

Ofício nº 108/2024 – SMIADS.

Sumaré, 08 de fevereiro de 2024.

**Da: Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social.**  
Secretária Municipal – Ana Cléia Meneguetti.

**Para: Sociedade Beneficente São Judas Tadeu.**  
Presidente – José Dalton Gomes de Moraes.

**Assunto: Resposta Ofício nº 20/2024.**

Considerando Ofício nº 20/2024 que trata da solicitação de alteração do Plano de Trabalho no item Recursos Humanos do Programa Inclusão Produtiva;

Considerando a análise preliminar do corpo técnico da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;

Considerando que as justificativas apresentadas são pertinentes e não comprometem o objeto da parceria;

E, enquanto gestora do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

APROVO a solicitação referente ao Termo de Colaboração nº 29.956, que tem por objeto a execução do Programa Inclusão Produtiva.

Atenciosamente,



**Ana Cléia Meneguetti**

Secretária Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social  
RG 22.182.453 SSP/SP Portaria nº 768/22

Thany  
RECEBIDO  
09/02/2024



## SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO JUDAS TADEU

Sumaré, 02 de fevereiro de 2024.

Ofício nº 020/2024

A

Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social  
A/C Sra Secretária Ana Cleia Meneguetti

### **REF: SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO NO ÍTEM 5.1 RECURSOS HUMANOS – T.C: 29.956 – INCLUSÃO PRODUTIVA**

A **Sociedade Beneficente São Judas Tadeu**, com sede neste município, situada à Rua Madre Villac, 42 – Jardim São Judas Tadeu, representada por seu presidente abaixo assinado, vem por meio deste solicitar autorização para a seguinte adequação no quadro de RH:

- Suspende o psicólogo que no nosso entendimento e experiência de execução, pode ser substituído pelo monitor que dará o Projeto de vida e acompanhará todo o processo dos atendidos fazendo mentoria e acompanhamento. Os casos que necessitem serão encaminhados à rede, a assistente social do programa fará os encaminhamentos de referência e contra referência.
- Contratar um profissional autônomo, por 7 horas semanais para planejamento, coordenação e gestão de processos administrativos, técnicos e financeiros (prestação de contas) o que trará eficácia e transparência para o serviço prestado.

Acreditamos fortemente que essas adequações em nada alteram a execução dos serviços, pelo contrário fortalecem e tornam o serviço mais eficiente e de qualidade. Segue o quadro de RH já com as alterações para observação e autorização:

*Revisado  
05/02/24  
Peteiro*




## SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO JUDAS TADEU

Quantidade	Cargo	Nível de Escolaridade/ Formação	Contratação/ Vínculo	Carga Horária/semanal
1	Coordenador	Superior Completo Serviço Social	CLT	40 horas
1	Monitor	Superior Completo Marketing ou afins.	CLT	40 horas
2	Motoristas	Ensino Fundamental	CLT	40 horas
1	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	CLT	40 horas
1	Oficineiro	Ensino Superior Completo	CLT	40 horas
3	Oficineiros	Ensino Médio Completo	MEI	12 horas
3	Oficineiros	Ensino Médio Completo	MEI	6 horas
1	Gestor Técnico e financeiro	Ensino Superior Completo	Autônomo	7 horas

Aguardamos uma resposta e autorização,

Atenciosamente,

  
**José Dalton Gomes de Moraes**  
**Presidente**

Rua Madre Maria Villac, 42 – Bairro São Judas Tadeu – Sumaré – SP – CEP: 13.180-600  
CNPJ. Nº 46.030.813/0001-25 – Telefone (19) 3864.1666 – (19) 99576.6228  
[sbsaojudastadeu@sbsaojudastadeu.com.br](mailto:sbsaojudastadeu@sbsaojudastadeu.com.br)