

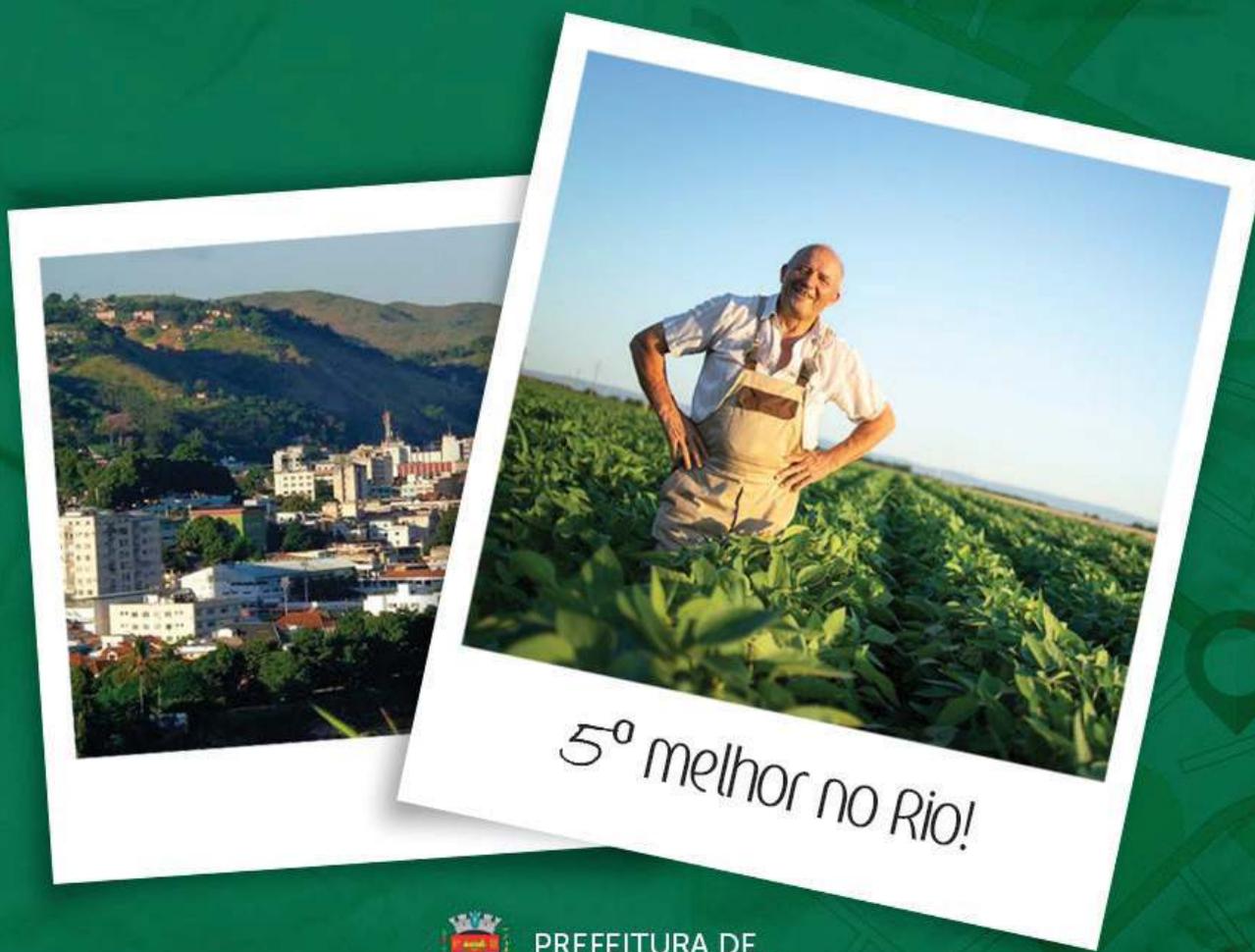


BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí | Poder Executivo | Ano 17 | Nº 006 | 21 de Janeiro de 2021

Notícias

Melhor cidade do Sul Fluminense para investir no agronegócio



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

Prefeito

Mario Esteves

Vice-Prefeito

João Antônio Camerano Neto

Secretário Municipal de Governo

Flavio de Andrade Camerano

Procurador Geral do Município

Marcelo Macedo Dias

Secretário Municipal de Administração

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretário Municipal de Comunicação

Frank Tavares Silva

Secretário Municipal de Fazenda

Oswaldo Wilson Pinto

Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação

Dione Barbosa Caruzo

Secretária Municipal de Assistência Social

Paloma Blunk dos Reis Esteves

Secretário Municipal de Obras Públicas

Wlader Dantas Pereira

Secretário Municipal de Água e Esgoto

Wanderson Luiz Barbosa Lemos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Rodrigo Baptista do Nascimento

Secretária Municipal de Saúde

Wagner Pinto Teixeira

Secretária Municipal de Educação

Glória José da Silva Guimarães

Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Wagner Bastos Aiex

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Rafael Santos Couto

Consultor Legislativo

José Mauro da Silva Junior

Secretário Municipal de Recursos Humanos

Alex da Silva Barbosa

Secretária Municipal de Esporte e Lazer

Francisco Barbosa Leite

Secretário Municipal de Ambiente

Francisco Barbosa Leite - Interino

Secretário Municipal de Agricultura

Espedito Monteiro de Almeida

Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública

Wagner Bastos Aiex - Interino

Secretário Municipal de Defesa Civil

Wlader Dantas Pereira - Interino

Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação

André D'Ávila Pereira

Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo

Rodrigo Baptista do Nascimento

Secretário Municipal de Habitação

Wagner Bastos Aiex - Interino

Diretor do Fundo de Previdência

Pâmela Lúcia Ornellas Pinto Oliveira

Controlador Geral do Município

Wendel Barbosa Caruzo

Controlador Geral da Saúde

Sergio Augusto Ribeiro de Souza

Consultor de Saúde

PODER LEGISLATIVO

Mesa Diretora

Luiz Roberto Coutinho

Presidente

Thiago Felipe Ponciano Soares

1º Vice Presidente

Juliano Barbosa do Rego

2º Vice Presidente

José Luiz de Brum Sabença

3º Vice Presidente

Pedro Fernando de Souza Alves

1º Secretário

Elves Costa dos Santos

2º Secretário

Vereadores

Humberto Ribeiro da Silva

Katia Cristina Miki da Silva

Luiz Carlos Gomes

Roseli Braga de Figueiredo





SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Governo.....	04
Secretaria Municipal de Administração.....	41
Fundo de Previdência.....	44
Secretaria Municipal de Saúde.....	45
Secretaria Municipal de Fazenda.....	46
Secretaria Municipal de Recursos Humanos.....	47
Câmara Municipal.....	49



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



GOVERNO

DECRETO Nº 128 DE 15 DE JANEIRO DE 2021.

“EMENTA: APROVA O REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ.”

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí no uso de suas atribuições legais e constitucionais vigentes;

Considerando a necessidade de atualização e revisão do Regimento Interno do Abrigo Municipal de Barra do Piraí.

Considerando que o abrigo municipal é um equipamento da Assistência Social, a qual presta serviço socioassistencial da Proteção Social Especial de Alta complexidade.

Considerando que cabe ao Poder Público Municipal a execução deste serviço para atendimento às crianças e adolescentes com vínculos familiares rompidos e/ou em situação de risco como medida protetiva estabelecida no artigo 101, VII, do ECA.

Considerando que a atualização do Regimento Interno faz-se necessária devido aos procedimentos atuais adotados no cotidiano da instituição, além de visar melhorias nos papéis que se confundem com o Sistema de Garantia de Direitos.

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Serviço de Acolhimento Institucional do Município de Barra do Piraí, o qual faz parte integrante deste Decreto como ANEXO I.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 15 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal





Regimento Interno do Abrigo Municipal



Barra do Piraí, novembro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

MARIO REIS ESTEVES - PREFEITO

JOÃO ANTÔNIO CAMERANO NETO - VICE-PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PALOMA BLUNK ESTEVES

DIRETORIA DA GESTÃO DO SUAS

CLÁUDIA MELLO GABRIEL

DIRETORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

ELIANE RIBEIRO

COORDENAÇÃO DO ABRIGO MUNICIPAL

ÍNGARA PONCIANO LIMA RIBAS

DIRETORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

SIMONE PEREIRA PIRES DE ASSIS

COLABORAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO ABRIGO MUNICIPAL

AMANDA DE PAULA PIRES

JULIANA APARECIDA GARCIA

MARCELLE AFONSO PONTES



MÁRCIA CRISTINA DA COSTA FELIPE SILVA

WÂNIA MARIA MARQUES SILVA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS.....	4
CAPÍTULO II - DA FORMA DE ACESSO E DE SAÍDA DO SERVIÇO	5
CAPÍTULO III - DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES	7
Seção I – Direitos e Garantias.....	7
Seção II – Dos Horários.....	10
Seção III - Das Visitas.....	11
CAPÍTULO IV – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....	12
CAPÍTULO V - DOS RECURSOS HUMANOS.....	12
Seção I - Da Coordenação.....	13
Seção II - Dos Integrantes da Equipe Técnica.....	14
Subseção I - Do (a) Assistente Social.....	14
Subseção II - Do (a) Psicólogo (a).....	15
Subseção III - Do (a) Pedagogo (a).....	16
Seção III - Dos Integrantes da Equipe de Apoio Operacional.....	17
Subseção I - Do (a) Chefe do Serviço de Acolhimento Institucional.....	17
Subseção II - Da Assessoria Institucional.....	18

2



Subseção III - Do (a) Cuidador (a)/Auxiliar de Cuidador (a).....	18
Subseção IV - Do (a)Cozinheiro (a).....	19
Subseção V - Do (a) Auxiliar de Serviços Gerais.....	20
Subseção VI - Da Guarda Municipal.....	20
Subseção VII - Do Vigia.....	21
CAPÍTULO VI - METODOLOGIA DE ATENDIMENTO.....	23
Seção I – Da Assembleia.....	23
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES.....	23
CAPÍTULO VIII - DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO.....	24
CAPÍTULO IX - DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO.....	24
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25





CAPÍTULO I – DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. O Abrigo Municipal de Barra do Piraí é uma unidade de acolhimento institucional do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, integrante do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), destinado a crianças e adolescentes de 0 (zero) à 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, sob medida especial de proteção prevista no art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal Nº 8069/1990).

Parágrafo Único – o acolhimento institucional é uma medida provisória e excepcional, com o objetivo de reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta.

Art. 2º. O Abrigo Municipal de Barra do Piraí foi criado pela Lei Municipal Nº 2.430, de 12 de agosto de 2014 e está situado à Avenida Cecília, Nº 42, Bairro Muqueca, Barra do Piraí/RJ.

Art. 3º. O Abrigo Municipal, seguindo o Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu Art. 92, constitui-se dos seguintes princípios:

- I. preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II. integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;
- III. atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV. não desmembramento de grupo de irmãos;
- V. evitar, sempre que possível, a transferência para outras instituições de crianças e adolescentes acolhidos;
- VI. participação na vida da comunidade local;
- VII. participação de pessoas da comunidade no processo educativo;



VIII.preparação gradativa para o desligamento;

IX.participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

Art. 4 °. Deveres da instituição:

I.observe os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;

II.preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança e ao adolescente;

III.ofertar atendimento personalizado e em grupos reduzidos;

IV.ofertar instalações físicas adequadas de higiene, salubridade; segurança e etc.;

V.ofertar vestuário e alimentação adequados ao desenvolvimento característico as faixas etárias que acolhe;

VI.providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;

VII.ofertar cuidados médicos, odontológicos, farmacêuticos e psicológicos, sempre que necessário mediante articulação com a Rede;

VIII.comunicar à Secretaria Municipal de Saúde todos os casos de crianças acometidas por doenças infectocontagiosas;

IX.viabilizar a escolarização, identificando as especificidades e se preciso, acionar os espaços da Educação para melhor acompanhar o desenvolvimento escolar, principalmente em casos de distorção idade/série;

X.propiciar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentro e principalmente fora da instituição de modo a garantir a convivência comunitária;

XI.propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

XII.potencializar o restabelecimento e preservação dos vínculos familiares em conjunto com toda Rede de Proteção;

XIII.reavaliar periodicamente o acompanhamento das crianças e adolescentes, através de estudos de caso institucionais e com a Rede, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e ao Tribunal de Justiça;

XIV.manter o Plano Individual de Atendimento devidamente atualizado;

XV.manter arquivo de prontuários individuais onde constem data e circunstâncias dos atendimentos individualizados e coletivos, assim como todas as informações pertinentes ao acompanhamento personalizado;

XVI. propiciar momentos de reflexão, discussão e aperfeiçoamento da prática profissional, assim como fomento e realização de capacitações com periodicidade, para melhor atender as crianças e adolescentes e também aos funcionários, em suas necessidades e inúmeros desafios presentes na rotina de um trabalhador de um serviço de acolhimento institucional.

CAPÍTULO II – DA FORMA DE ACESSO E DE SAÍDA DO SERVIÇO

Art. 5º. O Abrigo Municipal tem capacidade limite para acolher 20 (vinte) crianças e adolescentes, respeitando-se um dos princípios em relação à oferta de atendimento particularizado e em pequenos grupos.

Art. 6º O Abrigo Municipal receberá crianças e adolescentes que necessitam da medida especial de proteção de acolhimento institucional somente mediante a uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária, na qual obrigatoriamente constará, dentre outros: (Art.101 §3º, Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009)

I - sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos;

II - o endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência;

III - os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;

IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

§ 1º. O Abrigo Municipal deverá comunicar o acolhimento à Vara da Infância e Juventude, no prazo de 24 horas, assim como o próprio Conselho Tutelar.

§ 2º. No momento do acolhimento o (a) educador (a) de plantão, equipe técnica e/ou coordenação realizarão o preenchimento da Ficha de Identificação de Acolhimento, acompanhada de um checklist dos pertences das crianças e/ou adolescente a serem entregues pelo Conselho Tutelar ou Oficial de Justiça.

§ 3º. Em caso de criança e/ou adolescente encaminhados de outros municípios, deverá ser assinada Declaração de acolhimento, com assinatura do Conselheiro e/ou Oficial de Justiça.

Art.7º. A excepcionalidade no acesso à unidade de acolhimento atribuída no Art. 93 do ECA, sem prévia determinação da autoridade competente, dar-se-á somente mediante a análise e decisão/autorização da coordenação em acolher a criança/ adolescente, justificando os motivos do acolhimento por escrito nos registros existentes e posteriormente comunicado em 24h à Vara da Infância e Juventude.

Parágrafo Único – Fica a coordenação autorizada a buscar imediata orientação e apoio junto à Procuradoria Geral do Município para entrada de recurso judicial, quando necessário, em casos de encaminhamentos para a unidade de acolhimento que:

I. coloquem em risco a integridade física dos presentes.

II. seja verificado que não foram esgotadas todas as possibilidades de intervenção ao convívio familiar antes da medida protetiva de acolhimento institucional.

Art.8º. Em casos onde o Tribunal de Justiça e Conselho Tutelar não realizarem a análise prévia de encaminhamento preferencial ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, a coordenação com o auxílio da equipe técnica, entrará em contato com o outro Serviço e verificará as possibilidades existentes de direcionar a criança ou adolescente para esta modalidade de acolhimento, conforme perfil das famílias cadastradas.

Art.9º. A qualquer momento a unidade de acolhimento solicitará aos órgãos competentes:

I.a Guia de Acolhimento expedida pelo Tribunal de Justiça ou o Relatório do Conselho Tutelar;

II.estudo Prévio (Relatório/Oitiva) elaborado pelo Conselho Tutelar ou equipe técnica do Juízo acerca dos motivos do acolhimento e informações relevantes do caso;

III.documentos de identificação: certidão de nascimento, RG, CPF, Cartão SUS e Cartão de Vacinação.

Art. 10. A saída do Serviço (desligamento) ocorrerá mediante as seguintes situações:

I.reintegração familiar ou inserção em família substituta;

II.em casos de retorno para Comarca de origem (recambiamento) e

III.em evasão que excedam o período de 48 horas, conforme recomendação no Módulo Criança Adolescente (MCA).

Parágrafo Único - A equipe técnica deverá preparar de maneira gradativa a criança/adolescente para a reintegração familiar ou investimento na autonomia do jovem.

Art. 11. Será caracterizado como evasão quando a criança/adolescente sair sem permissão.

§ 1º Ocorrendo a evasão serão tomadas as seguintes medidas:

I.imediata comunicação à coordenação deste Abrigo;

II.comunicar a família/responsável sobre a evasão;

III.realização de busca ativa por meios de contatos telefônicos e direcionamento a locais que possivelmente o adolescente e/ou criança frequentem e que não coloquem em risco a integridade física dos profissionais que compõem a equipe institucional. Caso seja de risco, comunicar às autoridades judiciais para devida intervenção.

§ 2º Caso a criança/adolescente não retorne ao abrigo ou não seja encontrada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

I.registro de Ocorrência em Delegacia de Polícia como desaparecimento, em cumprimento à Lei Federal Nº 11.259/2005;

7

II.comunicação à Vara de Família, da Infância, da Juventude e do Idoso, Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude e Conselho Tutelar;

III.informar no Módulo Criança Adolescente (MCA) como evasão;

IV.realizar o desligamento após 48 horas, podendo ser flexibilizado mediante avaliação da equipe institucional.

§ 3º com o desligamento, caso seja necessário nova medida de acolhimento, deverão ser tomados os procedimentos pertinentes para ingresso neste Serviço, conforme previsto no Art. 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO III - DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES

Seção I – Direitos e Garantias

Art. 12. São os direitos e garantias das crianças e adolescentes:

- I.ser atendido em suas necessidades físicas, psicológicas e sociais;
- II.ser tratado com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem nenhum tipo de discriminação; bem como sua orientação sexual.
- III.a liberdade de ir e vir nos espaços comunitários, conforme programação da instituição e autorizado pela coordenação, com acompanhamento dos educadores;
- IV.ser espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não os exponham em situações vexatórias;
- V.conviver em ambiente agradável e que proporcione sensações de bem-estar;
- VI.participar da organização do cotidiano da instituição (organização do espaço de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais);
- VII.acesso às políticas públicas: educação, saúde, lazer, cultura, trabalho/profissionalização e demais que se fizerem necessárias;
- VIII.transporte para realização das diversas atividades;
- IX.segurança alimentar;
- X.higiene pessoal;
- XI.local adequado para guardar os pertences pessoais;

XII.respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem a diferenciação do que é de cada um;

XIII.ser informado sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;

XIV.participar ou não de atividades extracurriculares, conforme seus interesses;

XV.liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos;

XVI.comunicar à coordenação da instituição sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias/coerção;

XVII.ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;

XVIII.receber visitas de familiares, amigos e pessoas de referência que contribuam para reinserção familiar, semanalmente;

XIX.entrar em contato semanalmente por telefone com familiares, amigos, com autorização prévia da Coordenação ou Equipe Técnica;

XX.ter a preservação da imagem;

XXI.participar da vida política, na forma da Lei;

XXII.brincar, praticar esportes e divertir-se.

§ 1º A autorização para que as crianças e adolescentes possam participar das atividades comunitárias deverá ser dada pela coordenação da instituição, em conjunto com educadores e equipe técnica. No caso das crianças, as mesmas deverão estar acompanhadas de pessoa responsável.

§ 2º As crianças/adolescentes poderão realizar visitas nos finais de semana, feriados e demais eventos a seus familiares/referências, mediante avaliação da equipe técnica e autorização da coordenação com emissão de termo de responsabilidade, salvo quando houver impedimento judicial.

Art. 13. Deveres das crianças e adolescentes no Abrigo Municipal:

I.respeitar os funcionários, bem como todas as crianças, adolescentes, familiares e voluntários;

II.não proferir palavras pejorativas e de baixo calão.

III.frequentar as aulas, realizar as tarefas e trabalhos escolares, diariamente;

IV.respeitar as orientações recebidas, bem como cumprir as regras deste Regimento e que deverão ser constantemente avaliadas nas Assembleias;

V.participar das Assembleias realizadas periodicamente nesta instituição;

VI.comunicar à coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de novos pertences;

VII.solicitar autorização da equipe de educadores, coordenação e/ou Equipe Técnica para utilizar telefone para ligar para familiares e amigos;

VIII.não fazer uso de substâncias ilícitas dentro da instituição;

IX.manter a organização de seus pertences e a limpeza dos espaços que utilizam;

X.se atentar aos horários de médicos e atendimentos na Rede;

XI.não sair da instituição sem a autorização do educador;

XII.respeitar o limite de entrada na instituição até as 22:30h;

XIII.não ingressar na instituição com bens materiais sem procedência definida.

Art. 14. Em benefício das crianças e adolescentes não serão admitidas as seguintes ações:

I.consumo de bebidas alcoólicas, cigarro e uso de outras drogas no interior da instituição;

II.uso de telefones celulares e outros aparelhos eletrônicos no interior da instituição;

III.uso do telefone fixo, sem autorização;

IV. a permanência de animais de qualquer espécie;

V.uso abusivo de volume do som;

VI. sair do abrigo, sem autorização da equipe, educadores e/ou coordenação.

§ 1º Verificada a prática de ato infracional por adolescente, realizar-se-á Registro de Ocorrência na unidade policial, informando a autoridade judiciária do fato.

§ 2º Identificada possibilidade de dependência de álcool e/ou outras drogas, a Equipe Técnica deverá articular com o CAPSi as intervenções pertinentes.

Seção II – Dos Horários

Art 15. Os horários das crianças/adolescentes estão condicionados às atividades que desenvolvem e demais particularidades, sendo definidos em Assembleia com os mesmos e equipe institucional.

Art. 16. Os horários da atividade de rotina do Abrigo Municipal seguirão:

I. despertar: Entre 06:30h e 09h, dependendo do horário escolar e das atividades que desenvolvem;

II. dormir: Entre 22:30h e 23h, dependendo do horário escolar;

III. refeições:

a) café da manhã – 9h, podendo ser estendido a 09:15h

b) almoço – De 11:30h às 13h

c) lanche – 15h

d) jantar – 18h

e) ceia – 21h

IV. passeios – estabelecidos de modo particularizado de acordo com a situação de cada criança/adolescente, com o limite de entrada na instituição o horário de 22:30h.

Parágrafo Único- os horários são flexíveis de acordo com as necessidades e respeitando o grau de desenvolvimento da criança/adolescente considerando o processo gradativo de autonomia de cada um.

Art. 17. A Assembleia é protagonizada pelas crianças e adolescentes e por todos ou maioria dos funcionários, onde os horários e regras de convivência serão discutidos e deliberados.

Seção III – Das Visitas

Art. 18. As visitas de familiares às crianças e adolescentes serão realizadas somente após atendimentos técnicos e devida liberação da coordenação, verificando as possíveis exigências judiciais, com as seguintes providências:

I. a equipe técnica informará aos educadores as pessoas que estarão autorizadas;

II. as visitas deverão ser registradas no livro de registro e acompanhadas pelos educadores e/ou técnicos.

Art. 19. As visitas serão agendadas com flexibilidade de dias e horários tendo como prioridade a atenção ao processo de reintegração familiar.

Parágrafo Único: Em caso de amamentação, as visitas deverão ocorrer conforme a necessidade de alimentar da criança.

Art. 20. Para as visitas iniciais deverão ser apresentado documento de identificação com foto, para confirmação de sua identidade, junto à listagem de pessoas autorizadas para visitas.

Art. 21. Fica proibida a realização de visita de pessoas, ainda que autorizadas, em estado de embriaguez ou aparentando estar sob o efeito de alguma outra substância psicoativa, ou que adotem atitudes de violência.

Art. 22. Nenhuma informação deverá ser compartilhada com os visitantes a respeito das crianças e adolescentes.

Art. 23. As crianças/adolescentes serão privadas das visitas somente nas seguintes situações:

- a) no período de tramitação do processo de destituição do poder familiar;
- b) quando o motivo do Acolhimento for decorrente de adoção irregular;
- c) em caso de suspeita de violência;
- d) quando a equipe técnica avaliar prejuízos e sofrimento para as crianças e adolescentes;
- e) por determinação judicial.

Art. 24. A liberação de criança ou adolescente para visitas a familiares, no município ou fora dele, será autorizada pela Coordenação, mediante parecer da equipe técnica a partir do relatório de acompanhamento técnico.

CAPÍTULO IV – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 25. É vedado submeter crianças e adolescentes sob sua autoridade, guarda ou vigilância ao vexame, ao constrangimento ou tortura física e/ou emocional.

Art. 26. Quando a criança ou adolescente não cumprir com suas atribuições terá consequências gradativas de acordo com o grau de desobediência e faixa etária.

Art. 27. As consequências, previamente definidas, de acordo com a faixa etária, serão fixadas em local visível e serão aplicadas pelos educadores, podendo contar com o auxílio da equipe técnica e coordenação para promover a reflexão com as crianças e adolescentes sobre suas ações, reconhecendo seus limites e tentando reparar os danos ocasionados.

Art. 28. Fica estabelecido que tanto os servidores quanto as crianças e adolescentes terão que respeitar os horários, normas e rotinas estabelecidas neste Regimento Interno e demais medidas reavaliadas nas Assembleias.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 29. O Abrigo Municipal contará com a equipe profissional mínima, conforme definida na NOB RH/SUAS e Resolução Conjunta CNAS e CONANDA N ° 01, de 18/06/2009, e complementada quando necessário.

§1º A ausência do funcionário no local do trabalho ocorrerá somente com justificativa prévia a coordenação.

§2º As faltas serão justificadas mediante apresentação do atestado e seguirão as normas vigentes da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Art. 30. A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS e Resolução Conjunta CNAS e CONANDA N º 01 ou normas posteriores vigentes, a saber:

I. Coordenador;

II. Equipe Técnica:

a) Assistente Social

b) Psicólogo

III. Equipe de Apoio Operacional:

a) Chefe do Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Cuidador/Auxiliar de Cuidador;

c) Auxiliar de Serviços Gerais,

d) Cozinheira

Parágrafo Único – Quando necessário, visando atender as demandas e as especificidades existentes na instituição, haverá Assessora Institucional; Guarda Municipal e/ou Vigia para complementar a Equipe de Apoio Operacional e profissional de Pedagogia para complementar a equipe técnica.

Seção I - Da Coordenação

Art. 31. Compete a (o) coordenador (a) as seguintes atribuições:

I-zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;

II-garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Política de Assistência Social;

III-coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

IV- zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;

V-garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;

13

VI- supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento às crianças e adolescentes;

VII-tomar as medidas cabíveis quando houver existência de irregularidades, comunicando a Secretaria de Assistência Social, para as devidas providências;

VIII- receber e definir a utilização das doações;

IX- articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;

X-elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;

XI- realizar Planejamento Anual de Atividades em conjunto com a equipe institucional;

XII-participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

XIII- participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a Rede;

XIV-articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;

XV-averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;

XVI-convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;

XVII-participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

Parágrafo Único – *O dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito (Art. 92 §1º ECA, 1990).*

Seção II - Dos Integrantes da Equipe Técnica

Subseção I – Do (a) Assistente Social

Art. 32. Compete a (ao) Assistente Social as seguintes atribuições:

I.elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;

II.elaborar anualmente o planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

III.acompanhar as crianças e suas famílias;

IV.encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e suas famílias;

V.organizar as informações das crianças e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

VI.elaborar, monitorar e avaliar o PIA (Plano Individual de Atendimento);

VII.monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo Municipal e/ou da Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

VIII.quando necessário e pertinente, acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;

IX.elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

X.mediar, em parceria com o educador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Acompanhamento psicossocial das crianças /adolescentes e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;

XI.preparar a criança/adolescente para o desligamento em parceria com o (a) educador (a)

Subseção II – Do (a) Psicólogo (a)

Art. 33. Compete à (ao) Psicóloga (o) as seguintes atribuições:

I.elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político- Pedagógico do Serviço;

II.elaborar anualmente o planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

III.apoiar a elaboração e acompanhar a execução do Cronograma de Atividades da Pedagoga Social;

IV.acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;

V.apoiar e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores;

Vlencaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;

VIIorganizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

VIII.elaborar, monitorar e avaliar o PIA (Plano Individual de Atendimento);

IX.mediar, em parceria com o educador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;

X.monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

XI.elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:

a) Possibilidades de reintegração familiar;

b) Necessidade de aplicação de novas medidas; ou

c) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção e

XII.preparar a criança/adolescente para o desligamento com o (a) educador (a).

Subseção III – Do (a) Pedagogo (a)

Art. 34. Compete ao (a) Pedagogo (a) as seguintes atribuições:

I.realizar o Planejamento Anual de Atividades em conjunto com a coordenação, elaborando o Cronograma de Atividades Pedagógicas que serão desenvolvidas com crianças, adolescentes e famílias, revisando quando se fizer necessário;

II.conduzir o processo de elaboração do Projeto Político-Pedagógico;

III.elaborar, monitorar e avaliar o PIA (Plano Individual de Atendimento);

IV.intervir nas dificuldades de aprendizagem, dando os devidos encaminhamentos;

V.visitar as escolas;

VI.participar nas reuniões escolares;

VII.estimular o gosto pela leitura, música, dança e esportes;

VIII.selecionar jornais, livros, filmes e revistas, de acordo com a faixa etária;

IX.apoiar os educadores sociais no plano de intervenção pedagógico e atividades lúdicas a serem realizadas juntos as crianças, observados a faixa etária apropriada;

X.organizar a biblioteca institucional;

XI.monitorar e comunicar a coordenação da Unidade e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionário;

XII.auxiliar na capacitação para equipe do espaço, prioritariamente educadores e cuidadores sociais, visando a qualificação das ações.

Parágrafo Único: Na ausência do pedagogo os outros profissionais da equipe técnica deverão ser responsáveis pelos encaminhamentos e supervisão das atividades escolares das crianças e adolescentes, sendo responsabilidade dos cuidadores verificar sistematicamente os cadernos e fazer cumprir os horários para estudo.

Seção III - Dos Integrantes da Equipe de Apoio Operacional

Subseção I - Do Chefe do Serviço de Acolhimento Institucional

Art. 35. Compete ao Chefe do Serviço de Acolhimento Institucional as seguintes funções:

I.acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;

II.auxiliar o coordenador na supervisão do atendimento das crianças e adolescentes, no que tange suas necessidades básicas como: alimentação, vestuário, higiene e outros;

III.garantir a organização e supervisionar a higienização adequada da despensa;

IV.realizar a recepção e controle de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas, ou delegar tal ação a um funcionário apto, em caso de sua ausência;

V.receber, selecionar, encaminhar e supervisionar, em conjunto com a Coordenação, as pessoas prestadoras de serviço comunitário, enviados pela Justiça;

VI.controlar e organizar os arquivos pertinentes à Coordenação;

VII.auxiliar os funcionários no que diz respeito a seus direitos e deveres trabalhistas;

VIII.supervisionar o preenchimento do ponto, adequando horas extras quando houver;

IX.participar de eventos, cursos, reuniões sempre que for convocado visando o aprimoramento profissional;

X.verificar a entrada e saída de ofícios e demais documentos relacionados ao serviço de acolhimento, encaminhando-os à Coordenação;

XI.realizar as requisições de aparato necessário para funcionamento da instituição, como alimentos, material de limpeza, material de higiene e outros;

XII.receber e verificar se os insumos recebidos se encontram aptos e em validade;

XIII.garantir que não falem materiais básicos para as crianças e adolescentes;

XIV.receber e encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social as contas de água, luz, telefone e demais;

XV.separar materiais necessários para o final de semana e feriados e quando se ausentar, de maneira que não falte.

Subseção II – Da Assessora Institucional

Art. 36. Compete a Assessora Institucional as seguintes funções:

I.prestar assessoria ao coordenador, supervisionando o atendimento às crianças e aos adolescentes;

II.supervisionar as atividades relacionadas a cozinha, como auxílio na elaboração de cardápios, controle das entregas dos gêneros alimentícios e orientação para higienização dos produtos, espaços;

III.supervisionar a limpeza e organização das roupas das crianças e adolescentes e as ações a serem realizadas na rotina das crianças e adolescentes, conforme deliberações em assembleias.

Parágrafo Único - A assessoria Institucional poderá tratar de profissional com qualificação desejada para prestar o apoio técnico que for necessário, tais como: assessoria jurídica, supervisão técnica, assessoria nutricional e similares.

Subseção III - Do (a) Cuidador (a)/Auxiliar de Cuidador (a)

Art. 37. Compete ao educador (a) e ao auxiliar de educador (a) as seguintes atribuições:

I.acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;

II.cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

III.relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente;

IV.organizar o ambiente, realizando atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança/adolescente;

V.auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

VI. organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança/adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

VII.agendar e acompanhar nos serviços de saúde, escola, e outros serviços requeridos no cotidiano;

VIII.relatar ao Coordenador caso perceba algum caso necessário a encaminhamento ao tratamento médico;

IX.auxiliar na realização de tarefas e demais trabalhos escolares;

X.ter proatividade para sugerir regras de convivência;

XI.ter autonomia para resolver questões do cotidiano da criança e do adolescente, seguindo regras pré-determinadas em consenso com a Coordenação;

XII.fortalecer e explicar sobre a importância da frequência escolar;

XIII.apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por profissional da equipe técnica;

XIV. informar aos profissionais da equipe técnica os relatos importantes que as crianças e adolescentes tragam e

XV.encaminhar ao Coordenador suas dúvidas e sugestões para melhor funcionamento da Instituição.

Subseção IV - Da (o) Cozinheira (o)

Art. 38. Compete a cozinheira as seguintes atribuições:

I.acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;

II.preparar as refeições com higiene, qualidade, organização de acordo com o

III.cardápio elaborado pela nutricionista;

IV.ter higiene no preparo da comida, (usar touca, luva, sapatos apropriados, avental), zelando pelos pertences da cozinha como um todo;

V.preparar e/ou arrumar os alimentos para serem servidos;

VI.cada turno de serviço deve preparar os alimentos e fazer a limpeza da cozinha e deixá-la em ordem para o próximo turno;

VII.elaborar a lista de itens que estão acabando e entregar a assessora institucional ou assistente administrativo, no tempo estabelecido, com a devida antecedência;

VIII.realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos, devendo os vencidos serem retirado e comunicado a Coordenação;

IX.organiZar e manter limpa a despensa, onde ficarão guardados os alimentos, devendo ser fechados com chave;

X.manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos);

XI.manter a cozinha limpa e higienizada;

XII.manter a porta da cozinha sempre fechada; manter os utensílios domésticos que apresentam riscos devem ser guardadas em lugar adequado com chave;

XII.comunicar a Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários;

XIII.solicitar a Coordenação a aquisição de utensílios e equipamentos necessários com antecedência;

XIV.orientar e supervisionar os adolescentes a lavar e guardar a louça, conforme cronograma estabelecido pela equipe técnica.

Subseção V - Do (a) Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 39. Compete ao auxiliar de serviços gerais as seguintes atribuições:

I.acolher, respeitar e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;

II.lavar e enxugar os banheiros e mantê-los organizados após cada banho;

III.limpar os ambientes da casa, banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação;

IV.manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;

V.manter os panos utilizados na limpeza, limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa;

VI.manter os materiais de higiene e limpeza guardados e local apropriado, evitando acidentes domésticos;

VII.zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios. Quando apresentarem defeitos comunicar o assistente administrativo;

VIII. Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para o assistente administrativo, em tempo hábil;

IX. ensinar e supervisionar os adolescentes na limpeza dos ambientes internos e externos;

X. cuidar do acondicionamento e destino do lixo e

XI. cuidar da higienização de roupas.

Subseção VI – Da Guarda Municipal

Art. 40. Compete ao (a) Guarda Municipal as seguintes atribuições:

I. zelar pela segurança das crianças e adolescentes, assim como dos servidores da instituição;

II. zelar pela preservação dos bens, serviços e instalações;

III. em caso de dano ao patrimônio, realização de RAM, a ser compartilhado com a Coordenação;

IV. acompanhar a realização de procedimento de checagem de pertences nos retornos das evasões ou em outras circunstâncias junto à educadora, em casos excepcionais e de extrema necessidade;

V. auxiliar os educadores e Coordenação a recolher materiais ilícitos, como cigarros, bebidas ou outros itens que não são permitidos dentro da instituição;

VI. intervir fisicamente para conter em casos de conflitos que fujam do controle dos educadores e demais funcionários.

Subseção VII - Do (a) Vigia

Art. 41. Compete ao Vigia as seguintes atribuições:

I. Vigiar, zelar e guardar o patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes;

II. Controlar o acesso de visitantes;

II. Inspeccionar dependências e

III. Fazer manutenção simples no local de trabalho.

Art. 42. É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito às penalidades previstas em Legislações Trabalhistas, Estatuto do Servidor Público Municipal e de cada categoria de classe profissional. Em se tratando de infrações administrativas será realizado o seguinte procedimento:

I. escuta e avaliação da situação pela Coordenação. Havendo outras pessoas envolvidas, ouvir todas as partes;

II. se comprovado o fato ocorrido aplicação de advertência verbal pela Coordenação da instituição, com presença de testemunha;

III. caso haja reincidência será aplicada advertência por escrito;

IV. o funcionário terá direito ao contraditório, em caso de processo administrativo e

V. caso seja julgado procedente a infração praticada o servidor será colocado à disposição da Secretaria de Recursos Humanos;

Art. 43. Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos funcionários do Abrigo Municipal que violem os direitos da criança e/ou adolescente, serão realizados os seguintes procedimentos:

I. escuta e avaliação da situação das partes envolvidas pela Coordenação e Equipe Técnica;

II. havendo necessidade a Coordenação solicitará a escuta das partes também pela Direção da Proteção Social Especial e/ou Secretária Municipal e abertura de procedimentos administrativos pertinentes;

III. fugindo da competência do Abrigo Municipal e Órgão Gestor, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art. 44. Caso o descumprimento das atribuições que violem os direitos da criança e do adolescente for por parte da Coordenação, serão seguidos os procedimentos descritos:

I. os funcionários comunicam a Direção da Proteção Social Especial que fará a análise e averiguação dos fatos, ouvindo as partes envolvidos;

II. a Direção da Proteção Social Especial realizará os procedimentos administrativos necessários e tomará as medidas cabíveis;

III. ultrapassando a competência da Unidade e Órgão Gestor, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art. 45. É vedado aos funcionários:

I. violar os direitos das crianças e adolescentes;

II. a utilização dos recursos públicos da instituição para fins particulares, sendo passível de apuração dos fatos com procedimento administrativo ou até mesmo registro de ocorrência na Delegacia de Polícia;

III. utilizar cargos e funções da instituição para benefícios pessoais;

IV.consumir bebidas alcoólicas, fumo e substâncias ilícitas; (cf. Decreto Lei no. 8262, de 31 de maio de 2014 e a Lei nº 9294, de 15 de junho de 1996);

V.usar o telefone fixo para resolver questões pessoais, sem prévia autorização;

VI.realizar trabalhos (acadêmicos, escolares, artesanais, etc) com fins particulares durante o expediente;

VII.a entrada e permanência de parentes de funcionários, bem como pessoas estranhas nas dependências da instituição, principalmente durante a jornada de trabalho.

VIII.o uso de roupas inadequadas para o desempenho da função (com excesso de decotes, curtas e/ou transparentes, e etc.);

IX.dormir em horário de expediente, ou seja, fora do período de uma hora de descanso e

X.criar um clima organizacional desfavorável (fofocas, intrigas, disputas, competições, discórdias).

CAPÍTULO VI - METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

Art. 46. A metodologia de atendimento estará descrita no PPP – Projeto Político Pedagógico, conforme definida na Resolução Conjunta no 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA.

Parágrafo Único - Serão elaborados protocolos /fluxogramas de todos os atendimentos realizados dentro da instituição e das articulações com a rede socioassistencial e intersetorial.

Seção I – Da Assembleia

Art. 47. A assembleia será realizada bimensalmente, ou sempre que se avaliar necessário, com a presença de todas ou 50% mais um das crianças/adolescentes, assim como funcionários da Instituição. Sendo seus objetivos:

I.garantir o espaço reflexivo e de avaliação do funcionamento da instituição;

II.definir as regras de convivência;

III.definir as consequências para os casos de descumprimento dos acordos;

IV.definir as regras para a utilização dos espaços coletivos, como: sala de estudos, quadra, sala de TV, brinquedoteca, e etc.

V.definir critérios para passeios.

§ 1º A assembleia deverá ser realizada no dia e horário que contemple a participação do maior número de criança/adolescente e funcionários, observando-se os assuntos de pauta adequados às diferentes faixas etárias (crianças e adolescentes), permitindo-se a realização de assembleia com mais de um grupo.

§ 2º A assembleia poderá contar com participantes convidados profissionais, familiares e/ou pessoas com vínculos afetivos e que estejam relacionados aos assuntos de pauta.

§ 3º. A Assembleia deverá ser registrada nos arquivos da instituição e assinadas por todos os presentes.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 48. A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão por meio de:

I.reunião mensal com todos ou o máximo de funcionários da instituição para troca de experiências e *feedback*

II.reunião semanal entre educadores e equipe técnica, com participação da coordenação quando pertinente;

§ 1º Caso seja necessário, serão realizadas reuniões extraordinárias.

§ 2º Todas as reuniões deverão ter uma pauta elaborada previamente, com produção de Atas ou similares e Registro de Presença.

§ 3º As reuniões serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Coordenação. Deverá ser comunicado aos funcionários com antecedência mínima de 48h.

Art. 49. Deverão ser elaborados os seguintes relatórios:

I.relatórios técnicos periodicamente elaborados e enviados aos órgãos de garantia de direito (Ministério Público e Vara da Infância e Juventude);

II.relatórios bimestrais acerca do cotidiano de cada criança/adolescente devem constar nos arquivos do prontuário de cada criança/adolescente para preservar sua história;

III. os relatórios estatísticos, com informações do número de crianças/adolescentes (entrada e saída), podendo ser utilizado (s) o (s) sistema (s) de informação existente, assim como o preenchimento de sistemas aos órgãos oficiais (MCA, Sistemas do Ministério e etc).

Parágrafo Único - Todos os relatórios e informativos elaborados devem constar uma via no prontuário de cada criança/adolescente.

Art.50. A elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) deverá:

I.iniciar o processo de elaboração do PIA o mais rápido possível a partir da entrada da criança/adolescente ao abrigo;

II. contar com a participação conjunta da criança/adolescente e sua família;

III. contar com a colaboração do maior número de profissionais da rede socioassistencial e do Sistema de Garantia de Direitos que tenham a criança/adolescente como referência;

Parágrafo Único – O PIA não poderá ser utilizado como meio de imposição a criança/adolescente sobre cumprimento das metas, objetivos, dentre outros.

CAPÍTULO VIII - DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 51. Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, a instituição elaborará o Projeto Político-Pedagógico (PPP). Este será de acordo com as normativas vigentes, tendo como eixo central a função educativa do Serviço de Acolhimento, buscando abarcar toda a diversidade que é pertinente ao Serviço.

CAPÍTULO IX - DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Art. 52. Entende-se por serviços voluntários os prestados por pessoas físicas ou jurídicas (universidades, empresas, organizações não governamentais). O serviço de voluntariado interno, atividades/ações realizadas dentro do âmbito da Instituição, e fora do âmbito, denomina-se voluntariado externo. Para a realização dos mesmos deverão ser observados:

- I. apresentação de proposta de serviço por escrito à Coordenação do Abrigo Municipal;
- II. as atividades propostas deverão fazer parte do Projeto Político-Pedagógico da Instituição;
- III. preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso de Voluntário da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme preconiza a Lei No. 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre os serviços de voluntariado.

§ 1º Caberá a Coordenação avaliar e autorizar a execução dos serviços voluntários.

§ 2º Os funcionários da instituição deverão acompanhar os voluntários durante a execução do serviço, conforme autorizado pela Coordenação.

§ 3º Os serviços voluntários externos, como participação em festas, eventos, deverão ser acompanhados por educadores, autorizados pela Coordenação.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Quando realizada fiscalização pelo Tribunal de Justiça, pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública, pelo Conselho Tutelar, pelos Conselhos de Direitos, órgãos de Vigilância Sanitária na instituição, os

funcionários deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentação exigida e pertinente ao tipo de fiscalização.

Parágrafo Único. Documentos de caráter sigiloso (prontuários de crianças/adolescentes), somente serão apresentados mediante solicitação judicial.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação com o apoio da Direção de Proteção Social Especial e/ou da Secretária Municipal de Assistência Social.

Art. 55. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem remetidas à Secretaria Municipal Assistência Social, para avaliação e aprovação.

Art. 56. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação em Boletim Oficial do Município.

DECRETO Nº 129 DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

“EMENTA: REVOGA O DECRETO Nº 125 DE 06 DE JANEIRO DE 2021.”

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí no uso de suas atribuições legais e constitucionais vigentes;

Considerando a necessidade de atualização das medidas de combate ao COVID-19.

Considerando a recomendação do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, advinda do PA 10/IIP/2020.

Considerando os dados e informações contidos nos autos do Processo Administrativo nº. 5390/2020.

Considerando o novo “Plano Municipal para Flexibilização na Retomada da Economia” apresentado e aprovado pelo GTI, o qual estabeleceu novos parâmetros para a fixação das bandeiras, seguindo a orientação do Ministério Público, do Ministério da Saúde e da secretaria de Estado de Saúde, aplicando a mesma sistemática que o Estado do Rio de Janeiro, criando simetria federativa;

Considerando que o plano de ação deve ter por objetivos: viabilizar a superação da situação de crise econômico-financeira, a fim de permitir a manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses dos credores, promovendo, assim, a preservação da empresa, sua função social e o estímulo à atividade econômica; e também adotar todas as medidas necessárias para cuidar da saúde da população, procurando preservar vidas, a saúde e evitar a proliferação do COVID-19.

Considerando o aumento de casos da doença em todo território nacional, nas cidades circunvizinhas e no próprio município de Barra do Piraí, RJ;

Considerando os Boletins Epidemiológicos e também o parecer técnico da saúde de que o Município de Barra do Piraí poderá atingir nas próximas semanas os parâmetros para se enquadrar na Bandeira amarela, apesar de atualmente apresentar dados que o mantém na bandeira verde;

DECRETA

Art. 1º. Ficam prorrogadas até o dia 31 de janeiro de 2021 as orientações contidas no artigo 2º. do Decreto Municipal nº. 021 de 20 de março de 2020.

Art. 2º. Ficam autorizadas as realizações das cirurgias, consultas e serviços listados no artigo 3º. do Decreto Municipal nº. 021 de 20 de março de 2020, bem como o tratamento de pacientes acometidos por doenças crônicas e/ou com doenças graves, desde a Secretaria de Saúde do Município ateste a viabilidade, sem comprometimento do sistema de saúde público municipal e desde que não atrapalhe o combate a pandemia provocada pelo CORONAVIRUS.

Art. 3º. Ficam prorrogados os prazos e as restrições determinados através dos Decretos números 021/2020 (que dispõe sobre a situação de emergência no município) e 022/2020 (que dispõe sobre os serviços funerários nas capelas mortuárias do município) até o dia 31 de janeiro de 2021.”

Art. 4º. Fica aprovado o novo “Plano de Barra Do Piraí para Flexibilização na Retomada da Economia”, constante do ANEXO I deste Decreto, que segue os parâmetros do Estado do Rio de Janeiro pelos setores competentes, o qual estabelece parâmetros para fixar as bandeiras, passando a fazer parte da política pública de combate ao coronavírus (COVID-19), respeitando-se a autonomia do Município, bem como as Notas Técnicas exaradas pela Vigilância Sanitária Municipal.

Art. 5º - De forma excepcional, com o único objetivo de resguardar o interesse da coletividade na prevenção do contágio e no combate da propagação da COVID-19, diante de mortes já confirmadas, MANTENHO A SUSPENSÃO, das seguintes atividades:

I – até 31 de janeiro de 2021 a realização de eventos e de qualquer atividade com a presença de público, ainda que previamente autorizadas, que envolvam aglomeração de pessoas, tais como: shows (salvo nas hipóteses autorizadas no Inciso XV do Artigo 6º do Decreto 058 de 12 de junho de 2020, incluído pelo Decreto 091 de 30 de setembro de 2020); eventos científicos; comício; passeatas; e afins.

II - até 31 de janeiro de 2021 das aulas presenciais, sem prejuízo da manutenção do calendário recomendado pelo Ministério da Educação, nas unidades da rede pública e privada de ensino, inclusive nas unidades de ensino superior, bem como em cursos regulares, treinamentos e similares.

Art. 6º - FICAM AUTORIZADAS a prática e o funcionamento das seguintes atividades e estabelecimentos, a partir de 07 de dezembro de 2020 as restrições impostas no “Plano de Barra Do Piraí para Flexibilização na Retomada da Economia”, constante do ANEXO I deste Decreto:

I - atividades esportivas individuais ao ar livre, preferencialmente próximo a sua residência, mantendo-se a restrição a atividades que gerem aglomeração e/ou contato físico.

II - atividades culturais de qualquer natureza no modelo drive in, desde que as pessoas não promovam aglomeração fora de seus veículos, devendo ser respeitada a distância mínima de 1 (um) metro entre os veículos estacionados, bem como sejam adotados os protocolos sanitários.

III - bares, restaurantes, lanchonetes e estabelecimento congêneres, limitando o atendimento ao público a 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação, permitindo música ao vivo (desde que respeitadas as exigências do item 3.5 deste inciso) com a normalidade de entrega e retirada de alimentos no próprio estabelecimento.

3.1 - Os restaurantes que ofertam serviços self service, devem oferecer além do álcool gel a 70% e Sabão líquido e papel toalha para lavagem das mãos, luvas plásticas descartáveis para o cliente não tocar no talher no momento que estiver se servindo no Buffet.

3.2 - Uso obrigatório de máscaras para todos os clientes, recepcionistas, gerentes e todos os funcionários. Caso o cliente não possua máscara, ofereça a opção de compra no próprio estabelecimento, caso contrário o cliente não será autorizado a entrar.

3.3 - Higienizar a maquineta do cartão após cada uso, permitindo que o cliente manuseie seu cartão, e disponibilizar álcool em gel 70% em cada estação de pagamento;

3.4 - Pagamentos em espécie pedem atenção redobrada para a higienização.

zação das mãos, do profissional que estiver no caixa, este deve usar luvas para não ter contato com cédulas e moedas;

3.5 - A música ao vivo em bares, cafeterias, restaurantes, pizzarias e similares, desde que o estabelecimento tenha alvará para oferecer este tipo de evento, em acordo com as determinações da Secretaria de Ordem Pública, atendidos TODAS as determinações previstas na Nota Técnica DVS/SMS-BP/RJ nº 06/2020 de 30 de setembro de 2020, ANEXO I ao presente Decreto Municipal, observadas também as seguintes restrições:

a) Reduzida a capacidade em 50%, respeitando o distanciamento de 2 (dois) metros entre mesas e 1 (um) metro entre cadeiras, permitindo apenas clientes no interior do estabelecimento e sentados, sem qualquer interação em pé;

b) Caso o músico esteja a menos de 2 metros do público, deverá ser instalada uma proteção de acrílico;

c) A máscara só será dispensada ao vocalista e quem estiver fazendo backing vocal, sendo obrigatório o uso da máscara para músicos exclusivamente instrumentistas, mantendo distanciamento de 1,5 (um vírgula cinco) metros entre eles;

d) Higienizar o microfone no início, ao final e caso haja intervalo na apresentação ou troca no cantor.

IV - lojas de conveniência e demais estabelecimentos congêneres que se destinam à venda de alimentos, bebidas, materiais de limpeza e higiene pessoal, vedada a permanência continuada e a aglomeração de pessoas nesses locais.

V - Salões de beleza, barbearias, e estabelecimentos similares, limitando o atendimento ao público devem funcionar:

5.1 - Número reduzido de clientes, com atendimento exclusivamente com agendamentos para evitar filas e espera, respeitando os espaços de distanciamento de 1,5 (um metro e meio) de distância entre os clientes;

5.2 - Manter uma área organizada para a chegada dos clientes e profissionais disponibilizando álcool em gel para higienização das mãos e medidas para higienização das solas do sapato como um borrifador com álcool 70%;

5.3 - Uso obrigatório de máscaras para todos os clientes, recepcionistas, gerentes e todos os funcionários. Caso o cliente não possua máscara, ofereça a opção de compra no próprio estabelecimento, caso contrário o cliente não será autorizado a entrar.

5.4 - Medição da temperatura com termômetro eletrônico, à distância, de todos que entrarem no salão, caso seja apontada uma temperatura superior a 37,8 °C, a pessoa não será autorizada a entrar.

5.5 - Antes de iniciar as atividades diárias e entre atendimentos, deve-se realizar a limpeza e desinfecção química, respeitando o tipo de material, nos locais de contato do cliente, a saber: bancadas, poltronas, cadeiras, macas, escovas, pentes, tesouras, navalha e afins;

5.6 - Caracteriza-se limpeza o uso de agente detergente, como água e sabão

5.7 - Caracteriza-se desinfecção química o uso de agente desinfetante, como álcool 70% ou solução com água sanitária; a solução de água com água sanitária deve seguir as seguintes medidas: 250ml de água sanitária para 1L de água.

5.8 - Dar preferência à ventilação natural, com portas e janelas abertas. Se fizer uso de ar condicionado, investir na limpeza frequente de filtros e apresentar a nota ao fiscal sanitário quando solicitado.

5.9 - Higienizar a maquineta do cartão após cada uso, permitindo que o cliente manuseie seu cartão, e disponibilizar álcool em gel 70% em cada estação de pagamento;

5.10 - Pagamentos em espécie pedem atenção redobrada para a higienização

das mãos, o profissional que estiver no caixa deve usar luvas para não ter contato com cédulas e moedas;

5.11 - Retirar todos os itens fáceis de tocar, como revistas, tablets ou catálogos de informações.

5.12 - Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como máscaras, shampoos e condicionadores, creme de barbear, loção de barba higienizar as mãos antes de usá-los.

5.13 - Distribuir lixeiras dentro das normas da vigilância sanitária local em todos os setores para evitar o transporte do lixo possivelmente contaminado pelo estabelecimento;

5.14 - Quando removido dos setores, o lixo deve ser armazenado ensacado em recipientes apropriados com tampa;

5.15 - O profissional responsável pelo recolhimento do lixo deve estar paramentado com luvas e máscara reutilizável, o lixo só deve ser retirado do estabelecimento nos dias de coleta.

VI. Serviços de Lan house, estabelecimentos de ensino presencial ou a distância que ofereça laboratório de informática para alunos ou estabelecimento similares devem:

6.1 - Higienizar os equipamentos, mesa, cadeira, mouse, teclado e tela dos computadores a cada troca de aluno ou usuário;

6.2 - Caracteriza-se limpeza o uso de agente detergente, como água e sabão

6.3 - Caracteriza-se desinfecção química o uso de agente desinfetante, como álcool 70% ou solução com água sanitária; a solução de água com água sanitária deve seguir as seguintes medidas: 250ml de água sanitária para 1L de água.

6.4 - Obrigatório informar, de maneira ostensiva e adequada, quando for o caso, sobre o risco de contaminação.

6.5 - Disponibilizar álcool gel a 70% para os usuários.

6.6 - Uso obrigatório de máscaras para todos os clientes, recepcionistas, gerentes e todos os funcionários.

6.7 - Caso o cliente não possua máscara, ofereça a opção de compra no próprio estabelecimento, caso contrário o cliente não será autorizado a entrar.

6.8 - Cloração dos tapetes higienizadores nos acessos.

VII - de forma plena e irrestrita, serviços essenciais, como postos de combustíveis, transportadoras, mercados, supermercados, açougues, hortifrúteis, aviários, padarias, casa de insumos agrícolas, bancos e loterias, agências dos correios, serviços funerários, lojas de aviamentos para confecção de máscaras, lojas de materiais de construção, ferragens e vidraçaria, depósitos de gás, depósitos de água, lojas de ração, estabelecimento de venda de autopeças, oficinas mecânicas e borracharias, hospitais, laboratórios, clínicas médicas e dentárias e similares, clínicas e laboratórios veterinários, estacionamento, farmácias e drogarias.

VIII - Lojas que tenham como atividade econômica predominante de comércio, com as restrições especificadas no anexo I para fase amarela.

IX - Funcionamento de academias, centros de ginásticas e estabelecimentos similares, limitando o atendimento ao público a 30% (trinta por cento) da sua capacidade e controle de acesso feito com horários agendados previamente, devendo respeitar todas as normas de higienização abaixo descritas, sob pena de incorrer na multa prevista no Artigo 9º do decreto nº. 058 de 12 de junho de 2020 e perder o Alvará de funcionamento:

a. Serão permitidas as atividades esportivas individuais, inclusive em

locais públicos de lazer como clubes, praças e parques, respeitadas as regras de distanciamento e sanitárias, sem a utilização de equipamentos compartilhados, não sendo permitida a permanência no local após encerrada a atividade;

b. Desinfecção de arquibancadas, sanitários, áreas comuns, antes de partidas, bem como vestiários e materiais esportivos antes e depois de treinos e partidas

c. Serão autorizadas as atividades esportivas profissionais coletivas sem a presença de público e obedecendo as orientações das autoridades sanitárias;

d. Utilização obrigatória de máscaras para clientes e funcionários;

e. Serão permitidas as atividades de Academias e similares com funcionamento restrito com 30% da capacidade e controle de acesso feito com horários agendados previamente;

f. Lotação máxima de 1 cliente a cada 10 m² de ABL;

g. Higienização periódica de equipamentos compartilhados, como aparelhos, anilhas, colchonetes, halteres, maçanetas, sanitários, bebedouros, etc.;

h. Proibido bebedouros de jato ou adaptados para uso exclusivamente de torneiras, com utilização de garrafa individual ou copo descartável;

i. Utilização de máscaras faciais e disponibilização de álcool 70%;

j. Fica proibido o rodízio de pessoas em aparelhos entre as séries realizadas, sendo orientada a higienização dos aparelhos a cada alternância e ficam vedadas atividades coletivas em que haja contato físico;

k. Aferição de temperatura através de termômetro eletrônico à distância de usuários e funcionários na entrada do estabelecimento. Caso seja apontada uma temperatura superior a 37,8°C a pessoa não será autorizada a entrar.

l. Ficam proibidas atividades em piscina de qualquer modalidade.

m. Delimitar distância mínima de 2 metros entre usuários nas áreas de peso livre de salas de atividades coletivas;

n. Impedimento e orientação a usuário que manifestar febre utilizar apenas 50% dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários;

o. Instalação de anteparo transparente em acrílico ou outro material resistente no balcão da recepção para proteção do profissional;

p. Disponibilização de álcool em gel e orientação de boas práticas de higiene;

q. Renovar todo ar do ambiente, pelo menos, 7 vezes por hora, conforme legislação;

X – Aulas de natação com no máximo dois alunos por raia, sendo um em cada extremidade da piscina, respeitadas as regras de distanciamento e sanitárias e a capacidade máxima de acordo com o número de raia de cada piscina, sem a utilização de equipamentos compartilhados, não sendo permitida a permanência no local após encerrada a atividade;”

XI - Realização de eventos sociais em ambientes como salões e casas de festas, desde que assegurada a contenção do acesso ao interior do estabelecimento, respeitando-se o limite de 1/3 do limite de capacidade total do local, limitando-se a capacidade máxima de 500 pessoas. Deve-se evitar aglomeração, respeitando a distância mínima de 1 metro entre as pessoas, inclusive nas áreas de acesso, bem como sejam adotados os demais protocolos sanitários.

XII - Atividades esportivas coletivas ao ar livre, preferencialmente próximo a sua residência.

XIII – A retomada parcial com 50% (cinquenta) das ocupações nas salas de cinemas;

XIV - A retomada parcial com 1/3 das ocupações de salas destinadas a teatro e eventos culturais.

XV – As piscinas em Clubes e parques aquáticos, pousadas e similares,

reduzida a capacidade em 50% do empreendimento, mantendo o distanciamento de 1,5 (um vírgula cinco) metros entre as pessoas, seguindo estritamente as determinações da Nota Técnica DVS/SMS-BP/RJ nº 08/2020 de 05 de novembro de 2020, observadas também as seguintes restrições:

a) Clubes e Parques aquáticos com frequência exclusiva de sócios, dependentes e Day use, limitada a utilização de 50% da capacidade.

b) Condomínios com frequência exclusiva de moradores, respeitando os agendamentos e escalas previstas no anexo I deste Decreto.

c) Pousadas e similares com frequência exclusiva de hóspedes, limitada a utilização de 50% da capacidade.”

XVI - A retomada antecipada de atividades práticas nos cursos da área da saúde em instituições privadas de ensino superior, em especial Medicina, Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Fisioterapia:

a) Durante as atividades práticas, fica a critério de cada instituição de ensino superior, de acordo com seu plano de retorno, o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, a seus respectivos alunos, bem como a orientação para seu uso adequado, em conformidade com os protocolos formulados através do Plano de Retorno apresentado pela Resolução SEEDUC nº 5854, de 30 de julho de 2020, publicada no DOERJ de 31 de julho de 2020.

XVII - Ensaios fotográficos para álbum de formatura e com finalidade de realização da colação de grau em campus de faculdades, desde que atendido os critérios sanitários quando da espera para as fotografias, respeitando todas as medidas de segurança empregadas no distanciamento social entre os formandos, uso de máscaras, bem como, de álcool em gel, devendo ainda observar a marcação em dias distintos entre as turmas, como forma de evitar aglomeração.

XVIII - Eventos desportivos, desde que estejam presentes exclusivamente organizadores e atletas regularmente inscritos para participação e desde que respeitadas as normas de segurança estabelecidas no inciso XVIII deste Artigo, no que lhes for compatíveis, ficando vedada a venda ou distribuição gratuita de ingressos, vedadas a aglomeração de pessoas e a presença de pessoas estranhas ao evento, sendo vedada também a presença de associados (caso o evento seja realizado em clube) e torcedores.

Art. 7º - FICA AUTORIZADO o funcionamento do MERCADO MUNICIPAL, exclusivamente no horário de 8:30 horas às 18:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados de 08:30 às 18:00 horas, até o limite de 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade total, desde que:

I – Os permissionários garantam o fornecimento de equipamentos de proteção individual e álcool em gel 70%, ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, a todos os empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço;

II – Que disponibilizem, álcool em gel 70%, ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, a todos clientes e frequentadores;

III – que permitam o acesso e circulação no interior do estabelecimento, apenas a clientes, frequentadores, empregados e prestadores de serviço que estiverem utilizando máscara de proteção respiratória, seja ela descartável ou reutilizável, de forma adequada;

IV - Adotem medidas de contenção do acesso ao interior do estabelecimento com vistas a manter o distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre cada cliente ou frequentador;

V - Fica permitido o uso de provadores pelos clientes, desde que todos

os protocolos abaixo sejam integralmente atendidos, sob pena de multa estipulada no Artigo 9º do Decreto 058 de 12 junho de 2020;

1. Acesso aos provadores: controlar a entrada de clientes nos provadores a fim de evitar aglomerações e assegurar o distanciamento mínimo de pelo menos 1,5m de distância um dos outros e assegurar o uso de álcool gel a 70%.
2. Acompanhantes: deve ser restrito a 1(um) acompanhante quando necessário no caso de pessoa idosa, com deficiência, criança, adolescente, etc. os responsáveis pelos estabelecimentos comerciais devem orientar os clientes com cartazes e informativos para que, se possível, façam as compras sem acompanhantes, para evitar quantidade desnecessária de pessoas nos espaços;
3. Higienização das mãos: disponibilizar álcool gel a 70% para higienização das mãos antes de entrar no Provador e ao sair.
4. Higienização das roupas após a prova ou a devolução pelo cliente: aplicar nas peças de troca ou prova passadeira a vapor, dispositivo de higienização ultravioleta ou colocá-las num período mínimo de arejamento de 48 a 72 horas. Além desses cuidados, também recomendamos o uso de produto que protege as roupas contra microorganismos e é eficaz para evitar a propagação de vírus;
5. Higienização dos provadores: Higienizar os provadores com uso de álcool 70% ou outro desinfetante de igual eficácia para limpeza do local, no caso de provadores com cortina, o ideal é realizar a higienização com vapor e aguardar secagem para novo uso;
6. Devolução de roupas: higienizar as roupas após a prova ou a devolução pelo cliente, nos casos de retirada do estabelecimento para provar em casa, através de meio eficaz, como a utilização de passadeira a vapor, dispositivo de higienização ultravioleta ou assegurar período mínimo de aeração de 48 horas;
7. Roupas usadas no provador: a loja deve providenciar um cabideiro específico para que as peças indesejadas pelos clientes, após provadas, possam cumprir, cada uma delas, a quarentena mínima de 48 horas.
8. Comunicação: colocar cartazes em locais estratégicos da loja e dentro dos provadores orientando acerca da necessidade de permanência do uso da máscara, higienização das mãos e distanciamento entre as pessoas e acompanhantes somente quando extremamente necessário.
9. Placas com quantitativo de itens: evite a entrega de placas para o cliente com o número de itens que estão provando; considere outras opções, como escrever o número de itens em um quadro branco na porta ou utilizar comanda descartável. Se não for possível, as placas devem ser higienizadas a cada uso.
11. Prova de calçados: orientar os clientes a higienizar as mãos e pés com álcool a 70% antes e depois da prova de calçados e, após, mantê-los em local arejado, sem devolver imediatamente à caixa.
12. Higiene na prova de calçados: é proibido o empréstimo de meias para a prova de calçados. É necessário o fornecimento de sapatilhas de plástico descartáveis aos clientes para provas dentro da loja, além de álcool gel 70% antes e após cada prova para a higienização das mãos e pés ou lenços umedecidos em álcool 70% para limpeza dos sapatos antes da prova.

Parágrafo único - Devem ser afastados de suas atividades, de forma imediata, todos os colaboradores sintomáticos respiratórios, conforme recomendação do Ministério da Saúde.

Art. 8º - FICAM AUTORIZADAS as atividades de organizações religiosas, desde que mantenham sua capacidade limitada a 30% de ocupação, respeitando, ainda, as seguintes determinações:

- I - Evitar aglomerações e providenciar barreiras físicas definindo a distân-

- cia entre as pessoas de no mínimo 1(um) metro;
- II - Sinalizar no piso essa distância (1 metro), com fita, giz, cones ou outros materiais que possam ser usados para sinalização;
- III - disponibilizar os insumos, como sabão líquido, álcool em gel 70% para todas as pessoas que acessem ao templo religioso;
- IV - Orientar a equipe de higienização para que realize a limpeza e a desinfecção do ambiente com base nas orientações da Anvisa e do Ministério da Saúde;
- V - Determinar que todos os seus colaboradores e funcionários, no exercício de suas funções, utilizem máscaras e demais equipamentos de proteção individual exigidos pelo Ministério da Saúde;
- VI - Impedir que adentrem ao templo religioso pessoas sem a utilização de máscaras;
- VII - Higienizar constantemente as superfícies de toque dentro do templo religioso;
- VIII - manter ventilação natural no templo, sem utilização de ar condicionado;
- IX - Os cultos de qualquer crença ou qualquer outra atividade de cunho religioso aberta ao público só poderá acontecer com intervalos mínimos de 01(uma) hora;
- X - as pessoas que acessarem e saírem da igreja ou do templo religioso deverão realizar a higienização das mãos com álcool-gel 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, colocadas em dispensadores e disponibilizadas em pontos estratégicos como na entrada, na secretaria, confessionários, corredores, para uso dos fiéis, religiosos e colaboradores;
- XI - manter todas as áreas ventiladas, incluindo, caso exista, os locais de alimentação;
- XII - o responsável pela igreja ou templo deve orientar aos frequentadores que não poderão participar de celebrações ou eventos religiosos, caso apresentem sintomas de resfriado/gripe.

Art. 9º. Todas as atividades declinadas nos artigos 6º, 7º, e 8º, deste Decreto, para valerem-se da respectiva exceção de funcionamento, deverão, no âmbito do município de Barra do Piraí, sob pena de multa no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) na hipótese de descumprimento, deverão cumprir as exigências que lhes são compatíveis:

- I - Evitar aglomerações e providenciar barreiras físicas definindo a distância entre funcionários e usuários, como também entre os próprios usuários na fila, de no mínimo 1(um) metro;
- II - Disponibilizar ao menos 1(um) funcionário, que deve ostentar os equipamentos de proteção individual (EPI), para organizar as filas e orientar os usuários/consumidores;
- III - desenvolver estratégias para diminuir o tempo que o usuário/consumidor permanece na fila, como por exemplo, realizando triagens prévias para agilizar o atendimento, distribuição de senhas com horários e priorização de clientes;
- IV - Disponibilizar lugares internos para área de espera, respeitando distanciamento mínimo de 1(um) metro, desenvolvendo estratégias para controlar o fluxo da entrada de clientes/usuários;
- V - Sinalizar no piso essa distância (1 metro), com fita, giz, cones ou outros materiais que possam ser usados para sinalização;
- VI - Disponibilizar os insumos, como sabão líquido, álcool em gel 70% para o atendimento seguro e adequado, estando estes de fácil acesso para todos os usuários/clientes e funcionários;
- VII - orientar a equipe de higienização para que realize a limpeza e a desinfecção do ambiente com base nas orientações da Anvisa e do Ministério da Saúde;
- VIII - determinar que todos os seus colaboradores e funcionários, no exercício de suas funções, utilizem máscaras e demais equipamentos de

proteção individual exigidos pelo Ministério da Saúde;
IX – Impedir que adentrem ao estabelecimento pessoas sem a utilização de máscaras;

X – As atividades enumeradas no inciso VII do artigo 6º. (comércio) deverão respeitar o horário de funcionamento de 8:30h às 18:30h de segunda a sexta-feira e 08:30h às 18:00 horas aos sábados, devendo manter sua capacidade limitada a 50% de ocupação;

XI - Restaurantes, lojas de conveniência e lanchonetes, devem manter sua capacidade limitada a 30% de ocupação e incentivar os serviços “takeaway” e “delivery”. Será permitido o sistema de “delivery”;

XII - Pousadas e hotéis devem manter sua capacidade limitada a 50% de ocupação;

XIII - O estacionamento rotativo funcionará no período integral com escala de horários para entrada e saída dos colaboradores;

XIV – Todas as atividades enumeradas no artigo 6º. deverão incentivar, através das redes sociais e cartazes no interior de seu estabelecimento, o atendimento individualizado com agendamento prévio;

XV - Higienizar constantemente as superfícies de toque dentro do estabelecimento;

XVI - Fica permitido uso de provadores, desde que observado todos os protocolos estabelecidos no Artigo 7º do Decreto 058 de 12 de junho de 2020, alterado acima, sob pena de multa estipulada no Artigo 9º do Decreto 058 de 12 de junho de 2020.

XVII - Oferecer e priorizar entregas em domicílio;

XVIII – manter ventilação natural no estabelecimento, sem utilização de ar condicionado;

XIX – Incentivar o trabalho a distância, modalidade Home Office dos colaboradores.

Art. 10 - Para todas as atividades econômicas enumeradas neste Decreto é terminantemente vedada a permanência continuada e a aglomeração de pessoas, devendo os estabelecimentos adotarem todas as medidas impostas neste decreto, fazendo cumprir todas as exigências compatíveis com sua respectiva atividade, para a prevenção ao contágio e enfrentamento do COVID-19, sob pena de incorrer na multa prevista no artigo 9º. e no imediato encerramento das atividades por atentar contra a saúde pública.

Art. 11 - Este decreto dependerá de monitoramento diário para a manutenção da flexibilização das medidas de restrição e do cumprimento rigoroso do “Plano de Barra do Piraí para flexibilização na retomada da economia”(anexo I), ficando determinado como marco para se restabelecer o isolamento total, caso o município tenha comprometido 50%(cinquenta por cento) de sua taxa de ocupação hospitalar específica para COVID-19, atingindo a bandeira vermelha.

Parágrafo Primeiro: Fica determinado que o GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL – GTI – deve manter os encontros semanais, os quais gerarão um relatório que será encaminhado para o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e fará parte do portal da transparência do Município, dando enfoque as ações tomadas e aos indicadores e bandeiras criadas no plano.

Parágrafo Segundo: Determino que a Secretaria de Saúde, todas as sextas-feiras, encaminhe relatórios ao Ministério Público contendo: o número de novos casos; o número de óbitos por COVID; o número de óbitos em verificação; o número de municípios – pacientes oriundos de Barra do Piraí – internados em leitos de CTI-Covid; número de municípios aguardando internação em leitos CTI-Covid; número de pacientes que tiveram alta de leitos de CTI-Covid; número de pacientes internados com

suspeita de Covid; a estratégia de testagem adotada em âmbito municipal; o número total de leitos Covid (UTI e gerais); o órgão responsável, as ações de fiscalização realizadas, os autos de infração lavrados e/ou as multas e as prisões efetuadas em razão do descumprimento das medidas de isolamento desde o envio do último relatório.

Art. 12 - Todas as atividades mencionadas neste decreto, somente poderão iniciar o funcionamento, após o atendimento das medidas de higiene, com a disponibilização de máscaras de proteção e álcool gel 70% para seus colaboradores e nos casos previstos para os clientes.

Art. 13. Fica autorizada a realização de feira livre, somente as quintas-feiras e aos domingos, devendo o feirante respeitar as normas do artigo 9º. Deste Decreto (no que lhe for compatível) e os termos dos Decretos Números 035/2020 e 036/2020.

Parágrafo Único - A demarcação das barracas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura, a qual competirá fiscalizar o cumprimento dos termos deste Decreto;

Art. 14. Ficam autorizados os serviços de Taxi e Aplicativos de transporte de passageiros, bem como de delivery de qualquer atividade comercial.

Parágrafo Único: Os motoristas de táxi e aplicativos de transporte de passageiros, bem como motoristas e trocadores responsáveis pelo transporte coletivo, ai incluídos ônibus, micro ônibus e Vans que a essa atividade se enquadrem, assim como aos entregadores de delivery, deverão utilizar equipamentos de proteção individual, sobretudo máscaras e luvas, sob pena de aplicação da multa prevista no artigo 9º. Deste Decreto.

Art. 15. Não obstante as Determinações acima, MANTENHO A RECOMENDAÇÃO à Agência local dos Correios que continue o atendimento à população dentro dos horários até então praticados, oportunidade em que deverá observar as determinações aplicadas aos estabelecimentos inseridos na exceção declinada no decreto Estadual em questão.

Art. 16. Mantenho a Recomendação que a população fique em isolamento social, e quando, excepcionalmente, o cidadão tiver que circular em vias públicas, o mesmo deverá manter a utilização de máscara facial durante o deslocamento, inclusive durante o deslocamento pelos bens públicos do Município e para o atendimento em estabelecimentos com funcionamento autorizado, em especial, para:

I - uso de meios de transporte público ou privado de passageiros;

II - desempenho de atividades laborais em ambientes compartilhados, nos setores público e privado.

Parágrafo Primeiro: Para efeito do caput deste artigo, e em conformidade com o disposto no art. 99 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil, consideram-se bens públicos:

I - os de uso comum do povo, tais como lagoas, rios, estradas, ruas e praças;

II - os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração pública, inclusive os de suas autarquias.

Parágrafo Segundo: A inobservância ao disposto neste artigo sujeita o infrator ao pagamento da multa previsto no artigo 385 do Código Sanitário Municipal - LEI COMPLEMENTAR Nº. 005 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2008, por deixar de executar, dificultar ou opor-se à execução de medidas sanitárias que visem à prevenção das doenças transmissíveis e sua

disseminação, à preservação e à manutenção da saúde, sem prejuízo de eventual responsabilização pelo crime de infração de medida sanitária preventiva, de que trata o art. 268, do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, Código Penal, na forma do regulamento.

Parágrafo Terceiro: Diante da insuficiência de insumos, os cidadãos poderão produzir as suas próprias máscaras de tecido, com materiais disponíveis no próprio domicílio, conforme orientação do Ministério da Saúde, no Boletim Epidemiológico.

Art. 17. Mantenho a reabertura, para atendimento presencial, do SINE -Sistema Nacional de Emprego.

Art. 18. Mantenho a reabertura, para atendimento presencial, do PROCON/RJ.

Art. 19. É obrigatório manter a via deste decreto a disposição em cada estabelecimento em funcionamento, estando a disponível no Boletim Oficial Eletrônico do Município (<http://transparencia.portalbarradopirai.com.br/images/documentos/controladoria/coronavirus/decretos/Decreto%20129.pdf>)

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, inclusive o Decreto Municipal nº. 125/2020.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

:

PORTARIA Nº 130/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras, ROSANE APARECIDA TEIXEIRA LOPES – matr. 9725 e JOSÉ ANTÔNIO DE AQUINO DUTRA – matr. 10275, como fiscais do Contrato nº 10/2020, firmado com o município de Barra do Piraí através do Fundo Municipal de Assistência Social, com a empresa MAMMA MIA ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, Processo nº 845/2020, que tem como objeto o fornecimento de refeições do abrigo provisório de pessoas em situação de rua, conforme especificados no Termo de Referência, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - As servidoras ora designadas ficam incumbidas obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº37/smas/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 131/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º-EXONERAR, GABRIEL FERRARI VELOSO, do Cargo em Comissão de Auxiliar, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico, para a qual fora nomeada por meio da Portaria nº 087/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 18/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

SMA/DBC/SMG/EBMP-

PORTARIA Nº 132/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 3126, de 17 de maio de 2019, HUGO GONÇALVES POLIDORO, para ocupar o cargo comissionado de Supervisor da Divisão de Cadastro e Censo Previdenciário, Nível DAS-1, da estrutura do Fundo de Previdência do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 25/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº001/2021 - FMPBP
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 133/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 3126, de 17 de maio de 2019, GILBERTO COUTINHO, para ocupar o cargo comissionado de Diretor de Compras e Almoxarifado, Nível DAS-3, da estrutura do Fundo de Previdência do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 04/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº003/2021 - FMPBP
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 134/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 3126, de 17 de maio de 2019, MARCO ANTÔNIO ALVES PEROSINI, para ocupar o cargo comissionado de Diretor Administrativo, Nível DAS-3, da estrutura do Fundo de Previdência do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 04/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº004/2021 - FMPBP
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 135/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, JORGE NUNES BAPTISTA - matr. 9574, como fiscal do Contrato nº 01/2021, firmado com o município de Barra do Piraí através da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Obras Públicas, com a empresa METINOX 2004 COMERCIAL EIRELI, Processo nº 13.439/20, que tem como objeto a aquisição de telhas termoacústicas, calhas e materiais, visando as reformas das Unidades de Ensino Municipais e atendimento as necessidades das demais Secretarias do Município .

Art. 2º - O servidor ora designado fica incumbido obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 19 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº13.439/2020
Smg/ebmp



PORTARIA Nº 136/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados como Gestor Fiscalizador do Termo de Colaboração nº 002/2018 - firmado entre o Município, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação Pestalozzi de Barra do Piraí, que tem por objeto serviço de atendimento socioassistenciais de habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência e suas famílias, com repasses mensais definidos, processo nº 948/2018 – smas:

GESTOR DE PARCERIA:

Carla Camargo Pinto Ferreira – matr. 9814

MEMBROS DA EQUIPE DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

Eliane Ribeiro – matr. 9599

Julia Pierezan Magalhães – matr. 10551

Neudinéa Vergilio – matr. 11204

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 195/2019, sem prejuízo dos atos já praticados.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº44/SMAS/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 137/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º-EXONERAR, SAULO ZÁZA DA ROSA, do Cargo em Comissão de Coordenador de Concessão de Benefícios, Nível DAS-4, da estrutura do Fundo de Previdência, para o qual fora nomeado por meio da Portaria nº 275/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 21/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/fac/ebmp

PORTARIA Nº 138/2021.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, Comissão Especial para avaliação dos requisitos exigidos no Termo de Referência, Edital de Pregão Presencial nº01/2021, processo administrativo nº 10.696/2020, referente a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN, com licença de uso de software, através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros e Gestão do Simples Nacional, com fornecimento de Data Center, que será composta dos seguintes membros:

Presidente: Tatiana Carreira Sampaio Ferreira – matr. 3516

Miguel Egídio Costa – matr. 9528

Aparecida Edvânia França Gonçalves – matr. 3516

André D'Ávila Pereira – matr. 11.194

Marco Antônio Duarte – matr. 6138

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 002/DRM/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 139/2021

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - No resguardo da Administração Pública, somada à eventual de conduta incompatível com o exercício da atividade inerente ao servidor público, instaurar COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO, que será presidida pelo servidor Thadeu Valadão Pedroso – mat. 5483, auxiliado pelos servidores Ademir Pereira – matr. 3224 e Neiva de Fátima Araújo Bandeira – matr. 3976, com o assessoramento do Procuradora do Município - Drielly Passo de Souza – matr.10.229, para em 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar relatório conclusivo quanto à questão em tela, objeto do processo administrativo nº 2774/20(sms) e 2778/20 (sms).

Art. 2º - Fica a cargo do Presidente da referida comissão, cientificar os servidores supra elencados, ficando a partir desta nomeação com flexibilidade em suas funções, para tratarem da celeridade do presente procedimento de inquérito, face a sua gravidade.

Art. 3º - Fica desde já determinado que o servidor seja devidamente cientificado da presente Portaria pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, e que o mesmo, querendo, na fase de inquérito, pode se defender através de patrono na forma da lei.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº 2774 E 2778/20 - SMS
smg/EBMP

PORTARIA Nº 140/2021

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR de acordo com o artigo 42, inciso I da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 c/c Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009, MARILZA DE FÁTIMA SERAPHIM, para ocupar o Cargo em Comissão de Supervisor da Divisão de Região Administrativa – 7ª Região, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 15/01/2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

smg/ebmp

PORTARIA Nº 141/2021

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - CEDER, o servidor WELLINGTON ALMEIDA PIRES, matrícula 8623, para prestar serviços junto a Prefeitura Municipal de Barra Mansa, sem ônus para o Município de Barra do Piraí, conforme Ofício nº 01 de 08/01/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir desta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº 305/2021
smg/ebmp

PORTARIA Nº 142/2021

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITE a pedido, a RENATA MEDEIROS PACHECO RIBEIRO, matr. 9734, do cargo de Enfermeira, na forma do artigo 64, da Lei Municipal nº 326, de 28 de abril de 1997.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 06/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº019/SMRH/2021
smg/ebmp

PORTARIA Nº 143/2021

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - No resguardo da Administração Pública, somada à eventual de conduta incompatível com o exercício da atividade inerente ao servidor público, instaurar COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO, que será presidida pela servidora Flávia de Moraes Costa – matr. 7663, auxiliada pelas servidoras Ariane Medeiros de Brito Quintanilha – matr. 3224 e Cibele Blazutti Gallucci Tinoco – matr. 3965, para em 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar relatório conclusivo quanto à questão em tela, objeto do processo administrativo nº 2774/20(sms) e 2778/20 (sms), referentes ao servidor matr.3452.

Art. 2º - Fica a cargo do Presidente da referida comissão, cientificar os servidores supra elencados, ficando a partir desta nomeação com flexibilidade em suas funções, para tratarem da celeridade do presente procedimento de inquérito, face a sua gravidade.

Art. 3º - Fica desde já determinado que o servidor seja devidamente cientificado da presente Portaria pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, e que o mesmo, querendo, na fase de inquérito, pode se defender através de patrono na forma da lei.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE JANEIRO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº 11.762/20 (2.670/20-sms)
smg/EBMP



ADMINISTRAÇÃO

AVISOS DE LICITAÇÕES

A Comissão Permanente de Licitação torna pública a data da licitação referente à Aquisição de kits de lanches e água mineral, em atendimento aos colaboradores da Vigilância em Saúde, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I). Processo Administrativo nº 2173/2020, na modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2021, do tipo menor preço item, que será realizada no dia 10 de fevereiro de 2021, às 14:00 horas, no site www.licitacoes.caixa.gov.br, maiores informações pelo tel.: (24) 2442-5372.

A Comissão Permanente de Licitação torna pública a data da licitação referente à Provável aquisição de medicamentos para atendimento aos pacientes de diversos programas, como Programa de Doenças Crônico-Degenerativa (HIPERDIA), Centro de Apoio Psico Social (CAPS), Saúde da mulher, Tabagismo, Programa do Idoso, Atenção Básica (Unidade Básica de Saúde e Programa de Saúde da Família), DST/AIDS, assim como os pacientes oriundos das unidades básicas e estabelecimentos de saúde, conforme especificação no Termo de Referência (anexo I). Processo Administrativo nº 2351/2020, na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2021, do tipo menor preço item, que será realizada no dia 08 de fevereiro de 2021, às 14:00 horas, no site www.licitacoes.caixa.gov.br, maiores informações pelo tel.: (24) 2442-5372.

A Comissão Permanente de Licitação torna pública a data da licitação referente à Provável aquisição de medicamentos para atendimento a pacientes dos diversos programas como Programa de Doenças Crônico-Degenerativa (HIPERDIA), Centro de Apoio Psico Social (CAPS), Saúde da mulher, Tabagismo, Programa do Idoso, Atenção Básica (Unidade Básica de Saúde e Programa de Saúde da Família), DST/AIDS, assim como os pacientes oriundos das unidades básicas e estabelecimentos de saúde, conforme especificação do Termo de Referência. Processo Administrativo nº 2340/2020, na modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2021, do tipo menor preço item, que será realizada no dia 09 de fevereiro de 2021, às 14:00 horas, no site www.licitacoes.caixa.gov.br, maiores informações pelo tel.: (24) 2442-5372.

A Comissão Permanente de Licitação torna pública a data da licitação referente à Aquisição de INSUMO MÉDICO, objetivando atender a BRUNA PEDROSO DE OLIVEIRA HERNANDES paciente portadora de DOENÇA CRONICO DEGENERATIVA, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I), conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I). Processo Administrativo nº 1743/2020, na modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2021, do tipo menor preço global, que será realizada no dia 11 de fevereiro de 2021, às 14:00 horas, no site www.licitacoes.caixa.gov.br, maiores informações pelo tel.: (24) 2442-5372.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico – SRP nº 085/2020 – Objeto: Provável aquisição de medicamentos para atendimento aos pacientes de diversos programas, como Programa de Doenças Crônico-Degenerativa (HIPERDIA), Centro de Apoio Psico Social (CAPS), Saúde da mulher, Tabagismo, Programa do Idoso, Atenção Básica (Unidade Básica de Saúde e Programa de Saúde da Família), DST/AIDS, assim como os pacientes oriundos das unidades básicas e estabelecimentos de saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, em favor das empresas: AVANTE BRASIL COMÉRCIO EIRELI, para os itens: 01 e 08, no valor total de R\$ 72.826,20 (setenta e dois mil oitocentos e vinte e seis reais e vinte centavos), BALSAMO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, para os itens: 02, 05, 07 e 12, no valor total de R\$ 92.831,76 (noventa e dois mil oitocentos e trinta e um reais e setenta e seis centavos) e SOGAMAX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, para os itens 03, 06, 09, 10 e 11 no valor total de R\$ 27.604,00 (vinte e sete mil seiscentos e quatro reais). O ITEM 04 FOI CONSIDERADO FRACASSADO. Importa o presente Pregão Eletrônico – SRP 85/2020 em R\$ 193.261,96 (cento e noventa e três mil duzentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos), conforme laudas do processo nº 2221/2020. Wagner Pinto Teixeira - Secretário Municipal de Saúde.

Torno Público o resultado da Chamada Pública nº 002/2019, objetivando, o CREDENCIAMENTO de Instituições Financeiras para a Prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais através de DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, regula-se, por este Edital e seus anexos, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do dispositivo no presente Edital, em favor da empresa BANCO DO BRASIL S. A., conforme laudas do processo nº 8385/2018. Mário Reis Esteves – Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONVÊNIO

INSTRUMENTO:	Convênio.
PARTES:	Município de Barra do Piraí e o Itaú Unibanco S.A.
OBJETO:	Concessão dos empréstimos ao servidor.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	10015/2020.
VIGÊNCIA:	20/01/2021 a 19/01/2026.
FUNDAMENTO:	Lei Federal nº 8.666/93.
ASSINATURA	20 de janeiro de 2021.

EXTRATO CONTRATUAL

INSTRUMENTO:	Termo de Contrato nº 03/2021
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e a empresa RJ Fernandes Construtora Eireli.
OBJETO:	Contratação de empresa para Prestação de Serviço de Construção de Muro de Contenção, na Rua Ernane Pereira, nº 132, no Bairro Oficinas Velhas, neste município.
VALOR TOTAL	R\$ 191.433,70
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	9593/2020
VIGÊNCIA:	19/01/2021 à 18/06/2021
FUNDAMENTO:	Lei Federal 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	19 de janeiro de 2021.

EXTRATO CONTRATUAL

INSTRUMENTO:	Termo de Contrato nº 04/2021
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a empresa Amanbella Comércio de Alimentos Eireli.
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL QUÍMICO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ATENDER ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E POLO CEDERJ DE BARRA DO PIRAÍ.
VALOR TOTAL	R\$ 24.626,49
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	8583/2020
VIGÊNCIA:	19/01/2021 à 18/07/2021
FUNDAMENTO:	Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006.
DATA DA ASSINATURA:	19 de janeiro de 2021.

EXTRATO CONTRATUAL

INSTRUMENTO:	Termo de Contrato nº 05/2021
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a empresa Rota 393 Alimentos LTDA.
OBJETO:	Aquisição de material de higiene e limpeza para atender necessidades dos estabelecimentos públicos de ensino da rede municipal, sede da Secretaria Municipal de Educação e polo CEDERJ de Barra do Piraí.
VALOR TOTAL	R\$ 37.164,00
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	10555/2020
VIGÊNCIA:	19/01/2021 à 18/07/2021
FUNDAMENTO:	Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006.
DATA DA ASSINATURA:	19 de janeiro de 2021.

EXTRATO CONTRATUAL

INSTRUMENTO:	Termo de Contrato nº 06/2021
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Comunicação Social e a empresa Gibbor Publicidade e Publicações de Editais Eireli.
OBJETO:	Contratação de jornal de grande circulação para publicação de editais e atos oficiais da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí.
VALOR TOTAL	R\$ 170.000,00
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	9362/2020
VIGÊNCIA:	19/01/2021 à 18/01/2022
FUNDAMENTO:	Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e seu regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Lei Municipal nº 961, de 30/08/2005, pelo Decreto Municipal nº 106, de 23/12/2005, Lei Municipal 1359/2007e o Decreto Municipal 125 de 2010.
DATA DA ASSINATURA:	19 de janeiro de 2021.



EXTRATO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO:	2º Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2019.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e a empresa Indústria Gráfica Brasileira Ltda.
OBJETO:	Prorrogação do Contrato nº 03/2019, por mais 12(doze) meses e reajuste contratual de 24,890850% índice - IGPM.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	13178/2018.
VALOR	R\$ 39.690,00.
VIGÊNCIA:	15/01/2021 a 14/01/2022.
FUNDAMENTO:	Artigos 57, inciso II, 55, inciso III e 40, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	13 de janeiro de 2021.

EXTRATO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO:	1º Termo Aditivo ao Contrato nº 57/2020.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e a empresa Emam – Emulsões e Transporte LTDA.
OBJETO:	Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor contratado Contrato nº 57/2020, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA RECAPEAMENTO ASFÁLTICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	5432/2020
VALOR	R\$ 106.773,79
VIGÊNCIA:	18/01/2021 a 23/01/2021.
FUNDAMENTO:	Artigo 65, inciso I, alínea “b” combinado com § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	18 de janeiro de 2021

EXTRATO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO:	2º Termo Aditivo ao Contrato nº 57/2020.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Obras Pública e a empresa Emam Emulsões e Transportes Ltda.
OBJETO:	Reequilíbrio Econômico Financeiro de 8% (oito por cento) dos preços do Contrato nº 57/2020, cujo objeto é aquisição de material de construção para recapeamento asfáltico.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	12598/2020.
VALOR	R\$ 7.889,36.
FUNDAMENTO:	Artigo 65, inciso II, alínea “b” da Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	18 de janeiro de 2020.

Extrato da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2021

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 089/2020

PROCESSO: 10651/2020

OBJETO: PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE BATERIAS (SEM DEVOLUÇÃO DE CASCO) PARA VEÍCULOS LEVES, CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

FORNECEDOR: MULTINEGÓCIOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO DE MATERIAIS EIRELI

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Bateria automotiva selada 70 AMP 12v, não recondicionada e não remanufaturada, sem devolução do casco	UNID.	33	Kraft	R\$ 417,95	R\$ 13.792,35
2	Bateria automotiva selada 100 AMP 12v, não recondicionada e não remanufaturada, sem devolução do casco	UNID.	28	Kraft	R\$ 472,46	R\$13.228,88
3	Bateria automotiva selada 150 AMP12v, não recondicionada e não remanufaturada, sem devolução do casco	UNID.	18	Kraft	R\$ 731,00	R\$ 13.158,00
TOTAL GERAL DOS ITENS ACIMA (quarenta mil, cento e setenta e nove reais e vinte e três centavos)					R\$ 40.179,23	



Data da Assinatura: 20/01/2021
 Vigência: 12 meses
 Valor Total :R\$ 40.179,23 (quarenta mil, cento e setenta e nove reais e vinte e três centavos)
 Mario Reis Esteves – Prefeito Municipal de Barra do Piraí

Extrato da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021
 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2020
 PROCESSO: 6999/2020
 OBJETO: PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA.
 FORNECEDOR: MULTINEGÓCIOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO DE MATERIAIS EIRELI

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Mouse óptico com conector USB, com 02 (duas) teclas e botão de rolagem; cabo de 1,5m de comprimento ou superior, compatível com o padrão Microsoft, 800 DPI ou superior.	Unid.	150	Bason Tech	R\$ 14,26	R\$ 2.139,00
2	Fonte ATX para computador, potência nominal de 350W; Alimentação Energia: 110v/220v (bivolt chaveada); 4 conectores: satã; Conector Principal: 24 pinos; Conector 12V: 4 pinos	Unid.	100		R\$ 139,96	R\$ 13.996,00
3	HD 500GB Interno 3.5" SATA II	Unid.	20	SEAGATE	R\$ 163,00	R\$ 3.260,00
4	HD 1TB Interno 3.5" SATA III	Unid.	10	SEAGATE	R\$ 277,23	R\$ 2.772,30
5	HD 2TB Interno 3.5" SATA de 6 Gb/s	Unid.	10	WD	R\$ 547,35	R\$ 5.473,50
6	HD SSD 120GB, Interface: Sata 6GB/s; Velocidade de Leitura: 545 MB/s ou superior.	Unid.	10	WD	R\$ 250,60	R\$ 2.506,00
7	Cabo de força de energia tripolar (Padrão Novo) P/ Monitor/PC	Unid.	20	Mn	R\$ 27,23	R\$ 544,60
8	Pen Drive 16GB	Unid.	10	MULTILASER	R\$ 36,00	R\$ 360,00
9	Estabilizador 110V, 300VA, 4 tomadas mono	Unid.	100	TS SHARRA	R\$ 107,35	R\$ 10.735,00
10	Monitor LED 21.5", Widescreen/Full HD	Unid.	10	AOC E2270	R\$ 656,66	R\$ 6.566,60
11	Soprador Aspirador Elétrico 110V	Unid.	01	Way	R\$ 327,00	R\$ 327,00
VALOR TOTAL DOS ITENS ACIMA (quarenta e oito mil, seiscientos e oitenta reais)					R\$ 48.680,00	

Data da Assinatura: 20/01/2021
 Vigência : 12 meses
 Valor Total:R\$48.680,00 (Quarenta e oito mil,seiscientos e oitenta reais)
 Mario Reis Esteves – Prefeito Municipal de Barra do Piraí

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 005 de 18 de Janeiro de 2021, no Ato de Concessão de Benefício concedido ao ex-servidor JORGE ALBERTO MACHADO DA SILVA nº 005/2021 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No Ato de Concessão:

Onde se lê:

...
 Aposentadoria por Incapacidade Permanente com Proventos, para o servidor JORGE ALBERTO MACHADO DA SILVA,...

Leia-se:

...
 Aposentadoria por Incapacidade Permanente com Proventos a partir de 1º de Fevereiro de 2021, para o servidor JORGE ALBERTO MACHADO DA SILVA,...

Publique-se
 Registre-se.

Barra do Piraí, 20 de Janeiro de 2021.

Saulo Záza da Rosa
 Coordenador de Concessão de Benefícios



ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 003 de 11 de Janeiro de 2021, no Ato de Concessão de Benefício concedido ao ex-servidor DENISE RODRIGUES LUZIA nº 001/2021 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No Ato de Concessão:

Onde se lê:

...
RESOLVE conceder a Aposentadoria por Incapacidade Permanente com Proventos, para a servidora DENISE RODRIGUES LUZIA,...

Leia-se:

...
RESOLVE conceder a Aposentadoria por Incapacidade Permanente com Proventos, a partir de 1º de Fevereiro de 2021, a servidora DENISE RODRIGUES LUZIA,...

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 12 de Janeiro de 2021.

Saulo Záza da Rosa
Coordenador de Concessão de Benefícios

ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 004 de 14 de Janeiro de 2021, no Ato de Fixação de Benefício de Pensão por Morte, concedido a MARIA LÚCIA DOS SANTOS - nº 001/2021 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

Na Apostila de Fixação de Proventos:

Onde se lê:

Vencimento atribuído ao cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, de acordo com Art.223, da Lei Municipal nº 326/97 e Lei Municipal nº 2740/16R\$ 1.045,00

Triênio no valor de 30% de acordo com o Art. 91 da Lei Municipal nº 326 de 28 de abril de 1997..... R\$ 313,50

Total dos Proventos..... R\$1.358,50

Leia-se:

Vencimento atribuído ao cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, de acordo com Art.223, da Lei Municipal nº 326/97 e Lei Municipal nº 2740/16 e de acordo com o Art. 91 da Lei Municipal nº 326 de 28 de abril de 1997.....R\$ 1.358,50

Total dos Proventos..... R\$1.358,50

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 20 de Janeiro de 2021.

Saulo Záza da Rosa
Coordenador de Concessão de Benefícios

SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATO DE DISPENSA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, torna pública a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, conforme a seguir:

Processo Administrativo: 2360/2020

Objeto: A importância é destinada a aquisição de diversos formulários para atender a Secretaria de Saúde.

FORNECEDOR: R G B MOURA SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA - ME
CNPJ.: 08.370.220/0001-19
VALOR: R\$16.760,00 (Dezesseis mil e setecentos e sessenta reais).
Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.99.00.00.00 0000

Barra do Piraí, 01 de dezembro de 2020.

Wagner Pinto Teixeira
Secretário Municipal de Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATO DE DISPENSA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, torna pública a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, conforme a seguir:

Processo Administrativo: 2444/2020

Objeto: A importância é destinada a aquisição de materiais de limpeza para atender a ATENÇÃO BÁSICA, CEO, CAPS, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E MANUTENÇÃO DA UNIDADE.

FORNECEDOR: AL SUPRIMENTOS LTDA
CNPJ.: 24.196.189/0001-06
VALOR: R\$16.544,80 (Dezesseis mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).
Dotação Orçamentária: 3.3.90.30.99.00.00.00 0021
3.3.90.30.99.00.00.00 0022
3.3.90.30.99.00.00.00 0023
3.3.90.30.99.00.00.00 0000

Barra do Piraí, 11 de dezembro de 2020.

Wagner Pinto Teixeira
Secretário Municipal de Saúde



FAZENDA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES
Trav. Assumpção, 69 - Centro - Barra do Piraí - RJ, CEP: 27.123.080 - Tel.: (24) 2443-1088

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

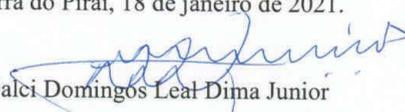
REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE CONTRIBUINTES

O Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes convoca os conselheiros para participarem da reunião ordinária que será realizada em **19 de janeiro de 2021, às 9 horas e 30 minutos**, por meio virtual através da Plataforma Zoom, a fim de deliberarem sobre os seguintes assuntos:

PROCESSO	RECORRENTE
7279/2018 Anexos: 7439/2020 6475/2020 11669/2020	METALURGICA SCHIOPPA LTDA.
9839/2020 Anexos: 8298/2020 7890/2020 7891/2020	FABIO TINOCO COSTA

a) Assuntos extraordinários.

Barra do Piraí, 18 de janeiro de 2021.


Dalci Domingos Leal Dima Junior

Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes

HASO

Página 1 de 1



RECURSOS HUMANOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
001/2021– PMBP
EDITAL 002/2021
PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

Considerando algumas reclamações quanto ao não acesso ao Edital do Processo Seletivo muito embora o mesmo tenha sido regularmente publicado em Boletim Oficial, a Prefeitura Municipal de Barra do Piraí/RJ, torna público a **PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE INSCRIÇÃO para o Processo Seletivo Simplificado 001/2021.**

Ficam reabertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, objeto do Edital 001/2021, nos termos descritos neste edital.

As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE via internet através do site www.barradopirai.rj.gov.br, no período entre **0h01min do dia 18/01/2021 às 15:00 do dia 21/01/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos site www.barradopirai.rj.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste Processo Seletivo.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

As inscrições serão gratuitas para todos os cargos.

Praça Heitor Vale, nº. 10 - Centro - Barra do Piraí - RJ - tel.: 2443-1986 - CEP: 27123-120
www.barradopirai.rj.gov.br





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

As demais condições de participação permanecem àquelas especificadas nos itens do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí/RJ.

Barra do Piraí (RJ), 20 de janeiro de 2021.

Mário Reis Esteves
Prefeito Municipal



PORTARIAS APROVADAS PELAS SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS					
PROCESSO	NOME	TIPO DE LICENÇA	PRAZO	A PARTIR DE	Nº PORTARIA
13006/2020	GETULIO PRIMO CARLOS	PRÊMIO	90 DIAS	01/01/2021	001/2021
13099/2020	CELIA CRISTINA BITTENCOURT DA SILVA	PRÊMIO	90 DIAS	01/01/2021	002/2021
3857/2020	GEISA CARDOSO DA MOTTA COSTA	PRÊMIO	30 DIAS	04/01/2021	003/2021
12921/2020	TAINA CARNEIRO DE FIGUEIREDO	PRÊMIO	90 DIAS	01/02/2021	004/2021
12321/2020	ZARELDA DE SOUZA ESTEVÃO	PRÊMIO	60 DIAS	01/01/2021	005/2021

CÂMARA MUNICIPAL

ATO Nº 06 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

Nomeia: Raphael da Costa Tavares, para exercer o Cargo Comissionado de Consultor Jurídico - Grupo I – Direção e Assessoramento Superior APM, constante do quadro permanente da Câmara Municipal de Barra do Piraí, á partir de 04 de Janeiro de 2021.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 04 de Janeiro de 2021.

LUIZ ROBERTO COUTINHO
Presidente

ATO Nº 08 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

Nomeia: Nivaldo Pereira da Cruz, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor Logística Externa - Grupo I – Direção e Assessoramento Superior DAS-2, constante do quadro permanente da Câmara Municipal de Barra do Piraí, á partir de 04 de Janeiro de 2021.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 04 de Janeiro de 2021.

LUIZ ROBERTO COUTINHO
Presidente

ATO Nº 07 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

Nomeia: Artur Correa Vieira Spnelli, para exercer o Cargo Comissionado de Consultor Jurídico - Grupo I – Direção e Assessoramento Superior APM, constante do quadro permanente da Câmara Municipal de Barra do Piraí, á partir de 04 de Janeiro de 2021.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 04 de Janeiro de 2021.

LUIZ ROBERTO COUTINHO
Presidente

ATO Nº 09 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

Nomeia: Edison Carlos de Almeida, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor Logística Externa - Grupo I – Direção e Assessoramento Superior DAS-2, constante do quadro permanente da Câmara Municipal de Barra do Piraí, á partir de 04 de Janeiro de 2021.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 04 de Janeiro de 2021.

LUIZ ROBERTO COUTINHO
Presidente





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Barra do Pirai
Departamento de Licitação

NOTIFICAÇÃO DE DISPENSA

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Barra do Pirai torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fulcro no artigo 25caput da Lei Federal 8666/93 e suas alterações conforme a seguir:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 003/2021

EMPRESA: TELEMAR NORTE LESTE S/A

OBJETO: Prestação de serviço de Telecomunicações (telefonia fixa).

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.122.0015.2.952

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00

PERIODO: 12 (doze) meses

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: mensal

VALOR ESTIMADO: R\$ 17.000,00 (cinquenta mil reais)

Barra do Pirai, 14 de janeiro de 2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Barra do Pirai
Departamento de Licitação

NOTIFICAÇÃO DE DISPENSA

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Barra do Pirai torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fulcro no artigo 24 inciso XXII da Lei Federal 8666/93 e suas alterações conforme a seguir:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 002/2021

EMPRESA: LIGHT – SERVIÇO DE ELETRICIDADE S/A.

OBJETO: Prestação de serviço público de distribuição de energia elétrica.

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.122.0015.2.952

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00

PERÍODO: 12 (doze) meses

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: mensal

VALOR ESTIMADO: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Barra do Pirai, 14 de janeiro de 2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO



**TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE A
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ E O CENTRO
DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO DE
JANEIRO – CIEE Rio.**

A **CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ**, inscrito no CNPJ nº 31.849.524/0001-85, situada à Praça Nilo Peçanha, nº 07 – Centro – Barra do Piraí – RJ, CEP: 27.123-020, representado por seu Presidente, Sr. Luiz Roberto Coutinho, doravante denominado **CONCEDENTE** e o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, organismo social de ação auxiliar, de direito privado, sem fins lucrativos, filantrópico, certificado pelo Ministério do Desenvolvimento Social como entidade beneficente de assistência social através da Portaria SNAS/MDS nº 164, de 28/12/2020, publicado no D.O.U em 29/12/2020, considerado de Utilidade Pública, inscrito no CNPJ nº 33.661.745/0001-50, Inscrição Municipal nº 30.757-2, registrado como Pessoa Jurídica sob o nº 13.359 - Livro "A", nº 6 e 4, em 22/02/65 no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Ex-Cart. Castro Menezes), com sua sede na Rua da Constituição nº 67 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, neste ato representado, por seu Superintendente Executivo, Sr. Paulo Pimenta Gomes, brasileiro, casado, professor, portador da carteira de identidade nº 015270135 expedida pelo DIC/RJ e do CPF/MF nº 005.421.217-00, doravante denominado **CIEE Rio**, em conformidade com o Convênio firmado entre as partes no dia 07 de Janeiro de 2009, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o convênio em epígrafe, por mais 12 (doze) meses, **contados de 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021.**

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam ratificadas as demais cláusulas constantes do convênio firmado no dia 07 de Janeiro de 2009, entre os partícipes, não colidentes.

E, para validade do que pelos partícipes foi avençado, firmou-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos em juízo e fora dele.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2021.

CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Luiz Roberto Coutinho
Presidente

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA

PAULO PIMENTA GOMES:
00542121700
Assinado digitalmente por PAULO PIMENTA GOMES:
00542121700
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=ARSPRO, OU=RFB e-CPF A3, CN=PAULO PIMENTA GOMES, 00542121700
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.01.19 15:41:52
Foxit Reader Versão: 10.0.0
Superintendente

TESTEMUNHAS:

(Nome – CPF)

(Nome - CPF)

Assinado Digitalmente por: LUIZ ROBERTO COUTINHO:02131694792
Data: 2021.01.19 16:15:32 -03:00





Câmara Municipal de Barra do Piraí

TERMO DE PRORROGAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ e SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS DE BARRA MANSA E VOLTA REDONDA - SINDPASS, têm justo e acertada a prorrogação dos serviços prestados pela segunda à primeira, conforme processo licitatório de n. 002/2020 - nos estritos termos e condições deste processo administrativo, observados os termos de suas cláusulas 3, com fundamento no artigo 57, inciso I, II e III do 1º e § 2º da Lei 8666/93.

Para tanto, em face do contrato e das normas legais aplicáveis à espécie, mais especificamente aquelas constantes da Lei 8666/93, acordam as partes a prorrogação do contrato firmado, inicialmente por 12 (doze) meses, com início em 29 de janeiro de 2021 e término em 29 de janeiro de 2022.

Barra do Piraí, 11 de janeiro de 2021.

Luiz Roberto Coutinho
Presidente da Câmara Municipal de Barra do Piraí

Sindicato das Empresas de Transporte de
Passageiros de Barra Mansa e Volta Redonda –
Sinpass - CNPJ: 29.055.993/0001-80





**CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAI**

TERMO DE JURAMENTO E POSSE - 1º suplente

Aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um, às 15:00h nas dependências da Câmara Municipal de Barra do Piraí, situada nesta cidade, na Praça Nilo Peçanha, nº 7 – Centro – Barra do Piraí – Rio de Janeiro, nos termos do inciso V, artigo 21 do Regimento Interno, perante ao Presidente desta Edilidade, *LUIZ ROBERTO COUTINHO*, tomou posse o 1º suplente do Vereador *RAFAEL SANTOS COUTO*, o Excelentíssimo Senhor *JAIR FERREIRA BORGES*, portador do RG nº13568393-2 e do CPF nº 010.961.668-52. Ocupando a cadeira do vereador, neste ato o mesmo passa a cumprir o mandato de vereador por tempo indeterminado, prestando o seguinte compromisso de juramento e posse.

“Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município e bem estar de seu povo”.

“Assim Prometo”

E para constar, foi lavrado o presente termo, que será assinado pelo Presidente e pelo vereador empossado.

Sala Barão do Rio Bonito, 18 de janeiro de 2021.

LUIZ ROBERTO COUTINHO
Presidente

JAIR FERREIRA BORGES
Vereador empossado

Praça Nilo Peçanha, Nº 7 – Centro – Barra do Piraí, RJ – CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2443-9650
E-mail: contato@camaradebarradopirai.com.br





AutsApp:

(24) 99821-7699



Denúncias



**Pré-cadastrros para
o Castramóvel**



**Informações
sobre o Bem-Estar
Animal**



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ

DGCAU | DEPARTAMENTO
DE GESTÃO E CONTROLE
DO ANIMAL URBANO



Use e descarte corretamente as máscaras

para se proteger!



Atenção ao retirar a máscara

Não toque na frente e remova o laço ou as alças nas orelhas.



Descarte em locais apropriados

Coloque a máscara em saco plástico e amarre-o bem.



Lave as máscaras de pano

Utilize água e sabão neutro e não reutilize máscaras descartáveis.

#PrevenirÉSimple #TodosContraCoronavirus



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ

