



Governo do Estado de São Paulo
Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente
Seção de Convênios e Parcerias

TERMO



TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/2025-SCP
PROCESSO SEI Nº 161.00276237/2023-76

TERMO DE CONVÊNIO PARA A CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, LAVRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA E A FUNDAÇÃO CASA.

Por este instrumento, em que figura, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FRANCA**, doravante denominado CEDENTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 47.970.769/0001-04, com sede na Rua Frederico Moura, 1.517 – Cidade Nova, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA**, portador do RG 13.774.637-4-SSP/SP e CPF Nº 082.327.608-26 e do outro lado e do outro lado **FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE - FUNDAÇÃO CASA-SP**, instituída pela Lei nº 185, de 12 de dezembro de 1973, com alterações que lhe foram introduzidas com Sede na Rua Florêncio de Abreu n.º 848, Luz, São Paulo-SP, CEP 01030-001, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 44.480.283/0001-91 neste ato representada pela senhora **ANA CLAUDIA CARLETTO**, portador do RG 25.647.417-5-SSP/SP e CPF Nº 216.341.168-29, Presidente da Fundação CASA-SP, nos termos do Decreto publicado no DOE de 06/05/2024 e por sua Diretora Administrativa **VANESSA VALENTE**, portador do RG 23.732.846-SSP/SP e CPF Nº 183.586.498-86, nomeado nos termos da Portaria Administrativa nº 1363/2024, doravante denominada **FUNDAÇÃO CASA**, firmam o presente instrumento de convênio, visando a cessão de servidores municipais para prestarem serviços junto ao órgão CESSIONÁRIO, o que fazem sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente convênio tem por objeto a cessão de **01** servidor municipal para prestar serviços junto ao CESSIONÁRIO, sem ônus, que será designado exclusivamente para a **Fundação CASA-SP**, desde que não haja prejuízo para a Administração Pública Municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 6.339, de 15 de abril de 1991.

1.1.1. A cessão de servidores de que trata o item anterior deverá recair somente naqueles que ingressaram na Prefeitura mediante concurso público ou processo seletivo, não importando se do regime estatutário ou celetista.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES, DO INÍCIO DO EXERCÍCIO, DA CARGA HORÁRIA E DA AUSÊNCIA

2.1. A designação dos servidores será precedida das seguintes cautelas:

2.2. O CESSIONÁRIO encaminhará ofício para o CEDENTE informando da necessidade de servidores.

2.2.1. Havendo a possibilidade de cessão, o CEDENTE emitirá portaria que será publicada no Diário Oficial do Município, constando o órgão beneficiário, o nome do servidor que será cedido, o cargo ou emprego público, a carga horária, a data de início da cessão, o prazo de vigência e o embasamento legal.

2.2.2. O servidor público eventualmente cedido deverá aguardar a publicação da portaria mencionada no item anterior para iniciar a prestação de serviço junto ao CESSIONÁRIO.

2.3. O servidor cedido deverá cumprir a carga horária especificada no respectivo contrato de trabalho.

2.3.1. A frequência do servidor cedido deverá ser controlada pelo CESSIONÁRIO e será mensalmente remetida à Prefeitura.

2.4. As faltas ao trabalho deverão ser comunicadas juntamente com a frequência do servidor, assim como ausências, licença-saúde ou qualquer espécie de ocorrência.

2.4.1. Em razão da necessidade de pagamento antecipado, as férias deverão ser agendadas previamente junto à CEDENTE, nos termos e prazos estabelecidos pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

2.5. As faltas de caráter disciplinar, após formalmente constatadas pelo CESSIONÁRIO, serão imediatamente comunicadas à CEDENTE para as providências cabíveis.

2.6. É facultada ao CEDENTE a substituição ou a revogação da cessão do servidor, mediante prévia comunicação.

2.6.1. Aplicam-se, para os casos de substituição, as cautelas constantes dos subitens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

3.1. Zelar pela observância da jornada de trabalho do servidor a fim de evitar carga horária superior ao previsto junto à Prefeitura.

3.2. Cumprir rigorosamente o disposto no subitem 2.3 e 2.3.1.

3.3. O CESSIONÁRIO não poderá, sob qualquer pretexto, alterar a designação do servidor para posto de trabalho que não esteja compreendido na unidade prevista no subitem 1.1.

3.4. Promover os esclarecimentos que porventura vierem a ser solicitados pela CEDENTE.

3.5. Fiscalizar para que os serviços desenvolvidos pelo servidor cedido estejam de conformidade com o disposto neste convênio.

3.6. Encaminhar mensalmente para a CEDENTE as informações referentes a frequência do servidor cedido, conforme estabelecido pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

3.7. Comunicar, com antecedência de 30 (trinta) dias, o seu interesse em promover a substituição do servidor cedido.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

4.1. Estar ciente de que são de sua inteira responsabilidade os pagamentos de todas as despesas com remunerações, encargos previdenciários e trabalhistas, bem como quaisquer outros que porventura integrem os salários ou vencimentos dos servidores cedidos.

4.2. Certificar-se de que os servidores cedidos estão cientes de que deverão cumprir todos os regulamentos internos do CESSIONÁRIO, sem exceção.

4.3. Acolher ou justificar, em 30 (trinta) dias, a comunicação do CESSIONÁRIO para os fins do subitem 3.7 da cláusula anterior.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO

5.1. A FUNDAÇÃO CASA indicará um gestor e seu suplente para acompanhamento da execução deste acordo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021

5.2. Ao gestor do Acordo de Cooperação da FCASA-SP, competirá dirimir as dúvidas que surgirem na sua execução e de tudo dará ciência à Administração da FCASA-SP.

Parágrafo Primeiro - O gestor do Acordo de Cooperação anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Segundo - O acompanhamento não exclui e nem reduz a responsabilidade dos outros partícipes perante a FCASA-SP, e/ou terceiros.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do presente termo de convênio é de 2 (dois) anos, podendo ser renovada pelo mesmo período mediante prévia manifestação das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DA PARCERIA

7.1. A cada 3 (três) meses será realizada a avaliação da parceria por seu gestor e/ou suplente, através do Instrumental de Acompanhamento de Parcerias e Doações de Serviços (Anexo II) e encaminhado à Gerência de Parcerias.

Parágrafo Único: Todos os instrumentais preenchidos deverão ser enviados por meio de expediente criado no sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos utilizados na Fundação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. Este termo de convênio poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes nele envolvidas, mediante comunicação escrita do interessado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8.2. Considerar-se-á antecipadamente rescindido este termo no caso de descumprimento injustificado de quaisquer de suas cláusulas, oportunidade na qual os servidores deverão retornar, após prévio ajuste, à CEDENTE.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Acordo, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob pena da parte infratora responder pelas perdas e danos devidamente apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. A publicação do presente Acordo será providenciada pela FUNDAÇÃO CASA-SP, no Diário Oficial do Estado no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua assinatura, além de publicação adicional no sítio oficial da Administração Pública na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito, desde já, o Foro da Comarca de Franca/SP, com renúncia expressa de qualquer outro Juízo, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas as questões que porventura surgirem em função do presente instrumento.

Nada mais. Lido e achado conforme pelas partes, perante as testemunhas, lavrou-se este instrumento de convênio para a cessão de servidores municipais, em três (03) vias, por todos assinado, visto que foram atendidas as formalidades legais.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
Prefeito Municipal de Franca

ANA CLAUDIA CARLETTO
Presidente
Fundação CASA

VANESSA VALENTE
Diretora Administrativa
Fundação CASA

TESTEMUNHAS:

DENIS DOS SANTOS GOMES DA SILVA
CPF: 362.382.588-37
Chefe de Seção

ALESSANDRA BATISTA LEITE
CPF: 172.589.118-20
Gerente Técnico

**ANEXO I
PLANO DE TRABALHO****1. INTRODUÇÃO**

A Fundação CASA – Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – tem como fundamento a execução de medida socioeducativa privativa de liberdade, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente.

O CASA Franca, localizado no Município de Franca/SP, tem capacidade para atender até 86 adolescentes.

A medida socioeducativa compreende um conjunto de ações de múltiplas áreas que visa à promoção social e pessoal do adolescente para que ele possa se integrar na sociedade. Dentre tais ações desenvolvidas nos Centros de Atendimento, estão as da Saúde, complementando o processo socioeducativo.

A Constituição Federal de 1988 em seus artigos 196 e 227, e o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA em seu artigo 4º aborda a garantia do acesso à saúde da população, trazendo com absoluta prioridade a efetivação dos direitos referentes à Saúde, entre outros.

A Atenção em Saúde na Fundação CASA se dá na Atenção Básica, que consiste no conjunto de ações de saúde no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde, através do Sistema Único de Saúde (SUS), respeitando seus princípios e garantindo o adequado atendimento aos privados de liberdade. Em virtude da incompletude institucional, os atendimentos especializados e exames complementares são realizados no ambiente exterior à Fundação CASA.

Para este fim, os Centros de Atendimento, contam com uma equipe multidisciplinar, composta por enfermeiros, auxiliares de enfermagem, psicólogos, assistentes sociais, cirurgiões dentistas e nutricionistas, todos atuando em consonância com as equipes de segurança e da pedagogia.

2. JUSTIFICATIVA

Baseando-se no princípio da Incompletude Institucional e importância de ações consistentes e eficientes dentro do sistema socioeducativo que promovam a garantia de direitos, assim como a participação conjunta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios onde se localizam as unidades socioeducativas (Origem: PRT MS/GM 1082/2014, Art. 14), o presente plano de ação baseia-se no desenvolvimento de ações de saúde em âmbito individual e coletivo, por meio de promoção, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa no CASA Franca.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral

Este plano de trabalho tem como principal objetivo a atenção integral à saúde dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa no CASA Franca, na área da medicina, por meio de cessão de profissional médico, pela Secretaria Municipal de Saúde de Franca, pelo prazo de dois (02) anos, podendo ser renovado pelo mesmo período mediante prévia manifestação das partes.

3.2 Objetivos específicos

Levantamento das demandas de saúde dos adolescentes do CASA Franca em conjunto com a equipe de saúde da FUNDAÇÃO CASA;
Atendimentos médicos de todos os adolescentes do CASA Franca e respectivas intervenções, quando houver;
Realização de ações de promoção de saúde de natureza coletiva, bem como acompanhamento de casos específicos individuais em conjunto com a equipe de saúde da FUNDAÇÃO CASA, a partir dos diagnósticos realizados;
Encaminhamentos para a Rede quando necessário, após discussão com a equipe de saúde dos Centros e Direção da UAISA para devida articulação, (exceto urgência/emergência).

4. METODOLOGIA

4.1 Locais de Trabalho e Materiais Básicos

O Plano de Trabalho será executado nas dependências do CASA Franca.

Os atendimentos médicos individualizados serão realizados no ambulatório de saúde, com mobiliários, equipamentos e demais artigos necessários (pia para higienização das mãos, sabonete líquido, papel toalha, maca, estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, otoscópio, impressos específicos que compõe a pasta de saúde no SEI, prontuários de saúde dos adolescentes, mesa, cadeira, etc.).

Ações de caráter coletivo serão desenvolvidas dentro do espaço socioeducativo ou em locais a serem definidos pelos Gestores do Centro, em conjunto com o médico e equipe multiprofissional.

4.2 População

Serão atendidos jovens entre 12 e 21 anos, em cumprimento de medidas socioeducativas, aplicadas pelo Poder Judiciário, decorrentes de atos infracionais cometidos até 18 anos incompletos.

4.3 Estratégias Gerais

Todas as ações serão desenvolvidas em conjunto com as equipes de saúde dos Centros da FUNDAÇÃO CASA, por meio de planejamento prévio;
Os acessos e registros aos prontuários dos adolescentes (Pastas de Saúde) serão livres, com o acompanhamento de profissional da enfermagem dos Centros da FUNDAÇÃO CASA;
A periodicidade de atendimento será inicialmente de uma (01) vez por semana;
As atividades serão realizadas em horários livres, de acordo com a agenda do Centro e disponibilidade do profissional médico, de modo que não interfira negativamente em outras ações previstas na execução das medidas socioeducativas como: educação formal, ações de arte e cultura, formação profissional, esporte e lazer, atendimento psicossocial, entre outros;

Ações de caráter coletivo deverão ser construídas em conjunto com os gestores do Centro e equipe multiprofissional;
O médico, servidor público municipal, utilizará recursos próprios de transporte para o deslocamento até o Centro de Atendimento para a realização das atividades;
A Fundação CASA providenciará transporte para os jovens do Centro que necessitem ser examinados ou atendidos fora da Instituição, conforme necessidades identificadas pelo médico e discutida com a equipe de saúde do CASA, seguindo os procedimentos da Instituição referente a escolta, viatura, algema, acompanhamento ou não pela equipe de enfermagem, entre outros.

5. MONITORAMENTO

Os Gestores do Centro e profissionais da enfermagem serão responsáveis por monitorar e acompanhar as atividades realizadas, com suporte técnico da Diretora da UAISA.

JULIANA RIBEIRO XAVIER

Diretora UAISA/DRN RE: 376334

INSTRUMENTAL DE ACOMPANHAMENTO DE PARCERIAS E DOAÇÕES DE SERVIÇOS	
--	--

Local de Atendimento:**Termo nº:****Objeto:****Vigência do Termo:****Parceiro:****Gestor do Termo: RE:****Suplente: RE:****Período avaliado:** trimestre / 20**Área de Atuação da Parceria:** exemplo: Pedagógica / Saúde / Segurança / RH / UNICASA**Local de Execução:** () dentro das dependências da Fundação () fora das dependências da Fundação.

Atividade Desenvolvida	Identificação e qualificação do parceiro	Carga Horária	Horário Atividade		Dias da Semana	Nº de Adolescentes			Total
			Início	Término		Manhã	Tarde	Noite	

Metas previstas para o período avaliado	Metas alcançadas no período avaliado (informar metas alcançadas, informando inclusive, percentual de alcance)

Breve relato de como se deu a parceria durante o período – abordar histórico das atividades aspectos positivos e negativos, qualidade do conteúdo apresentado, interesse na continuidade da parceria, entre outros.

Avaliação Geral da Parceria no período avaliado: () pouco satisfatória () satisfatória () muito satisfatória () ótima

Gestor da Parceria



Documento assinado eletronicamente por **Denis dos Santos Gomes da Silva, Chefe de Seção I**, em 14/03/2025, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Batista Leite, Gerente Técnico**, em 14/03/2025, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Carletto, Presidente**, em 14/03/2025, às 18:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Valente, Diretor Administrativo**, em 14/03/2025, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Usuário Externo**, em 18/03/2025, às 09:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059729775** e o código CRC **ABEA705F**.