# FORMULÁRIO DE CADASTRO

1. **DADOS CADASTRAIS**

|  |
| --- |
| **DADOS**  |
| Instituição: | CNPJ: |
| Endereço: | Nº | Bairro: |
| Cidade: | UF: | CEP: | DDD/Telefone: | Inscrição Estadual: |
| Nome do Responsável: | CPF: |
| RG: | Órgão emissor/UF: |
| Endereço: |  Nº | Bairro: |
| Cidade: | UF: | CEP: | DDD/Telefone: |
| Horário de funcionamento:  | e-mail da instituição: |
| Pessoa de referência para contato: |
| Data da possa da última diretoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ Data da próxima eleição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  |
| Vigência do credenciamento (12 meses): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |

1. **ÁREA DE ATUAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| Sistema de Justiça ( ) | Atendimento especializado a mulher em contexto de violência ( ) |
| Assistência Social ( ) | Serviço de responsabilização para homem ( ) |
| Saúde ( ) | Trabalho e renda ( ) |
| Educação ( ) | Direito da Criança e do Adolescente ( ) |
| Moradia/Habitação ( ) | Proteção ao Idoso ( ) |
| Assistência judiciária ( ) | Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **NATUREZA**

|  |  |
| --- | --- |
| Pública Federal ( ) | Particular ( ) |
| Pública Estadual ( ) | Associação/Conselho ( ) |
| Pública Municipal ( ) | Igreja ( ) |
| ONG’s ( ) | Outras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Autarquia ( ) |  |

1. **PORTE DA INSTITUIÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) Grande | Mais de 300 usuários/mês |
| ( ) Médio | De 50 a 300 usuários/mês |
| ( ) Pequeno | Até 50 usuários/mês |

1. **DISPONIBILIDADE DE VAGAS:**

|  |
| --- |
| **Período disponível para receber Pessoa em Alternativa Penal:** |
| ( ) Dia útil (Segunda à Sexta) | ( ) Fim de semana |
| ( ) Sábado | ( ) Feriado |
| ( ) Domingo |  |
| **Turno:** |
| ( ) Matutino | ( ) Vespertino |
| ( ) Noturno |  |
| **Restrições quanto ao tipo de delito\*:** |
| ( ) Sem restrições  | ( ) Com restrições |
|  ( ) Quais? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \*Ressalta-se que os delitos encaminhados para cumprimento de PSC são de menor potencial ofensivo. |
| Período de férias/recesso da Instituição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Existe algum benefício que pode ser oferecido a pessoa em cumprimento de alternativa penal (alimentação, transporte, etc.)?  |
| ( ) Sim  | ( ) Não |
|  ( ) Em caso positivo, quais? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **RELAÇÃO DE VAGAS NA INSTITUIÇÃO:**

|  |
| --- |
| Assinale o **número** de vagas disponíveis na institução: |
| **GRUPO 01: CONSTRUÇÃO CIVIL** | **GRUPO 02: MANUTENÇÃO** |
| ( ) 1.1 operário | ( ) 2.1 mecânico |
| ( ) 1.2 pedreiro | ( ) 2.2 técnico em eletrônica |
| ( ) 1.3 auxiliar de pedreiro | ( ) 2.3 técnico em caldeiraria |
| ( ) 1.4 eletricista | ( ) 2.4 chapeador |
| ( ) 1.5 encanador | ( ) 2.5 torneiro mecânico |
| ( ) 1.6 pintor | ( ) 2.6 metalúrgico |
| ( ) 1.7 carpinteiro |  |
| ( ) 1.8 marceneiro |  |
| ( ) 1.9 vidraceiro  |  |
| ( ) 1.10 serralheiro |  |
| ( ) 1.11 apontador |  |
| ( ) 1.12 fiscal |  |
| **GRUPO 03: SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO** | **GRUPO 04: APOIO ADMINISTRATIVO** |
| ( ) 3.1 office-boy | ( ) 4.1 vigilante/zelador |
| ( ) 3.2 auxiliar de escritório | ( ) 4.2 porteiro |
| ( ) 3.3 contador | ( ) 4.3 recepcionista |
| ( ) 3.4 técnico em contabilidade | ( ) 4.4 telefonista |
| ( ) 3.5 almoxarife | ( ) 4.5 ascensorista |
| ( ) 3.6 digitador | ( ) 4.6 motorista |
| ( ) 3.7 redator | ( ) 4.7 tradutor |
| ( ) 3.8 orçamentista |  |
| ( ) 3.9 desenhista |  |
| ( ) 3.10 auxiliar administrativo |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **GRUPO 05: JARDIM/HORTA** | **GRUPO 06: ENSINO E CRECHE** |
| ( ) 5.1 jardineiro | ( ) 6.1 professor/instrutor |
| ( ) 5.2 agricultor | ( ) 6.2 auxiliar de creche |
| ( ) 5.3 cortador de lenha | ( ) 6.3 recreacionista |
| ( ) 5.4 apicultor |  |
| **GRUPO 07: ÁREA DA SAÚDE** | **GRUPO 08: GRÁFICA** |
| ( ) 7.1 técnico de enfermagem | ( ) 8.1 gráfico |
| ( ) 7.2 auxiliar de farmácia | ( ) 8.2 tipógrafo |
| ( ) 7.3 auxiliar de locomoção | ( ) 8.3 serigrafista |
| ( ) 7.4 massoterapeuta | ( ) 8.4 desenhista |
| ( ) 7.5 instrumentador cirúrgico |  |
| **GRUPO 09: OUTROS** | **GRUPO 10: LIMPEZA E COZINHA** |
| ( ) 9.1 barbeiro | ( ) 10.1 serviços gerais |
| ( ) 9.2 pesquisador | ( ) 10.2 lavadeira |
| ( ) 9.3 costureira | ( ) 10.3 passadeira |
| ( ) 9.4 alfaiate | ( ) 10.4 camareira |
| ( ) 9.5 sapateiro | ( ) 10.5 copeira |
| ( ) 9.6 fotógrafo | ( ) 10.6 cozinheira  |
| ( ) 9.7 cinegrafista | ( ) 10.7 confeiteira |
| ( ) 9.8 músico | ( ) 10.8 padeiro |
|  | ( ) 10.9 merendeira |
|  | ( ) 10.10 auxiliar de nutrição |
|  | ( ) 10.11 operador de lavanderia  |
| **GRUPO 11: PROFISSIONAIS LIBERAIS** |  |
| ( ) 11.1 médico | ( ) 11.10 jornalista |
| ( ) 11.2 dentista | ( ) 11.11 publicitário |
| ( ) 11.3 advogado | ( ) 11.12 engenheiro civil |
| ( ) 11.4 psicólogo | ( ) 11.13 engenheiro mecânico |
| ( ) 11.5 enfermeiro | ( ) 11.14 engenheiro químico |
| ( ) 11.6 arquiteto | ( ) 11.15 engenheiro agrônomo |
| ( ) 11.7 sociólogo | ( ) 11.16 veterinário |
| ( ) 11.8 bibliotecário | ( ) 11.17 fisioterapeuta |
| ( ) 11.9 assistente social |  |
|  |
| **Outras vagas disponíveis:**  |
| ( ) Não | ( ) Sim |
|  | Quais? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **REGRAS ÀS INSTITUIÇÕES**
2. Acolher as pessoas em alternativa penal sem discriminação seja ela de origem racial, gênero, idade, entre outros.
3. Registrar com absoluta veracidade as informações relativas ao tempo de execução dos trabalhos das pessoas em alternativa penal no documento de Controle de Frequência, inclusive no que se refere aos intervalos de trabalho, sob pena de crime de falsidade ideológica;
4. O documento de Controle de Frequência não poderá ser rasurado, deverá conter assinatura das pessoas em alternativas penais, do responsável pelo acompanhamento das atividades, além do carimbo e assinatura do responsável pela Instituição;
5. As ausências injustificadas da pessoa em alternativa penal, atrasos frequentes, abandonos, condutas inadequadas praticadas no local da prestação de serviço ou em razão dela, além de outros fatos graves, deverão ser imediatamente comunicadas a CPMA;
6. As regras da Instituição deverão ser previamente informadas com clareza a pessoa em alternativa penal;
7. A pessoa em alternativa penal deverá apresentar documentação com foto no momento da entrevista na instituição;
8. As atividades designadas a pessoa em alternativa penal devem estar de acordo com sua condição física, a aptidão e habilidade, podendo ser modificada a partir dos interesses comuns à Instituição e a pessoa em alternativa penal.
9. É **proibida** a substituição da Prestação de Serviço Comunitário e/ou Medida Alternativa, por cesta básica, dinheiro ou qualquer contraprestação financeira, hipótese que ensejará providências na órbita criminal.
10. A execução dos trabalhos de Prestação de Serviço Comunitário deverá ser somente na Instituição indicada no ofício de encaminhamento emitido pela Central de Penas e Medidas Alternativas, vedados encaminhamentos a terceiros;
11. É **proibida** a estipulação de serviços na casa ou, de qualquer modo, em proveito particular dos responsáveis ou colaboradores das Instituições, pois o credenciamento pressupõe que os serviços sejam prestados em favor da comunidade;
12. A Instituição deverá ter uma pessoa de referência durante o cumprimento dos serviços pela pessoa em alternativa penal;
13. As Instituições deverão participar das capacitações periódicas oferecidas pela Central de Penas e Medidas Alternativas para a compreensão das regras e aperfeiçoamento do programa, bem como tomar conhecimento das possíveis mudanças que poderão ocorrer no funcionamento da CPMA;
14. Na hipótese da Instituição sofrer alterações no quadro de funcionários, substituir a pessoa de referência ou mudança de diretoria, deverá comunicar a Central de Penas e Medidas Alternativas, para sua inclusão na programação das capacitações, bem como para atualização de documentação oficial;
15. Efetuar as avaliações das pessoas em alternativas penais e da Central de Penas e Medidas Alternativas quando solicitado;
16. O Termo de Adesão deverá estar devidamente assinado após preenchimento online do cadastro e habilitação pela equipe psicossocial da CPMA;
17. Os ofícios de encaminhamentos e documentos relacionados a pessoa em alternativa penal deverão ser arquivados na Instituição, seja em meio físico ou digital, mantidos inclusive após o término da prestação de serviço.

Pelo presente, as partes declaram estar cientes das condições do Acordo de Cooperação Técnica

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Central de Penas e Medidas Alternativas da Comarca de Joinville Coordenador (a)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da Instituição

(Responsável)