



FUNDAÇÃO CASA
 Governo do Estado de São Paulo
 Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente
 Seção de Cargos e Salários

COMUNICADO

Nº do Processo: 161.00082999/2024-94

Interessado: Divisão de Recursos Humanos

Assunto: Instrução DRH Nº 001/2024

1.

INSTRUÇÕES DRH Nº 001/2024

Informa a abertura do processo de evolução salarial de competências do exercício de 2019 e dá instruções.

O Diretor da Divisão de Recursos Humanos da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – Fundação CASA-SP, torna pública a abertura do processo de evolução salarial, com o disposto a seguir:

1 – Do processo de evolução salarial

1.1 - O processo de evolução salarial, compreenderá a **Movimentação Horizontal** e **Movimentação Vertical/Transversal** do exercício de **2019**.

1.2 - Os processos de evolução horizontal e vertical/transversal serão compostos por uma Avaliação de Competências.

1.2.1 – Considerando que o período avaliativo da Avaliação de Competências referente ao exercício 2019 é de 01/01/2018 a 31/12/2019, prejudicando assim a avaliação pelos gestores da época, os servidores habilitados no processo receberão 21,000 pontos (pontuação máxima permitida por Avaliação), com posterior aplicação dos seguintes redutores no item Assiduidade, com pontuação máxima igual a 3.

I. Faltas injustificadas até o limite de 6 ocorrências em cada um dos anos do período avaliativo.

QUANTIDADE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	GRAU DE DESEMPENHO MÁXIMO - ITEM ASSIDUIDADE	PONTOS A REDUZIR
0	EXCELENTE	0
1	MUITO SATISFATÓRIO	0,75
2-3	SATISFATÓRIO	1,50
4-6	POUCO SATISFATÓRIO	2,25
7-12	INSATISFATÓRIO	3,00

I.I – Entende-se como Faltas Injustificadas as ausências por Faltas, Perspectiva de Abandono e Benefício Indeferido.

II. Atrasos injustificados.

QUANTIDADE HORAS	GRAU DE DESEMPENHO MÁXIMO - ITEM ASSIDUIDADE	PONTOS A REDUZIR
DE 00:00 A 07:00	EXCELENTE	0
DE 07:01 a 14:00	MUITO SATISFATÓRIO	0,75
DE 14:01 a 48:00	SATISFATÓRIO	1,50
DE 48:01 A 72:00	POUCO SATISFATÓRIO	2,25
ACIMA DE 72	INSATISFATÓRIO	3,00

1.2.2 – Caso o servidor possua faltas injustificadas e atrasos no período avaliativo, prevalecerá o maior redutor entre os dois fatores.

1.2.3 – O sistema da Avaliação de Competências estará disponível no período de **19/03/2024 até o dia 01/04/2024**, cabendo a cada gestor cientificar, de forma individualizada, o servidor avaliado.

1.2.4 – Conforme estabelecido na PN 432/2023, a Avaliação de Competências deverá ser arquivada na Pasta Local do Prontuário Funcional, não havendo necessidade de encaminhamento do documento à DRH.

1.2.5 - No momento da ciência, o gestor deverá:

- 1 - Salvar o formulário em PDF e imprimir, devendo inserir o nome do gestor por extenso.
- 2 - O formulário deve ser assinado, manualmente, pelo gestor e pelo servidor
- 3 – Após digitalizar o documento assinado, criar processo SEI utilizando o modelo “Atendimento a solicitações”
 - i) Clicar em “inserir documento”, “externo”.
 - ii) Tipo: “Formulário”
 - iii) Formato: “Nato digital”
 - iv) Interessado: Nome do servidor
 - v) Nome na árvore: Avaliação de competências 2019

1.3 - Para a evolução salarial por desempenho (movimentação horizontal) e profissional (movimentação vertical/ transversal), será observado o número de vagas disponíveis, dentro do limite orçamentário previsto, conforme consta no **ANEXO I**.

2 – Da participação

2.1 - O processo de evolução por desempenho (movimentação horizontal), consiste na classificação dos servidores em cada cargo, visando definir aqueles que evoluirão para a Faixa Salarial seguinte da respectiva Classe.

2.2 - Participarão do processo de evolução por desempenho (movimentação horizontal) todos os servidores que, no período considerado, estavam há pelo menos 02 (dois) anos em efetivo exercício na Faixa Salarial 1 ou 2 das Classes I e II, ou em quaisquer Faixas Salariais da Classe III, de acordo com o estabelecido no artigo 18 do PCCS 2013.

2.3 - O processo de promoção profissional (movimentação vertical/transversal), consiste na classificação dos servidores em cada cargo, visando definir aqueles que evoluirão para Classe seguinte.

2.4 - Participarão do processo de promoção profissional (movimentação vertical/transversal) todos os servidores que, no período considerado, estavam há pelo menos 02 (dois) anos em efetivo exercício na Faixa Salarial 3 ou superior, das Classes I e II, de acordo com o indicado no artigo 19 do PCCS 2013.

2.5 - Os servidores que originariamente ocupam cargos permanentes e que se encontram comissionados em cargos de confiança participarão do processo de evolução salarial, conforme critérios vigentes, entretanto, o enquadramento recairá sobre seu cargo de origem.

2.6 - Os servidores ocupantes de cargo de confiança ou de extinção na vacância, em sua origem, não participarão do processo de evolução salarial.

2.7 - Os servidores que obtiveram, ou venham a obter, o reenquadramento de cargo em decorrência do cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, participarão do processo de evolução salarial, desde que atendam aos requisitos para a habilitação.

2.7.1 - Os servidores abrangidos pelo TAC, e que forem classificados, obterão evolução salarial no cargo reenquadrado.

2.7.2 - Os servidores reenquadrados com salário entre duas faixas da carreira, se classificados, terão evolução salarial até a faixa imediatamente seguinte, não importando o percentual que isso represente.

2.7.3 - Não terão evolução salarial àqueles servidores reenquadrados pelo TAC e/ou que recebam salário igual ou superior a última faixa da carreira que passaram a ocupar.

2.8 - De acordo o previsto no PCCS 2013:

I - Serão considerados inabilitados para o processo de evolução salarial por movimentação horizontal, vertical/transversal ou por Tempo de Exercício (Antiguidade) os servidores que, no período de 1º de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2019:

a) Que tiverem mais de 6 (seis) faltas injustificadas em pelo menos um dos dois anos considerados no período avaliativo;

b) Que tiverem recebido sanção em procedimento administrativo disciplinar em pelo menos um dos dois anos considerados no período avaliativo;

c) Que não tiverem, no mínimo, dois anos de efetivo exercício na faixa salarial atual dentro do período considerado;

II - Na hipótese de suspensão do efetivo exercício, a Administração retomará a contagem do tempo na data em que o empregado retornar às funções.

2.9 - A relação de servidores habilitados a participarem do processo de evolução salarial (movimentação horizontal e vertical/transversal) será publicada no órgão oficial da imprensa em 19 de março de 2024.

3 – Evolução por Tempo de Exercício (Antiguidade)

3.1 - Será disponibilizado 10% do valor destinado às evoluções salariais para a evolução salarial por tempo de exercício, que consiste na mudança de enquadramento salarial do servidor para uma Faixa Salarial imediatamente superior, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução.

3.2 - O servidor que estiver na Faixa Salarial 6 da Classe I ou II concorrerá à Faixa Salarial da Classe imediatamente superior ao seu enquadramento atual.

3.3 - A progressão salarial por tempo de exercício será concedida com base na relação de servidores habilitados no processo de evolução salarial e não contemplados na avaliação de desempenho e profissional (movimentação horizontal e vertical/transversal) dentro das vagas ofertadas.

3.4 - A classificação geral de todos os concorrentes será por ordem decrescente do tempo de efetivo exercício, até o limite dos recursos financeiros alocados para esta finalidade.

4 – Da Prova de Conhecimentos Técnicos

4.1 - A Prova de Conhecimentos Técnicos compõe o processo de evolução profissional (movimentação vertical/transversal).

4.2 - As provas serão realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA da Fundação CASA – SP, <https://ava.fundacaocasa.sp.gov.br/> mediante identificação com login e senha de rede, o mesmo utilizado para acessar os sistemas da Fundação CASA, em primeira chamada, nos dias 17 e 18 de abril de 2024 (nos seguintes horários de início, sendo: 9h, 11h, 13h e 15h), conforme listagem nominal a ser divulgada oportunamente no sítio eletrônico da Fundação CASA.

4.2.1 – Os servidores habilitados a participarem do processo de evolução profissional (movimentação vertical/transversal) e que por ventura não tenham realizado nenhum acesso à plataforma AVA, deverão realizar seu primeiro acesso até o dia **12/04/2024**, utilizando seu login e senha de rede.

4.2.2 – Os servidores devem realizar o acesso a plataforma AVA, pois só assim poderão ser localizados e inscritos pela UNICASA. Os servidores que não realizarem o primeiro acesso ao AVA da Fundação CASA de forma antecipada (conforme prazo estabelecido no item 4.2.1), não conseguirão ter acesso a prova do processo de evolução profissional.

4.3 - Os servidores habilitados a participarem do processo de evolução profissional (movimentação vertical/transversal) deverão realizar a Prova de Conhecimentos Técnicos, na modalidade on-line, independentemente de qualquer outra convocação no âmbito interno.

4.4 - Não haverá realização de provas em dias e horários diferentes dos divulgados, salvo convocação comprovada pelo Poder Judiciário decorrente do trabalho exercido na Fundação CASA.

4.5 - A Prova On-line de Conhecimentos Técnicos será composta por questões de múltipla escolha, sendo a ordem das questões e alternativas randomizadas, ou seja, dispostas aleatoriamente. O candidato poderá avançar e retroceder nas questões de acordo com sua conveniência. Orientamos que os servidores deverão anotar suas respostas para posterior conferência, uma vez que as questões e alternativas poderão aparecer em ordens diferenciadas conforme o tipo de prova.

4.5.1 - A Prova On-line terá 05 (cinco) questões de conhecimento básico/institucional e da política pública da socioeducação e 05 (cinco) questões de conhecimento específico referentes a área de conhecimento do cargo permanente.

4.5.2 – Os servidores deverão iniciar os procedimentos para realização da prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência. O login deverá ser realizado 10 (dez) minutos antes do início do horário marcado para sua prova (horário de Brasília), destacando que o acesso à prova somente será liberado no horário de início, estabelecido nesta Instrução;

4.5.3 – Tanto as questões de conhecimento básico/institucional e da política pública da socioeducação quanto as questões de conhecimento específico terão o peso 1 (um), totalizando 10 (dez) pontos.

4.5.4 - A bibliografia geral e a bibliografia específica, referente às questões de conhecimento básico/institucional/política pública da socioeducação e de conhecimento específico, constam no Anexo II desta Instrução.

4.6 - As provas terão início às 9h, 11h, 13h e 15h, seguindo em conformidade a listagem nominal a ser divulgada oportunamente no sítio eletrônico da Fundação CASA, não sendo permitido o acesso após este horário. O servidor terá 1 hora para a realização da prova a partir do horário de início estabelecido nesta Instrução, não havendo tempo mínimo de permanência.

4.6.1 - Os servidores deverão estar em ambiente calmo e sem contato com terceiros, para realização da prova, verificando previamente seu acesso à internet.

4.7 - Em caso de problemas para iniciar ou em caso de desconexão, contate o suporte da DTI pelo telefone (11) 2927-9092.

4.8 - Será automaticamente excluído do processo de evolução profissional (movimentação vertical/transversal) o servidor que:

4.8.1 - Não realizar a Prova, seja qual for o motivo alegado, exceto o disposto no item 4.4;

4.8.2 – Não iniciar ou finalizar a prova dentro dos horários estabelecidos no item 4.6;

4.8.3 - Comunicar-se com terceiros por qualquer meio ou utilizar aparelhos eletrônicos, livros, notas ou impressos não permitidos durante a realização da prova;

4.9 – As questões e os respectivos gabaritos serão disponibilizados na Intranet, momento após o qual será aberto o período de recurso, referente as provas e questões.

4.10 - A pontuação da Prova de Conhecimentos Técnicos será publicada no órgão oficial da imprensa em data oportuna.

4.11 – As provas em segunda chamada serão realizadas no **dia 25/04/2024**, no mesmo formato e regras das realizadas em primeira chamada.

4.12 – Haverá um simulado/teste de acesso, de participação opcional, no AVA, nos mesmos moldes das provas oficiais, a partir do dia **10/04/2024 às 11h**, com encerramento às **18h do dia 11/04/2024**. Os interessados deverão acessar o simulado/teste de acesso utilizando a chave de inscrição: treino (letras em minúsculo).

5 - Orientações para a realização da prova on-line

5.1 - Para a realização da prova, os navegadores utilizados deverão ser o Mozilla Firefox ou Google Chrome (as versões dos navegadores e sistemas operacionais suportadas podem ser verificadas no link: <https://ava.fundacaocasa.sp.gov.br/>).

5.1.1 – Os servidores habilitados a participarem do processo de evolução profissional (movimentação vertical/transversal) e que por ventura não tenham realizado nenhum acesso à plataforma AVA, deverão realizar seu primeiro acesso até o dia **12/04/2024**, utilizando seu login e senha de rede. Caso contrário, não conseguirão ter acesso a prova.

5.2 - NÃO apertar F5 ou atualizar a página em hipótese alguma. Isto acarretará a entrega da prova imediata

5.3 - A comunicação com o Fiscal Virtual deve ser conduzida exclusivamente via Fórum AVA.

5.4 - A realização da prova será controlada através de um cronômetro virtual que será disparado no horário marcado de início da prova online e se encerrará quando o tempo limite for atingido (1 hora).

5.5 - Em caso de dúvidas ou problemas ao longo da prova, o servidor deverá, primeiro o contato com o Fiscal Virtual através do Fórum AVA. Não resolvendo, entre em contato com a DTI pelo telefone (11) 2927-9092.

5.6 - Em caso de desconexão, o tempo de prova continuará rodando. Encerrando no horário determinado, ou seja, após 1 (uma) hora do início automático do tempo de prova.

5.6.1 - Em caso de queda de conexão, aguardar um instante e observar se a prova é retomada automaticamente. Caso não isso não ocorra, reiniciar o computador e tentar novamente ingressar na prova. Caso persista, entre em contato com a DTI.

5.7 – Antes de finalizar a prova, verificar se todas as questões estão respondidas (orientamos anotá-las) e seguir as instruções até o fim para garantir a finalização da prova. Ao terminar deverá clicar na tecla “**enviar tudo e terminar**”, **verifique a mensagem de “prova enviada com sucesso**”. Ao enviar e terminar, não será mais possível retornar as questões e a prova estará automaticamente encerrada. Podendo o(a) servidor(a) desligar o equipamento e deixar o local onde realizou a prova.

5.8 - Os servidores deverão realizar a prova, preferencialmente, no ambiente das suas residências e no ambiente institucional para aqueles servidores que declarem não possuir recursos tecnológicos próprios. Nesses casos os servidores devem informar o gestor local para organização da logística que permita a realização, com apoio da Divisão Regional e DTI. Caso não possuam recursos tecnológicos próprios ou apresentem necessidades especiais que dificultem a realização da prova terão que informar até o dia **12/04/2024** seu gestor imediato, para que seja designado o local onde farão a prova.

5.9.1 - Na data determinada para a prova, através de Comunicado DRH, os servidores deverão iniciar os preparativos de acesso ao AVA com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário marcado para início, destacando que o acesso à prova será liberado somente no horário de início estabelecido nesta Instrução.

5.9.2 - Ao acessar o equipamento para realização da prova, devem ser obedecidos os procedimentos estabelecidos nesta Instrução.

5.10 - Os servidores que estiverem impedidos de fazer a prova no dia e horário marcado, conforme motivos previstos no item 4.4 e outros motivos de força maior, deverão informar seu gestor imediato ou mediato, até a data **12/04/2024**, que submeterá à apreciação da Comissão do AVALIA 2019, para que seja indicada a realização da prova on-line - AVALIA 2019, em segunda chamada a ser realizada no dia 25/04/2024. Casos excepcionais serão avaliados pela Comissão do AVALIA 2019, que poderá designar nova data para chamada extraordinária. Sendo comunicado da data e horário, seguindo mesmo formato e regras das provas ordinárias.

6 – Da classificação

6.1 - No processo de evolução salarial, a classificação do servidor considerará os seguintes fatores:

6.1.1 - Para evolução salarial por desempenho (movimentação horizontal):

I - Formulário eletrônico de Avaliação de Competências imediatamente anterior;

II- Formulário eletrônico de Avaliação de Competências 2019;

III. Assiduidade faltas injustificadas e atrasos;

IV. Tempo de efetivo exercício na Fundação;

6.1.2 - Para evolução profissional (movimentação vertical/transversal):

I. Prova de Conhecimentos Técnicos;

II - Formulário eletrônico de Avaliação de Competências imediatamente anterior;

III. Formulário eletrônico de Avaliação de Competências 2019;

IV. Assiduidade faltas e atrasos injustificados;

V. Tempo de efetivo exercício na Fundação;

6.2 - No processo de evolução salarial os servidores habilitados receberão as seguintes pontuações

I. Prova de Conhecimentos Técnicos (movimentação vertical/transversal): Conforme item 4

II. Soma dos Pontos obtidos nas 2 (duas) últimas Avaliações de Competência

III. Assiduidade faltas e atrasos injustificados:

Faltas injustificadas, conforme definido no item 1.2.1 – I.I

Quantidade	Pontuação
0	2,1000
1	-0,3500
2	-0,7000
3	-1,0500
4	-1,4000
5	-1,7500
6	-2,1000
7	-2,4500
8	-2,8000
9	-3,1500
10	-3,5000
11	-3,8500
12	-4,2000

Atrasos injustificados

De ¹	Até ¹	Pontuação
	00:00	2,1000
00:01	10:00	-0,3500
10:01	20:00	-0,7000
20:01	30:00:00	-1,0500
30:01:00	40:00:00	-1,4000
40:01:00	50:00:00	-1,7500
50:01:00	60:00:00	-2,1000
60:01:00	70:00:00	-2,4500
70:01:00	80:00:00	-2,8000
80:01:00	90:00:00	-3,1500
90:01:00	100:00:00	-3,5000
100:01:00	110:00:00	-3,8500
110:01:00	120:00:00	-4,2000
120:01:00	130:00:00	-4,5500
130:01:00	140:00:00	-4,9000
140:01:00	150:00:00	-5,2500
150:01:00	160:00:00	-5,6000
160:01:00	170:00:00	-5,9500
170:01:00	180:00:00	-6,3000
180:01:00	190:00:00	-6,6500
190:01:00	200:00:00	-7,0000
200:01:00	Em diante	-7,3500

1 – Tabela demonstrada em Horas/Minutos

IV. Tempo de efetivo exercício na Fundação: Será contado a partir da última data de admissão e será atribuído a pontuação de **0,0015 pontos** por dia de efetivo exercício.

6.3 - Será considerado **desclassificado** no processo de evolução salarial o servidor que:

6.3.1 - No processo de evolução profissional (movimentação vertical/transversal), não atingir o mínimo de 5 (cinco) pontos na prova;

6.3.2 – Que obtiver uma pontuação final 15% (quinze por cento) abaixo da média aritmética das pontuações finais de todos os concorrentes, por cargo e de acordo com a faixa para a qual estiver concorrendo.

6.4 - No caso de empate, serão considerados os critérios estabelecidos no artigo 21 - §4º do PCCS 2013, na seguinte ordem:

I. maior tempo de efetivo exercício na Fundação;

II. maior idade;

III. permanecendo o empate, por sorteio, realizado em seção pública na qual deverá participar um empregado de cada um dos respectivos órgãos da Fundação CASA:

a) Divisão de Recursos Humanos – DRH;

b) Ouvidoria;

c) Assessoria de Controle Interno;

6.5 – O resultado final do processo de evolução salarial será publicado no órgão oficial da imprensa em data oportuna.

6.6 – Do resultado final do processo de evolução salarial caberá recurso, interposto na forma prevista no item 7.

7 - Dos recursos

7.1 – Os recursos deverão ocorrer exclusivamente via Sistema de Recursos, por meio do e-CASA, no endereço virtual <https://sistemas.fundacaocasa.sp.gov.br/recursos>.

7.1.1 – Após a conclusão de cada fase do AVALIA haverá a publicação no órgão oficial de imprensa, dando amplo conhecimento do resultado e indicando o período de interposição do recurso.

7.2 - O recurso deverá ser fundamentado, indicando com precisão o objeto da revisão.

7.3 – Será aceito apenas (um) recurso por servidor durante o prazo de abertura do sistema para cada resultado publicado.

7.4 – Na finalização da interposição de recurso, o sistema gerará número de Protocolo, que deverá ser registrado pelo servidor, de forma a possibilitar o acompanhamento das providências por meio do próprio sistema.

7.5 - Após a análise de cada recurso, a Comissão responsável se manifestará, submetendo proposta à Presidência da Fundação CASA-SP para finalização do julgamento do mesmo.

7.6 - Os recursos que desatendam a forma estabelecida nesta Instrução não serão apreciados.

7.7 – Após a análise do recurso, a decisão será disponibilizada por meio do link informado no item 7.1 desta Instrução.

7.7.1 – Havendo alteração de algum resultado, o mesmo será publicado no órgão oficial da imprensa.

8 – Disposições Finais

8.1 – A movimentação salarial está limitada ao percentual estabelecido no orçamento anual da Fundação CASA-SP, sendo o valor correspondente a 1,5% (um e meio por cento) da folha de pagamento que serão distribuídos da seguinte forma: 90% para evolução salarial por desempenho e profissional (movimentação horizontal e vertical/transversal), e 10% para evolução por Tempo de Exercício (Antiguidade).

8.2 – O resultado final do processo de evolução salarial será encaminhado à Presidência da Fundação para homologação e posterior remessa a Divisão de Recursos Humanos a fim de efetivar as alterações necessárias na folha de pagamento.

8.3 – A inobservância aos prazos estabelecidos e aos demais termos desta Instrução pelos gestores dos centros de custos e avaliadores acarretará em responsabilização administrativa.

8.4 - Os casos de desvio de conduta de servidores durante o processo do AVALIA 2019, englobando o período de realização da prova e os períodos que a antecedem e sucedem, poderão acarretar responsabilização administrativa relacionadas aos atos praticados.

8.5 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Avaliação de Competência, a qual poderá, dependendo do teor da decisão, consultar a Presidência da Fundação.

São Paulo, 18 de março de 2024.

EDUARDO FRANCISCO CANDIDO DA COSTA

Diretor da Divisão de Recursos Humanos

ANEXO I - Quadro de Vagas Vagas Movimentação Horizontal

CARGO	QUADRO DE VAGAS HORIZONTAL - AD 2019									Total Geral
	FAIXA PRÓXIMA									
	I2	I3	II2	II3	III2	III3	III4	III5	III6	
AGENTE ADMINISTRATIVO	4	16	15	2	1	1	1	1	1	42
AGENTE DE AP SOCIOEDUCAT	74	169	115	118	62	42	48	46	32	706
AGENTE DE APOIO ADM	3	10	3	8	4	2	3	1	2	36
AGENTE DE APOIO OPER	3	9	7	6	2	1	1	1	1	31
AGENTE DE APOIO OPER/MOT	1	1		1						3
AGENTE EDUCACIONAL	11	26	17	17	1	1				73
AGENTE OPER/ELETRICISTA		1	1							2
AGENTE OPER/ENCANADOR	1	1								2
AGENTE OPER/LAVADEIRO	5	6								11
AGENTE OPER/MARCEINEIRO			1							1

AGENTE OPER/PEDREIRO	1	1	1	1						4
AGENTE OPER/PINTOR		1	1							2
AGENTE OPER/SERRALHEIRO			1							1
AGENTE OPERACIONAL							1	1		2
AGENTE TECN					1	1	1	1	1	5
ANALISTA ADMINISTRATIVO	3	8	1	1		1				14
ANALISTA TECN		1	1	1	1	1				5
ARQUITETO		1	1							2
ASSISTENTE SOCIAL	6	14	10	9	5	2	1	1	1	49
AUXILIAR DE ENF DO TRABAL					1					1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	7	14	5	2	1	1	2	1	1	34
DENTISTA	1	1	2	1	1		1			7
ENFERMEIRO	1	2	2	1	1	1				8
ENGENHEIRO CIVIL		1	1							2
ENGENHEIRO SEG DO TRABAL				1						1
ESP ADMINISTRATIVO	2	7	5	1	1	1				17
ESP INFOR/REDE			1							1
ESP INFOR/SUPORTE		1	1							2
ESP TECN			1			1	1		1	4
MEDICO									1	1
NUTRICIONISTA		1	1	1						3
PEDAGOGO	2	7	4	7	1	1	1	1	1	25
PROFISS EDUC FISICA	2	6	4	7	3	1	1	1	1	26
PSICOLOGO	3	7	13	20	6	1	1	1	1	53
TECN DE ENF DO TRABAL		1	1		1					3
TECN DE SEG DO TRABAL			1					1		2
TECN DESENV ORGAN/DOCUM			1							1
TECN INFOR/DESENV			1							1
TECN INFOR/SUPORTE	1	1	1	1						4
TECN OPER									1	1
TECN OPER/ALMOXARIFE		1	1							2
TECN OPER/ELET INDL				1						1
Total Geral	131	315	221	207	93	59	62	57	46	1191

Vagas Movimentação Vertical

QUADRO DE VAGAS VERTICAL - AD 2019

CARGO	FAIXA PRÓXIMA								Total Geral
	II1	II2	II3	II4	III1	III2	III3	III4	
AGENTE ADMINISTRATIVO	24	2			1	1			28
AGENTE DE AP SOCIOEDUCAT	169	22	8	5	128	16	4	3	355
AGENTE DE APOIO ADM	9	1			10	1			21
AGENTE DE APOIO OPER	7	1			5	1			14
AGENTE DE APOIO OPER/MOT	1								1
AGENTE EDUCACIONAL	24	3	1	1	7	1			37
AGENTE OPER/ELETRICISTA	1	1							2
AGENTE OPER/ENCANADOR	1				1				2
AGENTE OPER/LAVADEIRO	1								1
AGENTE OPER/PEDREIRO	1								1
AGENTE OPER/PINTOR	1								1
AGENTE OPER/SERRALHEIRO	1								1
AGENTE TECN					1				1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	7	1	1		1				10
ANALISTA TECN	1				1				2
ASSISTENTE SOCIAL	15	1	1	1	13	5			36
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	11	1			4		1		17
DENTISTA	1				1				2
ENFERMEIRO	2		1		1				4
ESP ADMINISTRATIVO	7	1	1						9
ESP INFOR/REDE	1								1
ESP TECN					1		1		2
MEDICO					1				1
NUTRICIONISTA	1				1				2
PEDAGOGO	7	1			9	1	1		19
PROFISS EDUC FISICA	6	1	1		9	1	1		19
PSICOLOGO	12	2	1		16	3			34
TECN DE ENF DO TRABAL	1								1
TECN DE SEG DO TRABAL	1								1
TECN DESENV ORGAN/DOCUM	1								1
TECN INFOR/SUPORTE	1		1						2
TECN OPER/ALMOXARIFE	1								1
TECN OPER/ELET INDL					1				1
TECN OPER/FUN AUTOS	1								1
TECN OPER/INST MAN TELEF				1					1
TECN OPER/MEC AUTOS	1								1
Total Geral	318	38	16	8	212	30	8	3	633

ANEXO II – BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA GERAL

- a) BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- b) BRASIL. Lei 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - Sinase e regulamenta [...]. Diário Oficial da União, Brasília, 19 de jan. 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/12594.htm
- c) BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 13 de jul. de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- d) CONANDA. Resolução 113, de 19 de abril de 2006. Dispõe sobre os parâmetros para a institucionalização e fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. Disponível em: <https://www.gov.br/participamaisbrasil/https-wwwgovbr-participamaisbrasil-blob-baixar-7359>
- e) CONANDA. Resolução 117, de 11 de julho de 2006. Altera dispositivos da Resolução n.º 113/2006, que dispõe sobre os parâmetros para a institucionalização e fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. Disponível em: <https://www.gov.br/participamaisbrasil/https-wwwgovbr-participamaisbrasil-blob-baixar-7359>
- f) CONANDA. Resolução 119, de 11 de dezembro de 2006. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - Sinase e dá outras providências. Disponível em: <https://www.funac.ma.gov.br/files/2012/08/SINASE.pdf?x56848>
- g) DIRETRIZES DE RIAD. Princípios das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil. Disponível em: [https://www.ciespi.org.br/site/collections/28?page=2#:~:text=PRINC%C3%8DPIOS%20ORIENTADORES%20DAS%20NA%C3%87%C3%95ES%20UNIDAS,DELINQU%C3%8ANCIA%20JUVENIL%20\(DIRETRIZES%":](https://www.ciespi.org.br/site/collections/28?page=2#:~:text=PRINC%C3%8DPIOS%20ORIENTADORES%20DAS%20NA%C3%87%C3%95ES%20UNIDAS,DELINQU%C3%8ANCIA%20JUVENIL%20(DIRETRIZES%)
- h) REGRAS DE BANGKOK. Regras das Nações Unidas para tratamento de mulheres presas e medidas não privativas de liberdade para mulheres infratoras. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2019/09/cd8bc11ffdbc397c32eecd40afb74.pdf>
- i) REGRAS DE BEIJING/PEQUIM. Regras Mínimas das Nações Unidas para a administração da Justiça de Menores. Disponível em: [https://www.ciespi.org.br/site/collections/28?page=2#:~:text=PRINC%C3%8DPIOS%20ORIENTADORES%20DAS%20NA%C3%87%C3%95ES%20UNIDAS,DELINQU%C3%8ANCIA%20JUVENIL%20\(DIRETRIZES%":](https://www.ciespi.org.br/site/collections/28?page=2#:~:text=PRINC%C3%8DPIOS%20ORIENTADORES%20DAS%20NA%C3%87%C3%95ES%20UNIDAS,DELINQU%C3%8ANCIA%20JUVENIL%20(DIRETRIZES%)
- j) REGRAS DE HAVANA. Regras das Nações Unidas para a Proteção dos Menores Privados de Liberdade. Disponível em: https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/regras_das_nacoes_unidas.pdf

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

ÁREA ADMINISTRATIVA

● AGENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

- a) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 448/2024
- b) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 431/2023- Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo- SEI/SP.
- c) SÃO PAULO. Decreto nº 8.155/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, e suas atualizações.
- d) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 438/2023 – Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA.

● AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

- a) SÃO PAULO. Fundação CASA. Manual de Lavanderia. Superintendência de Saúde, 2008.
- b) SÃO PAULO. Fundação CASA. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e dos resíduos orgânicos e inorgânicos da Fundação CASA-SP. Superintendência de Saúde.

● AGENTE DE APOIO OPERACIONAL/MOTORISTA

- a) BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro – CTB. [Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997](#) e alterações posteriores.
- b) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa 215/2011.

● AGENTE OPERACIONAL/ELETRICISTA

- a) Instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada. Eletricidade básica Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais e automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais e automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos. Segurança do Trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC).
- b) Normas Regulamentadoras: **NR-06- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI** e **NR-10- SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE** e **NR-35 – TRABALHO EM ALTURA**;
- c) NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.

● AGENTE OPERACIONAL/ENCANADOR

- a) Conservação de instalações hidráulicas, redes de esgoto e outros condutos. Sistemas de abastecimento de água; água fria potável; esgotos sanitários. Sistemas de águas pluviais. Instalações de proteção e combate a incêndio. Instalações de água quente. Dimensionamento das tubulações. Materiais utilizados e empregados em instalações. escoamento em tubulações e canais. Instalações de bombas em estações elevatórias, de recalque de água fria e incêndio. Manutenção de caixas d'água. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. Instalação de louças, metais hidro-sanitários, chuveiros, tanques, bebedouros, caixas de água. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC).
- b) Norma Regulamentadora: **NR-06- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI**.

● AGENTE OPERACIONAL/PEDREIRO

a) Noções básicas para interpretação de projetos. Metrologia: Sistema métrico, medidas em polegadas, linear, volume e área. Noções básicas de execução de obras, de manutenção de edificações e serviços afins. Escavação e escoramentos. Fundação rasa e profunda. Estruturas de concreto armado (vigas, pilares, paredes e tetos). Forros. Pisos e pavimentações. Montagem de lajes e escadas. Execução de alvenaria de vedação e alvenaria estrutural. Revestimento em alvenarias (chapisco, emboço, reboco) e instalação de esquadrias em geral. Impermeabilização. Materiais básicos de construção (areia, cimento, cal e britas, etc.) e de acabamento. Demolição de obras de alvenaria e concreto. Cálculo de consumo de materiais e serviços. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

b) Norma Regulamentadora: **NR-06- [EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI](#)**.

• AGENTE OPERACIONAL/PINTOR

a) Metrologia: Sistema métrico, medição em polegadas operações de áreas, volumes e linear. Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Segurança do Trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EP) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

b) Norma Regulamentadora: **NR-06- [EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI](#)**.

• AGENTE OPERACIONAL/SERRALHEIRO

a) Metrologia: escala, paquímetro, transferidor, graminho e esquadro e prumo. Soldagem por arco voltaico (eletrodo revestido e MIG). Junções de parafuso e rebites, corte, dobra, solda e montagem; aços e ferros fundidos, caixilhos e calandragem. Ferramentaria específica: mandris e gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçado e de controle, para realizar a fabricação de esquadrias, portas grades, telas e alambrados e peças similares com orientação para instalação. Instalação de ferragens soldadas ou colocadas com buchas. Segurança do Trabalho: identificação e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC).

b) Norma Regulamentadora: **NR-06- [EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI](#)**.

• AGENTE OPERACIONAL/LAVADEIRO

a) SÃO PAULO. Fundação CASA. Manual de Lavanderia. Superintendência de Saúde, 2008.

b) SÃO PAULO. Fundação CASA. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e dos resíduos orgânicos e inorgânicos da Fundação CASA-SP. Superintendência de Saúde.

• ANALISTA ADMINISTRATIVO e ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

a) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 190/2010- Regulamenta o sistema de controle patrimonial.

b) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 215/2011- Estabelece procedimentos e diretrizes para utilização do Sistema de Frota – SISFROTA.

c) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 248/2013 e alterações- Define conceitos e competências, estabelecendo procedimentos para a realização de inventário físico de materiais de consumo estocados nos almoxarifados desta Fundação.

d) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 266/2015 – Concessão de diárias.

e) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 307/2017 e alterações- Adiantamentos.

f) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 431/2023- Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo- SEI/SP.

g) SÃO PAULO. Decreto nº 8.155/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, e suas atualizações.

h) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 438/2023 – Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA.

i) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 448/2024

• TECNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

a) BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **NR 4** - Estabelece critérios para organização dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT).

b) BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. - **NR 7**- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL- PCMSO

c) Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, e o Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que regulamentam o exercício da Enfermagem no país;

d) BRASIL. COFEN- Conselho Federal de Enfermagem- RESOLUÇÃO COFEN- 238/2000.

e) Acidente de Trabalho. LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991, D.O.U. de 14.8.1998 Capítulo II - DAS PRESTAÇÕES EM GERAL Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Seção I- Das Espécies de Prestações.

f) Atualização em Vacinação Ocupacional, Guia Prático- ANAMT (Associação Nacional de medicina do Trabalho)- SBIM (Sociedade Brasileira do Imunização)

g) Noções Básicas em Primeiros Socorros. Manual de *Primeiros Socorros para Leigos*. Suporte Básico de Vida. São Paulo: Secretaria Municipal de Saúde – SAMU-192, 2022. 62 p.

• TÉCNICO DE SEG DO TRABALHO

a) BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. Normas Regulamentadoras – **NR-04 [SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO](#)**, **NR-05 [COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES](#)**, **NR-06 [EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI](#)**, **NR-9 - AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS**, **NR-10 [SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE](#)**, **NR-17 [ERGONOMIA](#)** e **NR-35 [TRABALHO EM ALTURA](#)**.

b) SÃO PAULO. Instruções Técnicas vigentes do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

c) SÃO PAULO. Instrução Técnica nº 039/2019 – Estabelecimentos destinados à restrição de liberdade.

• TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL (DOCUMENTAL)

a) SÃO PAULO. Decreto nº 48.897/2004 e suas alterações.

b) SÃO PAULO. Decreto nº 48.898/2004 e suas alterações.

c) SÃO PAULO. Decreto nº 58.052/2012, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, e suas atualizações.

d) SÃO PAULO. Decreto nº 60.145/2014 e suas alterações.

e) SÃO PAULO. Instrução Normativa APE/SAESP- 2, de 2 de dezembro de 2010 e suas alterações.

f) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 438/2023- Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo – Atividades-Meio, aprovados pelo Decreto nº 63.382, de 9 de maio de 2018 e o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Fundação CASA – Atividades-Fim.

g) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 431/2023- Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo- SEI/SP.

• TÉCNICO INFOR/SUPORTE

a) Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows Pro e Linux. Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos do tipo PC, incluindo seus periféricos. Conhecimento sobre obtenção e instalação de drivers de dispositivos. Conhecimentos sobre o pacote de aplicações para escritório. Conhecimento em microinformática (ferramentas de automação de escritórios, sistema operacional, software antivírus e ambiente WEB). Conhecimento de análise e gerenciamento de inventário de hardware e software. Soluções de Help Desk, no tocante a realização de atendimento de 1º e 2º níveis. Conhecimentos básicos em ITIL e LGPD.

• ESP INFOR/REDE

a) Sistemas Operacionais (Windows Server, Linux). Tecnologias de Virtualização de Servidores (Vmware). Serviços de Rede (AD, DNS, WINS, ISA, VPN, DHCP, FTP, HTTP, SMTP, POP, IMAP, SSH). Gestão de usuários em ambiente Windows (Active Directory). Protocolos de Redes. Técnicas de acesso remoto a computadores. Interoperabilidade de sistemas operacionais. Estrutura e organização de redes de computadores (topologias). Tecnologias de redes locais ethernet, fast ethernet e gigabit ethernet. Cabeamento: par trançado sem blindagem- categoria 5e e 6. Cabeamento estruturado; Fibras ópticas. Fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Programação básica de scripts (C, Shell Script, Batch DOS e VbScript). Conceitos de Segurança em redes de computadores. Monitoramento de redes (protocolos SNMP) e programas de monitoramento (Nagios, sniffers). Conhecimentos básicos em ITIL e LGPD.

• TÉCNICO OPER/ALMOXARIFE

a) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 248/2013 e alterações - Define conceitos e competências, estabelecendo procedimentos para a realização de inventário físico de materiais de consumo estocados nos almoxarifados desta Fundação.

b) BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência **NR-06- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI**.

• TÉCNICO OPER/ELET INDL

a) BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras: **NR-06- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI**, **NR-10- SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE** E **NR-35 – TRABALHO EM ALTURA**.

b) BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Brasileiras Regulamentadoras: **NBR 5410** – Instalações elétricas de baixa tensão. **NBR 5419** – Proteção de Estruturas contra descargas atmosféricas, **NBR 14039- Instalações elétricas de média tensão**.

• TÉCNICO OPER/INST MAN TELEF

a) BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Brasileiras Regulamentadoras: NBR 10501 - Cabo telefônico blindado para redes internas e NBR 16489- Sistemas e equipamentos de proteção individual para trabalhos em altura

b) BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras: NR-06- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI e NR-35 – TRABALHO EM ALTURA.

• TÉCNICO OPERACIONAL / FUNILEIRO DE AUTOS

a) Tipos de ferramentas e utensílios. A recuperação de partes do veículo. A substituição. Formas de recuperação. Equipamentos de segurança e prevenção. Tintas. Proteção de área de trabalho.

b) Normas Regulamentadoras: **NR-06- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI**

• TÉCNICO OPERACIONAL / MECANICO DE AUTOS

a) Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de automóveis e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica

de automóveis e caminhões. Sistema de suspensão e frenagem de automóveis e caminhões. Proteção de área de trabalho.

b) Normas Regulamentadoras: **NR-06- [EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI](#)**

ÁREA TÉCNICA

• ESPECIALISTA TÉCNICO

- a) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS) (2012)
- b) Plano Nacional de Promoção, Proteção E Defesa Do Direito De Crianças e Adolescentes À Convivência Familiar E Comunitária (2006)
- c) Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo da Fundação Casa
- d) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- e) LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (1993)
- f) PNAS-Política Nacional de Assistência Social (2004)

ÁREA DE SEGURANÇA

• AGENTE DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

- a) SÃO PAULO. Fundação CASA. Descrição de Cargo. Divisão De Recursos Humanos – DRH.
- b) SÃO PAULO. Fundação CASA. Normas Técnicas de Segurança. Portaria Normativa nº 395/2022.
- c) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- d) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 357/2021, veta a realização de revista íntima em familiares de adolescentes.
- e) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 422/2023, altera as Normas Técnicas.
- f) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa nº 427/2023, Sistema de videomonitoramento – CFTV.
- g) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Administrativa nº 1160/2020, institui a Equipe de Suporte Regional.
- h) Superintendência de Segurança. Caderno Técnico- Conceitos, Diretrizes e Procedimentos, SP. 2023.

ÁREA DE SAÚDE

• ASSISTENTE SOCIAL

- a) Caderno da Superintendência de Saúde – Serviço Social 2024 <https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/Caderno-Servico-Social-2024-1.pdf>
- b) Código de Ética do Assistente Social
- c) LEI 8662/93 de Regulamentação da Profissão
- d) LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (1993)
- e) PNAS-Política Nacional de Assistência Social (2004)
- f) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- g) Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2014)
- h) SÃO PAULO. Fundação CASA. Caderno Universo Feminino na Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/Caderno_Genero_Feminino.pdf
- i) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de Orientações Gerais para a Atenção à Adolescência LGBTQIA+, em cumprimento de Medida Socioeducativa no âmbito da Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/12/Cartilha_Orientacao_Adolescente_LGBT_V1.pdf
- j) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de prevenção ao Suicídio. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Cartilha_Prevencao_Suicidio.pdf
- k) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU nº 03/2022 – Orienta trâmites do registro na “Ficha de Notificação de Violência”.
- l) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU Nº 03/2023 – Orientações sobre saúde mental dos adolescentes.
- m) SÃO PAULO. Fundação CASA. Orientador de Saúde Mental- https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/09/Comunicados-SupSaude_Orientador_Saude_Mental-2.pdf
- n) BRASIL. Ministério da Saúde. Orientações básicas para Atenção Integral em Saúde Mental de Adolescentes em Conflito com a Lei https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/11/atencao_integral_saude_mental-adolescentes-1.pdf

• AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- a) Caderno da Gerência de Saúde: Conceitos, Diretrizes e Procedimentos (2024) <https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/Caderno-Gerencia-de-Saude-2024.pdf>
- b) Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem
- c) Lei 7.498/86 e Decreto 94.406/87
- d) Lei 8.080/1990 e 8142/1990
- e) Plano Nacional de Imunização
- f) Portaria MS nº 264 de 2020
- g) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa 405/2022.
- h) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.

- i) SÃO PAULO. Fundação CASA. Caderno Universo Feminino na Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/Caderno_Genero_Feminino.pdf
- j) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de Orientações Gerais para a Atenção à Adolescência
- k) LGBTQIA+, em cumprimento de Medida Socioeducativa no âmbito da Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/12/Cartilha_Orientacao_Adolescente_LGBT_V1.pdf
- l) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU nº 002/2023 – “Uso de máscaras isolamento”.

• ENFERMEIRO

- a) Caderno da Gerência de Saúde: Conceitos, Diretrizes e Procedimentos (2024) <https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/Caderno-Gerencia-de-Saude-2024.pdf>
- b) Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem
- c) Lei 7.498/86 e Decreto 94.406/87
- d) Lei 8.080/1990 e 8142/1990
- e) BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Brasília: 2004.
- f) Plano Operativo para Atenção Integral à Saúde do Adolescente (2011).
- g) SÃO PAULO. Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo.
- h) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- i) SÃO PAULO. Fundação CASA. Portaria Normativa 405/2022
- j) Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017 (Anexo XVII)
- k) SÃO PAULO. Fundação CASA. Caderno Universo Feminino na Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/Caderno_Genero_Feminino.pdf
- l) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de Orientações Gerais para a Atenção à Adolescência LGBTQIA+, em cumprimento de Medida Socioeducativa no âmbito da Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/12/Cartilha_Orientacao_Adolescente_LGBT_V1.pdf
- m) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de prevenção ao Suicídio. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Cartilha_Prevencao_Suicidio.pdf
- n) SÃO PAULO. Fundação CASA. Comunicado SUPSAU nº 004/2023
- o) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU nº 003/2022 – Orienta trâmites do registro na “Ficha de Notificação de Violência”.
- p) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU nº 002/2023 – “Uso de máscaras isolamento”.
- q) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU nº 003/2023 – Orientações sobre saúde mental dos adolescentes.
- r) SÃO PAULO. Fundação CASA. Orientações para atendimento de emergências em saúde. <https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/Orientacoes-para-atendimento-1.pdf>

• MÉDICO

- a) Caderno da Gerência de Saúde: Conceitos, Diretrizes e Procedimentos (2024) <https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/Caderno-Gerencia-de-Saude-2024.pdf>
- b) Código de Ética Médica
- c) Plano Operativo para Atenção Integral à Saúde do Adolescente (2011).
- d) Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017 (Anexo XVII)
- e) Proteger e Cuidar da Saúde de Adolescentes na Atenção Básica (2018)
- f) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- g) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de Orientações Gerais para a Atenção à Adolescência LGBTQIA+, em cumprimento de Medida Socioeducativa no âmbito da Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/12/Cartilha_Orientacao_Adolescente_LGBT_V1.pdf
- h) SÃO PAULO. Fundação CASA. Orientações para atendimento de emergências em saúde. <https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/Orientacoes-para-atendimento-1.pdf>

• NUTRICIONISTA

- a) Caderno da Gerência de Saúde: Conceitos, Diretrizes e Procedimentos (2024) <https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/Caderno-Gerencia-de-Saude-2024.pdf>
- b) Código de Ética e de Conduta do Nutricionista 2018 <https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2018/04/codigo-de-etica.pdf>
- c) BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília: 2013.
- d) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- e) SÃO PAULO. Fundação CASA. Comunicado AEPS/DGAR nº 01/2024

• PSICÓLOGO

- a) Caderno da Superintendência de Saúde – Psicologia 2024 <https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/Caderno-Psicologia-2024-1.pdf>
- b) Código de Ética Profissional do Psicólogo https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2022/06/WEB_29535_Codigo_de_etica_da_profissao_14.04-1.pdf
- c) LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (1993).
- d) PNAS–Política Nacional de Assistência Social (2004).
- e) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- f) Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2014).
- g) BRASIL. Ministério da Saúde. Orientações básicas para Atenção Integral em Saúde Mental de Adolescentes em Conflito com a Lei (2022-
https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/11/atencao_integral_saude_mental-adolescentes-1.pdf).
- h) SÃO PAULO. Fundação CASA. Caderno Universo Feminino na Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/Caderno_Genero_Feminino.pdf
- i) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de Orientações Gerais para a Atenção à Adolescência LGBTQIA+, em cumprimento de Medida Socioeducativa no âmbito da Fundação CASA. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/12/Cartilha_Orientacao_Adolescente_LGBT_V1.pdf
- j) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de prevenção ao Suicídio. https://fundacaocasa.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Cartilha_Prevencao_Suicidio.pdf
- k) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU nº 03/2022 – Orienta trâmites do registro na “Ficha de Notificação de Violência”.
- l) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU Nº 03/2023 – Orientações sobre saúde mental dos adolescentes.
- m) SÃO PAULO. Fundação CASA. Orientador de Saúde Mental- https://intranet.fundacaocasa.sp.gov.br/up.ashx?f=Comunicados%20SupSa%C3%BAde/Orientador_Saude_Mental.pdf&t=file
- n) SÃO PAULO. Fundação CASA. Cartilha de Orientações Gerais para a Atenção à Adolescência LGBTQIA+, em cumprimento de Medida Socioeducativa no âmbito da Fundação CASA.
- o) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU nº 03/2022 – Orienta trâmites do registro na “Ficha de Notificação de Violência”.
- p) SÃO PAULO. Fundação CASA. Ordem de Serviço SUPSAU Nº 01/2023 – Orientações sobre saúde mental dos adolescentes.
- q) SÃO PAULO. Fundação CASA. Orientador de Saúde Mental- https://intranet.fundacaocasa.sp.gov.br/up.ashx?f=Comunicados%20SupSa%C3%BAde/Orientador_Saude_Mental.pdf&t=file

ÁREA PEDAGÓGICA

- AGENTE EDUCACIONAL
- ANALISTA TÉCNICO
- PEDAGOGO

- a) BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB. 9394/1996.
- b) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- c) Superintendência Pedagógica. Caderno Técnico- Conceitos, Diretrizes e Procedimentos, SP. 2022.
- d) Resolução CNE/CEB Nº 3, de 13 de maio de 2016 – (Ministério da Educação Conselho Nacional de Educação Câmara de Educação Básica)-
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41061-rceb003-16-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192

- AGENTE TÉCNICO

- a) SÃO PAULO. Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo.
- b) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- c) Superintendência Pedagógica. Caderno Técnico- Conceitos, Diretrizes e Procedimentos, SP. 2023.

- PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- a) BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB. 9394/1996.
- b) Caderno da Avaliação Diagnóstica em Educação Física – edição 2022.
- c) Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Brasil, 1997.
- d) SÃO PAULO. Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo.
- e) SÃO PAULO. Fundação CASA. Regimento Interno dos Centros de Atendimento de Internação e de Semiliberdade da Fundação CASA-SP. Portaria Normativa nº 412/2022.
- f) Superintendência Pedagógica. Caderno Técnico- Conceitos, Diretrizes e Procedimentos, SP. 2023.

São Paulo, na data da assinatura digital.

[NOME DO SIGNATÁRIO]

[Cargo do signatário]



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Francisco Candido da Costa**, **Diretor de Divisão I**, em 18/03/2024, às 19:18, 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 **0022497336** e o código CRC **85F6C07A**.