianças e adolescentes e, pela inexistência de um CAPS Infantil (o que já gerou um Termo de Ajustamento de Conduta – TAC por parte do Ministério Público em dezembro de 2014), o presente plano de trabalho se justifica pela necessidade de implantação de um serviço específico, voltado para o atendimento a este público, tendo em vista que existe demanda reprimida para o referido atendimento e, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente– ECA, esse público é prioridade absoluta e não deve ficar desassistido.

Outro fator importante a ser salientado é referente aos atendimentos às crianças e adolescentes em envolvimento com substâncias psicoativas no Município de Jales-SP, fato este que vem aumentado com o passar dos anos e está problemática requer medidas que possam atender a essa clientela em regime de urgência, mesmo que em caráter supletivo, haja vista que os períodos de infância e adolescência passam rapidamente e não podem esperar para serem atendidos somente quando o município conseguir preencher requisitos e viabilizar a implantação de políticas públicas de base, que em na sua maioria são elaborados pelas outras esferas governamentais (Estado e União) como, por exemplo a implantação de um CAPS infantil, pois a essa altura já terão atingido a maioridade, com grande probabilidade de terem saído da condição de criança/adolescente em situação de risco e ter ingressado para a marginalidade.

Entendemos que para um tratamento terapêutico exitoso com esse público, há necessidade de uso de objetos e meios lúdicos, como brinquedos, brincadeiras, histórias, produções de artes, música, incentivo ao esporte e isso somente é possível em um espaço que possibilite a criança/adolescente brincar, comunicar e se organizar, em um ambiente que forneça elementos adequados para que a comunicação aconteça e os pacientes possam se apropriar de si,

de lugares e de materiais que os possibilite acessar e expor seus sofrimentos, além da presença de profissionais preparados, que acolham sua comunicação.

Ressaltamos que a adolescência caracteriza-se como um período de mudanças biológicas, psíquicas e sociais, onde a sua identidade é construída, fazendo-se necessárias condições afetivas e sociais positivas e favoráveis. No entanto, há diversos fatores que tornam os adolescentes vulneráveis. Dentre eles, podemos destacar os biológicos, como as corporais; os individuais, como sexo, gênero, idade e características psicológicas; os familiares, com um peso importante, pois abrangem aspectos como saúde mental materna, envolvimento de familiares com o uso de álcool e outras drogas, violência entre os pais, separação, violência física, psicológica e sexual; e os socioculturais, como a pobreza, a violência social e a inexistência do suporte social.

Entendemos que todos esses fatores explicitados podem levar o adolescente a desenvolver algum problema de saúde mental, sendo frequentemente observável nessa faixa etária casos como transtornos alimentares, transtornos de conduta, abusos de álcool e drogas, automutilação, tentativas de suicídio e depressão.

Desta forma, este projeto atuará de forma integrada e articulada com as outras políticas públicas, tais como: Esporte, Cultura, Direitos Humanos e, principalmente, Educação e Assistência Social, visando garantir a prevenção do uso de drogas, tratamento e reinserção social.

Os equipamentos públicos da política de Assistência Social, como o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS serão essenciais para o trabalho qualificado na atenção a questão do uso de substâncias psicoativas, portanto, as equipes do Sistema Único de Saúde - SUS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS estarão integrados, realizando planejamentos conjuntos, estudos de casos, avaliação de resultados dos processos de trabalho.

Em relação à política pública de Educação, caberá às escolas municipais e estaduais de Jales-SP identificar o público alvo a ser encaminhado para avaliação no Centro Integrado e, assim como a política de Assistência Social servir de apoio para trabalhar a prevenção ao uso de drogas e inclusão dos pacientes em sofrimento mental e em déficit de aprendizagem.

4 - OBJETO

Implantar no município de Jales-SP um Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à criança e ao adolescente munícipes de Jales-SP.

5 - OBJETIVOS

5.1 - GERAL

Prestar atendimento mensal a 80 (oitenta) crianças/adolescentes, portadores de transtornos mentais moderados, severos e persistentes.

5.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

▪ Atender crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, portadores de transtornos mentais moderados, severos e persistentes, dentro da área de abrangência do município de Jales-SP, realizando acompanhamento clínico, de reinserção social e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

▪ Atender às crianças e adolescentes que se encontram na condição de uso e abuso do álcool e outras drogas, gerando atendimentos aos usuários e seu núcleo familiar, através de atividades terapêuticas e preventivas, proporcionando-lhes tratamento, habilitação e ressocialização junto à família e à comunidade;

▪ Atender às crianças e adolescentes com depressão, Transtorno de Déficit de Atenção – Hiperatividade - TDA-H, transtornos de aprendizagem, quadros ansiosos, dentre outros, realizando acompanhamento clínico e interdisciplinar;

▪ Garantir recursos financeiros para a implantação do projeto, visando atendimento psicossocial e acesso integral às ações de saúde mental, álcool e outras drogas;

▪ Fortalecer e intensificar a participação e a integralização de toda a Rede de Proteção do município de Jales-SP; e

• Realizar o matriciamento em Saúde Mental infantojuvenil na Atenção Primária à Saúde e fortalecer a Rede de Atenção Psicossocial - RAPS do município de Jales-SP.

6 - PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos e seu núcleo familiar, em processo de avaliação e inseridos no serviço após avaliação, verificados critérios para transtorno mental moderado, severo e persistente.

7 - META

Realizar atendimento especializado para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, portadores de transtornos mentais em geral (depressão, TDA-H, transtornos de aprendizagem, psicoses, quadros ansiosos, dependência química, entre outros), dentro da área de abrangência do município de Jales-SP, realizando acompanhamento clínico, de reinserção social e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

8 – OBJETIVOS / RESULTADOS ESPERADOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS
Atender crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, portadores de transtornos mentais moderados, severos e persistentes, dentro da área de abrangência do município de Jales-SP, realizando acompanhamento clínico, de reinserção social e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;	- Proporcionar tratamento psiquiátrico e o envolvimento do núcleo familiar no tratamento do paciente, conforme Projeto Terapêutico Singular (PTS); - Integração social; - Fortalecimento de sua autonomia e melhoria da qualidade de vida; - Fortalecimento dos vínculos com a equipe, tornando o tratamento mais prazeroso;
Desenvolver ações interdisciplinares especializadas;	- Fortalecer a autoconfiança, trocar experiências com pessoas que também apresentam patologias semelhantes; - Aprender novas aptidões e descobrir novas perspectivas;
Cumprir o PTS, correspondente às necessidades individuais;	- Promover o desenvolvimento de habilidades singulares no âmbito do projeto terapêutico, com ênfase na cognição, linguagem e sociabilidade;
Consolidar a Rede de Atenção	- Ampliar conhecimento através de novas

Psicossocial – RAPS do município e capacitar profissionais afins, através de grupos de estudos;	metodologias; - Eficácia no atendimento; - Levantamento de dadospara traçar o PTS e replanejamento quando necessário.
Criar elo entre profissional e paciente buscando aproximação dos mesmos.	- Diminuir o stress causado pelo atendimento; - Diminuir a taxa de absenteísmo, a não adesão ao tratamento.

9 - METODOLOGIA

O usuário poderá chegar ao serviço por demanda espontânea, acompanhado de seu responsável, podendo também ser encaminhado pela Rede de Proteção à criança e ao adolescente e/ou outros serviços de saúde, hospitais psiquiátricos, profissionais de saúde da rede suplementar ou particular e parceiros do território como serviços socioassistenciais, OSC's e outros.

O primeiro acolhimento ao usuário e ao seu responsável será realizado por um dos técnicos da equipe. A partir do acolhimento, diversas outras atividades podem ser oferecidas a esse usuário de acordo com a sua demanda, como psicoterapia individual ou em grupo, oficinas terapêuticas, atividades artísticas, orientação e acompanhamento do uso da medicação, atendimento domiciliar e atendimento aos responsáveis.

O profissional que realizou o primeiro acolhimento será configurado como o profissional de referência, responsável pelo acompanhamento e discussão do caso, contato direto com a família, escola e demais equipamentos da Rede de Proteção e comunitária em que à criança ou o adolescente estiver inserido.

O prosseguimento será individualizado, no qual a criança/adolescente será avaliada por dois ou mais técnicos, conforme suas necessidades e especificidades, enquanto será feita a anamnese com os pais ou responsáveis, atendimentos estes que terão o intuito de entender os sofrimentos de crianças e adolescentes, como por exemplo: os principais sinais e sintomas, apercepção dos profissionais sobre o problema, histórico das dificuldades, acesso a serviços/instituições, fatores protetores e fatores de risco para sofrimento emocional.

Após avaliação do usuário e da família será realizada à discussão do caso, através de reunião de equipe e a elaboração do Projeto Terapêutico Singular – PTS. Este possibilitará uma

construção coletiva e interdisciplinar de um cuidado sistematizado e específico para o usuário e sua família, sendo um diferencial para a construção de um diagnóstico situacional, definindo os objetivos e as metas para a intervenção, dividindo as responsabilidades (equipe/usuário/família). O PTS será construído incluindo a participação dos usuários e suas famílias, tanto na análise do problema, quanto na escolha e avaliação do tratamento.

O projeto desenvolverá suas atividades utilizando, para isso, diversos recursos terapêuticos, os quais faz-se necessário que o usuário, até os doze anos incompletos, obrigatoriamente, esteja acompanhado de seu responsável e o mesmo aguarde o atendimento no espaço de acolhimento (recepção) ou, quando necessário, o responsável também participará do atendimento ou outra atividade terapêutica. Segue abaixo os recursos terapêuticos que serão utilizados, podendo ser alterado de acordo com a demanda existente:

• Atendimentos individuais: médico, enfermagem, psicológico, fonoaudiológico, psicopedagógico, terapia ocupacional e de serviço social;

• Atendimentos grupais: grupos operativos de pais/responsáveis, crianças, adolescentes; grupos psicoterapêuticos com crianças e adolescentes;

• Oficinas terapêuticas com crianças e adolescentes: oficinas de expressão, artes, história, artesanato, musicalização, esporte, inclusão social, de recreação, de cuidados pessoais, linguagem, psicomotricidade, estimulação sensório-motora, lúdica;

• Oficinas terapêuticas com profissionais de nível superior e médio: direcionados para pais / responsáveis e / ou cuidadores, incluindo artesanato;

• Atividades comunitárias: atividades desenvolvidas na comunidade, tais como visitas e passeios a locais de cultura, ciência, lazer, esporte que visam à integração da criança / adolescente e sua família nos equipamentos da comunidade;

• Atendimento familiar: entrevista familiar, atendimento individualizado de orientação a familiares, atendimento ao grupo familiar, grupo de cuidadores;

• Visitas / consultas domiciliares e busca ativa;

• Acompanhamento escolar através de visita às escolas e reuniões com a equipe escolar para discussão e acompanhamento do caso;

• Assembleias de técnicos, usuários e famílias;

• Reunião de equipe: reunião semanal em que a equipe técnica discute os casos, elabora e define o PTS, informa e discute assuntos administrativos, de organização do serviço e realiza estudo teórico;

• Reunião intersetorial: com a participação de diversos setores (educação, saúde, esporte, cultura e assistência social);

• Interconsultas e consultas intersetoriais: principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça;

• Refeitório: Será oferecido lanches a todos os usuários após os atendimentos e / ou grupos, oficinas;

No decorrer do tratamento/acompanhamento através da equipe interdisciplinar, o PTS será reavaliado, de acordo com a programação feita previamente e, nos casos em que os objetivos e metas forem alcançados, será realizada reunião de equipe, constando a presença do usuário e seu responsável e, após a discussão do caso, a equipe realizará a alta do usuário no serviço, sendo a criança/adolescente referenciada para a Atenção Primária à Saúde.

Neste mesmo sentido, com relação a alta do serviço, existirá também a alta a pedido e a alta administrativa. Na primeira, os pais / responsáveis solicitarão o desligamento da criança / adolescente do serviço e na segunda, após reavaliação do PTS e a equipe ter identificado o não cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, dentre elas, a não adesão do tratamento ofertado no serviço, faltas constantes, sem prévia justificativa e ausência de suporte familiar. Quando houver alta administrativa, o serviço também irá referenciar o usuário para a Atenção Primária à Saúde.

10 - OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES: DOS PROFISSIONAIS, SUAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Profissional	Atividade / Função	Atribuições / Competências
Coordenador Técnico	Coordenar a equipe técnica do projeto, planejando e executando as ações em conjunto com a equipe;	a) Realizar periodicamente o diagnóstico epidemiológico e social do território com os profissionais de saúde e a comunidade; b) Manter atualizado o levantamento dos equipamentos sociais existentes no território; c) Coordenar a elaboração do planejamento local em conjunto com a equipe a partir do diagnóstico epidemiológico e social, com o estabelecimento de metas e definição de prioridades, de acordo com as necessidades dos usuários do território; d) Garantir a atualização contínua dos sistemas de informação, relatórios de produção, indicadores de saúde e cadastro dos usuários do território; e) Analisar e avaliar os dados obtidos, sistematicamente, enquanto Coordenador Técnico em reuniões de equipe; f) Promover a discussão dos dados e informações obtidas, monitorando as metas e as estratégias propostas nos planejamentos; g) Divulgar as informações no mural do projeto e nas atividades intersetoriais; h) Responder questões relativas ao Recurso Humano do projeto; i) Estimular a organização social da comunidade e estabelecer parcerias com as instituições, lideranças, associações, conselhos e outros, para um efetivo controle social e desenvolvimento de atividades intersetoriais; j) Responder pela organização do serviço; k) Participar de reuniões com a Interlocutora de Saúde Mental do município de Jales e demais representantes: Coordenação de Saúde Mental, Assessoria de Atenção Básica e outras instituições representando o serviço. l) Realizar visitas domiciliares quando necessário; m) Participar da reunião de equipe técnica

		semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; n) Participar de reuniões intersetoriais com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à criança e ao adolescente; o) Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade; p) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; q) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; r) Garantir e acompanhar os registros em prontuário único das ações desenvolvidas com o paciente; s) Elaborar laudo e/ou relatório de atendimento quando necessário e responder as ações judiciais referentes aos atendimentos; t) Supervisionar a agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convite ou fazendo solicitações aos diversos departamentos envolvidos da rede de atenção psicossocial. u) Realizar supervisão técnico-institucional; e v) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Gerente Administrativo	Realização de toda a parte administrativa, compras, prestação de contas e logística administrativa; acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento da equipe técnica no conjunto zelando pela harmonia; acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento	a) Realizar a manutenção, adequação e zelo pela organização da administração do projeto; b) Repor materiais de escritório e papelaria gráficas utilizadas no projeto; c) Ser responsável pela contagem mensal de lanches consumidos pelos usuários no projeto; d) Preparar e participar das pautas e elaborar relatórios/atas de reunião de equipe semanais; e) Colaborar na produção de relatórios técnicos, administrativos e dados estatísticos mensalmente; f) Auxiliar a coordenação técnica na organização dos processos de trabalho dos colaboradores do projeto; g) Participar do controle de cotações, emitir

	individual de todos os colaboradores que compõem o quadro funcional do Centro Integrado, promovendo remanejamentos e substituições de membros sempre que necessário para garantir a harmonia no ambiente de trabalho, bem como as metas a serem atingidas pelo projeto, zelar pelo cumprimento do Regimento Interno.	requisições e recebimentos de materiais em geral; h) Executar trabalhos que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento da legislação atinente ao serviço público; i) Auxiliar a equipe na implantação de novas normas e rotinas; j) Alimentar e supervisionar o sistema de registro de ponto biométrico; k) Prezar pelo cumprimento do regimento interno; l) Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou em parceria pelo Coordenador Técnico; m) Elaborar e encaminhar as prestações de contas conforme estabelecido pelo termo de parceria n) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; e o) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Auxiliar Administrativo (recepção)	Executar serviço de recepção, atendimento ao público e ao telefone, sendo respeitoso e cordial, preconizando a Política Nacional de Humanização. Será responsável por orientar o público em geral sobre o fluxo de horários e atendimento do projeto, organizando as rotinas administrativas da recepção.	a) Receber o usuário e familiar de forma respeitosa e cordial; b) Orientar quanto ao fluxo de atendimento do serviço e critério de inserção no tratamento; c) Agendar atendimentos para os usuários por telefone ou pessoalmente; d) Organizar as rotinas administrativas da recepção (conforme estabelecido no POP); e) Organizar a agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convite ou fazendo solicitações aos diversos departamentos envolvidos da rede de atenção psicossocial; f) Solicitar e manter organizado os documentos dos usuários deste serviço, bem como atualizá-los; g) Conferir as Fichas de Atendimento Ambulatorial (F.A.A) e efetuar o lançamento no Boletim de Produção Ambulatorial (BPA); h) Participar da reunião de equipe técnica, quando necessário; i) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos;

		j) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; e k) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Motorista	Conduzir colaboradores em suas necessidades do trabalho e os usuários, acompanhados de seu responsável para os atendimentos no projeto.	a) Zelar pela conservação e limpeza do veículo; b) Comunicar ao gerente administrativo os problemas observados nos veículos; c) Conduzir os funcionários para atividades fora do centro; d) Transportar os usuários acompanhados de seu responsável ao centro para os atendimentos; e) Atender solicitações de emergência; f) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios,visitas monitoradas, etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; g) Participar de assembléias com usuários e familiares; h) Participar de supervisão clínico-institucional; i) Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; e j) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza)	Zelar pela organização, higienização e limpeza geral interna do Centro Integrado.	a) Higienizar e desinfetar o imóvel da unidade; b) Limpar utensílios, equipamentos e instalações de manipulação de alimentos e lavar louças; c) Executar tarefas de limpeza geral interna do centro; d) Higienizar e abastecer bebedouros e dependências sanitárias; e) Recolher, separar e dispor lixo para coleta; f) Zelar pelos equipamentos de uso, no exercício profissional; g) Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; h) Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais

		externos e internos, sempre que convocado; i) Participar de assembléias com usuários e familiares; j) Participar de supervisão clínico-institucional; k) Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pelo(a) gerente administrativo; e l) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Auxiliar de Serviços Gerais (cozinheiro/a)	Executar as atividades realizadas no preparo dos lanches	a) Receber e conferir gêneros alimentícios; b) Executar as atividades relacionadas ao preparo de café e chá; c) a evolução dos cozinhados e executar as preparações culinárias simples para os lanches; d) Auxiliar a servir os lanches; e) Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; f) Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; g) Participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; h) Participar de assembléias com usuários e familiares; i) Participar de supervisão clínico-institucional; e j) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Psicólogo	Avaliação psicológica/ psicodiagnóstica, atendimentos individuais e grupais, realização e coordenação de grupos e oficinas.	a) Realizar avaliação psicológica/ Psicodiagnóstico; b) Realizar psicoterapia individual, grupo, familiar e vincular; c) Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada; d) Coordenar e realizar oficinas terapêuticas; e) Coordenar e realizar grupos operativos; f) Coordenar e realizar grupos de orientação de pais; g) Realizar visitas domiciliares; h) Participar da reunião da equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando

		o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; i) Participar de reuniões intersetoriais, com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à criança e ao adolescente; j) Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade; k) Supervisionar estagiários de psicologia, quando firmado convênio entre Secretaria Municipal de Saúde e Instituições formadoras; l) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; m) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; n) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; o) Elaborar laudo e ou relatório de atendimento quando necessário; p) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas, etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; q) Participar de Assembleias com usuários e familiares; r) Participar de supervisão clínico-institucional; e s) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Assistente Social	Avaliação socioeconômica, realização de atendimentos individuais e grupais. realização e coordenação de grupos e oficinas.	a) Realizar avaliação socioeconômica; b) Realizar atendimentos individuais para orientação sobre os direitos e deveres de cidadania; c) Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada; d) Coordenar e realizar oficinas terapêuticas; e) Coordenar e realizar grupos de orientação de pais; f) Coordenar e realizar grupos operativos; g) Realizar visitas domiciliares; h) Participar da reunião de equipe técnica

		semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; i) Participar de reuniões intersoriais, com demais equipamentos (esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à criança e ao adolescente; j) Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade; k) Supervisionar estagiários de serviço social, quando firmado convênio entre Secretaria Municipal de Saúde e Instituições formadoras; l) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; m) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; n) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; o) Elaborar laudo e ou relatório de atendimento quando necessário; p) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas, etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; q) Participar de Assembleias com usuários e familiares; r) Participar de supervisão clínico-institucional; e s) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Terapeuta Ocupacional	Avaliação em terapia ocupacional, atendimentos individuais e/ou grupais, realização e coordenação de grupos e oficinas.	a) Realizar avaliação de terapia ocupacional; b) Realizar atendimento individual e em grupo de terapia ocupacional; c) Realizar orientação de Atividade de Vida Diária a família; d) Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada; e) Coordenar e realizar oficinas terapêuticas; f) Coordenar e realizar grupos operativos; g) Realizar visita domiciliar, quando necessário; h) Participar da reunião da equipe técnica

		semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; i) Participar de reunião intersetorial, quando necessário, com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência a criança e ao adolescente; j) Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade; k) Supervisionar estagiários de Terapia Ocupacional, quando firmado convênio entre Secretaria Municipal de Saúde e Instituições formadoras; l) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; m) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; n) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; o) Elaborar laudo e ou relatório de atendimento quando necessário; p) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas, etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; q) Participar de Assembleias com familiares e usuários; r) Participar de reunião clínico-institucional; e s) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Musicoterapeuta	Avaliação em sua área de conhecimento, atendimento individual e em grupo	a) Realizar avaliação em sua área de conhecimento; b) Realizar atendimento individual e/ou em grupo de terapia ocupacional; c) Realizar orientação de Atividade de Vida Diária a família; d) Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada; e) Coordenar e realizar oficinas terapêuticas; f) Coordenar e realizar grupos operativos;

		g) Participar da reunião da equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; h) Participar de reuniões intersetoriais, quando necessário, com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à criança e ao adolescente; i) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do Centro; j) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; k) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; l) Elaborar laudo e ou relatório de atendimento, quando necessário; m) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas, etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; n) Participar de Assembleias com familiares e usuários; o) Participar de reunião clínico-institucional; p) Realizar visitas domiciliares, quando necessário; e q) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Enfermeiro Responsável Técnico	Executar e realizar cuidados de enfermagem ao paciente e supervisionar atividades pertinentes ao Técnico de enfermagem.	a) Elaborar escala de enfermagem mensalmente; b) Realizar acolhimento e avaliação clínica ampliada; c) Participar da reunião da equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; d) Participar de reuniões intersetoriais, com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc), objetivando melhor assistência a criança e ao adolescente; e) Fazer encaminhamentos/relatórios, quando necessário, às instituições e outros recursos da

		comunidade; f) Supervisionar atividades pertinentes ao auxiliar de enfermagem; g) Realizar consulta de enfermagem e empregar a Sistematização da Assistência de enfermagem (SAE), a fim de proporcionar um cuidado direto e de qualidade aos usuários e familiares; h) Estabelecer e manter ambiente terapêutico; i) Realizar visitas domiciliares; j) Coordenar oficinas terapêuticas e grupos operativos; k) Realizar orientação medicamentosa com observação de efeitos terapêuticos, possíveis efeitos colaterais e adesão ao esquema medicamentoso; l) Realizar medicação assistida, objetivando monitorização direta da ingestão, reduzindo assim o risco de ingestão inadvertida, recaídas e internações; m) Realizar cuidados de enfermagem diretos ao paciente quando se fizer necessário; n) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; o) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; p) Registrar em livro de ocorrência situações pontuais relacionadas a auxiliar de enfermagem; q) Supervisionar estagiários de enfermagem, quando firmado convênio entre Secretaria Municipal de Saúde e Instituições formadoras; r) Participar das Assembleias com os usuários e familiares; s) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, vistas monitoradas etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; t) Participar de supervisão clínico-institucional; e u) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Técnico de Enfermagem	Auxiliar o enfermeiro em todas as	a) Auxiliar o enfermeiro em todas as atividades executadas;

	atividades executadas pelo Centro Integrado e participar de todas as atividades que lhe competem.	b) Acolher e encaminhar cada paciente ou familiar ao serviço agendado; c) Integrar a equipe participando das reuniões de estudo de caso semanalmente; d) Participar de cursos, treinamentos e capacitações quando estes acontecerem; e) Realizar assistência de enfermagem com dedicação e eficiência, exceto as privativas do enfermeiro; f) Acompanhar e orientar crianças e adolescentes na hora do lanche; g) Registrar em prontuário todas as atividades da assistência de enfermagem; h) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; i) Realizar visitas domiciliares; j) Participar de oficinas terapêuticas; k) Participar das assembleias com usuários e familiares; l) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas, etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; m) Participar de supervisão clínico-institucional; e n) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Psicopedagogo	Atendimentos individuais e/ou grupais em psicopedagogia, realização e coordenação de grupos e oficinas terapêuticas.	a) Aplicar seus conhecimentos psicopedagógicos para dar assistência às crianças e adolescentes com dificuldades e déficit de aprendizagem e queixas escolares; b) Realizar oficinas com crianças e adolescentes para estimulação e resgate de vínculos com a escola e aprendizagem; c) Acompanhar a vida escolar de crianças e adolescentes, bem como promover grupos de revisão, estudos e tarefa escolar; d) Coordenar e realizar oficinas terapêuticas; e) Participar da reunião da equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando

		o projeto terapêutico singular (PTS)dos pacientes; f) Participar de reuniões intersetoriais, quando necessário, com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à criança e ao adolescente; g) Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade; h) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do Centro; i) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; j) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; k) Elaborar relatório de atendimento quando necessário; l) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; m) Participar de assembleias com usuários e familiares; n) Participar de supervisão clínico-institucional; o) Realizar visitas domiciliares, quando necessário; e p) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Artesão/ã	Coordenar e executar oficinas terapêuticas interligadas as demais áreas.	a) Coordenar e realizar oficinas terapêuticas; b) Participar da reunião da equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; c) Participar de reuniões intersetoriais, quando necessário, com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à criança e ao adolescente; d) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; e) Planejar, executar e participar de eventos

		comemorativos e festivos; f) Participar de capacitações para atualização profissional; g) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; h) Elaborar relatório de atendimento, quando necessário; i) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; j) Participar de assembleias com usuários e familiares; k) Participar de supervisão clínico-institucional; l) Realizar visitas domiciliares, quando necessário; e m) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Educador Físico	Responder por todas as avaliações físicas, realizar atendimento individual e/ou grupal, realizar e coordenar grupos e oficinas;	a) Realizar avaliação física; b) Realizar atendimento individual e em grupo de educação física; c) Realizar orientação de Atividade de Vida Diária a família; d) Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada; e) Coordenar e realizar oficinas; f) Coordenar e realizar grupos operativos; g) Participar da reunião da equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; h) Participar de reuniões, quando necessário, com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência a criança e ao adolescente; i) Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade; j) Supervisionar estagiários de Educação Física, quando firmado convênio entre Secretaria Municipal de Saúde e Instituições formadoras;

		k) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do Centro; l) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; m) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; n) Elaborar laudo e ou relatório de atendimento quando necessário; o) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas, etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; p) Participar de Assembleias com familiares e usuários; e q) Participar de reunião clínico-institucional; r) Realizar visitas domiciliares, quando necessário; e s) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Fonoaudiólogo	Avaliação em fonoaudiologia, realizar avaliações, terapia individual e / ou grupal, realizar e coordenar grupos e oficinas.	a) Realizar avaliação fonoaudiológica; b) Realizar terapia fonoaudiológica individual e/ou em grupo; c) Realizar devolutiva e orientação quanto ao diagnóstico fonoaudiológico; d) Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada; e) Coordenar e realizar oficinas terapêuticas; f) Coordenar e realizar grupos operativos; g) Realizar visita domiciliar, quando necessário; h) Participar da reunião da equipe técnica semanalmente, planejando, implementando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; i) Participar de reuniões intersetoriais, quando necessário, com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.), objetivando melhor assistência à criança e ao adolescente; j) Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade; k) Supervisionar estagiários de fonoaudiologia, quando

		firmado convênio entre Secretaria de Saúde e Instituições formadoras; l) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos do projeto; m) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; n) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; o) Elaborar laudo e ou relatório de atendimento quando necessário; p) Participar de Assembleias com os usuários e familiares; q) Participar e acompanhar os usuários em atividades externas (passeios, visitas monitoradas, etc.) de acordo com a programação definida pela equipe técnica e gerência; r) Participar de supervisão clínico-institucional; e s) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.
Médico Psiquiatra	Avaliação médica e/ou diagnóstica, acompanhamento do tratamento proposto e orientação à equipe nos aspectos de saúde e qualidade de vida, no processo de atendimento.	a) Realizar avaliação médica; b) Prescrever medicação de acordo com a necessidade do usuário e orientar a família quanto ao seu uso correto; c) Solicitar exames complementares para elucidação da hipótese diagnóstica; d) Fornecer atestado médico quando necessário e solicitado pelo usuário ou seu responsável; e) Realizar acolhimento e Avaliação Clínica Ampliada; f) Coordenar e realizar oficinas terapêuticas; g) Coordenar e realizar grupos operativos; h) Realizar visitas domiciliares, quando necessário; i) Participar da reunião de equipe técnica semanalmente, planejando, implementando e avaliando o projeto terapêutico singular (PTS) dos pacientes; j) Participar de reuniões com demais equipamentos (unidades de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, Conselho Tutelar, Fórum, etc.),

		objetivando melhor assistência a criança e ao adolescente; k) Fazer encaminhamentos apropriados às instituições e outros recursos da comunidade; l) Supervisionar estagiários/residentes de medicina, quando firmado convênio entre Secretaria Municipal de Saúde e Instituições formadoras; m) Participar de reuniões intersetoriais; n) Zelar pela ordem do espaço físico, materiais e equipamentos; o) Participar de eventos e capacitações para atualização profissional; p) Registrar em prontuário único as ações desenvolvidas com o paciente, com letra legível, assinatura e carimbo; q) Elaborar laudo e/ou relatório de atendimento quando necessário; r) Participar de reunião clinico/institucional; e s) Executar todas as atividades do Programa Operacional Padrão – POP.

11 - AVALIAÇÃO

O QUE SERÁ AVALIADO	QUANDO	QUEM PARTICIPA	ANÁLISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA
Cumprimento do PTS (conduta traçada)	Semestralmente	Equipe técnica envolvida no atendimento do paciente	- Análise da evolução do quadro em relação ao Plano; - Análise da estratégia proposta para o caso; - Acompanhamento da execução do serviço.
Participação nas atividades	A qualquer tempo	Pacientes e familiares e equipe técnica	- Análise do interesse e desinteresse, exclusão; - Observação durante a realização das atividades: presença, interação, dentre outros.
Satisfação dos pacientes em	Semestralmente	Pacientes e familiares e	- Avaliação dos pacientes e família sobre o serviço ofertado;

relação ao Serviço.		equipe técnica	- Análise da participação e permanência nas atividades; dentre outros; - Análise da participação / interação da família junto ao Serviço.

12 - RECURSOS LOGÍSTICOS

12.1 - AMBIENTE FÍSICO DO PROJETO

Quant.	Descrição
01	Recepção – Espaço de Acolhimento
03	Salas de Atendimento Individualizado (sala de estimulação sensorial)
02	Salas de Atividades Coletivas
01	Espaço Interno de Convivência (área de estar para pacientes, acompanhantes e visitantes)
01	Sala da Coordenação
03	Banheiros
01	Sala de Enfermagem (com banheiro)
01	Sala Administrativa
01	Sala de reunião
01	Cozinha
01	Refeitório
01	Depósito de Material de Limpeza – DML
01	Depósito de alimentos
01	Área de embarque e desembarque
01	Área de serviços
01	Garagem para 02 veículos

12.2 - RECURSOS HUMANOS

Quant.	Profissão/ocupação/ Especialização	Descrição da experiência Profissional	Carga horária	Fonte de financiamento
01	Coordenador Técnico (Nomeação pela Secretaria Municipal de Saúde, em comum Acordo com o Chefe do Executivo)	a) Formação Superior; b) Registro junto ao conselho profissional ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) Pós Graduação; e) Experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de Saúde; (Pode ser experiência como residente em saúde ou Aprimoramento).	40	Recursos Próprios
01	Gerente Administrativo (Nomeação pela Secretaria Municipal de Saúde, em comum Acordo com o Chefe do Executivo)	a) Formação Superior; b) Registro junto ao conselho profissional ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) Experiência mínima de 06 (seis) meses em atendimento ao público e rotinas administrativas.	20	Recursos Próprios
01	Auxiliar Administrativo	a) Nível médio; b) Experiência mínima de 06 (seis) meses em atendimento ao público e rotinas administrativas.	40	FMIJ
01	Motorista	a) Nível médio; b) Ter idade superior a 21 anos; c) Ser habilitado na categoria D; d) não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses; e) Ser aprovado em curso especializado de transporte coletivo, nos termos da regulamentação do CONTRAN;	40	FMIJ
02	Auxiliar de Serviços Gerais (sexo feminino)	a) Nível fundamental completo;	40	FMIJ

01	Auxiliar de Serviços Gerais (sexo masculino)	a) Nível fundamental completo;	40	FMIJ
02	Psicólogo	a) Formação Superior em Psicologia; b) Registro junto ao conselho profissional ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) Experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de Saúde; (Pode ser experiência como residente em saúde ou Aprimoramento).	40	FMIJ
01	Assistente Social	a) Formação Superior em Serviço Social; b) Registro junto ao conselho profissional Ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) Experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de Saúde; (Pode ser experiência como residente em saúde ou Aprimoramento).	30	FMIJ
01	Terapeuta Ocupacional	a) Formação Superior em Terapia Ocupacional; b) Registro junto ao conselho profissional ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) Experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de Saúde; (Pode ser experiência como residente em saúde ou Aprimoramento).	30	FMIJ
01	Musicoterapeuta	a) Formação de Nível Superior; b) Especialização em musicoterapia; c) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área.	20	FMIJ
01	Enfermeiro	a) Formação Superior em	40	FMIJ

		Enfermagem; b) Registro junto ao conselho profissional; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) Experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de Saúde (Pode ser experiência como residente em saúde ou aprimoramento).		
01	Técnico em Enfermagem	a) Formação técnica em enfermagem; b) Registro junto ao conselho profissional ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) Experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de Saúde.	40	FMIJ
02	Psicopedagogo	a) Formação em pedagogia; b) Especialização em psicopedagogia; c) Experiência mínima de 06 (seis) meses.	20	FMIJ
01	Artesão/ã	a) Conhecimento na área de atuação – comprovado. b) Experiência mínima de 06 (seis) meses.	30	FMIJ
01	Educador Físico	a) Formação Superior em Educação Física; b) Registro junto ao conselho profissional ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) experiência mínima de 06 (seis) meses.	20	FMIJ
01	Fonoaudiólogo	a) Formação Superior em Fonoaudiologia; b) Registro junto ao conselho profissional ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional;	20	FMIJ

		d) Experiência mínima de 06 (seis) meses.		
01	Médico Psiquiatra	a) Formação Superior em Medicina; b) Registro junto ao conselho profissional ativo; c) Não estar com impedimento junto ao conselho profissional; d) Experiência mínima de 06 (seis meses) em atendimento de crianças e adolescentes.	20	FMIJ

13 - CRONOGRAMAS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Nome do Serviço: Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à criança e ao Adolescente do município de Jales-SP.

Período: Doze (12) meses, a contar da data de celebração da parceria.

Origem do Recurso: Fundo Municipal da Infância e da Juventude de Jales-SP – FMIJ.

Natureza da Despesa/ Especificação	**Custo Total Anual (Para o ano de Implantação)**	**Recurso da Concedente Recursos a serem repassados pelo FMIJ para 12 meses**	**Proponente Valor anual**
Recursos Humanos (Remuneração dos profissionais, contribuição social e previdenciária, férias, 1/3 férias e 13º Salário)	**R$ 1.030.983,10** (Um milhão, trinta mil, novecentos e oitenta e tres reais e dez centavos)	**R$ 1.030.983,10** (Um milhão, trinta mil, novecentos e oitenta e tres reais e dez centavos)	R$ 00,00
Material de Consumo: Combustível; Alimentação; placas informativas; Material de expediente; artigos de limpeza e higiene; material pedagógico, esportivo, educativo e festividades; material gráfico; material de	R$ 151.096,34 (Cento e cinquenta e um mil, noventa e seis reais e trinta e quatro centavos)	R$ 151.096,34 (Cento e cinquenta e um mil, noventa e seis reais e trinta e quatro centavos)	R$ 00,00

acondicionamento de embalagens, utensílios de cozinha; uniformes; crachá; e outros.			
Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica ou Física: Serviço Gráfico, Prestação de Serviços; aluguel de equipamentos, aluguel de imóvel e outros	R$ 80.600,00 (Oitenta mil e seiscentos reais)	R$ 80.600,00 (Oitenta mil e seiscentos reais)	R$ 00,00
Material Permanente: Material de Identificação visual (placa da fachada); eletrodomésticos, eletroeletrônicos; mobília; veículo utilitário, Van e outros.	R$ 554.698,91 (Quinhentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e noventa e um centavos)	R$ 554.698,91 (Quinhentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e noventa e um centavos)	R$ 00,00
Despesas de manutenção: Serviço de Água, esgoto, energia elétrica, telefone, internet e outros.	R$ 00,00	R$ 00,00	R$ 90.000,00 (noventa mil reais)
Total Geral	**R$ 1.817.378,35 (Um milhão, oitocentos e dezessete, trezentos e setenta e oito reais e trinta e cinco centavos)**	**R$ 1.817.378,35 (Um milhão, oitocentos e dezessete, trezentos e setenta e oito reais e trinta e cinco centavos)**	**R$ 90.000,00 (noventa mil reais)**

14 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS DA CONCEDENTE

Nome do Serviço: Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à criança e ao Adolescente do município de Jales-SP.

Período: Doze (12) meses, a contar da data de celebração da parceria.

Origem do Recurso: Fundo Municipal da Infância e da Juventude de Jales-SP - FMIJ

CMDCA de Jales

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Fundado em, 23 de junho de 1991 / Lei nº. 2949, de 22 de Agosto de 2005
CNPJ: 00.704.749/0001-10 - CMDCA CNPJ: 22.008.162/0001-46 – FMIJ

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Meta	Repasse (Parcela Única)
Realizar atendimento especializado para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, portadores de transtornos mentais em geral (depressão, TDA-H, transtornos de aprendizagem, psicoses, quadros ansiosos, dependência química, entre outros), dentro da sua área de abrangência, realizando acompanhamento clínico, de reinserção social e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.	**R$ 1.817.378,35 (Um milhão, oitocentos e dezessete, trezentos e setenta e oito reais e trinta e cinco centavos)**

Cronograma de Desembolso Mensal		Total
1º Mês	Do 2º ao 12º mês	
R$ 659.922,20 (Seiscentos e cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e dois reais e vinte centavos)	**R$ 105.223,29** (Cento e cinco mil, duzentos e vinte e três reais e vinte e nove centavos)	**R$ 1.817.378,35** (Um milhão, oitocentos e dezessete, trezentos e setenta e oito reais e trinta e cinco centavos)

Jales, 30 de setembro de 2022.

ADRIELE CARDOSO RAMOS
Conselheira Presidente do CMDCA

Publicado no DOE de Jales em: __/__/2022. Ed._____.

Rua: 17, nº 2.161, Centro, Jales/SP, CEP: 15700-042, Telefone: 3632-7719
Sitio: www.jales.sp.gov.br/cmdca E-mail: cmdca@jales.sp.gov.br

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Atos de Pessoal

Aposentadoria

Portaria nº. 70, de 06 de outubro de 2022

Que aposenta servidor municipal

Claudir Balestreiro, Superintendente do **IMPS** - Instituto Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições legais, etc.,

RESOLVE:

Art. 1º - **FICA APOSENTADO POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS**, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005 e no artigo 39 da Lei Municipal nº 18/93, com o tempo total de contribuição de 32 (trinta e dois) anos, 08 (oito) meses e 12 (doze) dias a servidora **MARTA REGINA ROBIATI**, RG: 19.245.139-X SSP/SP e CPF: 087.167.138-77, no cargo de Inspetor de Alunos, Padrão "G", Referência "15", Adicional de Tempo de Serviço 30% e 7ª parte, do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Jales.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de **10 de outubro de 2022.**

Claudir Balestreiro
Superintendente do IMPS Jales
Registrado e Publicado Conforme Imprensa Oficial Municipal
Paulo Francisco Moreira de Castro
Escriturário/IMPS

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Lei Complementar

Lei Complementar Nº 376, de 06 de outubro de 2022.

Revoga a Lei Complementar n.º 350, de 13 de agosto de 2021 e as alterações trazidas pelas Leis Complementares de n.º 356/2021 e nº 359/2021.

Bismark Jun Iti Kuwakino, Presidente da Câmara Municipal de Jales, SP, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do artigo 17, inciso IV da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Fica revogada a Lei Complementar n.º 350, de 13 de agosto de 2021 e as alterações trazidas pelas Leis Complementares n.º 356/2021 e n.º 359/2021.

Art. 2.º Em razão do disposto no Artigo 1.º desta Lei Complementar, a Divisão de Tributação do Município de Jales providenciará:

I. A confecção de novos carnês, a quem iniciou os pagamentos de forma parcelada, compensando-se os valores que se referem a taxa em Razão dos Serviços Públicos de Coleta, Remoção e Tratamento ou Destinação de Lixo ou Resíduo Provenientes de Imóveis e as Contribuições de Serviços Públicos de Saneamento Básico nas parcelas remanescentes de novo carnê.

II. A devolução, dentro do exercício financeiro de 2022, dos valores da taxa em Razão dos Serviços Públicos de Coleta, Remoção e Tratamento ou Destinação de Lixo ou Resíduo Provenientes de Imóveis e as Contribuições de Serviços Públicos de Saneamento aos contribuintes que pagaram à vista.

Art. 3.º Os vencimentos das nove parcelas no novo carnê se darão entre os meses de abril e dezembro de 2022, em datas a serem definidas pelo Poder Executivo.

Parágrafo único. A alteração das datas de pagamento ocorrerá somente no ano de 2022.

Art. 4.º Esta Lei Complementar onerará dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se for necessário.

Art. 5.º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jales, em 06 de outubro de 2022.

- Bismark Jun Iti Kuwakino -
Presidente

.....