SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 28 de Março de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO IV | Nº 0883

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA

A Comissão Permanente de Licitação, por meio de seu Presidente, no uso de suas atribuições, em decorrência da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013 - FMAS, que tem por objeto a " LOCAÇÃO DE ONIBUS PARA VIAGENS COM OS USUÁRIOS DOS PROGRAMAS E PROJETOS**",** torna pública e oficializa a presente "ERRATA" ao edital em epígrafe, conforme disposições a seguir alinhavadas:

Altera-se o Item em relação ao horário:

1.1 – Onde se lê:
"DATA : 09/04/ 2013 AS 12 HORAS"

Leia-se:
"DATA : 09/04/2013 AS 15 HORAS"

Aperibé, 27 de março de 2013

PAULINO BAIRRAL
Presidenta da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:6D47CB21

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0511 DE 27 DE MARÇO DE 2013

Flávio Gomes de Sousa, Prefeito Municipal de Aperibé, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO facultativo o ponto nas repartições públicas Municipais no dia 28 de março de 2013;

DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado facultativo o ponto nas repartições Públicas Municipais no dia 28 (quita-feira) de março de 2013.

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Diretoria 2009/2010

Presidente: **Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença**
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Parágrafo único – O expediente será normal, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aperibé, 27 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:5B996297

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0289/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER, a pedido, conforme o artigo 102 e 103, da Lei Municipal 152, de 16/05/97, o (a) servidor (a) **LÍDIA NÉDIA GUIMARÃES CRETTON,** matrícula 0476, Assistente de Administração, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo de **2005 a 2010, a partir de 18/03/2013.**

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:D7840DEE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0290/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º- EXONERAR, os membros da **"COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS",** da Prefeitura Municipal de Aperibé, que foi nomeado através da Portaria nº 0224/GP/2013, de 20/02/2013, com efeitos retroativos a 28/02/2013.

Artigo 2º - NOMEAR, FILIPE GONÇALVES TAVARES DE OLIVEIRA – matrícula 3297, CAROLINA MUNIZ – mat. 3395, MARCO ANTÔNIO FERREIRA CRAVEIRO – mat. 1476, LEONARDO MARQUES MOREIRA – matrícula 3333 e RAQUEL ARAÚJO DE PINHO – matrícula 1289, sob a Presidência do primeiro, para constituírem a "COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS PARA FINS DE LANÇAMENTO DE ITBI", do Município de Aperibé, com efeitos retroativos a 01/03/2013.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:03882F83

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0291/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, que foi nomeado através da Portaria nº 0773/GP/2010 de 31/08/2010, com efeitos retroativos a 10/03/2013.

Artigo 2º - NOMEAR, os novos membros do **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Aperibé**, com efeitos retroativos a 11/03/2013.

Secretário Municipal de Agricultura – Presidente do Conselho
Alaildo Jorge Bom

Representante da Secretaria Municipal de Agricultura
- Vinícios Lugão Vieira

Representante da Prefeitura Municipal
Paulo Sérgio Brandão Bairral
Eraldo Ferreira Bom

Representante da Câmara Municipal
Virley Gonçalves Figueira
Pedro Paulo Ferreira Pena

Representante da Emater – Rio
Salomão David Elias
Cristiane Correa Telles

Representante da Secretaria Municipal do Ambiente
Enilson Moreira
Ricardo Pinheiro

Representante da Comunidade Rural da Barra de Santa Luzia
Nilton da Silva Viana
José Sardinha

Representante da Comunidade Rural do Pito Aceso
Itamar da Silva Cunha
Adail José Fazol

Representante da Comunidade Rural da Japona
Ailton Macedo
Manoel dos Santos Figueira

Representante da Comunidade Rural da Barra do Pomba
Samuel Rodrigues da Silva
Teodósio Andrade

Representante da Comunidade Rural da Caeira
Élio Soares Telhado
Denivaldo de Souza Abril

Representante da Comunidade Rural do Porto das Barcas
Sebastião Carlos Ferreira da Luz
Romildo Carvalho

Representante da Comunidade Rural dos Florianos
Antônio Floriano
Francisco Alves Figueira

Artigo 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:3332CAC6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0292/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, **DENILIA PEREIRA DIAS,** matrícula 3160, do Cargo de **Professor do 1º ao 5º ano**, do quadro de servidores desta municipalidade, conforme Processo Administrativo nº 0353/2013 de 07/03/2013, com efeitos retroativos a 11/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:F7FADF78

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0293/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, **ALINE TELHADO SADER DE FREITAS,** matrícula 3190, do Cargo de **Professor de Educação Infantil**, do quadro de servidores desta municipalidade, conforme Processo Administrativo nº 0365/2013 de 11/03/2013, com efeitos retroativos a 01/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:0C0C6D69

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0294/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

REMOVER, a servidora **ROSEMARY PESSANHA BRAGANÇA MACHADO**, matrícula 1258, lotada na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, com efeitos retroativos a 01/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:45D6D388

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0295/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

NOMEAR, a servidora **MARIA MARTA RODRIGUES ECCARD MACEDO,** matrícula 0008, para o Cargo de **Secretária da Unidade Escolar "A"**, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Escola Municipal Casimiro Moreira da Fonseca, conforme a Lei nº 446 de 21 de dezembro de 2009, com efeitos retroativos a 02/01/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:0F34AC91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0296/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER, aos Professores abaixo relacionados, **Gratificação de Encargos Especiais de 10%,** sobre seus vencimentos, de acordo com o disposto no Artigo 12, inciso I, alínea "c" e artigo 14 da Lei Municipal nº 446 de 21 de dezembro de 2009, com efeitos retroativos a 01/02/2013.

Angélica de Souza Lessa Fonseca – mat. 3172;
Cleide Zanata da Silva Telhado – mat. 0689;
Elizabeti Machado Silva Rezende – mat. 0420;
Luciana Costa dos Santos – mat. 3227;
Vanilda Pinheiro Figueira – mat. 0052.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:DF87A4F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0297/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, **ANA PAULA FERREIRA MELO,** matrícula 3189, do Cargo de **Professor de Educação Infantil**, do quadro de servidores desta municipalidade, conforme Processo Administrativo nº 0395/2013 de 14/03/2013, com efeitos retroativos a 01/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 14 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:AB7D23FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0298/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, os membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, que foram nomeados através da Portaria nº 0041/GP/2013 de 02/01/2013, com efeitos retroativos a 28/02/2013.

Artigo 2º - NOMEAR, os novos membros do **Conselho de Alimentação Escolar – CAE**, conforme estabelece o artigo 18 inciso IV da Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009, e artigo 26 da Resolução 38 de 16 de julho de 2009, com efeitos retroativos a 01/03/2013.

Representante do Poder Executivo

Titular
Edson Gonçalves da Silva – matr. 2929

Suplente
Eliana de Cássia Pontes da Rocha – matr. 0497

Representantes dos Professores

Titular
Maria Denilza da Luz Guimarães – matr. 1355
Jaqueline Sousa Moura Moraes – matr. 0428

Suplente
Adriane Manhães Galiaço Eccard – matr. 0078
Emília Lacorte dos Santos

Representantes de Pais de Alunos

Titular
José Renalto Ponce Correa
Luciana Pereira Andrade Oliveira

Suplente
Carla da Silva Messias
Lea Ferreira de Almeida Martins

Representantes da Sociedade Civil

Titular
Regina das Graças Tavares Ribeiro Rodrigues
Maria da Graça Bairral Neves

Suplente
Milena da Silva Rosa
Leonelly Oliveira de Freitas

Artigo 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 14 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:0B89F0F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0299/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, RIVALNI GONÇALVES TEIXEIRA, aprovado em **Concurso Público,** realizado em 09/01/2011, e homologado em 09/02/2011, para exercer o Cargo de **Fiscal de Obras,** do quadro desta Prefeitura, devendo ter exercício na **Secretaria Municipal de Obras,** a partir desta data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 18 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:C142515A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0300/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER, a pedido, conforme o artigo 102 e 103, da Lei Municipal 152, de 16/05/97, o (a) servidor (a) **CARLOS ARAÚJO MUNIZ,** matrícula 1358, Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 01 (um) mês de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo de **2002 a 2007**, com efeitos retroativos a 12/03/2013.

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 18 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:C14E0A85

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0302/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - DESISTÊNCIA, de JULIANA BIZZO PONTES, aprovada em **Concurso Público,** realizado em 09/01/2011, e homologado em 09/02/2011, do Cargo de **Professor do 1º ao 5º Ano,** do quadro desta Prefeitura.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 21 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:78A28EC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0303/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:
Artigo 1º - CONCEDER, ao servidor **ALTAIR DE OLIVEIRA,** matrícula 0593, **Gratificação de Encargos Especiais de 50%,** sobre seus vencimentos, na forma da Lei Municipal nº 401 de 19 de fevereiro de 2009, com efeitos retroativos a 01/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 21 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:D1A62F28

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0304/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:
Artigo 1º - CONCEDER, a servidora **EDSON GONCALVES DA SILVA**, matrícula 3378, **Gratificação de Encargos Especiais de 80%,** sobre seus vencimentos, na forma da Lei Municipal nº 401 de 19 de fevereiro de 2009, Decreto nº 401 de 07 de abril de 2011, Anexo único Grupo "B", com efeitos retroativos a 01/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:45041F59

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0305/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - CANCELAR, das servidoras concursadas no Cargo de Auxiliar de Serviço Administração – Costureira, abaixo relacionados, **Gratificação de Encargos Especiais de 50%,** na forma da Lei Municipal nº 401 de 19 de fevereiro de 2009, com efeitos retroativos a 28/02/2013.

Arlene Plouvier Pereira Galete – matrícula 1477;
Eugênia Regina Faria Alves – matrícula 1378;
Maria Lúcia Moreira da Silva – matrícula 1540.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:E345331A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0306/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, GIVANILDO DE SOUZA LAURINDO, matrícula 3447, para o Cargo em Comissão de **CHEFE DE SEÇÃO II – PROJETOS SOCIAIS, DAS IV,** lotado na Secretaria Municipal de Obras, conforme Lei n.º 477 de 05 de janeiro de 2011, com efeitos retroativos a 01/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:90BB93EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0307/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, ROGÉRIO BARBOSA DA COSTA, matrícula 3446, para o Cargo em Comissão de **CHEFE DE SEÇÃO I – ADMINISTRATIVO, DAS III,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei n.º 477 de 05 de janeiro de 2011, com efeitos retroativos a 05/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:3CE6B2C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0308/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, RHENE LEONARDO FERREIRA, matrícula 3416, do Cargo em Comissão de **CHEFE DE SEÇÃO I – ATENÇÃO BÁSICA, DAS III**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei n.º 477 de 05 de janeiro de 2011, com efeitos retroativos a 05/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:5B462E31

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0309/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, KÍSSILA VERÔNICA DE ARAÚJO, matrícula 3408, do Cargo em Comissão de **CHEFE DE SEÇÃO I – ADMINISTRATIVO, DAS III**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei n.º 477 de 05 de janeiro de 2011, com efeitos retroativos a 04/03/2013.

Artigo 2º - NOMEAR, KÍSSILA VERÔNICA DE ARAÚJO, matrícula 3408**,** para o Cargo em Comissão de **DIRETOR DA DIRETORIA GERAL DE MONITORAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS, DAS I**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei n.º 477 de 05 de janeiro de 2011, com efeitos retroativos a 05/03/2013.

Artigo 3º - DESIGNAR, KÍSSILA VERÔNICA DE ARAÚJO, matrícula 3408, para responder pelo Cargo em Comissão de **CHEFE DE SEÇÃO I – ATENÇÃO BÁSICA,** sem ônus para o Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei n.º 477 de 05 de janeiro de 2011, com efeitos retroativos a 06/03/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:DA608811

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0458 DE 19 DE JANEIRO DE 2012

EMENTA: Regulamenta o regimento Interno da Casa Lar Israel Duarte Eccard, e da outras providências.

Flávio Gomes de Sousa, Prefeito Municipal de Aperibé, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:
Artigo 1º - Fica regulamentado o Regimento Interno da CASA LAR ISRAEL DUARTE ECCARD, na forma que menciona o Anexo I, parte integrante deste Decreto.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 19 de janeiro de 2012.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Republicado por erro de digitação.

ANEXO I
DECRETO Nº 458 DE 19 DE JANEIRO DE 2012.

REGIMENTO INTERNO DA CASA LAR* ISRAEL DUARTE ECCARD *APERIBÉ– RJ

Ano:2010

SUMÁRIO
PAG.
Capítulo I –
Das disposições preliminares
Capítulo II – Da Estrutura 02
Capítulo III – Do Acolhimento/Abrigamento 03
Capítulo IV – Do Desabrigamento 04
Capítulo V – Da Documentação 04
Capítulo VI – Do Atendimento e Objetivos 05
Capítulo VII – Dos Direitos dos Acolhidos 06
Capítulo VIII – Dos Deveres dos Acolhidos 08
Capítulo IX – Da Equipe Técnica 11

Capítulo X – Da Equipe de Apoio 16
Capítulo XI – Da Carga Horária 21
Capítulo XII – Das Visitas 22
Capítulo XIII – Das Doações 23
Capítulo XIV – Atividades psicopedagódicas, sócio-educativas de saúde, de recreação e lazer 24
Capítulo XV – Do trabalho dos voluntários 25
Capítulo XVI – Das Sanções 26
Capítulo XVII – Das Disposições Finais 27

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - ***CASA LAR*** **ISRAEL DUARTE ECCAR** destituída pelo Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta e Assunção de Obrigações, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e o Município de Aperibé , situado a Rua Sebastiana Rodrigues Leal, nº 70 ,desenvolverá todas as suas atividades em consonância com as disposições de seu Regimento Interno e da Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – ECA –ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE, OBJETIVO, ATENDIMENTO E ESTRUTURA

Artigo 2º - Casa Lar Israel Duarte Eccard tem por finalidade acolher e assegurar proteção integral em caráter provisório e excepcional às crianças e adolescentes, em situação de risco eminente e/ou vulnerabilidade social e circunstancial e afastados de seus lares por decisão administrativa e judicial em virtude de maus tratos, exposição à violência, abandono ou exclusão social, além de:

I - Propiciar abrigo por um período provisório excepcional a criança e adolescente de ambos os sexos com idade entre zero e dezessete anos e onze meses.

II - Acolher crianças e adolescentes, do município Aperibé, vítimas do abandono sócio-familiar, negligência e maus tratos.

III - Promover junto ao Ministério Público a colocação dos acolhidos, em família substituta nos casos onde o retorno ao convívio familiar constituir-se risco ao desenvolvimento da criança ou adolescente.

IV - Promover reinserção familiar de crianças e adolescentes do município de Aperibé .

V – Solicitar junto ao Conselho Tutelar do Município de Aperibé o recambiamento de crianças e adolescentes oriundos de outros municípios, acionando o Ministério Público em caso de reincidência.

VI - Proporcionar a toda criança e adolescente acolhidos, moradia digna, alimentação sadia, assistência médica e odontológica, matrícula no ensino regular, participação em programas culturais, comunitários e esportivos, participação em cursos profissionalizantes e oficinas de trabalho e ainda acompanhamento social e psicológico ao acolhido e seu responsável, durante o abrigamento e por três meses após a reintegração.

Artigo 3º - A estrutura administrativa da CASA LAR ISRAEL DUARTE ECCARD será formada pelo DIRETOR DA CASA DE ACOLHIMENTO, SUPERVISOR ADMINISTRATIVO E SUPERVISOR DE PESSOAL

Parágrafo Único: É de competência privativa da Secretaria Municipal de Assistência Social o suprimento das necessidades da Instituição no que diz respeito ao corpo técnico, equipe de apoio, alimentos e materiais, inclusive com relação à nomeação e exoneração dos Cargos de Diretor da Casa Lar, Supervisor Administrativo e Supervisor de Pessoal.

CAP Í TULO III

DO ACOLHIMENTO

Artigo 4º - Casa Lar Israel Duarte Eccard atenderá, sem reserva de vagas diferenciadas por sexo provisoriamente, a 10 (dez) crianças e adolescentes entre 0 a 17 anos e onze meses. Residentes no Município de Aperibé.

Artigo 5º - Casa Lar Israel Duarte Eccard receberá, para acolhimento, crianças e adolescentes, residentes em APERIBÉ, oficialmente encaminhadas através:

I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Aperibé;

II - Conselho Tutelar do Município de Aperibé;

III - Juízo da Vara de Família Infância e Adolescência da Comarca de Santo Antônio de Pádua;

IV - Promotoria da Comarca de Santo Antônio de Pádua;

§1º - Em caráter excepcional, de urgência, acolherá crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 horas , imediatamente posterior ao fato ao Juiz da Infância e da Juventude, nos termos do art. 93 – ECA.

§2º - Em caráter excepcional, observadas as condições técnicas, poderá abrigar crianças e adolescentes oriundos de outros municípios, sendo esses responsáveis pelas despesas dos mesmos, a pagar o valor fixado de 3(três) salários mínimos no período fixado por determinação Judicial, obrigando-se ao ressarcimento das despesas em até 24 HORAS após o término do acolhimento, por cada criança ou adolescente acolhido.

Artigo 6º - O ato de acolhimento dar-se-á através da acolhida afetiva, preenchimento de ficha de identificação e descritivo dos pertences, bem como, apresentação da estrutura física e integração com outros residentes.

Artigo 7º - Após o acolhimento, observar-se-á a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais, em caso positivo deverão ser comunicadas a Direção.

Artigo 8º - Casa Lar Israel Duarte Eccard funcionará em tempo integral, com atendimento ininterrupto, com carga horária de trabalho estabelecido neste regimento**.**

Artigo 9º - Após o acolhimento compete a toda equipe técnica, elaborar o Plano de Atendimento Individual (PIA), sendo esse avaliado a cada seis meses, para traçar metas e estratégias e objetivos a serem alcançados por cada acolhido. Enfocando os interesses, potencialidades, dificuldades, necessidades, avanços e retrocessos. Registrar as alterações (avanços e retrocessos) que orientarão na pactuação de novas metas.

CAPÍTULO III

DO DESACOLHIMENTO

Artigo 10- Compete à Equipe Técnica sugerir o desacolhimento de acordo com atribuições previstas no Capítulo IX, artigos 25º, 26º e 27º, deste Regimento.

Artigo 11 - Cabe a Direção e equipe técnica informar o desacolhimento de crianças e adolescentes, no livro de plantão da Casa Lar, bem como para a Rede de Políticas Públicas a qual as crianças e adolescentes estavam vinculados.

Artigo 12- No desacolhimento as crianças e adolescentes receberão seus pertences e documentação, bem como quando houver registro de sua história de vida no período de passagem pela Casa Lar.

CAP Í TULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO

Artigo 13- Serão mantidos arquivo de anotações das crianças e adolescentes residentes relativos a história pregressa, informações educacionais, de saúde, suas vivências na Casa Lar e encaminhamento de desligamento, bem como documentação administrativa e técnica da Casa Lar;

Artigo 14 - A documentação administrativa refere-se a ficha de identificação e pertences das crianças e adolescentes, calendário individual de atividades das crianças e adolescente, livro ponto, registro de patrimônio, cadastro individual dos funcionários, livro de plantão, banco de voluntários, cadastro de currículos, registro de visitas, avisos e ofícios em geral, entre outros.

Artigo 15- A documentação técnica diz respeito aos prontuários individuais e ou familiares, termo de responsabilidade e obrigações dos pais com a Casa Lar; arquivado após desligamento.

Artigo 16 - As ações e experiências vivenciadas na Casa Lar deverão ser registradas em livros de plantão, fichas, instrumentos informatizados, resguardando a responsabilidade pública pelo serviço.

CAPÍTULO V

Artigo 17- Casa Lar Israel Duarte Eccard, não tem competência para fazer quaisquer diligências às residências sob quaisquer pretextos.

Artigo 18 - Casa Lar Israel Duarte Eccard é casa de passagem, sendo vedado o acolhimento ao adolescente infrator, com drogadição ou distúrbios mentais.

Artigo 19 - O acompanhamento aos residentes e sua família dar-se-á através da equipe técnica de acordo com as atribuições previstas no Capítulo IX, artigos 25º, 26º, 27º, 28º e 29º, deste Regimento.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS DOS ACOLHIDOS

Artigo 20 - Casa Lar Israel Duarte Eccard buscará atender seus acolhidos , nos limites da Lei, em suas necessidades de alimentação, saúde, educação, transporte e lazer, devendo adotar também os seguintes princípios:

I - preservação dos vínculos familiares;

II - integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;

III - atendimento personalizado e em pequenos grupos;

IV - desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;
V - não-desmembramento de grupos de irmãos;

VI - evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;

VII - participação na vida da comunidade local;

VIII - preparação gradativa para o desligamento;

IX - participação de pessoas da comunidade no processo educativo.
Parágrafo único. O dirigente de entidade de abrigo e equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito.

I - observar os direitos e garantias de que são titulares os adolescentes;

II - não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de internação;

III - oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;

IV - preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade ao adolescente;

V - diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;

VI - comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;

VII - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal, onde cada acolhido terá preservado suas roupas individualizada, escova de dentes, entre outros, onde o mesmo terá lugar para guardar os seus pertences individuais, preservando assim sua subjetividade;

VIII - oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária dos adolescentes atendidos;

IX - oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;

X - propiciar escolarização e profissionalização;

XI - propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer;

XII - propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

XIII - proceder a estudo social e pessoal de cada caso;

XIV - reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente;

XV - informar, periodicamente, o adolescente internado sobre sua situação processual;

XVI - comunicar às autoridades competentes todos os casos de adolescentes portadores de moléstias infecto-contagiosas;
XVII - fornecer comprovante de depósito dos pertences dos adolescentes;

XVIII - manter programas destinados ao apoio e acompanhamento de egressos;

XIX - providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;

XX - manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do acolhimento, bem como o PIA (Plano Individual de Atendimento) devidamente atualizado;

XXI - Excepcionalmente, em acato as determinações judiciais, o acolhido receberá atendimento específico.

XXII - Todo acolhido tem direito a passar período com a família, quando autorizado pelo Ministério Público e / ou autoridade judicial.

XXIII - Participar de projeto extra curricular, proporcionados por entidades religiosas.

XXIV - Receber visitas, respeitando sempre este regulamento interno.

XXV - Todo o acolhido receberá ligações telefônicas, desde que obtenha permissão prévia dos técnicos e ou Diretor.

Artigo 21 - Serão garantidos pela Direção, equipe técnica e de apoio os seguintes direitos às crianças e adolescentes:

I- Proteção, apoio e afetividade;

II - Espaço de estar, convívio e brincar;

III – Transporte;

IV- Endereço e referência;

V - Segurança alimentar;

VI- Condições físicas de repouso;

VII- Banho e higiene pessoal;

VIII- Guarda pertences;

IX- Lavagem e secagem de roupa;

X- Materiais pedagógicos;

XI - Atendimento psicológico;

XII – Atendimento Social;

XIII – Atendimento Psicopedagógico;

XIV - Assistência religiosa;

XV - Suporte educativo, formativo e instrumental para reconhecimento de seus direitos e garantia da cidadania;

XVI - Inclusão na rede de políticas públicas e garantia de direitos sociais, tais como: educação, saúde, lazer, entre outros;

XVII - Participação na vida da comunidade local;

XVIII - Preservação dos vínculos familiares;

XIX - Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;

XX - Atendimento personalizado e em grupos;

XXI - Não desmembramento de grupo de irmãos, na medida do possível;

XXII - Ser acolhido com dignidade e respeito;

XXIII - Ser respeitado a sua condição de fragilidade;

XXIV- Ser tratado enquanto cidadão de direito;

XXV - Ser ouvido nas suas ansiedades com calma e compreensão;

XXVI - Ser tratado sem agressividade e/ou rispidez, respeito no tom de voz;

XXVII - Ser chamado para conversar em local reservado, sempre que for necessário, não expondo a criança e adolescente em situação vexatória;

XXVIII- Conviver em ambiente tranqüilo e agradável;

XXIX- Estar informado sobre sua condição de abrigamento, sua situação familiar e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;

XXX - Reclamar à Direção da Casa Lar e/ou a equipe técnica, sempre que sofrer algum desrespeito, sem sofrer represália.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DOS ACOLHIDOS

Artigo 22- São deveres dos acolhidos pela Casa Lar Israel Duarte Eccard

I - Freqüentar aulas na rede de ensino, seja matriculado ou como ouvinte.

II- Não usar produtos tóxicos (fumo, álcool e afins).

III- Não proferir palavras de baixo calão e gestos obscenos.

IV- Respeitar e obedecer aos monitores, técnicos, funcionários e Diretor.

V - Caso seja necessário, identificar e listar seus pertences e guardados para posterior entrega. (documentos importantes, fotos, ou documentos que acompanhe o Histórico Familiar)

VI- Cooperar na limpeza e organização da Casa Lar.

VII - Tomar banho e praticar os demais atos de higiene pessoal, diariamente.

VIII - O acolhido só poderá sair do abrigo com permissão prévia e acompanhamento de um monitor.

Artigo 23 - Em benefício das crianças e adolescentes residentes não serão admitidas nas dependências da Casa Lar, as seguintes condutas:

I- Consumo de bebidas alcoólicas, cigarro e uso de drogas;

II- Uso de *piercing*;

III- Uso de telefones celulares, *walkman* e outros aparelhos eletrônicos, sem permissão;

IV- Uso do telefone fixo, sem autorização;

V - A permanência de animais de qualquer espécie;

VI - Uso abusivo de volume no som;

VII- Escrever e desenhar nas paredes;

VIII- Sair da Casa Lar, sem autorização da Direção.

Parágrafo Único - Verificada a prática de ato infracional dos adolescentes residentes, realizar-se-á Boletim de Ocorrência junto ao órgão competente e informado a autoridade judiciária.

CAPÍTULO VIII

DA COMPETÊNCIA

Artigo 24 - Compete ao Diretor**:**

I- Participar da elaboração e condução dos planos, programas e políticas, respeitando opiniões da equipe técnica, estando em acordo com o regulamento da Casa Lar e com apreciação da Secretaria Municipal de Ação Social e Habitação.

II- Coordenar as atividades administrativas do órgão, tomando as providências necessárias para seu bom funcionamento.

III – Transmitir a Secretaria Municipal de Assistência Social, as decisões tomadas em acordo com a equipe técnica.

IV - Dirimir as controvérsias surgidas internamente e se for o caso, leva-lás para apreciação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

V – Zelar pelo cumprimento dos Artigos 92 e 94 do Estatuto da Criança e Adolescente, Lei 8069/90.

VI- Estabelecer os horários e rotinas de trabalho, assessorada pela equipe técnica e de apoio e zelar pelo seu cumprimento.

VII - Realizar a acolhida e tratar afetivamente as crianças e adolescentes, com observância dos direitos e garantias fundamentais.

VIII - Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade às crianças e adolescentes.

IX - Garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos.

X - Propiciar passeios em lugares de cultura e lazer.

XI - Propiciar atividades educativas.

XII - Liderar o trabalho da equipe para que tenha bom desenvolvimento da Casa Lar.

XIII - Coordenar e executar os projetos aprovados pela equipe técnica, sugerindo modificações quando necessárias.

XIV - Promover reuniões periódicas e extraordinárias com toda a equipe, a fim de manter o processo em curso.

XV - Orientar as visitas quanto às normas, horários e regimento da Casa Lar.

XVI- Promover e efetivar capacitação para os funcionários da Casa Lar, com apoio da equipe técnica.

XVII- Participar de eventos, convênios e parcerias, como representante da Casa Lar.

XVIII - Zelar pela manutenção de um bom clima de relações humana dentro da entidade entre todos os membros, as crianças e seus pais e responsáveis.

XIX- Estabelecer o calendário de eventos e atividades da Casa Lar e zelar pelo seu cumprimento.

XX- Realizar entrevistas com candidatos ao trabalho voluntário com a finalidade de informar a dinâmica de trabalho a ser realizada.

XXI- O Diretor da Casa Lar é equiparado ao guardião**,** nos termos do parágrafo único artigo 92 do ECA.

XXII - Cumprir o disposto no Regimento Interno.

CAPÍTULO IX

DA EQUIPE TÉCNICA

Artigo 25 - A equipe técnica será formada por Assistentes Sociais, Psicopedagogos (da rede Municipal) e Psicólogos.

Parágrafo Único: A equipe técnica é responsável pela execução de seus atos em cada área específica, dando imediata ciência do fato ao Diretor, através de relatórios, ao qual competirá tomar as medidas cabíveis. Compete a toda equipe técnica, elaborar o Plano de Atendimento Individual (PIA), sendo esse avaliado a cada seis meses, para traçar metas e estratégias e objetivos a serem alcançados por cada acolhido. Enfocando os interesses, potencialidades, dificuldades, necessidades, avanços e retrocessos. Registrar as alterações (avanços e retrocessos) que orientarão na pactuação

Artigo 26 - São atribuições do Assistente Social

I -Apresentar projeto condizente com as atribuições da função, contemplando as questões relativas às crianças e adolescentes em situação de abrigamento.

II - Participar da elaboração de planos, programas e políticas educacionais dentro da instituição.

III - Cumprir outras determinações não específicas em lei, mas que sejam de sua área de competência.

IV - Entrevistar o abrigado, bem como a família, assim que recepcionados pela Casa Lar.

V - Detectar os fatos importantes da situação social e encaminhar, se necessário, aos recursos da comunidade.

VI -Promover a adaptação e integração dos acolhidos na instituição.

VII - Promover a reintegração familiar dos acolhidos, em caráter prioritário, quando for o caso.

XIX - Socialização da criança e adolescente na comunidade.

XX - Realizar acompanhamento dos casos em que forem solicitados pedidos de providência ou suspensão do Poder Familiar pelo Ministério Público.

XXI - Acompanhar o andamento dos processos, em intercâmbio com o profissional de Serviço Social da Vara da Infância e da Juventude.

XXII - Elaborar e apresentar relatório sobre todos os acolhidos no Abrigo, com seus respectivos encaminhamentos, para a autoridade competente.

XXIII- Solicitar junto ao conselho Tutelar de Aperibé o recambiamento de crianças e adolescentes ao seu município de origem quando se tratar de transferência da Casa Lar para abrigo, Casa de Acolhimento ou outra Casa Lar.

XXIV - Liberar o abrigado para saídas do abrigo obedecendo às determinações impostas pelas autoridades competentes de comum acordo com Diretor.

XXV- Regularizar documentação das crianças e adolescentes residentes.

XXVI - Atender individualmente a criança e/ou adolescente para esclarecê-la das razões do abrigamento, bem como sua família.

XXVII - Elaborar estudo social individual ou por grupo de irmãos, indicando encaminhamentos apropriados, sempre que possível.

XXVIII- Estimular, orientar e, sempre que possível, acompanhar visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações em estudos sociais.

XXIX - Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário.

XXX - Acompanhar as crianças e suas famílias de origem após a saída da Casa Lar e/ou encaminhá-las a Secretaria de Assistência Social do Município a que pertence.

XXXI- Acompanhar a família pelo prazo de, no máximo 6 meses, após o desacolhimento, em conjunto com a psicóloga.

XXXII- Orientar a família no sentido de promover a reintegração familiar dos acolhidos.

XXXIII- Construir perspectiva de vida com os/as adolescentes, a fim de planejar sua
autonomia de vida, vínculos com um grupo familiar, amigos, com a comunidade em geral, em caso de desligamento sem inserção de família.

XXXIV- Encaminhar relatórios psicossociais informativos e de sugestão para desacolhimento sempre que solicitado e/ou necessário pela Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, Conselho Tutelar e demais instituições pertinentes.

XXV- Preparar a criança e/ou adolescente para ingresso em nova família, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a psicóloga.

XXXVI- Acompanhar a realização de cursos profissionalizantes pelos/as adolescentes, avaliando seu benefício à promoção da autonomia e seu projeto de vida.

XXXVII- Zelar pelo atendimento dos abrigados, nos aspectos social, psicológico, cognitivo e de saúde.

XXXVIII- Encaminhar a família para os programas de políticas do Município.

XXXIX- Participar de cursos, reuniões, capacitação, que tratem de assuntos ligados a Casa Lar e às crianças e adolescentes.

XL- Cumprir o disposto no regimento interno da Casa Lar.

Artigo 27 - São atribuições da Psicóloga

I - Acolher as crianças/adolescentes que dão entrada na Casa Lar, explicando-lhe porque de sua passagem pela instituição.

II - Avaliar as condições psicoemocionais de cada criança, estabelecendo uma hierarquia de urgência no atendimento individual.

III - Encaminhar para psicólogo clínico quando necessário, com o devido acompanhamento junto ao profissional.

IV - Preparar a criança/adolescente para o retorno à família seja ela biológica ou substituta.

V - Conhecer as características de cada criança para auxílio do prognóstico da escolha da família no caso de colocação em família substituta.

VI - Informar para a criança/adolescente sua situação processual.

VII - Atender e assessorar os pretendentes à adoção.

VIII - Assessorar a família recém-formada nas primeiras dificuldades com a adoção.

IX - Atender e assessorar os guardiões e à criança quando em colocação sob guarda em família substituta.

X - Auxiliar aos pais biológicos no reconhecimento das necessidades psicológicas da criança e às eventuais dificuldades que enfrentem.

XI - Trabalhar junto às famílias o pressuposto da provisoriedade da medida de acolhimento, traçando-se um plano de intervenção para as perspectivas de desacolhimento.

XII - Informar e esclarecer aos pais biológicos e aos guardiões sobre suas responsabilidades, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente.

XIII - Esclarecer aos pais biológicos na melhor avaliação sobre as conseqüências positivas e negativas de abdicarem/não abdicarem do poder familiar.

XIV - Encaminhar relatórios psicossociais informativos e de sugestão para desacolhimento sempre que solicitado e/ou necessário pela Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, Conselho Tutelar e Secretaria de Assistência Social e demais instituições pertinentes.

XV - Promover os vínculos familiares quando na separação de irmãos.

XVI - Manter parceria com o Judiciário no sentido do acesso da história pregressa da criança e da família e na busca de pretendentes à adoção.

XVII - Manter parceria com o Conselho Tutelar para discussão das situações de acolhimento.

XVIII - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar.

Artigo 28- São atribuições da Psicopedagoga

I - Providenciar os documentos necessários para matrícula imediata da criança e/o adolescente na escola.

II - Registrar no prontuário da criança e do/a adolescente seu desempenho escolar, bem como os trabalhos pedagógicos importantes recolhidos na Escola e/ou durante sua permanência.

III - Comunicar a rede pública o desacolhimento de crianças e adolescentes, bem como solicitar a documentação escolar de transferência, quando for o caso.

IV - Prestar apoio pedagógico às crianças e adolescentes em idade escolar.

V - Requisitar a Direção material didático-pedagógico que auxiliem as crianças na aprendizagem.

VI - Acionar a psicóloga quando observar que o indicativo de distúrbio emocional, que interfira no seu desenvolvimento escolar.

VII - Planejar e realizar atividades que estimulem a sociabilidade, auto-estima e expressão.

VIII - Participar de cursos, reuniões, capacitações que tratem de assuntos ligados a Casa de Acolhimento.

IX - Acompanhar a educação escolar regular e extra-escolar, visitando a escola e entidades educacionais.

X - Planejar juntamente com as monitoras atividades sócio-educativas e de recreação.

XI - Apresentar projeto na área de sua competência.

XII - Providenciar para o acolhido dentro de sua faixa etária, matrícula na rede municipal ou estadual do ensino regular e tomar demais providências:

XIII - Procurar junto à rede escolar, auxílio para o abrigado com dificuldade de aprendizado.

XIV - Diagnosticar dificuldades.

XV - Matricular o acolhido em projetos comunitários ou profissionalizantes, de acordo com a faixa etária.

XVI - Fazer intercâmbio entre o acolhido e a escola.

XVI - Participar de reuniões nas escolas quando solicitada a presença do responsável.

XVIII - Apresentar documentos necessários para matrícula e transferência quando solicitado.

XIX - Acompanhar o desenvolvimento do acolhido na escola, projetos ou cursos, quanto sua freqüência e participação.

XX - Orientar o auxiliar de ensino para o bom desenvolvimento da capacidade intelectual dos acolhidos.

XXI - Aplicar as doutrinas e princípios educacionais visando um programa de ação junto ao acolhido.

XXII - Participar da elaboração de planos, programas e políticos educacionais dentro da Casa Lar;

XXIII - Cumprir outras determinações não especificadas, mas que sejam de sua área de competência;

XXIV - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar.

CAPÍTULO X

EQUIPE DE APOIO

Artigo 29 - A equipe de apoio, formada pelo Administrativo, por 3 monitores (regime de plantão), por 2 cozinheiras (regime de plantão), por auxiliar de serviços gerais, por motorista (da rede) e vigia (da rede), caberá em geral a execução de sua funções profissionais em prol das atividades da Casa de Acolhimento sob as determinações da Direção.

Artigo 30 - São atribuições do Supervisor Administrativo

I - Manter atualizado e organizado os prontuários das crianças.

II - Controlar o estoque de material de consumo e administrativo, diligenciando para o bom funcionamento da Casa de Acolhimento.

III - Emitir e receber correspondências tais como ofícios, solicitações e comunicações,.zelando pelo arquivamento e organização dos mesmos.

IV - Controlar o material escolar das crianças, repondo sempre que necessário.

V - Fazer marcação de consultas e exames dos acolhidos providenciando a compra dos medicamentos prescritos pelo médico.

VI - Manter e controlar estoque de material de consumo do administrativo.

VII - Supervisionar o cumprimento do horário dos funcionários;

VIII - Fazer e determinar as compras necessárias;

IX - Diligenciar para que as instalações físicas estejam em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal.

X - Supervisionar o trabalho da equipe de apoio, controlando e fiscalizando os trabalhos da casa, quanto à higiene, alimentação, vestuário, garantindo que cada criança e/ou adolescente tenha priorizada sua individualidade, enquanto abrigada.

XI - Zelar e participar da elaboração do cardápio, oferecendo alimentação adequada de acordo com a idade e necessidade de cada criança, buscando assessoria de nutricionista.

Artigo 31 -. São atribuições do Monitor

I - Acatar as determinações da Direção.

II - Supervisionar os uniformes ecolares, calçados, material de higiene, bem como a higiene pessoal dos acolhidos.

III - Acompanhar acolhidos quando sair para lazer.

IV - Acompanhar o acolhido em consultas médicas, acompanhamento em internações hospitalares.

V - Zelar pela eficiente organização da Casa de Acolhimento, proporcionando aos acolhidos uma vida harmoniosa entre si.

VI - Comunicar ao responsável, de imediato, qualquer, irregularidade de que tenha conhecimento.

VII - Relatar diariamente por escrito, todos os fatos ocorridos em seu plantão de conhecimento.

VIII - Só se ausentar com prévio aviso a Direção.

IX - Manter sigilo a sua situação ou saída da Casa Lar.

X - Promover a boa disciplina no local.

XI - Tratar os acolhidos com humanidade, urbanismo e respeito, mas sem paternalismo, mantendo firmeza nas suas orientações.

XII - Tratar todos os acolhidos com equidade, não havendo exclusão nem preferência.

XIII - Não trazer, nem levar do acolhidos recado ou objetos.

XIV - Participar de atividades recreativas juntamente com o acolhidos em todas as ocasiões que estiver de plantão, fazendo com que se entretenham com atividades manuais ou jogos educativos.

XV - Cumprir outras determinações não específicas em lei, mas que sejam de sua área de competência.

XVI - Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados a Direção.

XVII - Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação.

XVIII - Acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta.

XIX - Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos.

XX - Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos/as residentes.

XXI - Solicitar à Direção a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários.

XXII - Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos.

XXIII - Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência de 02 (dias) possíveis faltas e trocas.

XXIV - Propiciar na medida do possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal.

XXV - Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica.

XXVI - Comunicar a Direção qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes.

XXVII - Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas às dependências.

XXVIII - Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente.

XXIX - Repassar a Direção fatos relevantes sobre o cotidiano da Casa de Acolhimento e das crianças e/ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos, e estrutura funcional da Casa de Acolhimento.

XXX - Comunicar a Direção as manutenções necessárias observadas relativas a Casa Lar;
XXXI - Participar, sempre que possível, das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado;

XXXII - Garantir o direito de brincar, ou seja, lazer das crianças e adolescentes.

XXXIII - Controlar os horários de despertar e de recolher/dormir das crianças e adolescentes segundo o disposto no presente Regimento;

XXXIV - Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades;

XXXV - Estimular a educação ecológica e ambiental, ensinado a separação do lixo reciclável (papéis, vidros, plásticos e latas);

XXXVI - Participar das promoções promovidas como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitações;

XXXVII - Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física da Casa Lar como um todo;

XXXVIII - Seguir as orientações da equipe técnica quanto ao encaminhamento dos casos e organização dos horários de visitas de famílias ou voluntários;

XXXIX - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar;

Parágrafo Único: A equipe de apoio de cada turno terá as seguintes responsabilidades individuais

I) Informar a necessidade de compra de vestuário, calçados, roupas de cama e de banho, bem como a validade dos medicamentos e informar a necessidade de compra dos mesmos;

II) Controlar os produtos de higiene, bicos, mamadeiras, leites e alimentação própria para os bebês, assim como informar a necessidade de compra dos mesmos.

Artigo 32 -. São atribuições da Cozinheira:

I - Acolher e tratar afetivamente a criança e/ou adolescente residente;

II - Manter a cozinha e refeitório (os armários, as geladeiras e freezer) limpos e Organizados;

III - Cuidar de todo o equipamento da cozinha, indicando à Direção todas as manutenções a serem efetuadas.

IV - Preparar e cozinhar alimentos conforme cardápio indicado pela nutricionista.

V - Controlar a dispensa, juntamente com a Direção, com o intuito que não falte alimentação e nem haja desperdício.

VI - Fazer a lista de compras com a Direção.

VII - Guardar as compras e registrar a saída na planilha.

VIII - Informar ao responsável sobre os procedimentos na cozinha.

IX - Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência de 2 dias possíveis faltas e trocas.

X - Participar das reuniões mensais com a equipe técnica e as demais atividades da secretaria, quando convidada.

XI - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar.

Artigo 33 - São atribuições das Auxiliares de Serviços Gerais

I - Acolher e tratar afetivamente a criança e/ou adolescente residente.

II - Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas da Casa de Acolhimento.

III - Lavar e passar as roupas dos residentes tendo cuidado com a conservação.

IV - Manter materiais de higiene e limpeza, bem como equipamentos e utensílios.

V - Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza.

VI - Cuidar do acondicionamento e destino do lixo.

VII - Trabalhar em parceria com os demais funcionários, visando sempre o bem estar das crianças e adolescentes e dos funcionários.

VIII - Informar ao responsável sobre os procedimentos de competência de sua função.

IX - Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência de 2 dias possíveis faltas e trocas.

X - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar.

Artigo 34 -. São atribuições do Motorista

I - Acolher e tratar afetivamente a criança e/ou adolescente residente.

II - Transportar as crianças e adolescentes para atividades extras-escolares, atendimentos médicos, odontológicos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas.

III - Transportar a equipe técnica no seu exercício profissional (visitas domiciliares, reuniões, entre outras atividades).

IV - Zelar pela segurança das crianças, adolescentes e profissionais.

V - Manter o veículo limpo e em condições de uso.

VI - Comunicar a necessidade de conserto e reparos.

VII - Organizar suas atividades para cumprimento das agendas do veículo, informando sempre que houver um imprevisto e problema.

VIII - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar.

CAPÍTULO XI

DA CARGA HORÁRIA

Artigo 35 - A carga horária será definida pela Direção, em conformidade com as necessidades da Casa Lar.

Artigo 36 - Aos acolhidos da Casa Lar serão reservados os seguintes horários:

- De segunda a sexta-feira:

06h30min - Despertar.
07h00min - Café da Manhã.
07h20min - Saída para a escola.
07h20min - Saída para Projetos (PETI, Natação, Banda, Academia e outros)
12h00min - Almoço.
12h20min - Saída para escola
12h20min - Saída para Projetos (PETI, Natação, Banda, Academia e outros).
13h30min - Reforço Escolar
14h30min - Lanche
18h00min - Banho (higiene pessoal).
19h00min - Jantar.
21h00min - Recolhimento para dormir - crianças
21h30min - Recolhimento para dormir - adolescentes.

- Fins de semana e feriados:

• 08h00min - Café da manhã
• 09h00min - Piscina e/ou passeio
• 12h00min - Almoço
• 14h00min - Lanche
• 14h30min - Visita de Familiares
• 18h00min - Jantar
• Horário de recolhimento para dormir: igual ao semanal.

Parágrafo Único - Nos intervalos serão realizados trabalhos de recreação, orientação escolar, de acordo com o projeto pedagógico.

CAPÍTULO XII

DAS VISITAS

Artigo 37 - As visitas serão feitas respeitando sempre os horários e dias previstos pela Direção da Casa Lar:

I - Sábado e domingo das 14h30min às 16h00min.

II - O visitante por questão de segurança deverá deixar bolsa, sacola e embrulhos, na sala da Direção.

III - Não será permitida a entrada do visitante alcoolizado.

IV - Não será permitido ao visitante, fumar no recinto da CasaLar.

V- Não será permitida a entrada na Casa Lar, tanto de funcionários quanto de visitantes, em trajes inadequados, que firam a moral e os bons costumes.

VI - Os visitantes deverão apresentar-se às monitoras mediante documentação de identificação com foto, a fim de que se verifique a possibilidade da visita junto à listagem de pessoas autorizadas.

VII -. As visitas deverão ser sempre anotadas pela monitora, na planilha de registro.

VIII -. As visitas deverão ser acompanhadas pelas monitoras.

IX -. Os visitantes só terão acesso às dependências da Casa Lar, que forem permitidas pela Direção.

Artigo 38 -. As crianças e adolescentes serão privadas das visitas nas seguintes situações:

a) No período de tramitação do processo de destituição do poder familiar.

b) Quando o motivo do abrigamento for decorrente de adoção à brasileira.

c) Em caso de suspeita ou confirmação de violência física e sexual.

d) Quando houver reincidência no descumprimento das obrigações dos pais/mães e responsáveis.

e) Quando a equipe técnica avaliar prejuízos e sofrimento para as crianças e adolescentes.

CAPÍTULO XIII

DAS DOAÇÕES

Artigo 39 - Qualquer doação feita a Casa Lar, deverá ser entregue à Direção para registro e posterior distribuição aos acolhidos.

Artigo 40 - Será respeitada a doação pessoal em favor de determinado acolhido, obedecido ao que dispuser a Lei.

Artigo 41 - É vedada a todos os integrantes da equipe funcional da CASA LAR, inclusive quanto aos voluntários, a quebra de sigilo das informações recebidas em virtude de sua função.

Parágrafo Único – A quebra do sigilo de informações acarretará a instauração de processo administrativo.

CAPÍTULO XIV

ATIVIDADES SÓCIO EDUCATIVO:

Artigo 42 - Os acolhidos pela Casa Lar poderão participar de projetos sócio-educativos oportunizados no Município por entidades governamentais, desde que indicadas pela equipe técnica e de acordo com a possibilidade; por exemplo: PETI, JUVENTUDE SADIA, APERIBÉ DE AMANHÃ E OUTROS.

CAPÍTULO XV

ATIVIDADES DE PREVENÇÃO Á SAÚDE

Artigo 43 – As atividades relativas ao presente capítulo, serão desenvolvidas em conjunto com o SUS – Sistema Único de Saúde, nos diversos locais de atendimento, utilizando preferencialmente as unidades destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes.

Artigo 44 - Os programas de saúde desenvolvidos no Município na área médica, odontológica e de saúde mental serão utilizados, considerando a especificidade e a necessidade dos casos encaminhados pela equipe técnica da Casa Lar.

CAPÍTULO XVI

ATIVIDADE DE RECREAÇÃO E LAZER

Artigo 45 – As atividades que trata o presente Capítulo serão desenvolvidas e/ou oportunizadas, pela equipe técnica e operacional da Casa Lar**,** sempre que possível, de modo a favorecer o desenvolvimento sadio dos acolhidos em consonância com os recursos existentes na comunidade, tais como parque de diversões, banho de mar, teatro, circo, etc., sempre acompanhados de profissionais habilitados.

CAP Í TULO XV

DO TRABALHO VOLUNTÁRIO

Artigo 46 - Poderão ser prestados serviços voluntários na CASA LAR em benefício direto/indireto das crianças e adolescentes residentes, mediante programação da Direção e equipe técnica.

Parágrafo Primeiro – Os trabalhos voluntários dizem respeito à colaboração na recreação, na evangelização, na limpeza, jardinagem, horta, pinturas, reparos e consertos, dentre outros.

Parágrafo Segundo – O voluntariado tem autorização para acompanhar as crianças ou adolescentes em suas atividades externas somente na companhia de integrante da equipe de trabalho da Casa de Lar e com o conhecimento da Direção.

Artigo 47 - Os trabalhos voluntários poderão ser prestados por pessoas da comunidade e região e/ou mediante convênio com Universidade e parceria com empresas locais, obedecendo às regras do presente Regimento, bem como do sigilo inerente a atividade.

Artigo 48 - As atividades a serem desenvolvidas pelos voluntários serão orientadas pela equipe técnica e Direção, devendo estar vinculadas às ações e projetos da Casa Lar ou mediante aprovação do seu plano de trabalho.

Artigo 49 - Os interessados deverão passar por uma entrevista com a Direção, que preencherá ficha de inscrição e firmará Termo de Adesão de Voluntariado.

Artigo 50 - As atividades a serem desenvolvidas pelos voluntários não deverão ultrapassar a duas horas semanais ou oito horas mensais.

Artigo 51 - É vedado ao voluntário interferir ou modificar as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho.

Artigo 52 - É permitido aos voluntários participar das reuniões organizadas pela coordenação, para avaliação dos projetos e integração com os objetivos do Programa.

Artigo 53 - O trabalho do voluntário restringe-se as atividades propostas, não incluindo acesso ás informações confidenciais e discriminatórias, bem como informações pessoais das crianças e adolescentes residentes.

Artigo 54 - O trabalho do voluntário perpassa pelo envolvimento emocional, no entanto não garante um processo de guarda ou adoção sem que haja o cadastro junto ao Serviço Social do Fórum, obedecendo ao Cadastro Nacional Único.

CAPÍTULO XVI

DAS SANÇÕES

Artigo 55 - Aos funcionários da Casa Lar, serão aplicadas as penalidades previstas em Lei, segundo o ECA, para os casos de omissão, negligência e maus-tratos.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 56 - O presente regimento Interno regula a rotina da Casa Lar de seus acolhidos e funcionários.

Artigo 57 - Toda criança ou adolescente encaminhado a CASA LAR pelo Conselho Tutelar deverá ser apresentada e acompanhada do termo de acolhimento, em caso de impossibilidade momentânea, deverá ser apresentado o referido termo em no máximo 12 (doze) horas.

Artigo 58 - Este Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer tempo, na medida das necessidades de rotina da Casa Lar nos termos dos relatórios indicativos da equipe técnica que receberem o referendum da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho Emprego e Habitação.

Artigo 59 – O regimento da Casa Lar deverá ser aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes de Aperibé para validade e eficácia dos atos.
Artigo 60 - A Casa Lar deverá ter um caixa pequeno na instituição para possíveis emergência ou para custear passeios do dia a dia, onde este caixa ficará sob responsabilidade da direção que terá que prestar conta ao Conselho Do Direito da Criança (CMDCA) e Adolescente e a Secretaria municipal com respectivos recibos.
Parágrafo Único – Qualquer modificação no regimento deverá ter aprovação do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes.

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:78DF1447

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 510 DE 26 DE MARÇO DE 2013

EMENTA: Dispõe sobre a criação do REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE LUIZ CARLOS BOECHAT BRAGANÇA, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições

CONSIDERANDO
os artigos 53.5 e 157.2.3.1, da Lei Orgânica Municipal de Aperibé;

E CONSIDERANDO, ainda;
o dever do Poder Público e da coletividade me defender e preservar o meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, definindo espaços territoriais a serem preservados conforme disposição do artigo 225 da Constituição República Federativa do Brasil e do artigo 261 da Constituição Estadual do Rio de Janeiro.

A mata Atlântica, a Serra do Mar e a Zona Costeira como patrimônio nacional, cuja utilização é vinculada a lei, conforme o disposto no § 4º do artigo 225 da Constituição Federal.

A Lei Federal 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC, especialmente, o que consta do seu artigo 8 - IV, no qual dispõe que as Unidades de Conservação da categoria Refúgio de Vida Silvestre, estão inseridas no Grupo das Unidades de Conservação de Proteção Integral, tendo como objetivo proteger ambientes naturais onde se asseguram condições para a existência ou reprodução de espécies ou comunidades da flora local e da fauna residente ou migratória, podendo ser criados por ato de poder Público segundo os artigos 13 e 22.

A lei estadual 5.100/2007 que cria o ICMS Verde estabelece, entre outros, que para fins de repasse da porcentagem correspondente do tributo, um dos critérios a serem cumpridos pelos municípios é a criação de Unidades de Conservação nos moldes da Lei SNUC, assim sendo, a criação de áreas protegidas ou unidades de conservação é uma das estratégias primordiais para a conservação da biodiversidade visando frear o processo de degradação ambiental e para o aumento na arrecadação tributária dos municípios que investem na proteção de seus remanescentes florestais.

A ampla aceitação da proposta de criação da unidade por parte da comunidade, manifestada na consulta pública realizada pela Secretaria Municipal do Ambiente no dia 22 de março de 2013.

A posse da família BRAGANÇA, há muitos anos, de uma área denominada REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE LUIZ CARLOS BOECHAT BRAGANÇA, cujo nome foi escolhido na consulta pública com o objetivo de homenagear sua família.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica denominado **REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE LUIZ CARLOS BOECHAT BRAGANÇA (REVIS LUIZ CARLOS BOECHAT BRAGANÇA)** a área de **46 ha (quarenta e cinco hectares)**, situado no Município de Aperibé, localizado na Bacia Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul na zona rural da cidade de Aperibé, incluída no bioma Mata Atlântica. A referida área é delimitada por um polígono irregular cujas coordenadas dos vértices encontram-se em anexo único desta Lei.

Art. 2º - São objetivos a serem alcançados com a criação do REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE LUIZ CARLOS BOECHAT BRAGANÇA.

I – a recuperação e preservação da cobertura vegetal existente e da fauna nativa;

II – o estímulo das atividades de lazer e do turismo, quando compatíveis com os demais objetivos do **REFÚGIO** e com anuência dos proprietários;

III – promover o desenvolvimento de programas de educação ambiental;

IV – preservar a existência de área verde municipal, visando o bem-estar, e aproximação de seus habitantes com a natureza;

V – firmar convênios com empresas privadas, fundações, autarquias e órgãos públicos nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento de projetos para criar o Centro de Triagem e Recuperação de Animais Silvestre, na área do **REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE LUIZ CARLOS BOECHAT BRAGANÇA,** conforme descrito no Art. 1º.

Art. 3º. São proibidos, no **REFÚGIO**, quaisquer alterações, atividades ou modalidades de utilização em desacordo com os objetivos do seu Plano de Manejo e seus regulamentos, tais como:

I – a extração corte ou retirada de vegetação nativa;

II – as ações que impeçam ou dificultem a regeneração natural da vegetação nativa;

III – a extração de recursos hídricos ou minerais do solo e subsolo;

IV – caça ou perseguição de animais, bem como a retirada de ovos, destruição de seus ninhos ou criadores;

V – o emprego de fogo sob qualquer pretexto;

VI – os cortes, aterros ou qualquer alteração de perfil natural do terreno, exceto os aprovados pelo órgão gestor;

VII – a implantação, expansão ou alteração dos traços do projeto de serviços públicos, tais como rede de abastecimento de água, de esgoto, de transmissão de energia elétrica, de telefone;

Parágrafo Único – qualquer intervenção, obra ou atividade de caráter público ou privado deve ser previamente avaliada e aprovada pelo órgão responsável pela administração do Refúgio.

Art. 4º - O **REFÚGIO** será administrado por órgão colegiado, onde se farão presentes os proprietários e um representante do poder público municipal, neste ato representado pela Secretaria Municipal do Ambiente.

Art. 5º - Ficará instituído, em consulta pública, o Conselho Consultivo do **Refúgio de Vida Silvestre Luiz Carlos Boechat Bragança**, em conformidade com o Decreto Federal nº 4340, de 22 de agosto de 2002, que regulamenta o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), constituído por representantes de órgãos públicos e de organizações da sociedade civil, com as seguintes atribuições:

I – participar da elaboração, avaliação execução e divulgação de projetos relativos ao **Refúgio**.

II – realização de atividades de mobilização da população e apoio à conservação, proteção e fiscalização ambiental;

III – participar na identificação de parcerias e captação de recursos para a implantação de projetos.

Art. 6º - Fica estabelecido o prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da publicação deste Decreto, para a elaboração do Plano de Manejo do **Refúgio.**

§1º. O Município poderá efetivar convênios com pessoas físicas, jurídicas, organizações não governamentais, legalmente constituídas, com objetivo de desenvolver atividades estabelecidas no Plano de Manejo, competindo o Município as atribuições de controle financeiro através do Fundo Municipal do Ambiente.

§ 2º. O Plano de Manejo deve abranger toda a área do **Refúgio**, sua zona de amortecimento e os corredores ecológicos, incluindo medidas com o fim de promover a sua integração à vida econômica e social das comunidades vizinhas, sem comprometimento dos objetivos da criação do **Refúgio.**

Art. 7º - As infrações ao disposto no presente decreto, bem como às demais normas de proteção ambiental sujeitarão os infratores às sanções legais aplicáveis, sem prejuízo da obrigação de reparação e indenização dos danos.

Art. 8º – Este decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aperibé, 26 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

ANEXO I – Do Decreto nº 510 de 26 de março de 2013

DESCRIÇÃO DA ÁREA REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE

MUNICÍPIO: APERIBÉ **UF:** RIO DE JANEIRO

ÁREA REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE: 459.260,84 m²

SISTEMA DE COORDENADA: UTM **DATUM:** SIRGAS 2000

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **RL_V_001**, de coordenadas **N 7.605.277,960**m e **E 801.313,603**m; deste, segue confrontando com Terson Lannes, com os seguintes azimutes e distâncias: 197°14'11" e 240,31 m até o vértice **RL_V_002**, de coordenadas **N 7.605.048,443**m e **E 801.242,395**m; 183°24'17" e 173,22 m até o vértice **RL_V_003**, de coordenadas **N 7.604.875,524**m e **E 801.232,107**m; 205°23'29" e 173,33 m até o vértice **RL_V_004**, de coordenadas **N 7.604.718,935**m e **E 801.157,782**m; 157°45'36" e 290,21 m até o vértice **RL_V_005**, de coordenadas **N 7.604.450,315**m e **E 801.267,622**m; 193°30'53" e 194,20 m até o vértice **RL_V_006**, de coordenadas **N 7.604.261,493**m e **E 801.222,238**m; deste, segue confrontando com Rodrigo Martins Bragança, com os seguintes azimutes e distâncias: 264°41'21" e 28,65 m até o vértice **RL_V_007**, de coordenadas **N 7.604.258,841**m e **E 801.193,714**m; 264°41'21" e 49,97 m até o vértice **RL_V_008**, de coordenadas **N 7.604.254,216**m e **E 801.143,956**m; 315°59'09" e 36,30 m até o vértice **RL_V_009**, de coordenadas **N 7.604.280,325**m e **E 801.118,731**m; 347°59'44" e 42,88 m até o vértice **RL_V_010**, de coordenadas **N 7.604.322,265**m e **E 801.109,813**m; 309°47'36" e 111,21 m até o vértice **RL_V_011**, de coordenadas **N 7.604.393,444**m e **E 801.024,360**m; 328°28'06" e 49,47 m até o vértice **RL_V_012**, de coordenadas **N 7.604.435,607**m e **E 800.998,490**m; 268°03'39" e 21,01 m até o vértice **RL_V_013**, de coordenadas **N 7.604.434,896**m e **E 800.977,496**m; 270°03'52" e 12,45 m até o vértice **RL_V_014**, de coordenadas **N 7.604.434,910**m e **E 800.965,049**m; 358°19'06" e 53,57 m até o vértice **RL_V_015**, de coordenadas **N 7.604.488,454**m e **E 800.963,477**m; 22°00'32" e 17,12 m até o vértice **RL_V_016**, de coordenadas **N 7.604.504,330**m e **E 800.969,894**m; 17°53'59" e 71,26 m até o vértice **RL_V_017**, de coordenadas **N 7.604.572,145**m e **E 800.991,797**m; 347°26'12" e 50,22 m até o vértice **RL_V_018**, de coordenadas **N 7.604.621,162**m e **E 800.980,874**m; 300°10'30" e 25,23 m até o vértice **RL_V_019**, de coordenadas **N 7.604.633,843**m e **E 800.959,064**m; 338°53'29" e 66,12 m até o vértice **RL_V_020**, de coordenadas **N 7.604.695,526**m e **E 800.935,252**m; 341°54'52" e 41,17 m até o vértice **RL_V_021**, de coordenadas **N 7.604.734,667**m e **E 800.922,470**m; 340°51'11" e 73,57 m até o vértice **RL_V_022**, de coordenadas **N 7.604.804,162**m e **E 800.898,341**m; 359°17'05" e 75,81 m até o vértice **RL_V_023**, de coordenadas **N 7.604.879,967**m e **E 800.897,395**m; 14°40'31" e 35,90 m até o vértice **RL_V_024**, de coordenadas **N 7.604.914,693**m e **E 800.906,489**m; 84°13'29" e 44,31 m até o vértice **RL_V_025**, de coordenadas **N 7.604.919,152**m e **E 800.950,577**m; 30°40'55" e 59,34 m até o vértice **RL_V_026**, de coordenadas **N 7.604.970,183**m e **E 800.980,855**m; 39°59'23" e 57,05 m até o vértice **RL_V_027**, de coordenadas **N 7.605.013,890**m e **E 801.017,516**m; 16°41'16" e 26,65 m até o vértice **RL_V_028**, de coordenadas **N 7.605.039,422**m e **E 801.025,170**m; 325°58'59" e 45,05 m até o vértice **RL_V_029**, de coordenadas **N 7.605.076,765**m e **E 800.999,966**m; 257°23'51" e 19,64 m até o vértice **RL_V_030**, de coordenadas **N 7.605.072,480**m e **E 800.980,801**m; 257°23'51" e 55,73 m até o vértice **RL_V_031**, de coordenadas **N 7.605.060,321**m e **E 800.926,416**m;deste, segue confrontando com Estrada, com os seguintes azimutes e distâncias: 11°38'17" e 28,91 m até o vértice **RL_V_032**, de coordenadas **N 7.605.088,638**m e **E 800.932,248**m; 3°17'46" e 43,95 m até o vértice **RL_V_033**, de coordenadas **N 7.605.132,513**m e **E 800.934,775**m; 348°48'06" e 30,32 m até o vértice **RL_V_034**, de coordenadas **N 7.605.162,257**m e **E 800.928,887**m; 5°45'42" e 17,89 m até o vértice **RL_V_035**, de coordenadas **N 7.605.180,054**m e **E 800.930,682**m; deste, segue confrontando com Noé da Silva Pontes, com os seguintes azimutes e distâncias: 97°59'37" e 9,44 m até o vértice **RL_V_036**, de coordenadas **N 7.605.178,741**m e **E 800.940,033**m; 97°59'37" e 36,86 m até o vértice **RL_V_037**, de coordenadas **N 7.605.173,615**m e **E 800.976,533**m; 101°26'27" e 18,26 m até o vértice **RL_V_038**, de coordenadas **N 7.605.169,993**m e **E 800.994,430**m; 101°26'27" e 17,72 m até o vértice**RL_V_039**, de coordenadas **N 7.605.166,479**m e **E 801.011,794**m; 17°28'05" e 70,34 m até o vértice **RL_V_040**, de coordenadas **N 7.605.233,573**m e **E 801.032,907**m; 17°28'05" e 23,84 m até o vértice **RL_V_041**, de coordenadas **N 7.605.256,312**m e **E 801.040,063**m; deste, segue confrontando com Lecy Bragança Martins dos Santos, com os seguintes azimutes e distâncias: 85°28'30" e 274,40 m até o vértice **RL_V_001**, ponto inicial da descrição deste perímetro, **abrangendo uma área de 256.978,20 m²**.Partindo-se do vértice **RL_V_042**, de coordenadas **N 7.604.433,925**m e **E**

800.837,842m;deste, segue confrontando com Rodrigo Martins Bragança, com os seguintes azimutes e distâncias: 3°05'17" e 48,33 m até o vértice **RL_V_043**, de coordenadas **N 7.604.482,181**m e **E 800.840,445**m; 359°00'58" e 47,65 m até o vértice **RL_V_044**, de coordenadas **N 7.604.529,828**m e **E 800.839,627**m; 348°27'09" e 27,32 m até o vértice **RL_V_045**, de coordenadas **N 7.604.556,600**m e **E 800.834,157**m; 29°51'55" e 16,58 m até o vértice **RL_V_046**, de coordenadas **N 7.604.570,978**m e **E 800.842,413**m; 17°02'43" e 40,23 m até o vértice **RL_V_047**, de coordenadas **N 7.604.609,443**m e **E 800.854,206**m; 1°59'59" e 16,76 m até o vértice **RL_V_048**, de coordenadas **N 7.604.626,190**m e **E 800.854,791**m; 349°15'03" e 66,78 m até o vértice **RL_V_049**, de coordenadas **N 7.604.691,801**m e **E 800.842,336**m; 353°25'10" e 56,67 m até o vértice **RL_V_050**, de coordenadas **N 7.604.748,102**m e **E 800.835,841**m; 329°31'04" e 14,19 m até o vértice **RL_V_051**, de coordenadas **N 7.604.760,332**m e **E 800.828,642**m; 8°34'30" e 56,17 m até o vértice **RL_V_052**, de coordenadas **N 7.604.815,879**m e **E 800.837,018**m; 12°57'07" e 52,78 m até o vértice **RL_V_053**, de coordenadas **N 7.604.867,312**m e **E 800.848,846**m; 6°11'22" e 57,63 m até o vértice **RL_V_054**, de coordenadas **N 7.604.924,603**m e **E 800.855,059**m; 18°45'48" e 84,89 m até o vértice **RL_V_055**, de coordenadas **N 7.605.004,984**m e **E 800.882,366**m; 125°26'56" e 20,96 m até o vértice **RL_V_056**, de coordenadas **N 7.604.992,825**m e **E 800.899,445**m;deste, segue confrontando com Estrada, com os seguintes azimutes e distâncias: 24°02'23" e 2,57 m até o vértice **RL_V_057**, de coordenadas **N 7.604.995,168**m e **E 800.900,490**m; 18°08'32" e 46,35 m até o vértice **RL_V_058**, de coordenadas **N 7.605.039,212**m e **E 800.914,922**m; 11°38'17" e 51,39 m até o vértice **RL_V_059**, de coordenadas **N 7.605.089,550**m e **E 800.925,289**m; 3°17'46" e 42,55 m até o vértice **RL_V_060**, de coordenadas **N 7.605.132,027**m e **E 800.927,736**m; 348°48'06" e 30,47 m até o vértice **RL_V_061**, de coordenadas **N 7.605.161,921**m e **E 800.921,817**m; 5°45'42" e 45,90 m até o vértice **RL_V_062**, de coordenadas **N 7.605.207,592**m e **E 800.926,425**m; 20°33'21" e 38,77 m até o vértice **RL_V_063**, de coordenadas **N 7.605.243,897**m e **E 800.940,040**m; 19°57'56" e 23,71 m até o vértice **RL_V_064**, de coordenadas **N 7.605.266,185**m e **E 800.948,137**m; 358°49'15" e 87,55 m até o vértice **RL_V_065**, de coordenadas **N 7.605.353,717**m e **E 800.946,335**m; deste, segue confrontando com Rodrigo Martins Bragança, com os seguintes azimutes e distâncias: 234°15'30" e 20,22 m até o vértice **RL_V_066**, de coordenadas **N 7.605.341,904**m e **E 800.929,920**m; 220°53'37" e 13,51 m até o vértice **RL_V_067**, de coordenadas **N 7.605.331,688**m e **E 800.921,073**m; 234°40'44" e 31,00 m até o vértice **RL_V_068**, de coordenadas **N 7.605.313,765**m e **E 800.895,779**m; 170°13'09" e 15,00 m até o vértice **RL_V_069**, de coordenadas **N 7.605.298,987**m e **E 800.898,326**m; 235°49'00" e 91,04 m até o vértice **RL_V_070**, de coordenadas **N 7.605.247,838**m e **E 800.823,016**m; 243°37'54" e 61,47 m até o vértice **RL_V_071**, de coordenadas **N 7.605.220,538**m e **E 800.767,944**m; 243°42'10" e 31,21 m até o vértice **RL_V_072**, de coordenadas **N 7.605.206,713**m e **E 800.739,967**m; 245°20'56" e 35,52 m até o vértice **RL_V_073**, de coordenadas **N 7.605.191,896**m e **E 800.707,682**m; 285°31'36" e 22,68 m até o vértice **RL_V_074**, de coordenadas **N 7.605.197,967**m e **E 800.685,830**m; 290°00'54" e 16,13 m até o vértice **RL_V_075**, de coordenadas **N 7.605.203,487**m e **E 800.670,677**m; 240°53'08" e 72,44 m até o vértice **RL_V_076**, de coordenadas **N 7.605.168,241**m e **E 800.607,390**m; deste, segue confrontando com Gilberto Faria, com os seguintes azimutes e distâncias: 187°27'20" e 7,83 m até o vértice **RL_V_077**, de coordenadas **N 7.605.160,473**m e **E 800.606,373**m; 175°21'00" e 34,81 m até o vértice **RL_V_078**, de coordenadas **N 7.605.125,779**m e **E 800.609,195**m; 182°11'39" e 83,35 m até o vértice **RL_V_079**, de coordenadas **N 7.605.042,494**m e **E 800.606,004**m; 185°16'07" e 128,24 m até o vértice **RL_V_080**, de coordenadas **N 7.604.914,797**m e **E 800.594,228**m; 184°53'00" e 81,83 m até o vértice **RL_V_081**, de coordenadas **N 7.604.833,263**m e **E 800.587,262**m; 183°47'02" e 54,85 m até o vértice **RL_V_082**, de coordenadas **N 7.604.778,529**m e **E 800.583,642**m; 183°33'33" e 78,96 m até o vértice **RL_V_083**, de coordenadas **N 7.604.699,721**m e **E 800.578,740**m; 182°41'58" e 28,51 m até o vértice **RL_V_084**, de coordenadas **N 7.604.671,242**m e **E 800.577,397**m; 173°04'33" e 41,24 m até o vértice **RL_V_085**, de coordenadas **N 7.604.630,300**m e **E 800.582,369**m; deste, segue confrontando com Acir Faria, com os seguintes azimutes e distâncias: 132°19'15" e 18,33 m até o vértice **RL_V_086**, de coordenadas **N 7.604.617,960**m e **E 800.595,921**m; 129°44'52" e 72,03 m até o vértice **RL_V_087**, de coordenadas **N 7.604.571,905**m e **E 800.651,301**m; 127°30'08" e 36,00 m até o vértice **RL_V_088**, de coordenadas **N 7.604.549,986**m e **E 800.679,864**m; 140°44'03" e 103,58 m até o vértice **RL_V_089**, de coordenadas **N 7.604.469,792**m e **E 800.745,422**m; 148°53'28" e 42,77 m até o vértice **RL_V_090**, de coordenadas **N 7.604.433,171**m e **E 800.767,521**m;deste, segue confrontando com Rodrigo Martins Bragança, com os seguintes azimutes e distâncias: 89°02'52" e 17,12 m até o vértice **RL_V_091**, de coordenadas **N 7.604.433,455**m e **E 800.784,636**m; 89°29'39" e 53,21 m até o vértice **RL_V_042**, ponto inicial da descrição deste perímetro,**abrangendo uma área de 202.282,64 m².**
Totalizando uma área de 459.260,84 m² ou ainda 45,92 hectares.

Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no Sistema U T M, referenciadas ao **Meridiano Central nº 45°00'**, fuso 23K, tendo como datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção U T M.

A planta anexa é parte integrante desta coordenadas dos pontos de delimitação da área do **REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE LUIZ CARLOS BOECHAT BRAGANÇA.**

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:E01EDD05

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0310/GP/2013

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, os Conselheiros que integram o Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 2º - NOMEAR, os novos Conselheiros para compor o **Conselho Municipal de Saúde de Aperibé**, observando o disposto no Art. 5º, da Lei Municipal nº 295, de 14 de março de 2003, a partir desta data, os membros relacionados abaixo:

I – 50% de usuários:

02 representantes de Entidades de Moradores:

Meriam Duarte Dias
Valdevino Rufino da Silva

Suplentes:

Jorge Abreu Freitas
Martha Helena Souza Oliveira

02 representantes de Entidades Religiosas:

Janine Martins Pereira
Antônio Luiz Pontes

Suplentes:

Rosane Mamede
Luziene Guimarães

01 representante Trabalhadores Rurais:

Alaildo Jorge Bom

Suplente:

Vinícios Lugão Vieira

01 representante de Organizações Sociais:

Regina das Graças Tavares Ribeiro Rodrigues

Suplente:

Paula Curty Moreira

II – 25% trabalhadores da área de saúde:

01 representante dos Profissionais da Área Médica:

Cristina do Nascimento Mota

Suplente:

Fábio Gomes de Sousa

01 representante dos Profissionais da Área Biomédica:

Gabriella Sarruf Abreu

Suplente:

Christiano Arenázio Peres de Lima

01 representante dos Profissionais da Área de Apoio:

Amanda Mamede Machado

Suplente:

Luiz Alberto de Melo

III – 25% de prestações de Serviço (Público/Privado):

01 representante dos prestadores de Serviços Públicos:

Cice-Any Martins Pereira

Suplente:

Anielly Fontes Henriques Ernandes

01 representante dos prestadores de Serviços Privados:

Sílvio José Ramos Rodrigues

Suplente:

Sandra Regina Gomes da Costa e Silva

01 representante do Poder Público Municipal, que presidirá o Conselho Municipal de Saúde.

- Pedro Paulo Bastos da Silva

Artigo 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 25 de março de 2013.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:C98A9658

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
OFÍCIO CIRCULAR /SMFP/ Nº 28/2013

NOTIFICAÇÃO
Em cumprimento ao que determina a Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997. A Prefeitura Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, **NOTIFICA** os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores, as entidades empresariais com sede neste Município e a Câmara Municipal de Aperibé, da liberação de recursos constitucionais pelo Governo Federal, a saber:

FUNDEB (FUNDO NACIONAL DESENV. EDUCAÇÃO BÁSICA)	R$ 30.062,47	26/03/13

Aperibé, 26 de março de 2013.

DAIANA VOGAS DAIBES PEREIRA
Mat.: 1408
Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

*Esta notificação encontra-se publicada nos sites www.diariomunicipal.com.br/aemerj e www.aperibe.rj.gov.br

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:52F61BD7

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº02/13

Aprova o Demonstrativo Físico Financeiro para Cofinanciamento do Governo do Estado – Sistema Único de Assistência Social - 2012

O Conselho Municipal de Assistência Social de Duas Barras, em reunião realizada no dia seis de março de dois mil e treze, após receber explicações e analisar o Demonstrativo Físico Financeiro para Cofinanciamento do Governo do Estado – Sistema Único de Assistência Social - 2012, resolve aprová-lo por unanimidade. Ata n° 01/13.

TAIS HELENA DE PAULA
Presidente do Cmas/ Duas Barras

Publicado por:
Salim de Carvalho Habib
Código Identificador:507009A5

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº1.109-13, CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Lei Municipal nº 1.109 de 21 de março de 2.013

"Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal para atender às necessidades por tempo limitado de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e dá outras providências".

Art. 1º. O Executivo Municipal fica autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, profissionais da área de saúde, nas quantidades, escolaridade, carga horária, vencimentos e atribuições presentes no *Anexo* desta Lei.

Art. 2º. As contratações de que trata esta Lei, terão vigência da data da efetiva contratação até o prazo máximo de 6 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, podendo o município rescindir o contrato unilateralmente, por conveniência administrativa e a qualquer tempo.

§ 1º - Nas contratações de que trata a presente Lei, serão observados os padrões de vencimentos do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Terá direito o servidor contratado ao ressarcimento do trabalho extraordinário, nos mesmos termos e percentuais do pagamento efetuado ao servidor efetivo.

Art. 3º - Todas as contratações aqui autorizadas estão fundamentadas no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inclusive no caso

especifico desta lei, em razão da necessidade da continuidade dos serviços públicos.

Cont...

Fl: 02

Art. 4º - É vedado o desvio de função das pessoas contratada na forma da Lei, sob pena de nulidade do ato.

Art. 5º - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato, nem ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a titulo precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 6º - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á:

I – pelo término do prazo contratual;

II – a pedido do contratado;

III – por conveniência da administração, a juízo da autoridade que proceder a contratação;

IV – quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

§ 1º - A extinção do contrato, em razão do inciso II e III, deste artigo, deverá ser comunicado pelas partes que der origem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização equivalente ao mês de trabalho.

§ 2º - A extinção do contratado, em razão do inciso I, deste artigo, deverá ser paga ao contratado as verbas proporcionais inerentes ao abono natalino, férias e abono de férias, se o contrato tiver uma duração superior a 90 (noventa) dias.

Cont...
Fl: 03

§ 3º - A extinção do contratado, em razão do inciso IV, deste artigo, não caberá ao contratado qualquer tipo de ressarcimento e/ou indenização.

Art. 7º - Aplicar-se-á ao pessoal contratado nos termos desta Lei, as regras estabelecidas no respectivo contrato e no que couber, as normas ínsitas no regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais.

Art. 8º - O pessoal contratado poderá, a critério da administração municipal, prestar serviços em qualquer unidade da administração pública municipal, dentro do território do município.

Art. 9º - O pessoal contratado por força da presente Lei, serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Artigo 10 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 11 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir da data de publicação.
Duas Barras, 21 de março de 2013.

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Anexo

LEI MUNICIPAL Nº1.109/13

CARGO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	LOCAL	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Agente Administrativo	10	Ens. Fund.		40h	R$ 678,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	2	Ens. Fund.		40h	R$ 678,00
Faturista	1	Ens. Fund.		40h	R$ 1.000,00
Supervisor Geral de Edmias	1	Ens. Fund.		40 h	R$ 900,00
Supervisor Campo de Edmias	1	Ens. Fund.		40 h	R$ 900,00
Motorista	1	Ens. Fund.		24h	R$ 720,80
Cozinheiro	1	Ens. Fund.		24h	R$ 678,00
Sev. Gerais	6	Ens. Fund.		24h	R$ 678,00
Agente Comunitário	26	Ens. Fund.		40h	R$ 714,00
Agente de Edmias	11	Ens. Fund.		40h	R$ 678,00
Tec. De RX	4	Técnico		24h	R$ 1.038,80
Auxiliar de Enfermagem	16	Técnico		24h	R$ 678,00
Tec. De Laboratório	1	Técnico		24h	R$ 1.038,80
Farmacêutico	1	Superior		20h	R$ 1.155,40
Enfermeiro	7	Superior		24h	R$ 1.800,00
Fisioterapeuta	6	Superior		20h	R$ 1.155,40
Psicologia	2	Superior		20h	R$ 1.155,40
Cirurgião Dentista	1	Superior		20h	R$ 1.563,50
Medico Plantonista Hospital	7	Superior		24h	R$ 7.000,00
Medico Plantonista Spam	7	Superior		24h	R$ 5.000,00
Medico Psiquiatra	1	Superior		20h	R$ 1.800,00
Medico Cardiologista	1	Superior		20h	R$ 1.800,00
Medico Anestesista S/aviso	5	Superior		24h	R$ 2.500,00
Medico Cirurgião Geral S/aviso	5	Superior		24h	R$ 2.500,00
Medico Pediatra	7	Superior		20h	R$ 1.800,00
Medico PSF	2	Superior		40h	R$ 8.000,00

Anexo

LEI MUNICIPAL Nº1.109/13

Atribuições dos cargos por prazo determinado dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Duas Barras:

1 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando- os aos órgãos específicos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; tramitar entrada e saída de correspondência; recepção de documentos; atender chamadas telefônicas; atender ao público; arquivar documentos; manter atualizada a agenda, tanto telefônica como de pendências; ter conhecimento de uso de máquinas de escritório, de calculadoras a fotocopiadoras, computadores e os programas usados.

2 - CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES: identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância

sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

3 - FATURISTA

ATRIBUIÇÕES: o estudo e a elaboração das políticas publicas municipais relativas a saúde: receber pedidos, analisá-los; levar os pedidos para a autoridade superior para verificar a situação das empresas contratadas pela municipalidade, se inadimplente ou adequado; verificar os itens dos pedidos: quais existem em estoque, quais precisam ser programados e produzidos; informar ao Secretario Municipal de Saúde os itens faltantes; participar da reunião Administrativo-Financeira, levando as principais pendências do faturamento (os itens que mais não são atendidos, reclamações, etc.); a realização de ações para detecção dos problemas de saúde do Município e a proposição das medidas para a prevenção e solução dos mesmos; o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde de competência do Município; o gerenciamento e coordenação das ações do Sistema Único de Saúde no Município e a gestão do Fundo Municipal de Saúde; a execução de programa de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação; a administração e a supervisão das unidades de saúde, sob responsabilidade do Município; o encaminhamento de pacientes para tratamento em outros Municípios (referenciados); as atividades de vigilância sanitária para assegurar o cumprimento da legislação sanitária em vigor; realizar a fiscalização dos prédios para fins de licenças sanitárias e habite-se a serem concedidos; a negociação e implementação de convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de saúde.

4 - SUPERVISOR GERAL DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de supervisor geral de endemias; prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins de exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; exercer outras funções correlatas.

5 - SUPERVISOR DE CAMPO DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: Executar e gerenciar as ações de campo do Programa de Prevenção à Dengue, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos; analisar o trabalho de campo e as condições em que esse se desenvolve; servir de elo de ligação entre a Coordenação Geral de Vigilância em Saúde -CGVS e as equipes de campo para o planejamento e desenvolvimento das ações; contribuir para a melhor utilização e qualificação das pessoas envolvidas nas ações de campo por meio da educação permanente.

6 - MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Conduzir os veículos da Secretaria Municipal de Saúde; guarda e manutenção dos mesmos; zelar pelo perfeito funcionamento dos mesmos, deixando- os sempre a disposição dos seus ocupantes para o pronto atendimento; conservar os veículos sempre abastecidos; responsável pela regularidade da documentação dos mesmos; ficar a disposição do Secretário Municipal de Saúde, bem como das atividades solicitadas pelo Prefeito Municipal, pertinentes aos serviços do Município de Duas Barras.

7- COZINHEIRO

ATRIBUIÇÕES: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenado-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas
de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; requisitar material e mantimentos, quando necessários; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; executar outras atribuições afins.

8-SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Varrer; lavar, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos, executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; remover lixos e detritos; desinfetar bens móveis e imóveis; arrumar dormitórios e enfermaria, preparar leitos e mudar roupa de cama; juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário), auxiliar, eventualmente em consertos de roupas; lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral; passar a ferro e engomar a roupa lavada, lavar frascos, recipientes e apetrechos de

enfermaria, ambulatório e gabinetes dentários; receber e entregar roupas, registrando entrada e saída, dando balanço nas que estiverem em uso e em estoque, executar outras tarefas semelhantes.

9 - AGENTE COMUNITÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; fazer curativos quando necessário; realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; esterilizar os materiais; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

10 – AGENTE DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquitossomose, etc; Palestras, detetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypiti; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; palestrar em escolar e outros seguimentos; dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

11- TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; preparar clientes para exame e ou radioterapia; prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

12 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro; preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados, coletar leite materno no lactário ou no domicílio; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar.

13 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÕES: Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; manipular e manter os animais de experimentos; supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; dar assistência técnica aos usuários do laboratório; analisar e interpretar informações obtidas de - medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando- os para a elaboração de laudos, quando necessário; proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação; preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc; auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios; auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação; realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas; preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico; transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa; realizar a incineração de animais quando necessário; controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente.

14 - ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à orgãos da administração pública municipal; elaborar,

coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviço Social e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; realizar atendimento em sala que propicie o sigilo e de fácil acesso para os usuários e equipe de saúde que demandarem atendimento social; orientar os familiares e/ou responsáveis por pacientes que estão em sala de observação realizando a mediação entre o familiar e a equipe de saúde; atender e orientar pacientes encaminhados pelo plantonista, que tenha identificado durante consulta médica, necessidade de atendimento ambulatorial de usuários; notificar os casos de violência e outras, realizando as devidas orientações, encaminhamentos e justificativas necessárias, tanto à vítima e/ ou acompanhante; levantar dados e contactar a Unidade de Referência, familiares e outros em caso de usuários que requeiram acompanhamento e atendimento resolutivo;

15-NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.

16-FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: Assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos praticados no Município de Duas Barras; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento; colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; compor estudos, análises e testes com plantas medicinais para extrair seus princípios ativos e matérias primas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a venda em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; zelar pela saúde pública, promovendo a difusão da assistência farmacêutica em Duas Barras; Desenvolver, em conjunto com a Comissão de Farmácia e Terapêutica, a seleção de medicamentos necessários ao perfil assistencial do hospital; contribuir para a qualidade da assistência prestada ao paciente, promovendo o uso seguro e racional de medicamentos e correlatos; estabelecer um sistema eficaz, eficiente e seguro de distribuição de medicamentos; implantar um sistema apropriado de gestão de estoques; fornecer subsídios para avaliação de custos com a assistência farmacêutica e para elaboração de orçamentos; executar outras atividades afins e correlatas.

17-ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES: direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da saúde, pública de Duas Barras, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população; executar outras atividades afins e correlatas.

18- FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência fisioterapêutica Hospitalar e Ambulatorial; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde; avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado; recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente; desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; executar outras atividades afins e correlatas.

19- PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este

processo; prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial; cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental; colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; executar outras atividades afins e correlatas.

20 - CIRURGIÃO DENTISTA

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover a recuperação da saúde bucal em geral, desenvolvendo atividades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao seu campo de atuação, exceto as atividades didáticas; examinar dentes e cavidade bucais, para efeito de diagnóstico e determinação de eventuais tratamentos; aplicar anestesia para a realização do tratamento necessário; drenar abscesso a fim de eliminar a infecção retida; atender pacientes especiais sob anestesia geral; restaurar dentes e reconstruir arcada dentária, utilizando técnicas, materiais e equipamentos odontológicos necessários; efetuar, revelar e interpretar radiografias dentárias, diagnosticando os tratamentos necessários e encaminhando para outros especialistas, quando for o caso; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação; efetuar profilaxia e aplicar substâncias preventivas às cáries de forma a minimizar a incidência de problemas dentários; orientar alunos e unidades escolares por meio de palestras, ou individualmente, sobre higiene dentária e medidas preventivas; emitir relatório sobre os serviços realizados; realizar perícias odontológicas; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

21 - MÉDICO PLANTONISTA HOSPITAL

ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento aos casos de emergência de pacientes internados por solicitação da enfermagem; comunicar o fato ao médico responsável pelo paciente; comunicar, após o primeiro atendimento, os casos de intercorrências atribuíveis a atos anestésicos, hemoterápicos, radiológicos ou outros, ao respectivo especialista; prestar atendimento integral aos casos de emergência que procuram o hospital espontaneamente ou encaminhados pelo seu médico assistente; solicitar avaliação dos especialistas que julgar necessário para dar seguimento ao caso; manter o responsável pelo paciente ciente do quadro clínico, sempre que julgar necessário; executar outras atividades afins e correlatas.

22 - MÉDICO PLANTONISTA SPAM

ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento aos casos de emergência de pacientes internados por solicitação da enfermagem; comunicar o fato ao médico responsável pelo paciente; comunicar, após o primeiro atendimento, os casos de intercorrências atribuíveis a atos anestésicos, hemoterápicos, radiológicos ou outros, ao respectivo especialista; prestar atendimento integral aos casos de emergência que procuram o hospital espontaneamente ou encaminhados pelo seu médico assistente; solicitar avaliação dos especialistas que julgar necessário para dar seguimento ao caso; manter o responsável pelo paciente ciente do quadro clínico, sempre que julgar necessário; executar outras atividades afins e correlatas.

23- MÉDICO PSIQUIATRA

ATRIBUIÇÕES: As atribuições do Médico Psiquiatra são as inerentes às funções desta especialidade médica (psiquiatria), que serão desenvolvidas conjuntamente e em acordo com o trabalho de Assistência Terapêutica Integral e da Psicologia Médica; examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese; realizar exame somático, mental e complementares; tratar síndromes psiquiátricas, Distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais; dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes; distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes; distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental; indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/ reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; executar outras atividades afins e correlatas.

24- MÉDICO UROLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças cardiovasculares, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva, providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher e visar mapas de produção; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente; mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros: preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento;

atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal: emitir laudos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo; executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino; executar outras atividades afins e correlatas.

25 - MÉDICO ORTOPEDISTA

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetadas; orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia, e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; acompanhar o paciente em ambulância em caso de necessidade; executar outras atividades afins e correlatas.

26 - MÉDICO ORTOPEDISTA S/AVISO

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetadas; orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia, e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; acompanhar o paciente em ambulância em caso de necessidade; executar outras atividades afins e correlatas.

27- MÉDICO NEUROLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: Diagnóstico de doenças e lesões do sistema nervoso, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico; indica e/ou executa cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; interpretar resultados de exames de líquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos; realiza exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico; faz exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; planeja e desenvolve programas educativos com relação ao epilético, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente ao seu meio; planeja e desenvolve programas de prevenção de infestações, especialmente cecticerose, moléstia de chagas, icitcereose, meningite e outras, realizando campanha na de orientação, para diminuir a incidência dessas moléstias ou minorar seus efeitos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; executar outras atividades afins e correlatas.

28- MÉDICO OBSTETRA

ATRIBUIÇÕES: Atender a pacientes que procuram a unidade mista de saúde, procedendo a exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem estar fetal; atender ao parto e o puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante. Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública de acordo com sua especialidade; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema; executar outras atividades afins e correlatas.

29 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para afecções do aparelho digestivo, empregando processos adequados e instrumentos específicos, cirúrgicos e até clínicos, preservando a saúde e bem estar do paciente; executar outras atividades afins e correlatas.

30 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: Atender consultas na área de cardiologia; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças cardiovasculares, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva, providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher e visar mapas de produção; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros: supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos, preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; emitir laudos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras atividades afins e correlatas.

31 - MÉDICO ANGIOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; executar outras atividades afins e correlatas.

32 - MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: Realizar procedimentos de anestesiologia nos hospitais municipais e outros em que equipes de cirurgia da Secretaria Municipal de Saúde estejam operando; Realizar procedimentos de anestesiologia em exames complementares (tomografia computadorizada, ressonância magnética e outros) de pacientes que necessitem deste suporte, em clínicas e hospitais credenciados por esta secretaria; Acompanhar transporte Inter-hospitalar em Unidades de Terapia Intensivas de pacientes internados na rede hospitalar do município; Realizar consultas de Anestesiologia e pareceres médicos da Especialidade; elaborar documentos técnicos relativos à especialidade; laborar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde para exercício da especialidade de anestesiologia; executar outras atividades afins e correlatas.

33 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência, desempenhando funções da medicina preventiva e curativa; atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; executar outras atividades afins e correlatas.

34 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES: Fazer exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; atender consultas em clínica médica; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM; efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros, dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnostica, o tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio- sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; executar outras atividades afins e correlatas.

35 - MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES: Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêuticoprofilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras atividades afins e correlatas.

36- MÉDICO PSF

ATRIBUIÇÕES: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano; suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; executar outras atividades afins e correlatas.

Publicado por:
Salim de Carvalho Habib
Código Identificador:B0539E10

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 2306 / 2013

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento da Prefeitura Municipal de Duas Barras, no valor de R$ 74.180,42 (setenta e quatro mil, cento e oitenta reais e quarenta e dois centavos), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1097/2012.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 74.180,42 (setenta e quatro mil, cento e oitenta reais e quarenta e dois centavos), para reforço do Orçamento da Prefeitura Municipal de Duas Barras, em conformidade com o Art. 8º da Lei nº 1097/2012, de acordo com anexo único.
Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso I, Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, de acordo com anexo único.
Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Duas Barras, 25 de março de 2013.

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

ANEXO
Decreto 2306

Cod. Red.	Prog. Trabalho / Nat. Despesa / F.Recurso	Anulação	Suplementação	Superávit Financeiro
311	/0800.1236100082.012-3.1.90.11.01-15			74.180,42
TOTAIS				74.180,42

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:5468B298

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 2305 / 2013

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento da Prefeitura Municipal de Duas Barras, no valor de R$ 139.600,00 (cento e trinta e nove mil e seiscentos reais), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1097/2012.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 139.600,00 (cento e trinta e nove mil e seiscentos reais), para reforço do Orçamento da Prefeitura Municipal de Duas Barras, em conformidade com o Art. 8º da Lei nº 1097/2012, de acordo com anexo único.
Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso III, Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, de acordo com anexo único.
Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Duas Barras, 25 de março de 2013.

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

ANEXO
Decreto 2305

Cod. Red.	Prog. Trabalho / Nat. Despesa / F.Recurso	Anulação	Suplementação
0209	/0700.1236100071.009-4.4.90.51.00-00	30.000,00	
0217	/0700.1236100071.018-4.4.90.52.00-00	17.000,00	
0196	/0700.0412200072.783-3.3.90.30.00-00	10.000,00	
0251	/0700.1236100072.009-3.3.90.39.00-00	3.000,00	
0529	/2200.2781200072.011-3.3.90.39.00-00	4.600,00	
0041	/0300.0412200032.018.3.3.90.92.00-04	27.000,00	
0087	/0500.0412200052.006-3.3.90.93.00-13	48.000,00	
0289	/0700.1236500072.010-3.3.90.39.00-00		60.000,00
0539	/2200.2781200442.123-3.3.90.14.00-00		1.000,00
0527	/2200.2781200072.011-3.3.90.32.00-04		14.000,00
0524	/2200.2781200072.011-3.3.90.30.00-00		3.600,00
0086	/0500.0412200052.006-3.3.90.93.00-12		48.000,00
0091	/0500.0412300051.005-4.4.90.52.00-04		5.500,00
0018	/0300.0412200031.004-4.4.90.52.00-04		7.500,00
TOTAIS		139.600,00	139.600,00

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:070066E6

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENPENHO Nº 05/2012

Considerando a determinação contida no art. 41, § 4º da Constituição Federal, quanto à verificação da aptidão e capacidade do servidor mediante os critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade durante o período de Estágio Probatório;

Considerando o resultado final da avaliação de desempenho dos servidores abaixo relacionados;

A Comissão de Avaliação de Desempenho, nomeada através da Portaria nº. 55/2009, propugna pela **APROVAÇÃO**, no estágio probatório, dos seguintes servidores:

Matrícula	Nome	Cargo	Período
20/2272	Jorge Alberto Brandão Possas Machado	Trabalhador Braçal	02/02/2010 a 01/02/2013
20/2271	Ari Carlos da Silva Junior	Trabalhador Braçal	1/2/2010 a 31/01/2013
20/2275	Sonia Maira dos Santos Correa	Recreacionista	2/2/2010 a 01/02/2013
20/2274	Nanci de França Ferreira	Professor I Português	2/2/2010 a 01/02/2013
20/2273	Manoella Monfardini Fernandes	Professor II	2/2/2010 a 01/02/2013
20/2277	Claudia Barbosa Guerra	Professor II	19/2/2010 a 18/02/2013
20/2134	Adriana Torres De Carvalho	Professor II	24/7/2009 a 23/01/2013
20/2148	Maria Tereza Da Cruz Barbosa	Professor II	24/7/2009 a 23/01/2013

VALERIA DE FÁTIMA CAMPOS MACHADO
Presidente

MAURÍCIO VELOZO XAVIER
Membro

MÁRCIO BORGES FRANCO
Membro

Engenheiro Paulo de Frontin, 28 de fevereiro de 2013

Homologo.

JORGE LUIZ TEIXEIRA CAVALCANTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:639F7190

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 394/2013

O Prefeito Municipal de Engº Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 90, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Contratar por prazo indeterminado o empregado público celetista abaixo relacionado, aprovado e classificado no Concurso Público Municipal/2008:

NOME	CTPS	CARGO	DATA DE ADMISSÃO
GUSTAVO LOPES LEITÃO	62432/126 RJ	PROFESSOR I – EDUCAÇÃO FÍSICA	04/03/2013

Esta portaria surtirá efeitos a partir de 04 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Engº Paulo de Frontin, 25 de março de 2013.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:61D04FD9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 395/2013

O Prefeito Municipal de Engº Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 90, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Contratar por prazo indeterminado o empregado público celetista abaixo relacionado, aprovado e classificado no Concurso Público Municipal/2008:

NOME	CTPS	CARGO	DATA DE ADMISSÃO
FILIPE LINHARES DE LIMA	56803/141 RJ	PROFESSOR I - MATEMÁTICA	05/03/2013

Esta portaria surtirá efeitos a partir de 05 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Engº Paulo de Frontin, 25 de março de 2013.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:F19FF603

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 396/2013

O Prefeito Municipal de Engº Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 90, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Contratar por prazo indeterminado o empregado público celetista abaixo relacionado, aprovado e classificado no Concurso Público Municipal/2008:

NOME	CTPS	CARGO	DATA DE ADMISSÃO
VIVIANE BARANDIN DE SOUZA	19785/094 RJ	**PROFESSOR I – CIÊNCIAS**	06/03/2013

Esta portaria surtirá efeitos a partir de 06 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Engº Paulo de Frontin, 25 de março de 2013.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:642846E7

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1114/2013

EMENTA: "Autoriza a abertura de Crédito Suplementar Especial ao Orçamento Vigente".

A CÂMARA MUNICIPAL DE ENGº PAULO DE FRONTIN aprova e eu Marco Aurélio Sá Pinto Salgado, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais), ao orçamento vigente na seguinte dotação:

Orgão	Unid	Fun-ção	Sub função	Programas	Proj/ Ativ	Elemento de Despesa	Valor R$
01	01	10	301	0219 – Informatização e Telessaúde – Redes na Atenção Básica.	2.188	33.90.30.99.00.00.00.0020	4.000,00
01	01	10	301	0219 – Informatização e Telessaúde – Redes na Atenção Básica.	2.188	33.90.39.00.00.00.00.0020	6.000,00
01	01	10	301	0219 – Informatização e Telessaúde – Redes na Atenção Básica.	2.188	44.90.52.00.00.00.00.0020	21.500,00

Art. 2º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao crédito Especial, é advindo do Ministério da Saúde – Fundo Nacional de Saúde, portaria n° 2.554/GM/MS, de 28 de outubro de 2011, no valor de R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais), com fulcro no artigo 43, inciso II da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Fica autorizado a abertura de crédito suplementar, através de Decreto do Executivo, para a utilização dos rendimentos auferidos no programa.

Art. 4º - Esta Lei produzirá seus efeitos a contar de sua publicação.

Engº Paulo de Frontin(RJ), 20 de março de 2013.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:C3B69B26

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 014/2013

EMENTA: "Autoriza a abertura de Crédito Suplementar Especial ao Orçamento Vigente".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº. 1114 de 20 de março de 2013,

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais), ao orçamento vigente na seguinte dotação:

Orgão	Unid	Fun-ção	Sub função	Programas	Proj/ Ativ	Elemento de Despesa	Valor R$
01	01	10	301	0219 – Informatização e Telessaúde – Redes na Atenção Básica.	2.188	33.90.30.99.00.00.00.0020	4.000,00
01	01	10	301	0219 – Informatização e Telessaúde – Redes na Atenção Básica.	2.188	33.90.39.00.00.00.00.0020	6.000,00
01	01	10	301	0219 – Informatização e Telessaúde – Redes na Atenção Básica.	2.188	44.90.52.00.00.00.00.0020	21.500,00

Art. 2º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao crédito Especial, é advindo do Ministério da Saúde – Fundo Nacional de Saúde, portaria n° 2.554/GM/MS, de 28 de outubro de 2011, no valor de R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais), com fulcro no artigo 43, inciso II da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Fica autorizado a abertura de crédito suplementar, através de Decreto do Executivo, para a utilização dos rendimentos auferidos no programa.

Art. 4º - Este Decreto produzirá seus efeitos a contar de sua publicação.

Engº Paulo de Frontin(RJ), 20 de março de 2013.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:3D3196E7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, TORNA PÚBLICA A LICITAÇÃO REFERENTE A AQUISIÇÃO DE GÁS 13 kg e 45 KG(SAÚDE), ÁS REALIZAR-SE NO DIA 11 DE ABRIL DE 2013 ÁS 10 HORAS, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº19/13, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.A RETIRADA DO EDITAL PODERÁ SER FEITA DE 10 ÁS 13 HORAS NA PREFEITURA MUNICIPAL. MAIORES INFORMAÇÕES PELO TEL :24 2463 1051.

Publicado por:
Lilian Vilas Gomes
Código Identificador:EC43EDFB

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 1425/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013

INTIMAÇÃO. SOCIEDADES EMPRESÁRIAS: **EVIAL EXPRESSO LTDA EPP, CNPJ/MF Nº 27.632.439/0001-93; LIMA & CUNHA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ (MF) Nº 14.764.309/0001-62; RODRIGUES & CUNHA TRANSPORTES LTDA, CNPJ 9MF) Nº 11.413.391/0001-92; RENATO FERREIRA JORGE ME, CNPJ/MF Nº 32.049.900/0001-10; VIAÇÃO MENDENSE TURISMO LTDA, CNPJ (MF) Nº 12.637.867/0001-31**; **MICROTUR DE MENDES TURISMO LTDA – ME, CNPJ/MF Nº 36.076.057/0001-11 e RICAL VASSOURAS TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME, CNPJ/MF Nº 04.740.119/0001-51**. **DECISÃO PREGOEIRA**: "SOBRESTA-SE, neste ato, o curso da análise do julgamento voltado à fase de habilitação e, consequentemente, o ato superveniente de declaração de vencedor (es), com amparo no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, c/c o art. 9º da Lei nº 10.520/02 e Item 18 – Considerações Gerais, subitem 18.5, do Edital de Pregão Presencial nº 016/2013, a fim de BAIXAR o feito licitatório em diligência com o objetivo de esclarecer/complementar a instrução processual, NOTADAMENTE para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos no edital e seus anexos. Assim, a diligência, diante do que consignada na fase de habilitação da licitação Pregão Presencial nº 016/2013, se prenderá ao ITEM 13.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Subitens 13.6.1 – 13.6.1.1, 13.6.1.2 e 13.6.1.3, bem como no disposto no Termo de Referência – Anexo II do instrumento convocatório, sem prejuízo de relato/constatação, em defesa do interesse público, de situações de fato que se apresentem como notórios e/ou incontroversos ao comprometimento da boa e regular execução contratual. CONCLUSÃO: Ante o exposto, considerando a sobredita decisão de sobrestamento, remetemos à consideração do Excelentíssimo Senhor Prefeito os autos do Processo Licitatório nº 1425/2013, recomendando a constituição de comissão dotada de atribuição funcional exclusiva para oferecimento dos esclarecimentos/complementação processual ora reivindicados, fixando prazo e condições para emissão de parecer conclusivo acerca da documentação apresentada pelas sociedades empresárias **EVIAL EXPRESSO LTDA EPP, CNPJ/MF Nº 27.632.439/0001-93; RENATO FERREIRA JORGE ME, CNPJ/MF Nº 32.049.900/0001-10; VIAÇÃO MENDENSE TURISMO LTDA, CNPJ (MF) Nº 12.637.867/0001-31**; **MICROTUR DE MENDES TURISMO LTDA – ME, CNPJ/MF Nº 36.076.057/0001-11 e RICAL VASSOURAS TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME, CNPJ/MF Nº 04.740.119/0001-51** (**fato determinado**: ITEM 13.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Subitens 13.6.1 – 13.6.1.1, 13.6.1.2 e 13.6.1.3, bem como no disposto no Termo de Referência – Anexo II do instrumento convocatório, sem prejuízo de relato/constatação, em defesa do interesse público, de situações de fato que se apresentem como notórios e/ou incontroversos ao comprometimento da boa e regular execução contratual). INTIMEM-SE todas as sociedades empresárias para ciência da decisão de SOBRESTAMENTO DO CURSO DA LICITAÇÃO/JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE VENCEDOR (ES).

Mendes/RJ, 26 de março 2013.

MÁRCIA NASCIMENTO MORAES SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:3A3016AE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUDIÊNCIA PÚBLICA

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA
3º QUADRIMESTRE DE 2012
CONVITE

O Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, convida as Associações em geral, Sindicatos, Conselhos Municipais e demais munícipes para participar da **AUDIÊNCIA PÚBLICA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA DO 3º QUADRIMESTRE DE 2012**. A realizar-se no dia 05 de abril de 2013, às 10:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Mendes, situada a Rua Alberto Torres, nº 66, Centro, em cumprimento ao princípio constitucional da transparência, bem como ao que determina a Lei Complementar nº 101/2000(LRF), Artigo 9º, parágrafo 4º e artigo 48, parágrafo único.

Mendes, 20 de março de 2013.

MÁRCIO ALEXANDRE TERRA PASSOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:4DC8594C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 094 DE 18 DEMARÇO DE 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO, aos termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, o ofício 054/SMA, da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, que formulou o retorno da funcionária para Prefeitura Municipal de Mendes.
CONSIDERANDO, Processo Administrativo nº 1987/2013, da Secretaria Municipal de Administração.
RESOLVE:
Art.1° - TORNAR SEM EFEITO, a portaria nº 97/2008 de 25 de março de 2008, da funcionária a Srª. IRIDE MARY PEREIRA, Pedagoga, matrícula 2863, onde a mesma estava cedida com a função de pedagoga para Prefeitura Municipal de Barra Mansa.
Art.2° - A Senhora IRIDE MARY PEREIRA, com a função de Pedagoga, retornará a sua origem, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Mendes, com ônus para esta Prefeitura.
Art.3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2013.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Mendes, 18 de março de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:7C05243D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 025 DE 15 DE MARÇO DE 2013.

INSTITUI OS PREÇOS PÚBLICOS, FIXA OS SEUS VALORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REINALDO MEDEIROS MACEDO, Prefeito Municipal de Mendes, usando das atribuições que lhe conferem os Dispositivo s da Constituição Federal, tendo em vista o Dispositivo na Lei Orgânica do Município, no Código Tributário Municipal, Medida Provisória nº 596, de 26/08/94 e nº 1.106, de 29/08/95.
DECRETA:
Art. 1º - As Receitas Municipais provenientes de preços Públicos são as de:
I - Expediente;
II - Serviços Diversos;
III - Cemitério;
IV - Água.
Parágrafo Único – A tarifa é devida pela pessoa que utilizar os Serviços constantes do "**caput**" deste artigo.

Art. 2º - Os preços Públicos cobrados pelo Município, por serviços que presta, serão calculados mediante a aplicação por nº de UFM, prevista no Artigo 631 da Lei Municipal nº 856 de 27/12/2001, estabelecida pelas autoridades competentes.

Art. 3º – O não pagamento de débito, resultante dos serviços mencionados neste artigo, acarretará, decorridos os prazos regulamentares, o corte no fornecimento ou a suspensão do uso, e também, nos casos de infrações outras praticadas, pelos consumidores usuários, previstas em posturas ou regulamentos próprios.

Art. 4º - Aplicam-se os preços, no tocante a lançamentos, cobranças, pagamentos, restituições, fiscalizações, domicílio e obrigações, acessórios dos usuários, dívida ativa, penalidades e processo fiscal, as Disposições do Código Tributário.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, todavia, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

TABELA REFERENTE AO DECRETO Nº 025/2013 DE 15 DE MARÇO DE 2013.

TABELA I
TAXA DE LICENÇA PARA LEGALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS
Nº DE UFM A/ANO

1.1	Produtores Industriais até 500 m 2	160,20
1.2	Produtores Industriais até 1000 m 2	801,00
1.3	Produtores Industriais até 3000 m 2	1.602,00
1.4	Produtores Industriais acima de 3000 m 2	2.403,00

1.5 - Comércio:
a) Supermercados, açougues, farmácias, drogarias, material de construção, padarias, concessionárias de automóveis, distribuidores de bebidas, joalheria, auto peças, posto de serviços para veículos, depósitos de inflamáveis, casas de saúde e clínicas, laboratórios de análises, empresa de transportes rodoviários, terraplenagem, produtos agropecuários e veterinários, posto telefônico.....**TABELA I.**
b) Outros comércios e serviços.....**TABELA II.**

DISCRIMINAÇÃO	TABELA I	TABELA II
0 à 30 m2	64,08	48,06
31 à 60 m2	128,18	96,12
61 à 90 m2	192,24	144,18
91 à 120 m2	256,32	192,24
Acima de 120 m2	320,40	256,32

1.6	Escritórios e Consultórios de Nível Superior	160,20
1.7	Escritórios e Consultórios de Nível Médio (Contabilidade, Comerciais e Assemelhados)	80,10
1.8	Escritórios de Nível Elementar	40,05
1.9	Bancários e Financeiros	400,50
1.10	Cooperativa de Crédito	400,50
1.11	Hotéis, Motéis, Colônia de Férias: · Hotéis: 0 à 1 estrela 2 à 5 estrelas · Motéis · Colônia de Férias	 400,50 801,00 801,00 640,80
1.12	Clubes, escolas, hospitais, filantrópicos, livrarias, entidades religiosas e demais da Lei Federal.	Isentos
1.13	Licença a título precário (art. 84, parágrafo 2º)	160,20

TABELA II
TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO
Nº DE UFM A/ ANO

2.1	Funcionamento fora do horário ordinário, desde que devidamente autorizado.	40,05

TABELA III
TAXA DE LICENÇA PARA PARCELAMENTO SOLO

3.1	**ARRUAMENTO E LOTEAMENTO EM ZONA URBANA**	**Nº UFM (R$)**
3.1.1	Com área até 50.000 m2.	384,48
3.1.2	Para área excedente a 50.000m2.	480,60
3.2	**ARRUAMENTO E LOTEAMENTO EM EXPANSÃO URBANA**	**Nº UFM (R$)**
3.2.1	Com área até 50.000 m2.	384,48
3.2.2	Para área excedente a 50.000 m 2.	384.48
3.3	**ARRUAMENTO E LOTEAMENTO EM ÁREA DE INTERESSE SOCIAL**	**Nº UFM (R$)**
3.3.1	Com área até 1.000 m2.	32,04
3.3.2	Com área até 1.000 m2 à 5.000 m2.	64,08
3.3.3	Com área acima 5.000 m2.	96,12
3.4	**DESMEMBRAMENTO E REMEMBRAMENTO IMÓVEL EM ÁREA URBANA, POR M2.**	**Nº UFM**
3.4.1	Com área até 1.000 m2.	32,04
3.4.2	Com área de 1.000 m2 à 5.000 m2.	64,08
3.4.3	Com área acima de 5.000m2.	96,12
3.5	**DESMEMBRAMENTO E REMEMBRAMENTO DE IMÓVEL EM ÁREA DE EXPANSÃO URBANA, POR M2.**	**Nº UFM**
3.5.1	Com área até 1.000 m2.	32,04
3.5.2	Com área de 1.000 m2 à 5.000 m2.	64,08
3.5.3	Com área acima de 5.000 m2.	96,12
3.6	**DESMEMBRAMENTO E REMEMBRAMENTO EM ÁREA DE INTERESSE SOCIAL**	**Nº UFM**
3.6.1	Com área até 1.000 m 2.	32,04
3.6.2	Com área de 1.000 m2 à 5.000 m	64,08
3.6.3	Com área acima de 5.000 m2.	96,12

TABELA IV
TAXA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

4.1	Terrenos sem edificações, por metro linear de testada	**Nº UFM P/ANO** 0,32
4.2	Edificações por unidade de economia, por ano e por m2	0,48

TABELA V
TAXA DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS
Nº UFM

5.1	Certidão negativa por lauda até 33 linhas	16,02
5.2	Certidão de quitação de tributos por lauda até 33 linhas	16,02
5.3	Certidão de lançamento por lauda até 33 linhas	16,02
5.4	Certidão de averbação por lauda até 33 linhas	16,02
5.5	Averbação de qualquer espécie de lote	16,02
5.6	Aprovação de projetos por m2	8,01
5.7	Contratos com Município e prorrogação de contratos	8,01
5.8	Cartão de inscrição	16,02
5.9	Termos, registros de qualquer natureza, lavrada em livros ou fichas Municipais.	8,01
5.10	Expedientes não previstos nesta tabela	16,02
5.11	Fornecimento de plantas proletárias por unidade, por m2 ou fração 0,08%.	8,01
5.12	Cópias de plantas por m2 ou fração 0,08%	16,02
5.13	Certidão de inteiro teor p/ lauda até 33 linhas	16,02
5.14	Certidão de qualquer natureza para lauda até 33 linhas	16,02
5.15	Relação de qualquer espécie solicitada por particulares por lauda até 33 linhas	16,02
5.16	Baixa de qualquer natureza	16,02
5.17	Inscrição por concurso público, por candidato.	16,02
5.18	Registro de documentação	16,02
5.19	Cancelamento de processos	16,02
5.20	Transferência de imóvel, por unidade.	16,02
5.21	Transferência de planta proletária	16,02
5.22	Revalidação de alvará de construção	16,02
5.23	Revalidação de planta proletária	16,02
5.24	Concessão de habite-se	16,02
5.25	Regularização de construção por m2 0,08% de fração	8,01

TABELA VI
TAXA DE APREENSÃO DE BENS IMÓVEIS OU SEMOVENTES E DE MERCADORIAS
Nº UFM

6.1	Apreensão	
6.1.1	Bens imóveis por unidade	16,02
6.1.2	Veículos por unidade	16,02
6.1.3	Semoventes por unidade	16,02
6.1.4	Mercadorias	16,02
6.2	Depósitos	16,02
6.2.1	De bens móveis por unidade e por dia	16,02
6.2.2	De veículos por unidade e por dia	16,02
6.2.3	De semoventes por unidade e por dia	16,02
6.2.4	De mercadorias por dia	16,02

TABELA VII

TAXA DE ALINHAMENTO E NIVELAMENTO
N.º UFM

7.1	***Alinhamento por metro linear***	16,02
7.2	***Nivelamento por metro linear***	16,02

TABELA VIII
TAXA DE CEMITÉRIO
N.º UFM

8.1	***Enterramento***	
8.1.1	Sepultura comum de adulto	**16,02**
8.1.2	Sepultura comum de criança	8,01
8.1.3	Sepultura perpétua de adulto	24,03
8.1.4	Sepultura perpétua de criança	16,02
8.1.5	Carneira perpétua	16,02
8.1.6	Carneira temporária	8,01

8.2	Perpetuidade	
8.2.1	Sepultura rasa (mínimo 3 m2)	480,60
8.2.2	Sepultura perpétua de criança	480,60
8.2.3	Carneira simples (mínimo 3 m2)	480,60
8.2.4	Nicho para ossada	80,10

8.1	Diversos	
8.1.1	Exumação	16,02
8.1.2	Entrada de ossos vindo de outros cemitérios	8,01
8.1.3	Saída de ossos do cemitério	**8,01**
8.1.4	Conservação de cemitério	40,05
8.1.5	Numeração	8,01
8.1.6	Uso do necrotério	8,01

TABELA IX
TAXA DE VISTORIA
N.º UFM

9.1	Vistoria em obras	**24,03**
9.2	Vistoria em veículos de aluguel, por veículo.	24,03
9.3	Vistoria em veículos de transporte coletivo, por veículo.	24,03
9.4	Vistoria em casa de diversão, por ano.	24,03
9.5	Outras vistorias	24,03

TABELA X
TAXA DE NUMERAÇÃO DE PRÉDIOS
N.º UFM

10.1	Por emplacamento	***16,02***

TARIFA DE ÁGUA MENSAL
TARIFA MENSAL
EM UFM

Hotéis e clubes com piscina até 150 m2	26,86
Acima de 150 m2	30,32

POSTO DE GASOLINA

	23,53

OUTROS TIPOS DE COMÉRCIOS

Até 30 m2	3,47
De 31 a 50 m2	5,05
De 51 a 70 m2	6,79
De 71 a 90 m2	9,64
De 91 a 110 m2	11,69
De 111 a 130 m2	13,27
De 131 a 150 m2	14,53
De 151 a 180 m2	15,17
Acima de 180 m2	16,74

INDUSTRIAL

Até 50 m2	13,58
De 51 a 110 m2	16,74
De 111 a 150 m2	18,48
Acima de 151 m2	20,69

RESIDENCIAL

Até 30 m2	3,47
De 31 a 50 m2	3,95
De 51 a 70 m2	6,00
De 71 a 90 m2	8,36
De 91 a 110 m2	11,05
De 111 a 130 m2	12,64
De 131 a 150 m2	13,58
De 151 a 180 m2	15,17
Acima de 180 m2	16,74

RESIDENCIAL COM PISCINA

Até 110 m2	18,48
De 111 a 210 m2	20,22
Acima de 210 m2	21,96

BARES E RESTAURANTES

Até 30 m2	5,05
De 31 a 50 m2	6,79
De 51 a 70 m2	8,36
De 71 a 90 m2	11,05
De 91 a 110 m2	13,58
De 111 a 130 m2	15,17
De 131 a 150 m2	16,74
De 151 a 180 m2	18,48
Acima de 180 m2	20,22

TABELA DE PARÂMETROS DO ROL DE EMISSÃO
IMPOSTO ALÍQUOTA

Predial	0,5%
Territorial	1,0%

VALOR BASE POR M2
Nº UFM

Terreno	**5,81**
Edificações - Apartamento (A)	37,45
Edificações - Casa Sobrado (B)	53,37
Edificações - Telheiro (C)	10,66
Edificações - Galpão (D)	21,33
Edificações – Industrial (E) 18,63	
Edificações – Loja (F)	34,74
Edificações - Especial (G)	42,68

VALOR MÍNIMO DO IMPOSTO 8,01

Mendes, 15 de março de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:DE072182

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 027 DE 27 DE MARÇO DE 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1°. Fica prorrogado até o dia 19 de abril de 2013, o prazo para pagamento da COTA ÚNICA e 1ª COTA, do IPTU.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, todavia, surtindo os seus efeitos com afixação, nos termos do norteamento autorizativo da Lei Orgânica Municipal –LOM, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Mendes-RJ, 27 de março de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:45319DE2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 096 DE 27 DE MARÇO DE 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO, Prefeito Municipal de Mendes – RJ, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a licitação instaurada na modalidade pregão, sob a forma presencial, ordem de série anual nº 016/2013 – Processo nº 1425/2013, tendo como objeto a prestação de serviços voltada ao transporte de alunos matriculados na Rede Municipal de ensino durante o ano letivo de 2013, não abrangidos pelo transporte coletivo regular urbano de passageiros – Contrato de Concessão nº 001/2008 – Edital de Concorrência Pública nº 001/2007 – Processo TCE-RJ nº 213.349-7/2007;
CONSIDERANDO a motivada decisão proferida pela Pregoeira Oficial constante da ata lavrada em 26/03/2013 - Processo nº 1425/2013;
CONSIDERANDO o disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, c/c o Item 18, subitem 18.5, do Edital de Pregão Presencial nº 016/2013 e art. 9º da Lei nº 10.520/02;
CONSIDERANDO, por fim, a salvaguarda do interesse público sob o aspecto da boa e regular execução da pretensa e futura contratação;
RESOLVE:
Art. 1º. Designar **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E VISTORIA** objetivando esclarecimentos e/ou complementação da instrução processual a que alude o **QUESITO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – ITEM 13.6 – SUBITENS 13.6.1, 13.6.1.1, 13.6.1.2 e 13.6.1.3 DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013, sem prejuízo de relato e/ou constatação de fatos notórios e/ou incontroversos que possam ocasionar comprometimento da boa e regular execução da pretensa e futura contratação.**
Parágrafo único. A comissão de que trata o "caput" será composta pelos agentes públicos abaixo nominados, sendo que a Presidência recairá na pessoa do Secretário Municipal de Transportes, a saber: MAURO DOS SANTOS MALHEIROS – Secretário Municipal de Transportes – Matrícula nº 5481; TARDELLI BUZELLI DE ALMEIDA E SILVA – Diretor do Departamento de Trânsito – Matrícula nº 5437 e LUZYMAR MARTINS FERREIRA – Divisão de Transporte Escolar – Matrícula nº 5445.
Art. 2º. Fica fixado o prazo improrrogável de 03 (três) dias para que a comissão ora constituída apresente **PARECER CONCLUSIVO** inerente à atribuição funcional outorgada no art. 1º desta Portaria, cujo ofício, em função da fase processual que atravessa o certame licitatório, vincula tão-somente as sociedades empresárias **EVIAL EXPRESSO LTDA EPP, CNPJ/MF Nº 27.632.439/0001-93; RENATO FERREIRA JORGE ME, CNPJ/MF Nº 32.049.900/0001-10; VIAÇÃO MENDENSE TURISMO LTDA, CNPJ (MF) Nº 12.637.867/0001-31**; **MICROTUR DE MENDES TURISMO LTDA – ME, CNPJ/MF Nº 36.076.057/0001-11 e RICAL VASSOURAS TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME, CNPJ/MF Nº 04.740.119/0001-51.**
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 27 de março de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:C5804FF3

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.643 DE 26 DE MARÇO DE 2013.

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 368.000,00 (Trezentos e sessenta e oito mil reais) na forma desta lei

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, legais, aprova e eu sanciono a seguinte

Lei

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 368.000,00 (Trezentos e sessenta e oito mil reais) para atender a seguinte despesa – Programa Fundo Municipal de Saúde, a saber:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
07.	Fundo Municipal de Saúde	
07.01.	Fundo Municipal de Saúde	
07.01.10.	Saúde	
07.01.10.302.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
07.01.10.302.0028	Ações de Saúde	
07.01.10.302.0028.2.123	PMAQ	
3.3.90.30.99.00.00.00.0036	Outros Materiais de Consumo	50.000,00
3.3.90.39.99.00.00.00.0036	Outros Serviços de Pessoa Jurídica	13.000,00
4.4.90.52.99.00.00.00.0036	Outros Equipamentos e Materiais Permanente	5.000,00
3.3.90.48.00.00.00.00.0036	Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Físicas	300.000,00
	TOTAL R$	**368.000,00**

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional serão utilizadas como fonte de recursos o excesso de arrecadação no valor de R$ 244.000,00 (Duzentos e quarenta e quatro mil reais) e anulação parcial no valor de R$ 124.000,00 (Cento e vinte e quatro mil reais), conforme prevê o artigo 43, § 1º, incisos II e III § 3º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e extrato da conta corrente nº17680-X PMAQ Banco do Brasil.

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
07.	Fundo Municipal de Saúde	
07.01.	Fundo Municipal de Saúde	
07.01.10.	Saúde	
07.01.10.302.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
07.01.10.302.0028	Ações de Saúde	
07.01.10.302.0028.2.123	PMAQ	
3.3.90.04.00.00.00.00.0036	Contratação por Tempo Determinado	124.000,00
	TOTAL R$	**124.000,00**

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mendes, em 26 de março de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:84193C69

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 026 DE 26 DEMARÇO DE 2013.

EMENTA: "ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 368.000,00 (Trezentos e sessenta e oito mil reais) na forma desta lei".

REINALDO MEDEIROS MACEDO, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, da Lei Municipal nº 1.643, de 26 de março de 2013.

DECRETA:
Artigo 1º. Fica aberto Crédito Adicional Especial no valor de R$ 368.000,00 (Trezentos e sessenta e oito mil reais) para atender a seguinte despesa – Programa Fundo Municipal de Saúde, a saber:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
07.	Fundo Municipal de Saúde	
07.01.	Fundo Municipal de Saúde	
07.01.10.	Saúde	
07.01.10.302.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
07.01.10.302.0028	Ações de Saúde	
07.01.10.302.0028.2.123	PMAQ	
3.3.90.30.99.00.00.00.0036	Outros Materiais de Consumo	50.000,00
3.3.90.39.99.00.00.00.0036	Outros Serviços de Pessoa Jurídica	13.000,00

4.4.90.52.99.00.00.00.0036	Outros Equipamentos e Materiais Permanente	5.000,00
3.3.90.48.00.00.00.00.0036	Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Físicas	300.000,00
	TOTAL R$	**368.000,00**

Artigo 2º. Para abertura do presente crédito adicional serão utilizadas como fonte de recursos o excesso de arrecadação no valor de R$ 244.000,00 (Duzentos e quarenta e quatro mil reais) e anulação parcial no valor de R$ 124.000,00 (Cento e vinte e quatro mil reais), conforme prevê o artigo 43, § 1º, incisos II e III § 3º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e extrato da conta corrente nº17680-X PMAQ Banco do Brasil.

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
07.	Fundo Municipal de Saúde	
07.01.	Fundo Municipal de Saúde	
07.01.10.	Saúde	
07.01.10.302.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
07.01.10.302.0028	Ações de Saúde	
07.01.10.302.0028.2.123	PMAQ	
3.3.90.04.00.00.00.00.0036	Contratação por Tempo Determinado	124.000,00
	TOTAL R$	**124.000,00**

Artigo 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 26 de março de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:281F68FD

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E RENDA
RESOLUÇÃO 001/2013 COMAS SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

APROVA A MATÉRIA QUE MENCIONA

O Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas;
CONSIDERANDO:

A relevância da Matéria;
A sessão extraordinária de 27 de março de 2013;
Resolve:
Art. 1° – resolve aprovar o Plano de Ação Para Cofinanciamento do Governo do Estado – sistema Único da Assistência Social - 2013
Art. 2° – Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Mendes, 27 de março de 2013

LUIZ HENRIQUE DE ALMEIDA
Presidente de COMAS

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:D58AFC26

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E RENDA
VOTAÇÃO DA RESOLUÇÃO 001/2013 COMAS

Sessão Extraordinária do mês de março de 2013

Votação Resolução Número 001 /2013

O Conselho Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições resolve aprovar o Plano de Ação para Cofinanciamento - 2013
( ) _____
( ) _____
( ) _____
( ) _____
( ) _____
( ) _____
( ) _____
( ) _____

Mendes, 27 de março de 2013.

LUIZ HENRIQUE RODRIGUES DE ALMEIDA
Presidente do Comas.

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:25746C00

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E RENDA
ATA 001/2013

Aos vinte e sete dias do mês de março de 2013, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde de Mendes, sito a Rua Amaral Peixoto, nº 133, 2° andar, Centro Mendes, às 13:50h, deu-se início a sessão extraordinária do COMAS, na qual estiveram presentes os seguintes conselheiros: Luiz Henrique Rodrigues de Almeida, Presidente do COMAS; Jaqueline Marcela Coutinho Rocha; Ângela Maria Ramos de Oliveira; Patrícia Celestino Tristão; Adriana Ferreira Gomes; Ana Carolinne Labão Leitão; Maria Helena de Oliveira Pereira e Marisa Almeida França da Rocha,Secretária Executiva para tratar da seguinte pauta: Aprovação do Plano de Cofinanciamento do Governo do Estado Sistema Único da Assistência Social 2013. O presidente inicia a sessão informando como foi realizado o Plano de Cofinanciamento,seus calculos, metas e recursos. Os conselheiros presentes na reunião solicitaram algumas explicanções referente ao Plano, estas forão respondidas pelo presidente do conselho sr. Luiz Henrique Rodrigues de Almeida,tendo sido então aprovado por unanimidade o Plano Cofinanciamento do Governo do Estado Sistema Único da Assistência Social 2013,sem mais a serem tratados eu, Marisa Almeida França da Rocha secretárei esta reunião cuja a ata lavro e assino junto ao presidente e por todos os presentes encerrando as 14:30 horas.

Mendes, 27 de março de 2013.

LUIZ HENRIQUE RODRIGUES DE ALMEIDA
Presidente do COMAS

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:50C683A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO N°1187/2013

Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93
CONSIDERANDO a solicitação apresentada pela Secretária Municipal de Educação e Cultura para contratação da Empresa MICROTUR DE MENDES LTDA., inscrita no CNPJ nº 36.076.057/0001-11, Inscrição Estadual nº 78.542.497, com sede na Rua Antonio Telles Ferreira, 165 – Tupinambá –Mendes/RJ, objetivando a contratação em caráter emergencial pelo período de 30 (trinta) dias de veículos de propriedade da empresa, espécie PAS/Ônibus para transporte dos alunos da rede Municipal de Ensino, relativo às Rotas de números 2,5,6,13 e 14, descritas na planilha de fls. 03 dos autos do processo em epígrafe;
CONSIDERANDO o início das aulas da rede municipal de ensino, programadas para o dia 18/02/2013, conforme calendário escolar, constante as fls. 18;
CONSIDERANDO o início de uma nova gestão associada à necessidade de inicio de Processo Licitatório;
CONSIDERANDO o inicio de estudos para realização do Certame Licitatório, na modalidade Pregão;
CONSIDERANDO a motivação descrita para caracterização da situação emergencial, a escolha do prestador e a justificativa apresentada quanto ao preço, fixado segundo critérios da PLANILHA GEIPOT, cumprindo assim, os pressupostos formais exigidos pelo Parágrafo Único do Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93;

CONSIDERANDO o que tudo consta no Processo n. 1187/2013, cuja motivação atende as condicionantes do Artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 c/c Artigo 26 parágrafo único da Lei 8.666/93, bem como, Princípio da Economicidade e da Continuidade do Serviço Público;
SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso IV, da Lei n. 8.666/93) a consideração do Exmo Sr Prefeito visando à ratificação a luz do caput do Artigo 26 da Lei n. 8.666/93 a fim de ser contratada a Empresa MICROTUR DE MENDES LTDA, inscrita no CNPJ n. 36.076.057/0001-11, Inscrição Estadual n. 78.542.497, com sede na Rua: Antonio Telles Ferreira, nº 165 –Tupinambá – Mendes/RJ;
A prestação do serviço será pelo período de 30 (trinta) dias letivos, a iniciar em 18/02/2013 e com término em 02/04/2013, na forma estabelecida no Artigo 24, IV da Lei 8.666/93;
O valor total da contratação será de R$ 67.983,00 (sessenta e sete mil, novecentos e oitenta e três reais).

Mendes, 18 de fevereiro de 2013

LEDA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pela Titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Com efeito, ratifico a contratação a teor do Artigo 24, inciso IV, da Lei n. 8.666/93, estando presentes os pressupostos do parágrafo único do Artigo 26 do mesmo diploma normativo.

Mendes, 18 de fevereiro de 2013.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito de Mendes

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:DED1F20E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SETOR DE TESOURARIA

Memorando: 020/2013/Tesouraria
Assunto: Comunicado de Repasses
Informamos que a Lei 9.452 de 20 de março de 1997 determina que as Câmaras Municipais sejam obrigatoriamente notificadas da liberação de recursos federais para os respectivos Municípios e dá outras providências.
E ainda, que a Prefeitura do Município beneficiário da liberação de recursos, de que trata o art. 1° desta Lei, notificará aos partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, da respectiva liberação, no prazo de dois dias úteis contado da data de recebimento dos recursos.

Convênio	Banco	Data	Valor Bruto	Dedução	Valor Líquido
FUNDEB	BB	26/03/2013	R$ 50.225,27	-	R$ 50.225,27

TESOURARIA

SUELEM APARECIDA SILVA
Diretora Departamento Financeiro

ENTIDADE COMUNICADA

EVA MARIA DO VAL TEIXEIRA
Assistente
Secretaria de Administração

Mendes, 27 de março de 2013.

GLAUCE DE MOURA PINTO
Secretária de Planejamento e Fazenda

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:DAEE1B9D

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 283/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais,e disposto na Lei Municipal n° 367 de 25 de abril de 2007 e no seu Regimento Interno, **RESOLVE:**
Fazer as alterações abaixo no Conselho Municipal de Saúde de Mesquita:
1- Substituir a Conselheira Suplente Eunice Barreto Lima por **Júlio Cesar Camargo Soares**, a pedido do Sindicato dos Trabalhadores em Saúde, Trabalho e Previdência Social/RJ – SINDSPREV.
2- Substituir a Conselheira Suplente Raquel de Carvalho por **Maria de Lima Brito**, a pedido da Associação de Moradores Jardim Carolina.
Mesquita, 21 de março de 2013.

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito

Publicado por:
Selma Bitencourt Cerqueira Martins
Código Identificador:CABDF879

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1230 DE 25 DE MARÇO DE 2013.

EMENTA: ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 1º DO DECRETO Nº 311 DE 29 DE SETEMBRO DE 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, obedecendo ao disposto no inciso II, do art. 94 da Lei Orgânica do Município,
DECRETA:
Art. 1º - Passa a ser vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social à **Coordenadoria Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência – CORDEF,** a partir da presente data.
Este Decreto entra em vigor a contar na data da publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mesquita, 25 de março de 2013.

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Selma Bitencourt Cerqueira Martins
Código Identificador:AC1D4880

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 284/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso das atribuições legais e na forma que dispõe o Decreto nº 625 de 27 de março de 2008, **RESOLVE:**
Nomear **BRUNA DOS SANTOS BEIRUTH**, matrícula nº 60/007.837, como Tomadora de Adiantamento da Secretaria Municipal de Comunicação Social, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 27 de março de 2013

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito

Publicado por:
Selma Bitencourt Cerqueira Martins
Código Identificador:F0A6D453

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 285/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, obedecendo ao disposto no inciso II, do art. 94 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Nomear os membros abaixo relacionados, para compor a "**COMISSÃO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS - COI**", do Município de Mesquita, sob a Presidência do primeiro, revogando-se, as disposições em contrário.
Presidente: **SANDRO DA SILVA BARBOZA**
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
Membro Secretário: **RÔMULO MELLO MASSACESI**
Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Ordem Pública
Membro: **GILSON TEIXEIRA DE QUEIROZ BARROS**
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Membro: **ADAULTO JOSÉ PRADO DOS SANTOS**
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Membro: **CRISTIANE CAMARGO BARROS**
Secretária Municipal de Urbanismo
Membro: **MARCOS ANTÔNIO BENITES**
Secretário Municipal de Defesa Civil
Membro: **RICARDO FRIED**
Secretário Municipal de Saúde
Membro: **IVES MURILO JESUS DE AZEVEDO**
Secretário Municipal de Segurança Pública
Membro: **FÁBIO HENRIQUE ESTEVÃO DA SILVA**
Secretário Municipal de Fazenda

Art. 1º - A presente portaria tem como objetivo de promover o ordenamento da cidade e fiscalizar as atividades urbanas, a Comissão Integrada de Fiscalização servirá como órgão responsável por aplicar as leis existentes no Plano Diretor, as do Uso e Ocupação do Solo Urbano, do Código de Obras, do Código Nacional de Trânsito e do Código Municipal de Postura.
Parágrafo Único – A partir de abril, o morador e o comerciante que jogar entulho nas ruas, obstruir a via pública, ambulantes que trabalharem sem licença, colocar propagandas visuais sem autorização, promover poluição sonora e causar prejuízos ao mobiliário urbano, por exemplo, serão notificados e terão um prazo determinado para resolver o problema.
Art. 2º - A Comissão de Operações Integradas tem por finalidade ainda, conscientizar os moradores e os comerciantes sobre todas as infrações que podem gerar multas e punições.
Art. 3º - A Comissão de Operações Integradas engloba os trabalhos de todas as Secretarias acima citadas.
Esta portaria entra em vigor a contar na data da publicação.
Mesquita, RJ, 27 de março de 2013

ROGELSON SANCHES FONTOURA
Prefeito Municipal de Mesquita

Publicado por:
Selma Bitencourt Cerqueira Martins
Código Identificador:BDC1AB54

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL SEMED Nº 001/2013

A COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto resolução SEMED 002/2013, torna público aos segmentos a serem consultados, o presente Edital de regulamentação do processo de eleição do Conselho Municipal de Educação, nas vagas existentes para composição do Colegiado para o triênio 2013/2016 , de acordo com os procedimentos no presente edital.

DAS VAGAS

Art. 1º - Poderão votar e ser votadas as instituições e os segmentos estabelecidos no art.3º, incisos II a VII da Lei Municipal de nº. 726./2012, 07 (sete) representantes de órgãos e instituições legalmente constituídas, com atuação no Município, e de segmentos assim distribuídos:
I. 01 representante dos pais de alunos da Rede Pública Municipal de Ensino eleito pelos Conselhos Escolares através de assembléia convocada especificamente para este fim, pelo CME; e em não havendo entidade representativa, far-se-á assembléia do segmento para eleger o seu representante;
II. 01 representante dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, acima de 14 (quatorze) anos eleito pelos grêmios estudantis, pelos Conselhos Escolares ou outra entidade representativa através de assembléia especificamente convocada especificamente para este fim, pelo CME e em não havendo entidade representativa, far-se-á assembléia do segmento para eleger o seu representante;
III. 01 representante das instituições privadas de Educação Infantil estabelecidas no município;
IV. 01 representante dos trabalhadores das creches comunitárias conveniadas com o município;
V. 01 representante dos trabalhadores da rede privada de educação indicado pela respectiva entidade sindical;
VI. 01 representante dos profissionais da educação da Rede Pública Municipal Ensino de Mesquita indicado pela respectiva entidade sindical.
VII. 01 representante do Conselho Tutelar de Mesquita.
§1º - Somente poderão participar do Conselho Municipal de Educação instituições que tenham, no mínimo, dois anos de existência legal, em regular funcionamento e com atuação comprovada no âmbito do município de Mesquita;
§2º- O representante do Conselho Tutelar de Mesquita deverá ser escolhido entre seus membros, devendo ser enviado ofício à Comissão Eleitoral no dia **18 de abril de 2013**, especificando os nomes do titular e do suplente que irão compor o Conselho Municipal de Educação.

DA CONVOCAÇÃO DAS ASSEMBLÉIAS DE ELEIÇÃO

Art. 2º - Os representantes das instituições da sociedade civil serão escolhidos por seus pares em reunião aberta ao público, previamente divulgada na comunidade conforme estabelecido nesta Resolução.
§1º - Os membros indicados pelas entidades sindicais, conforme itens VI e VII do artigo 3º deverão ser eleitos em assembléia especifica convocada pela própria entidade apresentando ata de eleição da qual deverá constar nome completo dos membros indicados, citando os titulares e os suplentes e lista de presença à Comissão Eleitoral até o dia **18 de abril de 2013** para nomeação pelo Prefeito Municipal.
§2º - Os órgãos representativos dos pais de alunos e de alunos tais como: Conselhos Escolares e grêmios estudantis deverão escolher os representantes dos pais e dos alunos em assembléias convocadas pela Comissão Eleitoral amplamente divulgado na comunidade escolar.
§3º - O resultado das assembléias deverá ser lavrado em ata na qual deverá constar: dia, hora, local, objetivo da reunião e nome completo dos pais e dos alunos escolhidos indicando, os titulares e os suplentes, bem como nome e assinatura de todos os presentes.
§4º - Não havendo nenhum órgão representativo dos pais de alunos e dos alunos, a comissão eleitoral deverá convocar os pais e os alunos para realizar uma reunião, na qual serão escolhidos os representantes para o Conselho Municipal de Educação devendo o resultado também ser registrado em ata.
Art.3º- Os representantes das instituições privadas de Educação Infantil e das creches comunitárias conveniadas serão indicados em assembléias especificas convocadas pela Comissão Eleitoral e amplamente divulgado na comunidade, devendo o resultado dessas assembléias ser lavrado em ata na qual deverá constar: dia, hora, local, objetivo da reunião e nome completo dos membros indicados, citando os titulares e os suplentes, bem como nome e assinatura de todos os presentes.
Art. 4º - As instituições privadas de Educação Infantil deverão apresentar a seguinte documentação:
I. Ofício em papel timbrado assinado pelo representante legal, dirigido à Comissão Eleitoral indicando o representante da entidade na Assembléia Eleitoral, constando número de identidade e do CPF;
II. Cópia do Estatuto Social registrado em cartório ou documento equivalente que comprove a existência legal da entidade;
III. Cópia do CNPJ atualizado
Art. 5º - A documentação deverá ser entregue até o dia **05 de abril de 2013, de 09 às 16:00 horas**, mediante preenchimento de ficha de inscrição, expressando a vontade de participar da eleição, especificando o segmento a que pertence, se pretende ser candidata a vaga ou se está se inscrevendo apenas na condição de eleitora, na **Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada Rua: Aluísio Pinto de Barros – 422 -Centro**

§1º-A mesma entidade não poderá se inscrever em mais de um segmento.
§2º - No ato da inscrição a entidade deverá, obrigatoriamente, receber cópia da presente Resolução.
§3º- A listagem final das entidades inscritas e habilitadas para participarem da eleição como eleitora e/ou candidata, estará disponível no dia **09 de abril de 2013**, **no mural da Secretaria Municipal de Educação e no portal eletrônico da Prefeitura.**
§4º- A partir da divulgação da lista final, fica aberto o prazo de 48 horas para interposição de recursos que deverão ser apresentados à Comissão Eleitoral, por escrito e devidamente fundamentados.
§5º-Em igual prazo os recursos deverão ser apreciados pela Comissão Eleitoral e o resultado divulgado no quadro de avisos da SEMED e informado às entidades interessadas.
§6º-No caso de alteração na relação das entidades, uma lista final com as entidades habilitadas deverá ser divulgada e informada às entidades no mural de avisos da SEMED e através do portal eletrônico da Prefeitura.

DO CALENDARIO DA ELEIÇÃO E VOTAÇÃO
Art. 6º- A eleição dos representantes de pais de alunos e de alunos será realizada no dia **12 de abril de 2013, às 18:00 horas, na Escola Municipal Rotariano Artur Silva** em assembléia, conforme disposto nesta Resolução, sendo objeto de ampla divulgação na comunidade escolar.
Art. 7º -A eleição dos representantes das instituições privadas de Educação Infantil e das creches comunitárias conveniadas ocorrerá no dia **15 de abril de 2013, na Escola Municipal Rotariano Artur Silva**, por seus pares em assembléia aberta ao público da seguinte forma:
I- A Assembléia Eleitoral dos representantes dos trabalhadores das creches comunitárias conveniadas será realizada às **17:30h horas do dia 15 de abril de 2013.**
II-A Assembléia Eleitoral dos representantes das instituições privadas de Educação Infantil será às **18:30h no dia 15 de abril de 2013.**
III- O credenciamento dos representantes das entidades inscritas será na mesma data eleição, dia **15 de abril de 2013**, meia hora antes do horário previsto para iniciar a eleição, no mesmo local da eleição.
§1º- O representante credenciado receberá um crachá de identificação intransferível, de cores diferentes de acordo com seu segmento.
§2º - Cada entidade só poderá votar em instituição representante do seu segmento.
§3º - Cada entidade através de seu representante, devidamente credenciado, terá direito a um voto, de acordo com o número de vagas do seu respectivo segmento, conforme artigo 3º desta Resolução.
§4º - Cabe à Comissão Eleitoral acompanhar a eleição de cada segmento orientando e esclarecendo as dúvidas eventuais.
§5º - Havendo consenso para a escolha das instituições conselheiras, a eleição se dará por aclamação, mediante apresentação de ata assinada pelos representantes dos segmentos participantes da Assembléia de Eleição.
§6º Não havendo consenso para a escolha dos conselheiros, a eleição se fará por voto direto e secreto.
Art. 8º-Serão consideradas eleitas as entidades mais votadas em cada segmento.
§1º - Em caso de empate na escolha das entidades instituições privadas de Educação Infantil e das creches comunitárias, a vaga será da entidade com mais de tempo de existência legal comprovada;
§2º- No caso de empate na escolha do representante dos alunos, será considerado eleito aquele que por mais tempo permanecerá com matrícula na Rede Municipal de Ensino;
§3º - No caso de empate na escolha do representante de pais de alunos, será eleito aquele com mais filhos matriculados na Rede Municipal de Ensino.
§4º-As instituições deverão indicar até o dia **18 de abril de 2013**, através de ofício dirigido à Comissão Eleitoral, o seu representante titular e suplente no Conselho Municipal de Educação para nomeação pelo Prefeito Municipal.
Art.9º - Não havendo número suficiente candidato inscrito em algum dos segmentos de representação será convocada eleição complementar.
Art. 10 - A posse do Conselho do CME se dará em dia, hora e local a ser posteriormente divulgado pela Comissão Eleitoral.
Art. 11-O mandato dos conselheiros é de três anos, sem remuneração o exercício das funções no Conselho e considerado como serviços relevantes prestados ao Município.
Art. 12 – Todos os procedimentos e atos relativos à organização da eleição em todas as suas etapas deverão ficar a disposição dos inscritos e da comunidade em geral, bem como a presente Resolução, a Lei Municipal nº 726./2012 que deverão ser afixados nos murais da SEMED, sendo objeto de ampla divulgação.
Art.13-Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pela Comissão Eleitoral .

Mesquita, 28 de março de 2013.

DANIEL HENRIQUE FERREIRA

RITA DE CÁSSIA SANTOS DO CARMO

ALEXANDRE VIEIRA ROCHA

COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Publicado por:
Selma Bitencourt Cerqueira Martins
Código Identificador:A2594EA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 006, DE 26 DE MARÇO DE 2013.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:
Designar o servidor **ELCIO DOS SANTOS NASCIMENTO**, matrícula 60/007.886, Gerente da Divisão de orçamento, para responder interinamente como contador do Fundo Municipal de Saúde, sem prejuízo de suas atuais funções, a contar 24 de janeiro de 2013.
Mesquita, 26 de Março de 2013.

RICARDO FRIED
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Selma Bitencourt Cerqueira Martins
Código Identificador:63DFA55A

