



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

SUMÁRIO

	Página
ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2
CONVOCAÇÃO PARA FRENTE DE TRABALHO	1
SEC. MUNICIPAL DE ASS. E DESN. SOCIAL	2
Resolução COMAS Nº 188-18/20.....	2
SEC. MUN. DE PLAN. E FINANÇAS	9
DEP. DE COMPRAS E LICITAÇÕES.....	9

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

EDITAL DE EXUMAÇÃO Nº 04 DE 08 DE ABRIL DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SUZANO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** a todos quanto o presente Edital de Exumação virem, de conhecimento tiverem ou interessar possa, que no **Cemitério São João Batista**, neste Município, as sepulturas provisórias, das **quadras 04, 07, 08, 12 e 13**, abaixo relacionadas, estão com seus prazos de concessão vencidos, ficando notificados, os responsáveis para a devida regularização, no prazo de trinta (30) dias, a contar desta publicação. O não atendimento a esta notificação no prazo mencionado, implicará em exumação, nos termos do disposto no **artigo 16, § 1º, e artigo 42, I, do Decreto Municipal nº 5279/88**, sem mais avisos.

QUA.	SEP.	INUMADO	OBITO	FILIAÇÃO
04	0112	Amara Maria Tavares	31/03/2016	Josefa Maria da Conceicao
07	0219	Marcelina da Silva	08/03/2016	Cassiano Pereira de Souza
08	0002	Leonardo Botelho Soares	04/03/2017	Josi Botelho Soares
08	0003	NATIMORTO	06/03/2017	Taiara da Rocha Viana Silva
08	0004	NATIMORTO	06/03/2017	Rozane Alves dos Santos
08	0006	Luiz Henrique Lima dos Santos	15/03/2017	Luiz Paulo dos Santos Silva
08	0007	M.I.D.de Fatima Monterio Alcantara	14/03/2017	N/C
08	0008	M.I.D. de Josefa de Oliveira Tasca	24/03/2017	N/C
08	0009	Joao dos Santos Rodrigues	31/03/2017	Andressa dos Santos Rodrigues
08	0013	M.I.D. de Conceicao Ap. Gabriela	24/03/2017	Ignorado
08	0463	NATIMORTO	03/03/2017	Edileuza Neris da Silva
12	486	Jose Soares da Silva	31/03/2016	Manoel Pereira da Silva

13	056	Joao Juvino da Silva	08/03/2016	Jose Juvino da Silva
13	222	Maria Inez Ardenha	01/03/2016	Jose Ardenha
13	224	Desconhecido	01/03/2016	Ignorado
13	225	Dario Gonçalves dos Santos	04/03/2016	Alfredo Catarino dos Santos
13	229	Deisi Sueli da Silva	02/03/2016	Paulo Manoel da Silva
13	232	Jose Manoel da Silva	14/03/2016	Manoel Francisco da Silva
13	233	Zenaide Silveira	09/03/2016	Emilio Franco da Silveira
13	234	Neide Bento	02/03/2016	Justiniano Bento
13	235	Luciana Euzebio Oliveira	04/03/2016	Antonio Euzebio da Silva
13	237	Edvan Apolinario de Souza	03/03/2016	Jose Apolinario de Souza
13	239	Vania Aparecida de Souza Lima	03/03/2016	Sebastiao Ferreira de Lima
13	241	Rosa Maria Albino	04/03/2016	Jose Albino
13	242	Renato Tavares dos Santos	04/03/2016	Luiz Pereira dos Santos
13	243	Maria do Carmo Siqueira	05/03/2016	Tobias Correia Patriota
13	250	Lucas Rafael Oliveira de Paula	06/03/2016	Frederico Ozanan de Paula
13	251	Helio Luiz da Silva	06/03/2016	Luiz Jacinto da Silva
13	253	Wanderlei Correa Salustiano	06/03/2016	Isidio Salustiano
13	254	Jeferson Silva Junho	08/03/2016	Celso Caetano Maria Junho
13	255	Leni de Paula Oliveira	07/03/2016	Joao de Paula Dias
13	256	Josephina Fernandes Francisco	07/03/2016	Martinho Francisco
13	257	Laurides Morais dos Santos	09/03/2016	Jose Elpidio Ramos dos Santos
13	258	Ana Beatriz dos Santos Gomes	12/03/2016	Severino Silva Gomes
13	260	Orlando Mendes Comba	07/03/2016	Orlando Carmo Comba
13	266	Maria Lucia de Jesus	11/03/2016	Cecilia Maria de Jesus
13	267	Elisabete Rocha	13/03/2016	Joao Batista Rocha
13	269	Paulo Diogo	14/03/2016	Jose Diogo Filho
13	270	Paulo Henrique dos Santos Silva	11/03/2016	Manoel Zacarias da Silva
13	272	Jose Roberto Sabino	08/03/2016	Ramiro Antonio Sabino
13	273	Cleiton Pinho Ribeiro	15/03/2016	Joaquim Antonio Ribeiro Neto
13	276	Pedro Santos de Almeida	11/03/2016	Nestor Pereira de Almeida
13	277	Jose Augusto Alves dos	12/03/2016	Miguel Jorge dos

		Santos		Santos
13	279	Edivaldo Belmiro dos Santos	15/03/2016	Joao Belmiro dos Santos
13	280	Nalderis Manoel Duarte	15/03/2016	Clovis Francisco Duarte
13	281	Renato Rodrigues	15/03/2016	Luiz Rodrigues
13	285	Valter Rodrigues de Souza	16/03/2016	Maria Rodrigues de Souza
13	286	Isaias Soares	16/03/2016	Amadeu Soares
13	289	Jonas Soares da Silva	17/03/2016	Jose Soares Sobrinho
13	290	Delair Pereira Santos	12/03/2016	Antonio Cardoso dos Santos
13	294	Geraldo de Andrade	18/03/2016	Carlos Botelho de Andrade
13	295	Joao Felix Neto	14/03/2016	Joaquim Felix Marques
13	297	Maria Aparecida da Silva	18/03/2016	Joao Gabriel da Silva
13	300	Claudemir Geronimo	20/03/2016	Francisco Geronimo
13	301	Ivanildo Francisco de Oliveira	18/03/2016	Joao Francisco de Oliveira
13	303	Edson Roberto Lemes Peres	21/03/2016	Edison Lemes Peres
13	304	Fabiana Francisca dos Santos	21/03/2016	Manoel Lino dos Santos
13	307	Maria Penha dos Santos Tavares	21/03/2016	Amado dos Santos
13	308	Jose Marcos Ferreira	30/03/2016	Joaquim Luiz Ferreira
13	309	Azoraiz Maria Bernades	21/03/2016	Santos Pereira da Silva
13	310	Maria Brenan da Silva	22/03/2016	Jose Casemiro de Oliveira
13	311	Norma da Silva	22/03/2016	Zozimo Pereira da Silva
13	316	Manoel de Oliveira Castro	22/03/2016	Manoel Souza Castro
13	317	Oswaldo Calderon	23/03/2016	Lucio Calderon
13	319	Lauro Alves de Araujo	23/03/2016	Antonio Alves dos Santos
13	320	Raimunda Nunes de Sousa	26/03/2016	Jose Augustinho de Sousa
13	325	Hilda Maria dos Santos Marcondes	28/03/2016	Jose Antonio dos Santos
13	326	Isaias Asambuja Pacheco	28/03/2016	Jose Feliciano Pacheco
13	327	Oswaldo Benedito Pinto	24/03/2016	Jose Benedito
13	328	Maria Jose Marcelino	25/03/2016	Jacinta Gonçalves dos Santos
13	329	Geralda da Silva	26/03/2016	Joaquim Pedro Catarino
13	330	Sidney de Sousa	27/03/2016	Sonia Aparecida de Sousa



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

13	332	Valdenor Costa Novaes	26/03/2016	Vitorino Ribeiro Novais
13	335	Adeuzito Alves Louredo	28/03/2016	Pedro Alves Louredo
13	336	Francisco da Silva Bras	29/03/2016	Francisca Maria da Conceição
13	337	Alcides de Fatima Soares	29/03/2016	Virgílio Soares Nascimento
13	338	Fabiano Oliveira Vieira	29/03/2016	Tito Gonçalves Vieira
13	340	Alzira Alves Marcelino	31/03/2016	Armando Alves da Silva
13	342	Severino Ferreira de Lima	31/03/2016	Luiz Ferreira de Lima
13	344	Hernandes Carvalho de Castro	30/03/2016	Francisco Saraiva de Castro
13	476	Ilda Pereira Gomes	12/03/2016	Joao Gomes Simao

E para que ninguém alegue ignorância, mandei expedir o presente Edital de Exumação, publicar na Imprensa local e afixá-lo nos locais de costume.

Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", 08 de abril de 2019, 70ª da Emancipação Político-Administrativa.

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI
Prefeito Municipal

RENATO SWENSSON NETO
Secretário Municipal dos Assuntos Jurídicos

CINTIA RENATA LIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COVOCAÇÃO PARA FRENTE DE TRABALHO

A Prefeitura Municipal de Suzano, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que consta no Edital de chamamento Público nº 06/2017/SMADS Frente de Trabalho, CONVOCA os classificados de número 561 a 630, à comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Suzano, Rua Baruel, nº 504, no período de 15 de abril de 2019 à 24 de abril de 2019 para apresentar a documentação solicitada no edital e assumir as vagas remanescentes, o candidato que não comparecer no prazo estabelecido munido de todos os documentos necessários decairá do direito da vaga.

FRENTE DE TRABALHO	
NOME	CLASSIFICAÇÃO
GIVALDA DOS SANTOS FERREIRA	561
MARIA DO SOCORRO LIMA DE ALMEIDA	562
LAERCIO DA SILVA MARTINS	563
MIRTES REGINA B ZACARIAS	564
LUZINEIDE DE MEDEIROS	565
GISELIA OLIVEIRA DE JESUS	566
LUCÉLIA FERREIRA DE ARAUJO GOMES	567
IRVANDO BARRETO	568
LUCIANE LENITA GOME	569
ROSELI APARECIDA DA SILVA DE OLIVEIRA	570
ADRIANA MARIANO	571
LILIANE BOCHAT ROSALINO	572
ROSA DE SOUZA GREGÓRIO	573
CLEONICE MARIA DA CRUZ RUBINHO	574
MARCIO JOSÉ PACHECO	575
VALDIR ALVES MOREIRA	576
RICARDO SOARES DA SILVA	577
EMERSON MANOEL DO AMARAL	578
ALMIR BECCHIO	579
ADRIANO JOSÉ DA SILVA	580
ELISETE PEREIRA DE JESUS BRITO	581
DAVID DOS SANTO SALOMÃO	582
SABRINA MENIS TEIXEIRA	583
JOSIANE FERREIRA DA SILVA	584
KELLY FERREIRA FERNANDES GOMES	585
SANDRA ASSUNÇÃO DE OLIVEIRA	586
ESTER MARILIA RIBEIRO	587
ADALIANE PEREIRA DOS SANTOS	588
JACKSON DOS SANTOS OLIVEIRA	589
ITAMARA SILVINO MOTA	590
ALESSANDRA FERREIRA GOMES	591
FELIPE DA COSTA ALVES	592

JACKSON FELIPE SILVA DOS SANTOS	593
ANDERSON APARECIDO LOURENÇO DA SILVA	594
HYSLAN SILVA CRUZ	595
JOSE FRANCISCO NETO	596
MARCOS PAULO DA SILVA VIEIRA	597
FABIOLA CRISTINA SODRÉ DOS SANTOS	598
LUCAS TEIXEIRA COSTA DE MACEDO	599
BRUNA CRISTINA GUEDES MONTAGNANA	600
MILLENA GONÇALVES DA SILVA	601
STEFANIE VITORIA SILVA DE SOUZA	602
NICOLE BARRETO SORIANO ALMEIDA DE JESUS	603
NATALIA FRANCISCO LAURINDO	604
GABRIEL ALMEIDA DE CAMPOS	605
KATHELYN MUDESTO DOS SANTOS	606
NICOLE BARRETO SORIANO ALMEIDA DE JESUS	603
NATALIA FRANCISCO LAURINDO	604
GABRIEL ALMEIDA DE CAMPOS	605
KATHELYN MUDESTO DOS SANTOS	606
DAFNY RILLA SANTOS DOMINGOS	607
DIEGO RENAN CARDOSO RODRIGUES	608
MARIA JOSÉ DA SILVA OLIVEIRA	609
ENOQUE VENANCIO	610
MARIA DE LOURDES ARAUJO DA SILVA	611
NATANY NUNES DA ROSA	612
LINDINALVA DE OLIVEIRA	613
JAIME DE OLIVEIRA LIOS	614
ANTONIO CARLOS MOREIRA DA VEIGA	615
JORGE LUIZA GERIBOLA	616
ERSA CALDEIRA MANZINI	617



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

MARIA VALDELAURA LISBOA DOS SANTOS	618
JOÃO CASSIANO DOS SANTOS	619
JOSEFA SOUZA BRITO	620
SONIA DALVA DE MELO	621
CELSO SOARES GOMES	622
OSE PEREIRA CHAVES	623
LEONICE OLIVEIRA RIBEIRO	624
VALNISIO DANTAS	625
GILERTO AFONSO DE SOUZA	626
MILTON ALVES	627
MARLETE LEMES DA ROSA	628
REINALDO JOSÉ DE BARROS	629
JOSÉ CARLOS LOPES MATOS	630

Esta lista pode ser encontrada publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Suzano, <http://www.suzano.sp.gov.br/web/transparencia/imprensa-oficial/>

CINTIA RENATA LIRA DA SILVA - Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Resolução COMAS Nº 188-18/20

(Revogar a Resolução 179-16/18 e dispor sobre a Norma de Orientação Básica para o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade "CENTRO DIA DO IDOSO - CDI" no Município de Suzano).

O Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, no uso de suas atribuições estabelecidas respectivamente na Lei nº 8742/93 e art. 4º da Lei Municipal nº 3056/96, e conforme a deliberação da reunião do dia 17 de Dezembro de 2018.

Considerando a LEI Nº 13.646, DE 9 DE ABRIL DE 2018, que Institui o Ano de Valorização e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, em alusão à Convenção Interamericana sobre a Proteção dos Direitos Humanos dos Idosos.

Considerando a LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 33, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Considerando o Guia de Orientações Técnicas Centro Dia do Idoso - "Centro Novo Dia" / Secretaria de Desenvolvimento Social. - São Paulo: Secretaria de Desenvolvimento Social, 2014.

Considerando o DECRETO ESTADUAL DE SÃO PAULO nº 58.047, de 15/05/2012, complementado pelo DECRETO nº 58.417, de 01/10/2012, que instituiu o Programa São Paulo Amigo do Idoso;

Considerando a RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA -RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005, que regulamenta tecnicamente e define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs; Considerando a RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 17, DE 20 DE JUNHO DE 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS -NOB-RH/SUAS.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Resolução 179-16/18, e Aprova a nova Norma de Orientação Básica para o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade "CENTRO DIA DO IDOSO - CDI".

Art. 2º. O COMAS deverá adotar medidas para o acompanhamento da regulamentação do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Idosas e suas Famílias "CENTRO DIA DO IDOSO - CDI", no âmbito do Município de Suzano.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições anteriores e em contrário.

Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, 12 de abril de 2019.

Presidente - Anderson de Oliveira Silva

Secretária- Rita de Cassia dos Santos Barros

Registrado no livro próprio do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, e publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Suzano (www.suzano.sp.gov.br)

NORMA DE ORIENTAÇÃO BÁSICA PARA O SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS, "CENTRO DIA DO IDOSO"

DESCRIÇÃO

Entre as diversas modalidades de atendimento previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Política Nacional do Idoso, o "Centro Dia do Idoso" caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a pessoas idosas semidependentes, cujas famílias não tenham condições de prover estes cuidados durante todo o dia ou parte dele.

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art.1º O Centro Dia do Idoso - CDI tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas atendidas e suas famílias.

§1º O CDI deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários.

§2º A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

CAPÍTULO II

DO PÚBLICO-ALVO

Art.2º Pessoas idosas residentes em Suzano, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, prioritariamente aquelas beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC - ou em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada, correspondentes aos graus de dependência I ou II, segundo regulamentação da ANVISA.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

§1º Segundo a ANVISA, estão estabelecidos três graus de dependência para as pessoas idosas, a saber:

A) Grau de dependência I –Pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

B) Grau de dependência II –Pessoas idosas com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

C) Grau de dependência III –Pessoas idosas com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

§2º Como requisito condicionante os familiares da pessoa idosa devem estar trabalhando e/ou estudando, não tendo, assim, nenhuma disponibilidade de proverem os cuidados necessários a pessoa idosa.

CAPÍTULO III

DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Art. 3º - A capacidade para atendimento do serviço é de até 50 (cinquenta) pessoas idosas.

CAPÍTULO IV

DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º - O horário de funcionamento para o Centro Dia Idoso (CDI) das 07:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Art. 5º - O horário de funcionamento do CDI deve estar registrado no plano de trabalho, pela instituição executora do serviço.

Parágrafo único. O espaço também poderá ser utilizado nos fins de semana em atividades intergeracionais que envolvam os familiares das pessoas idosas e a comunidade, a critério da equipe técnica e dos usuários.

CAPÍTULO V

DO ACESSO, INGRESSO, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO

Art. 6º - O ingresso dar-se-á por meio de procura espontânea da própria pessoa idosa ou de sua família no local de funcionamento do serviço, ou por encaminhamento da rede socioassistencial ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Sistema de Garantia de Direitos e ainda por demanda de outras políticas públicas

que atendam pessoas idosas em situação de vulnerabilidade ou risco social.

§ 1º- A equipe do CDI poderá realizar busca ativa no município para identificar potenciais usuários para este serviço.

§ 2º- Pessoas idosas atendidas ou acompanhadas nos Serviços de Proteção Social Básica também poderão ser encaminhadas ao serviço do CDI.

§ 3º - Independente da origem da demanda, todo usuário e sua família atendidos pelo CDI devem ser referenciados no CREAS.

§ 4º- Para o acesso, ingresso, permanência bem como o desligamento do usuário, os seguintes procedimentos deverão ser adotados pelo CDI, em consonância com o Guia de Orientações Técnicas: Do acesso e ingresso

Para acesso e ingresso da pessoa idosa ao CDI, deverá seguir os seguintes procedimentos:

I. Acolhida;

II. Entrevista Social;

III. Visita Domiciliar, pelo CREAS e técnico da executora de serviço

IV. Ingresso, composto por:

- Documentos pessoais da pessoa idosa, sendo um deles com foto, obrigatoriamente;
- Comprovante de endereço e telefone;
- Responsável e contato deste em caso de quaisquer intercorrências, se for o caso;
- Avaliação e laudo médico da pessoa idosa, atestando que o grau de dependência do mesmo corresponde aos critérios estabelecidos para atendimento no serviço conforme descrito no Cap. II, Art. 4º 2º, no que tange aos graus de dependência.
- Outros documentos pertinentes que se fizer necessários pela equipe técnica do CDI para a avaliação para o ingresso.

Parágrafo único: Identificadas tais demandas, a pessoa idosa e/ou sua família deverá ser encaminhada para outros serviços da rede socioassistencial e a outras políticas setoriais.

DA PERMANÊNCIA

Art.7º. Observadas as condições que deram origem ao seu ingresso, bem como a sua concordância, em caso de intercorrência médica ou necessidade de interromper a frequência diária, a família deverá comunicar o afastamento temporário à equipe técnica do CDI, a fim de justificar a manutenção da vaga no serviço, sendo atribuição da equipe do CDI informar ao CREAS o afastamento.

DO DESLIGAMENTO

Art.8º O usuário poderá ser desligado do serviço mediante avaliação técnica do CDI e do CREAS, nas seguintes situações:

- Observada a superação da situação que deu origem ao ingresso do usuário.
- Por solicitação, por escrito, do usuário e/ou família;
- Em caso de aumento do grau de dependência do usuário.
- Ocorrendo ausências acumuladas, consecutivas por 07(sete) dias, e não comunicadas ou justificadas pelo usuário ou pela família ao CDI, configurando abandono do serviço.

Parágrafo único: neste caso, o CREAS poderá encaminhar o idoso e/ou a família para o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, se for o caso.

CAPÍTULO VI

DOS OBJETIVOS

Art. 9º- O CDI deve estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes objetivos:

- Prevenir situações de risco pessoal e social a pessoas idosas.
- Evitar o isolamento social e a institucionalização da pessoa idosa.
- Reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com pessoas idosas.
- Fortalecer os vínculos familiares por meio de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários à pessoa idosa.
- Compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais a suas pessoas idosas.
- Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção à pessoa idosa.

CAPÍTULO VII

ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS E EDUCATIVAS ESSENCIAIS DIRECIONADAS A PESSOAS IDOSAS, FAMÍLIAS E REDE SOCIOASSISTENCIAL

Art. 10º- O CDI deverá operacionalizar e desenvolver as seguintes atividades :

I- Alimentação: os usuários terão acesso à alimentação, com cardápio elaborado por nutricionista, consideradas também as necessidades individuais de alimentação especial.

Parágrafo único. O usuário do serviço fará as seguintes refeições: café da manhã, lanche, almoço e lanche da tarde.

II- Saúde: Os medicamentos às pessoas idosas serão ministrados apenas se receitados por



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo
Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

profissional competente e com apresentação de receita médica.

§ 1º - Tais medicamentos deverão ser providenciados pelos familiares e encaminhados ao CDI junto com a respectiva receita para o uso diário, para que possam ser ministrados pelo profissional de enfermagem no horário prescrito.

§ 2º - Providências para atendimentos médicos, psicológicos, odontológicos e outras consultas de saúde serão de responsabilidade da família.

§ 3º - Situações que requeiram atendimento médico emergencial durante o tempo de permanência da pessoa idosa no CDI deverá ser encaminhado para unidades públicas de Pronto Atendimento, sendo o usuário acompanhado por profissional do CDI e a família será imediatamente informada e convocada a comparecer para substituição do profissional do CDI.

III- Planejamento das atividades: as atividades desenvolvidas no CDI devem ser previamente planejadas com base no conhecimento do perfil dos usuários e da identificação de suas demandas.

§ 1º - O Plano Individual de Atividades (PIA), deverá ser elaborado, pela equipe técnica;

§ 2º - O trabalho socioassistencial, consistirá em: acolhida, entrevista social, visita domiciliar, encaminhamentos, reuniões, articulação.

§ 3º - O trabalho socioassistencial com a pessoa idosa e sua família deverá ser complementado tendo como referências o CRAS e o CREAS;

§ 4º - Parcerias: o serviço desenvolvido no CDI deverá manter ampla articulação com a rede socioassistencial do município, com o Sistema de Garantia de Direitos e com outras políticas setoriais.

Parágrafo único. As parcerias com outros agentes e instituições devem possibilitar a ampliação das atividades oferecidas, bem como a diversificação de temas trabalhados, especialmente os relativos às políticas de saúde, educação e cultura, como campanhas educativas e preventivas;

§ 5º - Voluntariado: Dar-se-á estímulo a participação de voluntários em eventos comunitários e atividades socioculturais do CDI, considerando as determinações da Lei Federal 9.608/1998, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

§ 6º - A atuação de voluntariado não deve substituir ou restringir, em nenhuma ocasião, a contratação e a responsabilidade da equipe técnica própria do CDI.

§ 7º - Reunião com familiares: Os encontros periódicos com a família do usuário, preferencialmente a cada mês, tendo por objetivo incentivar o convívio, o fortalecimento de laços de pertencimento, o compartilhamento das situações vivenciadas,

a troca de experiências, a construção de projetos pessoais e coletivos.

§ 8º - como a relação do cuidador familiar e a pessoa idosa, orientações básicas sobre o cuidado à pessoa idosa, a prevenção à violência e a garantia de direitos, poderão ser abordados.

EVENTOS E ATIVIDADES COMUNITÁRIAS

Art.11 - A participação dos usuários em atividades de caráter coletivo voltadas para a dinamização das relações no território, bem como para minimizar as várias formas de violência, preconceito e estigmatização da pessoa idosa na família e na comunidade.

Parágrafo único. Os eventos e as atividades deverão ser promovidas com caráter intergeracional, envolvendo familiares e a própria comunidade no CDI ou em locais apropriados à natureza do CDI, tais como:

- Confraternizações (aniversários, dia da pessoa idosa, datas comemorativas);
- Apresentações artísticas (coreografias, jogral, coral, peças teatrais);
- Exposições (trabalhos produzidos pelas Pessoas idosas nas oficinas);
- Campanhas educativas e preventivas (vacinação, prevenção de quedas);
- Passeios (parques, museus, centros culturais e locais históricos);
- Festas temáticas (conforme calendário brasileiro e/ou regional);
- Excursões (parques, pontos turísticos do município e região);
- Jogos Regionais do Idoso - JORI (participação);
- Salão de Beleza (corte de cabelo, manicure);
- Biblioteca - (organização de acervo através de doações).

DAS ATIVIDADES E REUNIÕES SOCIOEDUCATIVAS:

- Palestras:** ação de exposição oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos, de interesse dos Pessoas idosas, seguida de troca de ideias no grupo, tais como sobre:
 - Envelhecimento ativo e saudável;
 - Sexualidade;
 - Prevenção a diversas formas de violação de direitos dos Pessoas idosas;
 - Mitos e preconceitos sobre a velhice;
 - Estatuto do Idoso;
 - Orientação nutricional;
 - Cuidados com a saúde;
 - Temas da atualidade.

IX. Oficinas: encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo, sob a condução de oficinairos.

Parágrafo único. Caracteriza-se oficina como atividade que possibilite a construção de novos

conhecimentos e desenvolvimento de novas habilidades, tais como:

- Oficinas de produção artística e literária;
 - Oficinas de memória;
 - Confeção de bonecos;
 - Marcenaria;
 - Corte e costura;
 - Fotografia;
 - Artes plásticas (desenho, pintura, escultura, modelagem);
 - Oficina de trabalhos manuais (bordado, tricô, crochê, tear);
 - Pintura (tela, tecido, madeira);
 - Artesanato (fuxico, cerâmica, bijuteria);
 - Curso de informática (inclusão digital, internet);
 - Curso de línguas (inglês, espanhol);
 - Culinária;
 - Origami;
 - Aulas de música (violão, flauta);
 - Alfabetização (auxílio à leitura, escrita e interpretação de textos);
- X. Atividades Físicas: atividades sob acompanhamento e supervisão de profissional habilitado, conforme a capacidade funcional da pessoa idosa em seu processo singular de envelhecimento, tais como:
- Terapia Ocupacional;
 - Fisioterapia;
 - Caminhadas;
 - Relaxamento;
 - Ginástica;
 - Dança (sênior, regional, de salão);
 - Alongamento;
 - Exercícios localizados;
 - Coreografia;
 - Hidroginástica;
 - loga;
 - Pilates;
 - Vôlei adaptado;
 - Jogos recreativos;
 - Liang Gong;
 - Tai chi chuan;
- a.2) **Atividades socioculturais:** atividades elaboradas e desenvolvidas por equipe multidisciplinar também realizadas em parceria com voluntários.
- § 1º As atividades socioculturais devem estimular a criatividade e oportunizar a valorização do percurso de vida da pessoa idosa, podendo ter caráter lúdico ou artístico, com ênfase na comunicação e participação coletiva, tais como:
- Dinâmicas de grupo (roda de conversa);
 - Jogos de mesa (xadrez, dominó, damas, baralho);
 - Sessões de cinema;
 - Coral;
 - Teatro;
 - Bailes;
 - Horta comunitária;
 - Saraus (apresentação de poesias, textos literários e música);
 - Sessões de leitura;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

j) Encontros intergeracionais para troca de experiências (contar estórias, vivências e memórias).

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS MATERIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Art. 12- O CDI deverá contar com ambiente acolhedor, organizado de forma a atender aos requisitos previstos nas legislações vigentes e as necessidades do público atendido, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Art. 13- As instalações não podem oferecer risco à saúde e à segurança das pessoas idosas, devendo estar em condições adequadas de acessibilidade, iluminação, ventilação, higiene e sanitária, bem como serem mantidas limpas e organizadas.

§1º As despesas com a manutenção e/ou reposição de móveis e equipamentos bem como a aquisição complementar de objetos do gênero são de responsabilidade da organização social executora.

§2º A aquisição dos bens referentes ao § 1º do art. 10º, com recursos públicos, deve ser submetida previamente à autorização do órgão gestor municipal de assistência social, sendo que estes serão patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Suzano, e a ela restituídos em caso de encerramento da parceria.

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 14- O quadro mínimo de profissionais do CDI deverá ser composto por equipe técnica multidisciplinar, responsável pela organização, planejamento e execução do serviço, e equipe operacional, responsável pela manutenção e funcionamento do equipamento.

§1º O conjunto de profissionais deverá fornecer atendimento durante o período de funcionamento, sendo composto pelos profissionais conforme o quadro a seguir:

QUADRO DE REFERÊNCIA DE PROFISSIONAIS

Car-go/função	Quantidade	Carga Horária/sem anal	Observação	Profissão	Quantidade	Carga Horária/sem anal
				Enfermeiro	01	40h
				Cozinheiro	01	40h
Coordenador	01	40h	Resolução CNAS 17/2011- artigos 3º e 4º	Auxiliar de cozinha	01	40h
Assistente social	01	30h		Auxiliar de serviços gerais	02	40h
Cuidador	01*	40h	(* Um(a) cuidador(a)	Auxiliar administrativo	01	40h

Car-go/função	Quantidade	Carga Horária/sem anal	Observação	Car-go/função	Quantidade	Carga Horária/sem anal	Observação
---------------	------------	------------------------	------------	---------------	------------	------------------------	------------

para cada grupo de 10 usuários(as) Preferencialmente: pedagogo(a), psicólogo(a) ou gerontólogo(a).

Carga horária de 40 horas pode ser preenchida por mais de um profissional, em revezamento, para contemplar o atendimento em todos os períodos de atividades da semana.

educador(a) físico(as) ou terapeuta ocupacional.

Carga horária de 40 horas pode ser preenchida por mais de um profissional, em revezamento, para contemplar o atendimento em todos os períodos de atividades da semana. provimento da entidade

Motorista 01 40h

§2º Deverá a executora do serviço, afim de potencializar as ações direcionadas aos usuários, garantir a contratação direta do profissional, ou, por intermédio de uma empresa especializada prestadora de serviços de oficinheiros, nutricionista e fisioterapeuta.

§3º A contratação do quadro de referência de profissionais acima descrito deverá ser por meio do regime celetista de trabalho - CLT.

Art. 15- A(O) coordenador(a) deve ser um(a) profissional de nível superior com: experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar a articulação do CDI com a rede de serviços socioassistenciais e outro atores da rede de serviços públicos, organizações e movimentos sociais locais.

§1º Para a experiência será necessário ter conhecimento da rede de proteção, de políticas públicas e da rede de serviços e de garantia de direitos para pessoas idosas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR(A) :

- I. Gestão do CDI;
- II. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CDI e seus serviços, quando for o caso;
- III. Coordenar o processo de seleção e contratação de pessoal;
- IV. Elaboração do plano de trabalho em conjunto com a equipe de profissionais, usuários e demais colaboradores do serviço;
- V. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade;
- VI. Coordenar os processos de trabalho ligados diretamente ao atendimento dos usuários: acolhida, visita domiciliar, acompanhamento, desenvolvimento das atividades, refeições, atividades socioeducativas, encaminhamento e desligamento dos usuários do serviço;
- VII. Coordenar a execução das ações do CDI, assegurando diálogo e participação dos profissionais e dos usuários;
- VIII. Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

VIX. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor municipal de assistência social;

X. Coordenar a relação cotidiana entre o CDI e o CREAS;

XI. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS do município;

XII. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao órgão gestor municipal da assistência social, sempre que necessário;

XIII. Coordenar reuniões gerais com a equipe do CDI e reuniões especializadas com a equipe técnica multiprofissional;

XIV. Definir, com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade;

XV. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

XVI. Participar da elaboração do Plano Individual de trabalho(PIA)

XVII. Coordenar o processo de discussão de casos com a equipe, para inserção, acompanhamento e desligamento dos usuários do serviço;

XVIII. Coordenar o serviço e monitorar a oferta de vagas junto ao CREAS)

XIX. Avaliar, em equipe, as ações desenvolvidas e monitorar os registros de informações, encaminhando-as ao órgão gestor municipal da assistência social;

XX. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor municipal da assistência social, dos resultados obtidos pelo CDI;

XXI. Coordenar reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

XXII. Participar das reuniões de planejamento para o CDI promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social e pelo CREAS;

XXIII. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos, no que se refere à política de atendimento à pessoa idosa;

XXIV. Representar o CDI em outros espaços sempre que solicitado;

XXV. Zelar pela infraestrutura, equipamentos e materiais do serviço;

XXVI. Responsabilizar-se pelas compras dos materiais necessários à execução do serviço, como alimentação, higiene e limpeza e material pedagógico, e manutenção do local;

XXVII. Responsabilizar-se pelo processo de prestação de contas junto ao órgão gestor municipal de assistência social;

XXVIII. Publicização, à comunidade, sobre o serviço executado pelo CDI, suas atividades, funcionamento, formas de acesso;

XXIX. Acompanhar a pessoa idosa e/ou coordenar e orientar a equipe nas situações que requeiram atendimento médico emergencial, durante a permanência da pessoa idosa no CDI.

XXX. Administrar a resolução de situações de conflito e impasses referentes a pessoas idosas atendidas e com a equipe no geral;

XXXI. Articular a promoção de capacitação e educação permanente para a equipe.

Art. 16 - A(O) assistente(o) social é a(o) profissional com formação em Serviço Social, com registro ativo no CRESS e experiência atestada no atendimento a pessoas idosas, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias, sendo suas principais atividades:

I. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do plano de trabalho do serviço;

II. Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;

III. Apoio na capacitação, supervisão e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários;

IV. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;

V. Encaminhamento, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços, das intervenções necessárias ao acompanhamento dos Pessoas idosas e suas famílias;

VI. Organização das informações das pessoas idosas e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

VII. Articulação com os profissionais para desenvolvimento de atividades socioculturais, socioeducativas e organização da memória social individual e coletiva dos usuários, bem como estabelecer espaços de intercâmbio dessa memória com a comunidade, na perspectiva da convivência entre gerações.

VIII. Realização da entrevista social com os usuários para inserção no CDI e acompanhamento dos casos;

VIX. Realização da visita domiciliar para inserção no CDI e acompanhamento dos casos.

X. Realizar entrevistas individuais e com familiares;

XI. Realizar acolhida e escuta individual;

XII. Manter contatos com os familiares com periodicidade mínima mensal e sempre que necessário;

XIII. Realizar ou promover aos cuidadores e familiares orientações sobre questões legais envolvendo os direitos das Pessoas idosas;

XIV. Participar de reuniões de equipe e reuniões com equipe técnica multiprofissional;

XVI. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

XVII. Participar e estimular a participação dos usuários e familiares em conselhos, fóruns e outros espaços de discussão da política pública para a pessoa idosa;

XVIII. Articular com outros atores do território ações de fortalecimento às famílias atendidas;

XIX. Encaminhar as pessoas idosas, familiares e/ou cuidadores para os recursos do território objetivando o acesso aos programas e serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas, sempre em articulação, respectivamente de acordo com competência, com o CRAS e o CREAS;

XX. Encaminhamento das famílias para a inserção no Cadastro Único, visando a inclusão em benefícios, programas de transferência de renda e outros programas sociais públicos;

XXI. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos da pessoa idosa;

XXII. Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

XXIII. Nas situações que requeiram atendimento médico emergencial durante a permanência da pessoa idosa no serviço, mediante ausência de profissional destinado a esta função e orientação da coordenação do CDI.

Art. 17- O(A) cuidador(a) deverá ser um(a) profissional com formação mínima em nível médio, com experiência atestada em atendimento a pessoas idosas, com habilidades pessoais de incorporação com facilidade de conhecimentos e orientações sobre o cotidiano com as(os) usuárias(os).

§1º Atuam em consonância com as diretrizes e orientações técnicas do serviço, sob a orientação da coordenação e da equipe multiprofissional e realizando atividades com as(os) usuárias(os), a partir de estratégias metodológicas de acessibilidade, considerando a deficiência e a situação de dependência das(os) usuárias(os).

- DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) CUIDADORA (A):

I. Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e mobilidade;

II. Organização do ambiente, considerando o espaço físico e atividades adequadas ao envelhecimento e ao grau de dependência de cada idoso;

III. Auxílio a pessoa idosa para lidar com sua história de vida e fortalecimento da autoestima, com planejamento e orientação da coordenação e da coordenação;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo
Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

IV. Prevenir situações de riscos, tais como, vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social;

V. Apoiar o desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas, e a realização de atividades que envolvam estimulação, recreação e lazer com a pessoa idosa;

VI. Apoiar a administração e resolução de conflitos e impasses referentes a pessoa idosa e no contexto geral do serviço;

VII. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

VIII. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

IX. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

X. Identificar as necessidades e demandas dos usuários e informar o(a) assistente social e a coordenação;

XI. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

XII. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas promovidas pelo CDI, XIII. Potencializar a convivência familiar e comunitária;

XIV. Estabelecer e ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;

XV. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;

XVI. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados, bem como reuniões de discussão de caso e apoiar o(a) assistente social na elaboração do PIA.

XVII. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

XVIII. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos da pessoa idosa.

XIX. Acompanhar a pessoa idosa nas situações que requeiram atendimento médico emergencial durante a permanência da pessoa idosa no serviço, mediante orientação da coordenação do CDI.

Art. 18 - O profissional para atividades socioculturais e socioeducativas deve ser profissional de nível superior, devidamente habilitado, preferencialmente, em pedagogia, psicologia ou gerontologia e ter experiência atestada no atendimento a pessoas idosas e em situação de risco.

Parágrafo único. A(o) profissional para atividades socioculturais tem as seguintes atribuições:

I. Desenvolvimento de oficinas socioeducativas e socioculturais com as pessoas idosas e suas famílias;

II. Conhecer as situações de vulnerabilidade social e risco das famílias do usuário e atendido;

III. Manter registro do planejamento e realização das atividades;

IV. Articular ações que potencializem as boas experiências do serviço com outros serviços;

V. Participar da avaliação com os usuários, familiares e cuidadores e avaliar os resultados e impactos do serviço;

VI. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

VII. Promover atividades de recreação e lazer adequados a pessoas idosas nas instalações do serviço e em outros espaços públicos;

VIII. Promover a expressão e o protagonismo cultural, artístico e comunicacional dos usuários;

IX. Articulação com técnicos para organizar a memória social, individual e coletiva dos usuários, bem como estabelecer espaços de intercâmbio dessa memória com a comunidade na perspectiva da convivência entre gerações.

X. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos da pessoa idosa;

Art. 19 - O profissional para atividades físicas deverá ser um profissional de nível superior com formação em educação física ou terapia ocupacional e registro nos respectivos conselhos profissionais.

Parágrafo único. O profissional para atividades físicas tem as seguintes atribuições:

I. Oferecer serviços de terapia ocupacional, quando terapeuta ocupacional;

II. Oferecer serviços de atividades físicas, quando educador físico;

III. Oferecer atividades socioeducativas e socioculturais;

IV. Conhecer as situações de vulnerabilidade social e risco das famílias do usuário atendido;

V. Acompanhar e desenvolver atividades em grupo com os usuários;

VI. Participar da avaliação com os usuários, cuidadores e familiares, sobre os resultados e impactos do serviço;

VII. Participar de reuniões de equipe para monitoramento das ações desenvolvidas;

VIII. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

XIV. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de Assistência Social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

Art. 20 - O(A) enfermeiro(a), ou o técnico de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, deverá ser profissional devidamente habilitado e qualificado e ter experiência atestada no atendimento a pessoas idosas, respeitando as competências regulamentadas das atividades dos profissionais de enfermagem, definidos no Decreto N° 94.406/87, que regulamenta a Lei N° 7.498/86.

Parágrafo único. O (a) profissional de enfermagem tem as seguintes atribuições:

I. Realizar atividades com competência para a promoção à saúde, prevenção a doenças;

II. Reconhecer e descrever sintomas;

III. Executar tratamentos especificamente prescritos;

IV. Realizar o preparo e administração de medicamentos prescritos;

V. Realizar palestras para os usuários e famílias;

VI. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

VII. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

VIII. Acompanhar a pessoa idosa nas situações que requeiram atendimento médico emergencial durante a permanência da pessoa idosa no CDI, mediante orientação da coordenação do CDI.

Art. 21 - O(A) cozinheiro(a) deverá ser um(a) profissional com, no mínimo, ensino fundamental, com experiência atestada e adequada para atividades com Pessoas idosas.

Parágrafo único. O(A) cozinheiro(a) tem as seguintes atribuições:

I. Organização e higienização da cozinha, nas dependências da cozinha;

II. A organização e o armazenamento de alimentos, garantindo sua utilização dentro dos prazos de validade;

III. Realizar a preparação das refeições segundo o cardápio estabelecido pela nutricionista, respeitando as necessidades de cada idoso;

IV. Conhecer os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos e suas preparações;

V. Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições;

VI. Distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e preparo das refeições entre seus auxiliares;

VII. Orientar o agente operacional nas atividades relacionadas às refeições e cozinha;

VIII. Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos, mantendo-os sempre em boas condições de uso;

VIX. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de Outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de Julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 03 - Edição Nº 068 - 13 de abril de 2019

X. Participar de reuniões com equipe técnica multidisciplinar.

Art. 22 - O(A) auxiliar de cozinha deverá ser um(a) profissional com formação de, no mínimo, ensino fundamental, com experiência atestada e adequada para o convívio com pessoas idosas.

Parágrafo único. O(A) auxiliar de cozinha tem as seguintes atribuições:

I. Auxiliar o(a) cozinheiro(a) no preparo das refeições do dia;

II. Executar as tarefas de preparo de refeições a ele(a) designado(a);

III. Executar e manter a higiene, limpeza e organização dos ambientes relacionados à cozinha tais como: refeitório e dispensa entre outras;

IV. Trabalhar adequadamente com os materiais e equipamentos e mantendo-os sempre em boas condições de uso;

V. Participar de reuniões com equipe técnica multidisciplinar quando necessário;

VI. Executar as tarefas de pré-preparo e preparo de refeições a ele designadas;

VII. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

Art. 23 - O(A) auxiliar de serviços gerais deverá ser um(a) profissional com formação de, no mínimo, ensino fundamental, com experiência atestada e adequado para o convívio com Pessoas idosas.

Parágrafo único. O(A) auxiliar de serviços gerais tem as seguintes atribuições:

I. Executar serviços de higienização, limpeza e organização, zelando pelo espaço físico do serviço;

II. Participar de reuniões com equipe técnica multiprofissional, quando necessário;

III. Executar serviços de higienização, limpeza, arrumação e manutenção, zelando pelo espaço físico do serviço.

IV. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

Art. 21- O(a) motorista deverá ser um profissional devidamente habilitado, com CNH autorizada a exercer atividade remunerada, com formação de, no mínimo, ensino fundamental completo, com experiência adequada para convívio com pessoas idosas.

Parágrafo único. O motorista terá as seguintes atribuições:

I. Condução da equipe profissional/documentos em atividades inerentes a execução do serviço.

II. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

III. Conduzir a pessoa idosa nas situações que requeiram atendimento médico emergencial durante a permanência da pessoa idosa no CDI, mediante orientação da coordenação do CDI, se for pertinente o tipo de transporte oferecido.

IV - Transporte de usuários que não possam ir sozinhos ao equipamento e cujas famílias não tenham condições de transportá-los.

Art. 22- O(a) auxiliar administrativo(a)deverá ser um(a) profissional de nível médio completo, com conhecimento sobre rotinas administrativas, domínio de informática e internet, desejável conhecimento sobre gestão documental.

Parágrafo único. O auxiliar administrativo terá as seguintes atribuições:

I. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da unidade;

II. Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;

III. Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;

IV. Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas, recepção inicial, contatos telefônicos e fornecimento de informações aos usuários;

V. Organizar, catalogar, processar e conservar documentos cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, prontuários, protocolos, dentre outros;

VI. Controlar estoque e patrimônio;

VII. Apoiar na função contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e solicitações;

VIII. Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor municipal da assistência social e com a rede socioassistencial;

VIX. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;

X. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CDI.

XI. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de Assistência Social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, 12 de abril de 2019.

Presidente -Anderson de Oliveira Silva

Secretária -Rita de Cassia dos Santos Barros

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMUNICADO PREGÃO PRESENCIAL 026/2019 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS/HOSPITALARES

Tendo em vista os questionamentos quanto ao lançamento de valor mensal, citado no item 5.1.2 alínea "c", bem como no Anexo II do edital, vimos pelo presente informar que, tendo em vista não ser possível prever valor fixo mensal e tratar-se de serviço de quantidade certa, o valor a ser informado nas propostas será somente o valor global referente à totalidade do serviço ser executado. Ressalte-se que, trata-se de manutenção corretiva, considerando os dados fornecidos no ANEXO X do edital em epígrafe, o atendimento das manutenções descritas nesse anexo deverá ser garantido pelo prazo de 90 (noventa) dias.

COMISSÃO PERMANENTE DE JULGAMENTO DAS LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SUZANO