

**ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 059/2022-SCP**  
**PROCESSO FUNDACASASP-PRC-2022/11076**

ACORDO DE COOPERAÇÃO que celebram entre si a FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE - FUNDAÇÃO CASA-SP E A FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIBEIRÃO PRETO-FUNTEC, que tem como objeto oferecer um curso de Portaria e Recepção, com objetivo de qualificar os adolescentes do CASA Rio Pardo, para que no futuro possam exercer as atividades profissionais de porteiro e recepcionista.

A **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 nº 848, Luz, São Paulo-SP, CEP 01030-001, inscrita no CNPJ/MF sob nº 44.480.283/0001-91, neste ato representado pelo senhor Secretário da Justiça e Cidadania, **FERNANDO JOSÉ DA COSTA**, respondendo pelo expediente da FCASA-SP, nos termos do Decreto publicado no DOE de 05-10-2020, e pelo senhor **AURÉLIO OLÍMPIO DE SOUZA**, Diretor Administrativo nomeado nos termos da Portaria Administrativa nº 831/2019, doravante denominada **FUNDAÇÃO CASA**, e,

A **FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIBEIRÃO PRETO-FUNTEC**, com sede na Rua Alvares Cabral, nº 629, Centro, Ribeirão Preto - SP, CEP: 14.010-080, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.321.201.0001/07, neste ato representada pelo seu Presidente, senhor **RODRIGO VEIGA SIMÕES DE SOUZA**, portador da cédula de identidade com RG nº 14.017.999 e inscrito no CPF nº 081.299.958-40, celebram o presente Acordo de Cooperação, mediante as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Acordo tem por objeto oferecer curso livre de Portaria e Recepção, através de mútua cooperação entre a **FCASA-SP** e a **FUNTEC**, objetivando qualificar os adolescentes do CASA Rio Pardo, para que no futuro possam exercer as atividades profissionais de porteiro e recepcionista.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES**

I - Compete a **FCASA-SP**:

- a) Colaborar com a parceria, para o desenvolvimento adequado do Plano de Trabalho (Anexo I);
- b) Prestar esclarecimentos e informações aos interessados na execução do acordo;
- c) Designar um gestor para acompanhar e avaliar as etapas de desenvolvimento do trabalho, e estabelecer intercâmbio de informações com o gestor designado pela parceira;
- d) Divulgar a parceria por veículo institucional, sem destinação a promoção de marketing

## II - Compete a FUNTEC:

- a) Executar, em conjunto com a Fundação CASA – SP, o plano de trabalho, zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade em suas atividades;
- b) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Fundação CASA –SP, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- c) Seguir as orientações da Instituição, adentrando ao local somente com equipamentos e materiais previstos para a execução da parceria; não se utilizar de fotos e/ou vídeos que exponham adolescentes e a Fundação CASA, sem o consentimento da própria;
- d) Relatar aos responsáveis qualquer informação que comprometa o desenvolver do projeto
- e) Divulgar a parceria por veículo institucional, sem destinação a promoção de marketing;

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

As atividades decorrentes do presente Acordo serão executadas fielmente pelos partícipes, de acordo com suas cláusulas, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As ações relacionadas à execução das atividades objeto deste Acordo dar-se-ão conforme cronograma de execução, preliminarmente acordado entre os partícipes.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS OU DO ÔNUS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes. Os serviços decorrentes do presente acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

## CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO

Cada partícipe indicará um gestor e seu respectivo substituto (pessoa física) para acompanhar a execução deste acordo, *art. 67 da Lei nº 8666/1993*.

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 anotará, 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 - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente acordo é de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, não ultrapassando o limite máximo de 60(sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO**

Este Acordo poderá ser alterado em qualquer de suas cláusulas e disposições, exceto quanto ao seu objeto, mediante Acordo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, *conforme previsto no art 65 na lei 8666/1993*.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

A denúncia ou rescisão deste Acordo poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer um dos partícipes, mediante notificação, com prazo mínimo de antecedência de 60 (sessenta) dias. A eventual rescisão deste Acordo não prejudicará a execução de atividades previamente acordadas entre as partes, já iniciadas, os quais manterão seu curso normal até sua conclusão.

Parágrafo Único - Constituem motivo para rescisão de pleno direito o inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, o descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou a superveniência de norma legal ou fato que tome material ou formalmente inexecutável, imputando-se aos partícipes as responsabilidades pelas obrigações.

#### **CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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**

A publicação do presente Acordo será providenciada pela FCASA-SP, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Capital de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, sendo obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, 10 de novembro de 2022.

**FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE -  
FUNDAÇÃO CASA-SP**

**Fernando José da Costa**  
Secretário da Justiça e Cidadania  
respondendo pelo expediente da FUNDAÇÃO CASA-SP

**Aurélio Olímpio de Souza**  
Diretor Administrativo

FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE  
RIBEIRO PRETO: 11321201000107

Assinado de forma digital por FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE  
RIBEIRO PRETO: 11321201000107  
Dados: 2022.11.17 10:16:51 -03'00'

**FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIBEIRÃO PRETO-FUNTEC**

**Rodrigo Veiga Simões de Souza**  
Presidente

**TESTEMUNHAS:**

**Tatiane Regina Faula Horta**  
Chefe de Seção

**Alessandra Batista Leite**  
Gerente Técnico

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

**FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIBEIRÃO PRETO**  
UNIDADE I  
CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL "JANDYRA DE CAMARGO MOQUENCO"

## Plano de Curso

### 1. Identificação

Curso: <b>Curso Livre de Portaria e Recepção</b>	
Módulo: Curso livre de Portaria e Recepção	Duração do Módulo: 96 Hs
Início: 2022	
Módulo/Assunto: (96 aulas – disciplina específica)	
Vigência do acordo de cooperação: 36 meses	

### 2. Ementa

Noções básicas sobre a atuação do profissional de Portaria e Recepção, abordando princípios básicos de comunicação, ética e atendimento, além de informar sobre as melhores práticas dessas atividades, cujo contexto será adaptado às recentes mudanças provocadas pela pandemia que atinge o mundo na atualidade.  
O presente curso será ofertado nos centros do Complexo Ribeirão Preto.

### 3. Objetivo geral

Capacitar os participantes para a execução de atividades de apoio às rotinas de portaria e recepção, contemplando, entre outros assuntos, atendimento, comunicação, principais tarefas e responsabilidades das funções, além da ética aplicada à conduta profissional.

Em razão das profundas mudanças ocorridas no ambiente empresarial, por conta da pandemia do Coronavírus, o curso buscará promover uma conscientização sobre os principais aspectos que envolvem a atuação profissional nesse novo cenário.

### 4. Tópicos abordados

1. Introdução:
  - Apresentação do programa e dos objetivos do curso.
2. O que fazem os profissionais de portaria e recepção:
  - O mercado de trabalho para profissionais de portaria e recepção;
  - Principais atividades/tarefas e responsabilidades.
3. Princípios de comunicação:
  - Recebendo e transmitindo informações com eficácia;
  - A importância da comunicação no ambiente de trabalho.
4. Melhores práticas dos profissionais de portaria e recepção:
  - Atendimento excelente;
  - Relacionamento interpessoal;
  - Resolução de conflitos.
5. Atuação do profissional em tempos de Coronavírus.



**FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIBEIRÃO PRETO**  
UNIDADE I  
CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL "JANDYRA DE CAMARGO MOQUENCO"

### 5. Metodologia de Ensino-Aprendizagem

Aulas com a utilização de ferramentas de comunicação, na forma de aulas expositiva com a intensa participação do público.  
Promoção de debates sobre o assunto abordado e apresentação de estudo de casos que fomentem a discussão entre os participantes.

### 6. Proponente

**FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIBEIRÃO PRETO**  
UNIDADE I  
**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL "JANDYRA DE  
CAMARGO MOQUENCO"**



## FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIBEIRÃO PRETO

### CRONOGRAMA

<b>CURSO</b>	PORTARIA E RECEPÇÃO – FUNDAÇÃO CASA				
<b>INÍCIO</b>	2022	<b>TÉRMINO</b>	2023	<b>CARGA HORÁRIA</b>	96 horas

AULA	DATA	QTD AULAS	HORÁRIO	DOCENTE	TEMA
01					Aprendendo a aprender: a verdadeira base do crescimento profissional
02					O que fazem os profissionais de Portaria e de Recepção
03					Princípios de comunicação: recebendo e transmitindo informações com eficácia
04					Princípios de comunicação: recebendo e transmitindo informações com eficácia
05					A importância da comunicação no ambiente de trabalho
06					A importância da comunicação no ambiente de trabalho
07					A ética aplicada à conduta profissional
08					A ética aplicada à conduta profissional e pessoal
09					Condutas e rotinas - Melhores práticas do profissional de recepção – Parte 1
10					Condutas e rotinas - Melhores práticas do profissional de recepção – Parte 1
11					Condutas e rotinas - Melhores práticas do profissional de recepção – Parte 2
12					Condutas e rotinas - Melhores práticas do profissional de recepção – Parte 2
13					Condutas e rotinas - Melhores práticas do profissional de Portaria – Parte 1
14					Condutas e rotinas - Melhores práticas do profissional de Portaria – Parte 1
15					Condutas e rotinas - Melhores práticas do profissional de Portaria – Parte 2
16					Condutas e rotinas - Melhores práticas do profissional de Portaria – Parte 2
17					Segurança e sigilo na Informação
18					Segurança e sigilo na Informação
19					Tecnologias para Comunicação
20					Tecnologias para Comunicação
21					Registros e documentos e controles
22					Meio ambiente
23					Sistemas de Controles Informatizados
24					Sistemas de Controles Informatizados
25					Conhecimentos Básicos sobre Sistemas de acesso e controle



**FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA  
DE RIBEIRÃO PRETO**

26					Princípios básicos de manutenção
27					Princípios básicos de manutenção
28					Princípios de Segurança no Trabalho
29					Princípios de Segurança no Trabalho
30					Cidadania
31					Prova final
32					Correção da prova e orientções finais
33					
34					
35					
36					

## Você aprenderá:

- Rotinas em Portaria
- Rotinas em Recepção
- Segurança Patrimonial
- Conhecimento em manutenções básicas
- Sistemas de Acesso
- Sistemas de Controle
- Prevenção de acidentes
- Documentos e controles
- Sigilo profissional
- Segurança no trabalho
- Ética profissional
- Meio ambiente
- Sua profissão dentro da CBO
- Aprender a aprender
- Uso da informação
- Cidadania
- Direitos e deveres
- Comportamento profissional

## Onde aplicar em sua carreira profissional

O curso tem por objetivo qualificar os participantes para que possam exercer as atividades profissionais de Porteiro e/ou Recepcionista, podendo atuar nos seguintes segmentos do mercado



## FUNDAÇÃO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIBEIRÃO PRETO

de trabalho: edifícios residenciais, comerciais e industriais, hotéis e shoppings-centers. Podem, também, atuar como empregados de empresas de locação de mão-de-obra ou realizar coberturas



Autenticado com senha por THIAGO JOSE FERNANDES - DIRETOR ADJUNTO / DRN - 09/09/2022 às 12:45:57.  
Documento Nº: 52067219-1053 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=52067219-1053>

ASSINADO D  
FERNANDO JOSÉ DA COSTA 10/11/2022 | THIAGO JOSÉ FERNANDES - DIRETOR ADJUNTO / DRN - 09/09/2022 às 12:45:57  
FUNDACASASP CAT 20221935940X  
PAULANE REGINA PAOLA HORTA 10/11/2022 | ALESSANDRA BATISTA LEITE 10/11/2022