



TRÊS RIOS
— PREFEITURA —

ANO L
N° 1643
10 DE FEVEREIRO
DE 2021
EDIÇÃO ONLINE
PARTE 01

BIO

**BOLETIM INFORMATIVO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS**



WWW.TRESRIOS.RJ.GOV.BR

PODER EXECUTIVO - GOVERNO MUNICIPAL

JOACIR BARBAGLIO PEREIRA
PREFEITO

JACQUESON MARTINS LIMA
VICE-PREFEITO

GETÚLIO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO

BERNARDO GOYTACAZ DE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA
URBANA E PROJETOS

JEFERSON MERCÊS DE SOUZA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTES

CAROLINE GORITO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DA FAZENDA, DA MICRO E
PEQUENA EMPRESA E DO EMPREENDEDOR

OTORINO BILHERI DE SOUZA
SECRETÁRIO DE GOVERNO
E PLANEJAMENTO

MÁRCIO JOSÉ WOGEL COELHO
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

RICARDO WEBSTER MARTINS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS

RÔMULO CÉSAR DA COSTA
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

MÁRCIO SIMÕES DE ASSIS
SECRETÁRIO DE INDÚSTRIA,
COMÉRCIO E TRABALHO

PEDRO HENRIQUE RIBEIRO BRASIL
SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO SOCIAL

RICARDO DA SILVA MONTEIRO
SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO

JOÃO LUIS AGUIAR DA ROCHA
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO

ANA PAULA AZEVEDO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

JORGE LUIZ RIBEIRO
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

JULIANO PEREIRA DE SOUZA
SUBSECRETÁRIO DE FAZENDA

IZABEL APARECIDA MENDONÇA FERREIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

THIAGO VILA VERDE
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE
E AGRICULTURA

JEAN LOUIS SILVEIRA
DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO DE TRÊS RIOS - SAAETRI

MÁRCIO MESQUITA MALAFAIA
PROCURADOR GERAL

NATÁLIA DE JESUS ALMEIDA
SUBDIRETORA DE GABINETE
DO SAAETRI

RÔNAL LANGRES FREITAS DE SANTANA
SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA, POLÍTICAS
DE SEGURANÇA E COMBATE ÀS DROGAS

WILLIAN PIMENTEL JUNIOR
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA

MARCUS VINÍCIUS GUIMARÃES
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO

DOUGLAS DA SILVA ZANARDI
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

JOSÉ SCHMITZ NETO
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

PODER EXECUTIVO - GOVERNO MUNICIPAL

BIO - BOLETIM INFORMATIVO OFICIAL - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 81 - CENTRO - TRÊS RIOS/RJ - TEL.: 24 2251 7400

EDIÇÃO ONLINE - WWW.TRESRIOS.RJ.GOV.BR





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ

DECRETO N° 6453 DE 15 DE JANEIRO DE 2021.

Nomeia membro do Conselho Tutelar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, § 2º, inciso I, da Lei nº 4.203 de 10 de junho de 2015.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia **DÉBORA DOS SANTOS BENEDITO**, na condição de membro do Conselho Tutelar, em substituição aos demais conselheiros em gozo de férias, no período de 11 de janeiro de 2021 a 15 de junho de 2021 conforme disposto no Processo Administrativo nº 00610/2021.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Produzindo efeitos a partir do dia 11 de janeiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito

Publicado no Boletim Informativo do
Município de Três Rios
nº 1643, de 21/01/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ

DECRETO N° 6465 DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

Altera os incisos I e II do artigo 17 do Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Três Rios.

O PREFEITO DE TRÊS RIOS, no uso das atribuições legais, fundamentado no inciso IV do artigo 84 da Constituição da República,

DECRETA:

Art. 1º - Passam a vigor da seguinte forma os incisos I e II do artigo 17 do Regimento Interno da JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS (Decreto nº 2.236, de 22 de dezembro de 1998):

Art. 17 - O Presidente e os Membros da JARI-TR farão jus ao "JETON" mensal, correspondente a:

I - R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) para o Presidente;

II - R\$ 2.260,00 (dois mil, duzentos e sessenta reais) para os membros.*

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº. 5708, de 02 de janeiro de 2017.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 394/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõem as Leis Municipais nº 3857, de 05 de julho de 2013; Lei nº. 4208, de 22 de junho de 2015 e Lei nº. 4425, de 22 e setembro de 2017.

RESOLVE:

CONCEDER a Função Gratificada **FG-04**, à servidora **CRISTIANE DA SILVA VIEIRA**, matrícula 112.1580, para exercer a função de Diretora da Escola Municipal Brigadeiro Bijos. Produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 04 de janeiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 678/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

PRORROGA, de acordo com o art. 196 da Lei Municipal nº 1.385 de 23 de dezembro de 1980, por 30 (trinta) dias, a partir do dia 03 de fevereiro de 2021, o prazo da Portaria nº490/2020/GP alterada pela Portaria nº576/2020/GP, referente ao objeto de Processo Administrativo Disciplinar nº 12055/2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03 de fevereiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 679/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº. 3857, de 05 de julho de 2013,

RESOLVE:

CANCELAR a Função Gratificada FG-05, do servidor CASSIO JORGE BASTOS COELHO, matrícula 112.747, da função de Assessor Intermediário II, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03 de fevereiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 680/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº. 3857, de 05 de julho de 2013,

RESOLVE:

CANCELAR a Função Gratificada FG-04, do servidor LUCIANO DO NASCIMENTO VALDEVINO, matrícula 111.690, da função de Assessor Intermediário I, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03 de fevereiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 681/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº. 3857, de 05 de julho de 2013,

RESOLVE:

CONCEDER a Função Gratificada FG-05, ao servidor LUCIANO DO NASCIMENTO VALDEVINO, matrícula nº. 111.690, para exercer a função de Assessor Intermediário II. Produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03 de fevereiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 683/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA suprimento financeiro no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para atender às despesas emergenciais da Secretaria de Comunicação e fique sob a responsabilidade do servidor ALESSANDRO DA COSTA CAVALVANTI, Subsecretário de Comunicação, matrícula 124.1999, devendo o mesmo prestar contas ao Departamento de Contabilidade no prazo de 90 (noventa) dias.

Dotação: 04.122.2017.2005/3.3.90.39.00/ FR: 000 / Ficha 0540.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03 de fevereiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 684/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº. 3857, de 05 de julho de 2013,

RESOLVE:

CONCEDER a Função Gratificada **FG-05**, ao servidor **GABRIEL JOSÉ DEGRANDI**, matrícula nº. 111.2552, para exercer a função de Assessor Intermediário II. Produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03 de fevereiro de 2021.

Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 685/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº. 3857, de 05 de julho de 2013,

RESOLVE:

CONCEDER a Função Gratificada **FG-04**, ao servidor **MONIQUE PIRES RIBEIRO**, matrícula nº. 111.1783, para exercer a função de Assessor Intermediário I. Produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03 de fevereiro de 2021.

Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 686/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº. 3857, de 05 de julho de 2013,

RESOLVE:

CONCEDER a Função Gratificada **FG-04**, ao servidor **LUIZ CLAUDIO FERREIRA DE ALMEIDA**, matrícula nº. 111.717, para exercer a função de Assessor Intermediário I. Produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03 de fevereiro de 2021.

Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 661/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA suprimimento financeiro no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), para atender pequenas despesas da Secretaria de Serviços Públicos e fique sob a responsabilidade do servidor **RUBENS CESAR MIZAEL**, matrícula 124.2894, devendo o mesmo prestar contas ao Departamento de Contabilidade no prazo de 60 (sessenta) dias.

Dotação: 02.01.07-04.122.2007.1106-3.3.90.39.00/FR:00

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 28 de janeiro de 2021.

Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria n°. 664/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR os servidores VAESCA TEIXEIRA PAULINO GOMES JARDIM, Procurador Jurídico, matrícula n°. 111.1224, MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA BILHERI, Oficial Administrativo, matrícula n°. 111.224, VINICIUS TAVARES TORRÃO, Técnico Nivel Médio Administrativo, matrícula n° 111.2223, sob a Presidência do primeiro, para comporem Comissão de Inquérito Administrativo encarregada de nos termos do artigo 195 da Lei n° 1385, de 23 de dezembro de 1980, apurar fatos relatados no Processo 13940/2020, com despacho do Sr. Secretário de Administração e Recursos Humanos, tendo o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 28 de Janeiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria n°. 665/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR os servidores MARCIO ANTONIO DE OLIVEIRA PINHEIRO, Procurador Jurídico, matrícula n°. 111.1187, TELSON JOSÉ MYRRHA ROIG, Oficial Administrativo, matrícula n°. 111.2042, FABIANA MEIRELLES GONÇALVES, Guarda Municipal, matrícula n° 111.1135, sob a Presidência do primeiro, para comporem Comissão de Inquérito Administrativo encarregada de nos termos do artigo 195 da Lei n° 1385, de 23 de dezembro de 1980, apurar fatos relatados no Processo 14644/2020, com despacho do Sr. Secretário de Administração e Recursos Humanos, tendo o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 28 de Janeiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria n°. 670/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR os servidores MAILSON DOS SANTOS FRANCISCO, Oficial Administrativo, matrícula n°. 111.692, EULER DOS SANTOS SOUZA, Técnico de Nivel Médio Administrativo, matrícula n°. 111.2173, ISABELA SILVA DE PAULA, Oficial Administrativo, matrícula n° 111.1255, sob a Presidência do primeiro, para comporem Comissão de Inquérito Administrativo encarregada de nos termos do artigo 195 da Lei n° 1385, de 23 de dezembro de 1980, apurar fatos relatados no Processo 12.790/2020, com despacho do Sr. Secretário de Administração e Recursos Humanos, tendo o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos. Fica revogada a Portaria anterior de n° 555/2020/GP, de acordo com as informações no Processo Administrativo Disciplinar n° 16.065/2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 28 de Janeiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria n°. 671/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal n°. 3857, de 05 de julho de 2013,

RESOLVE:

CONCEDER a Função Gratificada FG-04, à servidora JULIANA NOGUEIRA CRUZ DIAS, matrícula n°. 111.2635, para exercer a função de Assessor Intermediário I. Produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 29 de janeiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria n°. 672/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA, a Portaria n°. 538, que nomeia Sauhan Affonso da Silva, para que dela conste a seguinte redação:

“Portaria n° 538/2021/GP

“O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA, de acordo com o art. 13, inciso II, da Lei n° 1.385, de 23 de dezembro de 1980 e Lei n° 3786, de 17 de janeiro de 2013, SAUHAN AFFONSO DA SILVA, para o cargo em comissão de Oficial de Gabinete, DAS-2, da Parte 1 do Quadro Permanente, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.”

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 29 de janeiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria n°. 673/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA, a Portaria n°. 483/2021/GP para que dela conste a seguinte redação:

“O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA, de acordo com o art. 13, inciso II, da Lei n° 1.385, de 23 de dezembro de 1980, LETICIA LAZARINI DE ABREU, para o cargo em comissão de Coordenador Administrativo de Saúde, DAS-4, da Parte 1 do Quadro Permanente, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.”

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 01 de fevereiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ

Portaria n°. 674/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA suprimento financeiro no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para atender às despesas de viagem do Executivo Municipal e fique sob a responsabilidade do servidor ROMULO CÉSAR DA COSTA, matrícula 124.1952, devendo o mesmo prestar contas ao Departamento de Contabilidade no prazo de 90 (noventa) dias.

Dotação: 04.122.2017.2375/3.3.90.39.00/ FR: 000 / Ficha 004.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 02 de fevereiro de 2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria n°. 677/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CEDE, à Prefeitura Municipal de Petrópolis, sem ônus para o Município de Três Rios, a partir de 01/02/2021, o servidor CARLOS AUGUSTO JUSTINO, Técnico em Radiologia Médica, matrícula n°. 111.827, conforme o disposto no Processo Administrativo n°. 997/2021, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 03/02/2021.


Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 691/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA suprimento financeiro no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), para atender às pequenas da Secretaria de Fazenda, da MPE e do Empreendedor e fique sob a responsabilidade do servidor FELIPE SANTOS NEVES, matrícula 111.701, devendo o mesmo prestar contas ao Departamento de Contabilidade no prazo de 30 (trinta) dias.

Dotação: 04.122.2016.2024/3.3.90.39.00/FR 000.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 04 de fevereiro de 2021.

Joaquim Barbaglio Pereira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE TRÊS RIOS - RJ

Portaria nº. 693/2021/GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais,

CEDE, à Prefeitura Municipal de Vassouras/RJ, sem ônus para o Município de Três Rios, a servidora FÁTIMA LÚCIA CARTAXO MACHADO, Dentista, matrícula nº. 500.107-2, conforme o disposto no Processo Administrativo nº. 1136/2021, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Três Rios, 08 de fevereiro de 2021.

Joaquim Barbaglio Pereira
Prefeito



SAAETRI
Serviço Autônomo de Água e
Esgoto de Três Rios

ATO nº 048/2021

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios – SAAETRI, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA, por substituição o Sr. Uelinton Santana de Souza, matrícula 588, para a função gratificada de Supervisor de Almoxarifado, F.G.1 constante do anexo II da Lei nº 3.995 de 24 de janeiro de 2014, enquanto durar o afastamento do titular Mário Luiz Langoni Cordeiro, matrícula 50, conforme processo 2268/2020 de 24/04/2020.

O presente ato produzirá seus efeitos a partir de 01/01/2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Três Rios, 04 de janeiro de 2021.

Jean Louis Silveira
Diretor



SAAETRI
Serviço Autônomo de Água e
Esgoto de Três Rios

RESOLUÇÃO SAAETRI nº 956/2021

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios – SAAETRI, no uso de suas atribuições legais e administrativas que lhe confere a Lei nº 1.762/91.

RESOLVE:

Art. 1º - A Supervisora de Finanças, Maria José Fernandes Marques, passará a assinar pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, SAAETRI, conjuntamente com o Diretor do Órgão, Sr. Jean Louis Silveira, cheques e demais documentações bancárias.

Art. 2º - O servidor Alan Carlos Venâncio de Almeida, passará a assinar pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, SAAETRI, conjuntamente com o Diretor da Autarquia ou com a Supervisora de Finanças supracitada, cheques e demais documentações bancárias.

Art. 3º - A servidora Maria Aparecida Ferreira da Silva de Oliveira passará a assinar pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, SAAETRI, conjuntamente com o Diretor da Autarquia ou com a Supervisora de Finanças supracitada, cheques e demais documentações bancárias.

Art. 4º - Ficam ratificados todos os artigos das resoluções anteriores.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 01/01/2021, revogadas as disposições em contrário.

Três Rios, 04 de janeiro de 2021.

Jean Louis Silveira
Diretor

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE TRÊS RIOS – CODETRI
 CNPJ/MF nº 08.492.490/0001-00 NIRE 33.3.0028025-1
 ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 07/01/2021

Página 1 de 6

Aos sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte um, às 9 horas, na Sede da Prefeitura do Município de Três Rios, sala de reuniões, situada na Praça São Sebastião nº 81, Centro, Três Rios - RJ, CEP 25.804-080, na presença dos Sócios Acionistas, representando a totalidade do Capital Social, convocados por carta recibo em anexo, tornando a Assembleia regular, independente da publicação dos editais de convocação, como preceitua o § 4º do artigo 124 da Lei 6404/76, verificado o quórum, os trabalhos foram abertos pelos acionistas, Município de Três Rios, acionista majoritário, neste ato representado por seu Prefeito **Joaquim Barbaglio Pereira**, brasileiro, solteiro, servidor público, portador da CI nº 06.055.807-9 Detran RJ expedida em 11/10/2013 e, do CPF nº 995.906.117-53, residente na Avenida Ruy Barbosa, casa nº 330, Bairro: Cantagalo, Três Rios, RJ, CEP 25.805-000 e, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios – SAAETRI, acionista minoritário, neste ato representado por seu Diretor Sr. **Jean Luis Silveira**, brasileiro, divorciado, engenheiro civil, portador da CREA nº 65878/D e do CPF nº 026.906.257-25, residente na Rua Travessa Sebastião do Norte, nº 50, casa 04, Bairro Vila Isabel, Três Rios, RJ, CEP 25.807-050, com a presença de todos os membros indicados para a Diretoria, e, os membros para os Conselhos de Administração e Conselho Fiscal, que foram, também, regularmente convocados para estarem presentes. Para presidir a Assembleia foram eleitos Presidente e Secretário, respectivamente, os Senhores **Joaquim Barbaglio Pereira** e **Jean Luis Silveira**. Dando prosseguimento aos trabalhos e, contando com todos os convocados, o Presidente, agradecendo a presença de todos, passou para a leitura dos itens edital de convocação e deliberação da ordem do dia: **Item (1) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 do cargo do Presidente do Conselho de Administração;** **Item (2) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 dos (04) quatro membros do Conselho de Administração;** **Item (3) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 do cargo de Presidente do Conselho Fiscal;** **Item (4) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 dos (04) quatro membros do Conselho Fiscal;** **Item (5) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 dos (05) cinco membros suplentes do Conselho Fiscal;** **Item (6) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 dos membros da diretoria: Diretor Presidente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Operações;** **Item (7) – Jeton do Presidente do Conselho de Administração e dos membros do Conselho de Administração;** **Jeton do Presidente do Conselho Fiscal e dos membros do Conselho Fiscal;** e, **Remuneração da Diretoria: Diretor Presidente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Operações.** Apresentada a pauta da AGE, o Presidente da Assembleia, seguindo os **itens 1 a 7** da pauta, agradeceu a presença de todos e informou os indicados que vão compor os conselhos de administração e fiscal, e da diretoria na qual os sócios elegem e dão posse para o preenchimento dos cargos de Presidente do Conselho de Administração e os membros do Conselho de Administração, Presidente do Conselho Fiscal e os membros do Conselho Fiscal para o biênio 2021/2022, bem como, os cargos da Diretoria para o biênio 2021-2022. O Presidente da Assembleia, Sócio majoritário Município de Três Rios, dentro da proporcionalidade indica, elege e dá posse conjuntamente com o Sócio minoritário SAAETRI e cumprem os **itens (1, 2, 3, 4, 5,**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE TRÊS RIOS – CODETRI
 CNPJ/MF nº 08.492.490/0001-00 NIRE 33.3.0028025-1
 ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 07/01/2021

Página 2 de 6

6 e 7) da pauta. **Item (1) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 do cargo do Presidente do Conselho de Administração.** Indicação esta, pelo acionista majoritário, do **Presidente do Conselho de Administração, Sr. Nilton Cesar Queiroz Cordeiro**, brasileiro, viúvo, Bacharel em Direito, portador da carteira profissional OAB-RJ nº 154.400, expedida em 10/12/2008, e do CPF 029.789.607-73, residente e domiciliado à Rua Hermeto Novais nº 16, casa 02, Vila Isabel, Três Rios RJ, CEP 25.811-140. Aprovado por unanimidade dos Sócios, o **Sr. Nilton Cesar Queiroz Cordeiro**, eleito e empossado, para o biênio 2021/2022. **Item (2) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 dos (05) cinco membros do Conselho de Administração sendo os (03) três primeiros membros indicados pelo sócio majoritário e os (01) um membro pelo sócio minoritário assim discriminado: O Presidente da Assembleia, dando prosseguimento à pauta, observando as indicações para ocuparem os cargos de Conselheiros e respeitando o seu percentual de indicação do Município de Três Rios, bem como, o percentual de indicação do Sócio Minoritário SAAETRI deliberaram: Por indicação do acionista majoritário para compor o Conselho de Administração o **Sr. Genesys da Silva Vitalino**, brasileiro, casado, Técnico Eletrônico, portador da carteira de identidade RG nº 09.242.210-4 expedida em 12/06/2006 IFP/RJ e do CPF nº 032.811.847-82, residente e domiciliado na Rua Belarmino Ferreira Lopes, nº 84, bl B, apto. 305, Bairro Purys, Três Rios – RJ, CEP: 25.808-110. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, elegem e dão posse ao Sr. Genesys da Silva Vitalino, para o cargo de membro do Conselho de Administração no biênio 2021-2022;** Por indicação do acionista majoritário para compor o Conselho de Administração o **Sr. Leonardo Rosa do Couto Macedo**, brasileiro, casado, pós graduado em Gestão Empresarial, portador da carteira de identidade RG nº 11.219.912-0 expedida em 01/09/2016 Detran RJ, CPF nº 057.660.467-40, residente na Rua Alifí Nader, nº 200, BL. 5, Apto. 504, Vila Isabel, Três Rios, RJ., CEP 25.811-005. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, elegem e dão posse ao Sr. Leonardo Rosa do Couto Macedo, para o cargo de membro do Conselho de Administração no biênio 2021-2022;** Por indicação do acionista majoritário para compor o Conselho de Administração o **Sr. Matheus Zanardi Nunes**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de habilitação CNH nº 06893111400, Detran/RJ, expedida em 26/04/2019, e do CPF 181.004.007-84, residente e domiciliado à Rua Benjamin Constant nº 691, Bairro Portão Vermelho, Três Rios RJ, CEP 25.808-000. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, elegem e dão posse ao Sr. Matheus Zanardi Nunes, para o cargo de membro do Conselho de Administração no biênio 2021-2022;** Por indicação do acionista minoritário para compor o Conselho de Administração o **Sr. Carlos Antonio Mizael**, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade RG nº 06.703.081-7 IFP/RJ expedida em 26/05/1989, CPF nº 618.868.667/91, residente à Rua Santa Efigênia nº 180, Centro, Três Rios RJ, CEP 25.821-180. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, elegem e dão posse ao Sr. Carlos Antonio Mizael, para o cargo de membro do Conselho de Administração no biênio 2021-2022.** Seguindo a pauta, o Presidente da assembleia passa ao: **Item (3) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 do cargo de Presidente do Conselho Fiscal, Indicação esta, pelo acionista majoritário, do Sr. Jam Carlos Mariosa de Araújo**, brasileiro, solteiro, advogado,**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE TRÊS RIOS – CODETRI
 CNPJ/MF nº 08.492.490/0001-00 NIRE 33.3.0028025-1
 ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 07/01/2021

Página 3 de 6

portador da carteira profissional OAB/RJ nº 221.699 expedida em 31/08/2018, CPF nº 036.616.546-16 residente e domiciliado à rua Irineu Moreira nº 171, casa 04, Pátio da Estação, Centro, Três Rios RJ, CEP 25.815-415. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, o Sr. Jam Carlos Mariosa de Araújo**, eleito e empossado para o cargo de **Presidente do Conselho Fiscal**, no biênio 2021/2022. O Presidente da Assembleia, dando prosseguimento à pauta, observando as indicações para ocuparem os cargos do Conselho Fiscal e respeitando o seu percentual de indicação do Município de Três Rios, bem como, o percentual de indicação do Sócio Minoritário SAAETRI passam para o: **Item (4) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 dos (04) quatro membros do Conselho Fiscal**, sendo os (03) três primeiros membros indicados pelo sócio majoritário e (01) um membro pelo sócio minoritário assim discriminado: Por indicação do acionista majoritário para compor o Conselho Fiscal o **Sr. Rodrigo da Silva Santos de Araújo**, brasileiro, solteiro, servidor público, Licenciatura em Letras, portador da carteira de identidade RG nº 23.285.243-4 Detran RJ e do CPF nº 136.536.297-30, residente e domiciliado à rua Padre Solano, nº 446, casa, Bairro Vila Isabel, Três Rios RJ, 25.815-110. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, elegem e dão posse ao Sr. Rodrigo da Silva Santos de Araújo, para o cargo de membro do Conselho de Administração no biênio 2021-2022.** Por indicação do acionista majoritário para compor o Conselho Fiscal o **Sr. Claudio Luis Ferrari**, brasileiro, casado, servidor público, Técnico Contabilidade, portador da carteira de identidade RG nº 08.690.396-0 expedida pelo Detran RJ e do CPF nº 006.262.857-71, residente e domiciliado à Alameda Rufino Vicente da Silva, nº 20, casa 20, Bairro Cantagalo, Três Rios – RJ, CEP: 25.806-135. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, elegem e dão posse ao Sr. Claudio Luis Ferrari, para o cargo de membro do Conselho Fiscal no biênio 2021-2022.** Por indicação do acionista majoritário para compor o Conselho Fiscal o **Sr. Claudio Bilheri de Souza**, brasileiro, solteiro, Técnico de Contabilidade, portador da carteira profissional CRC nº RJ-080182/0-2 e do CPF nº 455.968.597-53, residente e domiciliado na Rua Tupiniquins, nº149, Bairro Monte Castelo, Três Rios - RJ, CEP 25810-210. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, elegem e dão posse ao Sr. Claudio Bilheri de Souza, para o cargo de membro do Conselho Fiscal no biênio 2021-2022.** Por indicação do acionista minoritário para compor o Conselho Fiscal o **Sr. Gabriel Victor Ferreira Leite**, brasileiro, solteiro, Bacharel em Jornalismo, portador da carteira de identidade RG nº 21.767.704-6, Detran RJ, expedida em 22/07/2015, e do CPF 161.190.517-67, residente e domiciliado à Rua Lidia Aurora Kopke nº 115, Bairro Triângulo, Três Rios RJ, CEP 25.820-070. **Aprovado por unanimidade dos Sócios, elegem e dão posse ao Sr. Gabriel Victor Ferreira Leite, para o cargo de membro do Conselho Fiscal no biênio 2021-2022.** Após Sócios elegerem o Conselho Fiscal, em seguida elegeram os Suplentes do Conselho Fiscal conforme indicação na mesma proporcionalidade e, seguindo o **Item (5) – Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 para os (04) quatro membros suplentes do Conselho Fiscal:** Indicação pelo acionista majoritário o **1º Suplente, Getúlio de Oliveira**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira profissional CRC-RJ nº 073947/0-7 e do CPF 049.921.727-68, residente e domiciliado à Rua Nelson Viana nº 394, casa 01, centro, Três Rios RJ, CEP

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE TRÊS RIOS – CODETRI
 CNPJ/MF nº 08.492.490/0001-00 NIRE 33.3.0028025-1
 ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 07/01/2021

Página 4 de 6

25.805-290. **Aprovado por unanimidade dos sócios o 1º Suplente do Conselho Fiscal, Getúlio de Oliveira;** Indicação pelo acionista majoritário o **2º Suplente, Bernardo Goytacazes de Araújo**, brasileiro, casado, Professor Universitário e Servidor Público, portador da CNH 02440899800 de 24/08/2018, e do CPF 103.753.207-41, residente e domiciliado à Rua Dr Antônio Carlos 517, apto 907, centro, Três Rios RJ, CEP 25.802-150. **Aprovado por unanimidade dos sócios o 2º Suplente do Conselho Fiscal, Bernardo Goytacazes de Araújo;** Indicação pelo acionista majoritário o **3º Suplente, Sr. Rômulo Cesar da Costa**, brasileiro, solteiro, Advogado, portador da carteira profissional OAB/RJ nº 167.773, expedição 2ª via em 11/09/2015, e do CPF nº 109.468.437-67, residente e domiciliado à Rua Das Palmeiras nº 302, Bairro Vila Isabel, Três Rios, RJ, CEP 25.815-030. **Aprovado por unanimidade dos sócios o 3º Suplente do Conselho Fiscal, Sr. Rômulo Cesar da Costa;** Indicação pelo acionista majoritário a **4ª Suplente, Maria Clara Muniz Ramos Mendes**, brasileira, solteira, advogada, portadora do RG 26.371.644-1 Detran RJ, expedida em 12/08/2019 e do CPF 162.818.767-09, residente e domiciliada à Rua Hilda Teixeira Pinto, s/n, Hermogênio Silva, Três Rios, RJ, CEP 25.821-630. **Aprovada por unanimidade dos sócios a 4ª Suplente do Conselho Fiscal, Maria Clara Muniz Ramos Mendes;** Indicação pelo acionista minoritário a **5ª Suplente, Natane da Silva Oliveira**, brasileira, casada, Advogada, portadora da carteira de identidade RG 24.506.284-9 Detran-RJ, expedida em 01/11/2009, e do CPF 144.674.627-59, residente e domiciliado à Rua Eliza Zorzete dos Santos nº 90 casa 01, bairro Jatobá, Paraíba do Sul RJ, CEP 25.850-000. **Aprovada por unanimidade dos sócios a 5ª Suplente do Conselho Fiscal, Natane da Silva Oliveira.** O Presidente da Assembleia, dando prosseguimento à pauta, observando as indicações para ocuparem os cargos **Diretor Presidente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Operações** e respeitando o seu percentual de indicação do Município de Três Rios, bem como, o percentual de indicação do Sócio Minoritário SAAETRI passam para o **Item (6) - Indicação, Eleição e Posse, para o biênio 2021-2022 dos membros da diretoria: Diretor Presidente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Operações.** Os Sócios indicam os nomes e respectivos cargos para apreciação e decidem: **Diretor Presidente Arsonval Silveira Macedo Netto, Diretor de Administração e Finanças Antônio Magno Teixeira de Siqueira e o Diretor de Operações Carlos Alberto Monteiro.** Assim qualificados: Por indicação do acionista majoritário o **Sr. Arsonval Silveira Macedo Netto** para ocupar o cargo de **Diretor Presidente.** **Aprovado por unanimidade, elegem e dão posse para o biênio 2021/2022, o nome e a função apreciado acima, assim qualificado: Elege e dá posse ao membro Diretor Presidente Sr. Arsonval Silveira Macedo Netto**, brasileiro, casado, empresário, portador da CNH nº 00983275993 Detran RJ, expedida 05/09/2017, devidamente inscrito no CPF sob nº 187.230.278-51, residente e domiciliado à Rua Pedro Braz da Silva, nº 40 casa 15, Condomínio Alto Colín, Bairro Nova Niterói, Três Rios - RJ, CEP 25.802-330. Por indicação pelo acionista majoritário o **Sr. Antônio Magno Teixeira de Siqueira** para ocupar o cargo de **Diretor de Administração e Finanças.** **Aprovado por unanimidade, elege e dá posse para o biênio 2019/2020, o nome e a função apreciado acima, assim qualificado: Elege e dá Posse ao membro Diretor de Administração e Finanças Sr. Antônio Magno Teixeira**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE TRÊS RIOS – CODETRI
 CNPJ/MF nº 08.492.490/0001-00 NIRE 33.3.0028025-1
ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 07/01/2021

Página 5 de 6

de Siqueira, brasileiro, solteiro, Bacharel em Ciências Econômicas, portador da carteira de identidade RG 07.655.646-3 Detran-RJ, expedida em 01/03/2016, e do CPF 010.380.737-31, residente e domiciliado à Rua Barão de Entre Rios nº 564, centro, Três Rios RJ, CEP 25.802-315. Por indicação do acionista minoritário o Sr. **Carlos Alberto Monteiro** para ocupar o cargo de **Diretor de Operações**. Aprovado por unanimidade, elege e da posse para o biênio 2021/2022, o nome e a função apreciado acima assim qualificado: Elege e da Posse ao membro **Diretor de Operações Sr. Carlos Alberto Monteiro**, brasileiro, viúvo, advogado, portador da carteira de identidade RG nº 80.876.126-6 IFP/RJ expedida pelo 28/06/1983 e do CPF nº 081.388.267-20, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias, nº 334, Centro, Três Rios - RJ CEP 25.802-120. **Jeton e Remuneração**. O Presidente da assembleia retomando a palavra colocou em pauta para deliberação dos sócios os valores para os cargos dos Conselhos e Diretoria, no biênio 2021-2022, conforme o: **Item (7) – Jeton do Presidente do Conselho de Administração e do Presidente do Conselho Fiscal; Jeton dos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal; e, Remuneração da Diretoria: Diretor Presidente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Operações**. Assim deliberaram: Os Sócios Majoritário e Minoritário estabelecem os valores à proporcionalidade que versa o estatuto social da CODETRI: artigo 26 - Presidente do Conselho de Administração, Jeton de R\$ 3.000,00 (Três mil reais); artigo 26 - Membros do Conselho de Administração, Jeton de R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais); artigo 36 - Presidente do Conselho Fiscal, Jeton de R\$ 1.937,00 (Um mil, novecentos e trinta e sete reais); artigo 36 - Membros do Conselho Fiscal, Jeton de R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais); e, Remuneração da Diretoria: Parágrafo Único do artigo 27 - Diretor Presidente, Remuneração de 9.685,00 (Nove mil, seiscentos e oitenta e cinco reais); artigo 27 - Diretor de Administração e Finanças, Remuneração de R\$ 4.199,00 (Quatro mil, cento e noventa e nove reais) e, artigo 27 - Diretor de Operações, Remuneração de R\$ 4.199,00 (Quatro mil, cento e noventa e nove reais). Aprovado por unanimidade dos sócios os valores apresentados dos Jetons dos Conselheiros e da Remuneração da Diretoria. Nada mais havendo a tratar o Sr. Presidente deu por encerrada esta AGE seguindo e assinadas por todos os presentes e por mim, Jean Louis Silveira, secretário da presente.

Joaquim Barbaglio Pereira
 Prefeito
 Município de Três Rios

Jean Louis Silveira
 Diretor
 SAAETRI

DIRETORIA EXECUTIVA

Arsonval Silveira Macedo Netto
 Diretor Presidente

Antônio Magno Teixeira de Siqueira
 Diretor de Administração e Finanças

Carlos Alberto Monteiro
 Diretor de Operações

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE TRÊS RIOS – CODETRI
 CNPJ/MF nº 08.492.490/0001-00 NIRE 33.3.0028025-1
ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 07/01/2021

Página 6 de 6

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Nilton Cesar Queiroz Cordeiro
 Presidente
 Conselho Administração

Genecy da Silva Vitalino
 Conselho Administração

Leonardo Rosa do Couto Macedo
 Conselho Administração

Carlos Antonio Mizaal
 Conselho Administração

Matheus Zanardi Nunes
 Conselho Administração

CONSELHO FISCAL

Jam Carlos Mariosa de Araújo
 Presidente
 Conselho Fiscal

Claudio Luis Ferrari
 Conselho Fiscal

Claudio Bilheri de Souza
 Conselho Fiscal

Rodrigo da Silva Santos de Araújo
 Conselho Fiscal

Gabriel Victor Ferreira Leite
 Conselho Fiscal

Suplentes do Conselho Fiscal

Getúlio de Oliveira
 1º Suplente

Bernardo Goytacazes de Araújo
 2º Suplente

Rômulo Cesar da Costa
 3º Suplente

Maria Clara Muniz Ramos Mendes
 4º Suplente

Nattane da Silva Oliveira
 5º Suplente

Portaria nº 001, de 05 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **30/09/2020, 01 (um) ano**, de acordo com os artigos 1º § 1 e 2, 2º § único, alínea "a", artigo 3º, 5º e 6º da Lei nº. 1.741 de 14/08/91 e artigos 1º e 7º, parágrafo único do Decreto 4333/2011, **Redução de Carga Horária em 50% (cinquenta) por cento**, a Servidora **Isabella Maria Souza de Paiva**, matrícula nº. **112.658**, conforme despachos exarados no processo nº. **11832** de **14/09/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 002, de 05 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **26/11/2020, 01 (um) ano**, de acordo com os artigos 1º § 1 e 2, 2º § único, alínea "a", artigo 3º, 5º e 6º da Lei nº. 1.741 de 14/08/91 e artigos 1º e 7º, parágrafo único do Decreto 4333/2011, **Redução de Carga Horária em 50% (cinquenta) por cento**, a Servidora **Verônica Cristina Maurício Martins**, matrícula nº. **112.995**, conforme despachos exarados no processo nº. **14826** de **19/11/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 003, de 05 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **03/12/2020**, por 1 (um) ano, de acordo com a Lei 1385/80, artigos 38 e 39 e artigos 1º e 9º, parágrafo único do decreto 4.333/2011, a Readaptação de Função da Cozinheira, **Celia Regina da Silva**, na matrícula nº: 114.126, para a função de Auxiliar de Disciplina, conforme despachos exarados no processo nº. 14216 de 11/11/2020.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 004, de 05 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

Concede a partir de **11/02/2020**, de acordo com o artigo 111, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, a **Licença Sem Vencimentos**, do (a) Servidor (a) **Marcio Ferreira Ignácio**, matrícula nº **111.2085**, conforme despachos exarados no processo nº 2369 de 13/02/2020.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 005, de 05 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a partir de **02/12/2020**, de acordo com o artigo 7º, inciso XVIII da Constituição Federal, **120** (cento e vinte) dias de **Licença Maternidade**, à Servidora **Isabela Cristina dos Santos Paiva**, matrícula nº **111.2527**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira
Secretária de Administração e
Recursos Humanos

Portaria nº 006, de 05 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a partir de **31/12/2020**, de acordo com o artigo 3 da Lei 3.753 de 26/09/2012, 90 (noventa) dias de **Licença Aquecimento** à Servidora **Aline Costa Ribas Domingues**, na matrícula nº **111.2144**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira
Secretário de Administração e
Recursos Humanos

Portaria nº 007, de 05 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a partir de **25/11/2020**, de acordo com o artigo 3 da Lei 3.753 de 26/09/2012, 90 (noventa) dias de **Licença Aquecimento** à Servidora **Cassia Aparecida da Silva**, na matrícula nº **111.2328**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira
Secretário de Administração e
Recursos Humanos

Portaria nº 008, de 05 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de **01/01/2021**, a Historiadora **Vera Lucia Alves Pereira**, matrícula nº **111.1927**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 001/2021 – SECULT.

Ricardo Webster Martins de Oliveira
Secretário de Administração e
Recursos Humanos

Portaria nº 009, de 06 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

PRORROGA a partir de **01/01/2021**, de acordo com a Lei nº 2.919 de 14/03/2006, **02 (dois)** anos de **Licença Sem Vencimentos**, da Servidora **Fernanda Perreira Curdi**, matrícula nº. **111.1185**, conforme despachos exarados no processo nº **16974 de 29/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira
Secretário de Administração e
Recursos Humanos

Portaria nº. 010, de 07 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **02/12/2020**, de acordo com o artigo 20, alínea "C", § 1º e 2º, anexo IV, da Lei nº. 3.554/2011 e artigo 1º, alínea "a" e "b", parágrafo 1º, do decreto 3.330/2007, o total de 25% (vinte e cinco) por cento de Adicional de Qualificação relativos a **860 h (oitocentos e sessenta) horas** de cursos ao (à) Professor (a) **Maria Fernanda Correa Silva de Oliveira**, matrícula nº. **112.1652**, conforme despachos exarados no processo nº. **15908 de 02/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira
Secretário de Administração e
Recursos Humanos

Portaria nº. 011, de 07 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **03/12/2020**, de acordo com o artigo 20, alínea "C", § 1º e 2º, anexo IV, da Lei nº. 3.554/2011 e artigo 1º, alínea "a" e "b", parágrafo 1º, do decreto 3.330/2007, o total de 25% (vinte e cinco) por cento de Adicional de Qualificação relativos a **711 h (setecentos e onze) horas** de cursos ao (à) Professor (a) **Ana Lucia de Carvalho Neves**, matrícula nº. **112.1475**, conforme despachos exarados no processo nº. **16025 de 03/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira
Secretário de Administração e
Recursos Humanos

Portaria nº. 012, de 07 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **14/12/2020**, de acordo com o artigo 20, alínea "C", § 1º e 2º, anexo IV, da Lei nº. 3.554/2011 e artigo 1º, alínea "a" e "b", parágrafo 1º, do decreto 3.330/2007, o total de 7,5% (sete e meio por cento) por cento de Adicional de Qualificação relativos a **232 h (duzentos e trinta e duas) horas** de cursos ao (à) Professor (a) **Maria Luiza dos Santos Lourenço**, matrícula nº. **112.939**, conforme despachos exarados no processo nº. **16452 de 14/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira
Secretário de Administração e
Recursos Humanos

Portaria nº. 013, de 07 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, **CONCEDE** a partir de **30/11/2020**, de acordo com o artigo 20, alínea "C", § 1º e 2º, anexo IV, da Lei nº. 3.554/2011 e artigo 1º, alínea "a" e "b", parágrafo 1º, do decreto 3.330/2007, o total de 25% (vinte e cinco) por cento de Adicional de Qualificação relativos a **542 h (quinhentos e quarenta e duas horas)** de cursos ao (à) Professor (a) **Paula Magalhães de Almeida Fontoura**, matrícula nº. **112.1316**, conforme despachos exarados no processo nº. **15635** de **30/11/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 014, de 07 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, **COLOCA**, a partir de **01/01/2021**, a Oficial Administrativo **Andreza Gabriela de Andrade da Costa**, matrícula nº. **111.892**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 002/2021 – Departamento de Frequência.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 015, de 07 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, **COLOCA**, a partir de **01/01/2021**, a Oficial Administrativo **Anderson Sant'Ana da Silva Lamek**, matrícula nº. **111.2167**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 004/2021 – SOH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 016, de 07 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, **COLOCA**, a partir de **01/01/2021**, a Oficial Administrativo **Gisele Augusta Quintela Souza Rodrigues**, matrícula nº. **111.697**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 004/2021 – SOH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 017, de 08 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

INTERROMPE a partir de **02/01/2021**, de acordo com o artigo 111, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, a **Licença Sem Vencimentos**, do (a) Servidor (a) **Elisângela Maria da Silva**, matrícula nº **112.1544**, conforme despachos exarados no processo nº 16817 de 22/12/2020.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 018, de 08 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, **COLOCA**, a partir de **01/01/2021**, a Oficial Administrativo **Rachel Aparecida Mauro Ferreira**, matrícula nº. **111.1068**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 003/2021 – SEMMA.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 019, de 08 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de **01/01/2021**, a Advogada **Melissa Gatti de Souza Calazans**, matrícula nº **111.1060**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 004/2021 – SEMMA.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 020, de 08 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **07/03/2020**, de acordo com o inciso V do artigo 52 da Lei 3.554 de 27/06/2011, artigo 112 da lei 1385 de 23/12/1980 e Informação da **Secretaria de Educação**, a (ao) Servidor (a) **Ana Lucia Cheffer**, matrícula nº **112.482, 90** (noventa) **dias de Licença Prêmio**, referente ao período de **2015/2020**, conforme despachos exarados no processo nº **3623** de **09/03/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 021, de 08 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **04/09/2020, 01 (um) ano**, de acordo com os artigos 1º § 1 e 2, 2º § único, alínea "a", artigo 3º, 5º e 6º da Lei nº. 1.741 de 14/08/91 e artigos 1º e 7º, parágrafo único do Decreto 4333/2011, **Redução de Carga Horária em 50% (cinquenta) por cento**, a Servidora **Ilva Costa Bastos**, matrícula nº. **112.784**, conforme despachos exarados no processo nº. **10455 de 27/08/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº. 022, de 08 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **15/12/2020**, de acordo com o artigo 20, alínea "C", § 1º e 2º, anexo IV, da Lei nº. 3.554/2011 e artigo 1º, alínea "a" e "b", parágrafo 1º, do decreto 3.330/2007, o total de 25% (vinte e cinco por cento) por cento de Adicional de Qualificação relativos a **596 h (quinhentos e noventa e seis) horas** de cursos ao (à) Professor (a) **Cláudia Silva do Espírito Santo**, matrícula nº. **112.1568**, conforme despachos exarados no processo nº. **16542 de 15/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 023, de 18 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de **01/01/2021**, o advogado **Fulvio Bronzo Biffencourt**, matrícula nº **111.1236**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 002/2021 – SMPS.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 024, de 18 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de **01/01/2021**, a Técnica de Nível Superior **Simone Reis de Oliveira**, matrícula nº **111.1833**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 003/2021 – SMPS.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 025, de 18 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de **01/01/2021**, a Orientadora Pedagógica **Crislaine da Silveira Soares Ribeiro**, matrícula nº **112.1689**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 003/2021 – SMPS.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 026, de 18 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a partir de **18/12/2020**, de acordo com o artigo 7º, inciso XVIII da Constituição Federal, **120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade**, à Servidora **Janaina de Jesus Silva**, matrícula nº **111.1349**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 027, de 18 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a partir de **05/01/2021**, de acordo com o artigo 7º, inciso XVIII da Constituição Federal, **120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade**, à Servidora **Maitê Gonçalves de Souza Netto**, matrícula nº **114.282**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 028, de 18 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a partir de **14/01/2021**, de acordo com o artigo 3 da Lei 3.753 de 26/09/2012, 90 (noventa) dias de **Licença Aumento** à Servidora **Taisa Carneiro de Carvalho**, na matrícula nº **123.2798**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 029, de 19 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Oficial Administrativo, **Selmo Florentino Magela**, matrícula nº. 111.705, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando nº 09/2021/SECTUR.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 030, de 19 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a partir de 16/01/2021, de acordo com o artigo 3 da Lei 3.753 de 26/09/2012, 90 (noventa) dias de **Licença Aleitamento** à Servidora **Tamires Figueiredo Cardoso**, na matrícula nº 111.1941.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº. 031, de 17 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir 21/06/2020, de acordo com os artigos 1º, 2º e 3º da Lei nº. 2.092 de 07/02/97, 10% (dez por cento) de Adicional por Tempo de Serviço a Professora **Rosilene Martins Franco Baptista**, matrícula nº 112.1679, referente ao 1º triênio do período 2017/2020. Perfazendo um total de 10% (dez por cento).

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 032, de 21 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

PRORROGA a partir de 10/12/2020, por 90 (noventa) dias, de acordo com a Lei 1385/80, artigos 38 e 39 e artigos 1º e 9º, parágrafo único do decreto 4.333/2011, a Readaptação de Função da Maqueira, **Helliane Vanice Mattos Ramos**, na matrícula nº: 111.2590, para a função de Técnico de nível médio administrativo, conforme despachos exarados no processo nº. 16134 de 07/12/2020.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 033, de 21 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de 22/12/2020, 01 (um) ano, de acordo com os artigos 1º § 1 e 2, 2º § único, alínea "a", artigo 3º, 5º e 6º da Lei nº. 1.741 de 14/08/91 e artigos 1º e 7º, parágrafo único do Decreto 4333/2011, **Redução de Carga Horária em 50% (cinquenta) por cento**, a Servidora **Christiane Reis da Fonseca**, matrícula nº. 111.1538, conforme despachos exarados no processo nº. 16525 de 15/12/2020.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº. 034, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA a Portaria 498 de 22/07/2020, que concedeu Adicional de tempo de serviço a Servidora **Graziele de Carvalho Figueiredo Santos**, para que onde se lê "... perfazendo um total de 15% (quinze por cento)..." leia-se "... perfazendo um total de 10% (dez por cento) ...".

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 035, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a partir de 20/01/2021, de acordo com o artigo 3 da Lei 3.753 de 26/09/2012, 90 (noventa) dias de **Licença Aleitamento** à Servidora **Mariane Raquel da Costa Souza e Silva**, nas matrículas nº 111.1744 e 111.2587.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 036, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Enfermeira Generalista, **Carolina Gama Teixeira de Carvalho**, matrícula nº. 111.1756, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 008/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 037, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Enfermeira Generalista, **Carolina Trombini Delvaux Mattos**, matrícula nº. 111.2560, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 008/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 038, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Enfermeira Generalista, **Patrícia de Mello Assis**, matrícula nº. 111.2259, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 008/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 039, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Cirurgiã Dentista Generalista, **Adriane de Castro Santa Rosa**, matrícula nº. 111.2005, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 008/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 040, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Auxiliar em Saúde Bucal, **Leticia Maria Peralta Rodrigues**, matrícula nº. 111.2480, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 008/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 041, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Enfermeira Generalista, **Jaqueline de Freitas Lopes**, matrícula nº. 111.2559, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 008/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 042, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Técnica de Nível Médio, **Hérica Cristina Rezende**, matrícula nº. 111.2225, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 008/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 043, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Auxiliar de Enfermagem, **Adelaide do Carmo Cardoso Pereira Batifucei**, matrícula nº. 111.642, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 044, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Educadora Social, **Ariane Rafaela Duarte Soares**, matrícula nº. 111.1568, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 045, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Farmacêutica Bioquímica, **Debora de Fatima Rossini**, matrícula nº. 111.915, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 046, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Oficial Administrativo, **Elisa Alves Vieira Furtado**, matrícula nº. 111.1576, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 047, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Educadora Social, **Helen do Amaral Silva**, matrícula nº. 111.2109, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 048, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Oficial Administrativo, **Lucimara Batista Rodrigues**, matrícula nº. 111.1595, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 049, de 22 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Oficial Administrativo, **Pamela de Souza Melo**, matrícula nº. 111.1258, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 050, de 25 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, o Oficial Administrativo, **Saulo Andre Mota Pisani**, matrícula nº. 111.2041, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 051, de 25 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Farmacêutica Bioquímica, **Talita Massi Tavares**, matrícula nº. 111.1385, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021 – SMSDC/RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 052, de 25 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR os servidores, **FELIPE CERQUEIRA GUIDO**, Diretor Geral Administrativo e Financeiro, matrícula 124.1967, **NATTANE DA SILVA OLIVEIRA**, Oficial Administrativo, matrícula 111.1585 e **MARCOS VINICIUS SILVA XAVIER**, Oficial Administrativo, matrícula 111.696, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA** encarregada de apurar os fatos relatados no Ofício 030/2021 da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, tendo o prazo de 30 dias para a conclusão dos trabalhos, de acordo com o artigo 191, parágrafo único, da Lei 1385, de 23/12/1980.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 053, de 25 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **20/12/2020**, de acordo com o artigo 108, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, **02 (dois) anos de Licença Sem Vencimentos**, a Enfermeira **Ana Cristina de Souza**, matrícula nº. 111.1728, conforme despachos exarados no processo nº **16084** de **04/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 054, de 26 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR os servidores, **CARLOS ALBERTO NOEL JUNIOR**, Procurador Jurídico, matrícula 111.842, **CAIO MENEZES SANTOS LEAL**, Oficial Administrativo, matrícula 111.1889 e **JARDEL DE PAULA MATIAS**, Guarda Municipal, matrícula 111.480, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA** encarregada de apurar os fatos relatados no Memorando 006/2021 da Secretaria de Ordem Pública, tendo o prazo de 30 dias para a conclusão dos trabalhos, de acordo com o artigo 191, parágrafo único, da Lei 1385, de 23/12/1980.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 055, de 26 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR os servidores, NEILA RIBEIRO FRANCO, Procurador Jurídico, matrícula 111.2578, ANDREA STEFANI MONTES, Professora, matrícula 112.278 e CLAUDIO LUIZ FERRARI, Técnico em Contabilidade, matrícula 111.305, para sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DE SINDICÂNCIA encarregada de apurar os fatos relatados no Ofício 140/2020 da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, tendo o prazo de 30 dias para a conclusão dos trabalhos, de acordo com o artigo 191, parágrafo único, da Lei 1385, de 23/12/1980.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 056, de 26 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, o Procurador Jurídico, Márcio Antônio de Oliveira Pinheiro, matrícula nº. 111.1187, sob o Regime de Tempo Integral, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021/PROCURADORIA GERAL.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 057, de 26 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/01/2021, a Procurador Jurídico, Valesca Teixeira Paulino Gomes Jardim, matrícula nº. 111.1224, sob o Regime de Tempo Integral, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 007/2021/PROCURADORIA GERAL.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 058, de 27 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de 11/01/2021, de acordo com o artigo 473, inciso I da CLT, 02 (dois) dias de Licença Nojo, em razão do falecimento de seu irmão à (ao) Servidor (a) Cristina Aura dos Santos, matrícula 123.2702.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 059, de 25 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, o Professor, Cássio Jorge Bastos Coelho, matrícula nº. 112.747, sob o Regime de Tempo Integral, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 016/2021 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 060, de 28 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de 01/11/2019, de acordo com o artigo 108, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, 02 (dois) anos de Licença Sem Vencimentos, ao Técnico de Nível Médio, José Roberto Lopes Padilha, matrícula nº. 111.2222, conforme despachos exarados no processo nº 16595 de 23/10/2019.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 061, de 28 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

INTERROMPE a partir de 01/01/2021, de acordo com o artigo 111, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, a Licença Sem Vencimentos, do (a) Servidor (a) José Roberto Lopes Padilha, matrícula nº 111.2222, conforme despachos exarados no processo nº 16714 de 18/12/2020.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 062, de 28 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de 25/01/2021, 90 (noventa) dias, de acordo com os artigos 1º § 1 e 2, 2º § único, alínea "a", artigo 3º, 5º e 6º da Lei nº. 1.741 de 14/08/91 e artigos 1º e 7º, parágrafo único do Decreto 4333/2011, Redução de Carga Horária em 50% (cinquenta) por cento, a Servidora Elaine Fonseca Furtado, matrícula nº. 112.563, conforme despachos exarados no processo nº. 15666 de 30/11/2020.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 063, de 28 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

PRORROGA a partir de **28/12/2020**, de acordo com a Lei nº 2.919 de 14/03/2006, **02 (dois) anos de Licença Sem Vencimentos**, da Servidora **Tatiana Pereira Zaquieu Duarte**, matrículas nº. **111.2299 e 111.903**, conforme despachos exarados no processo nº **14008 de 06/11/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 064, de 28 de janeiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

INTERROMPE a partir de **17/12/2020**, de acordo com o artigo 111, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, **a Licença Sem Vencimentos**, do (a) Servidor (a) **Marcio Ferreira Ignácio**, matrícula nº **111.2085**, conforme despachos exarados no processo nº 8243 de 20/07/2020.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº. 065, de 01 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA a Portaria nº 846 de 25/09/2020, que concedeu Auxílio Doença, ao Servidor **Renato Stuart Gomes de Moura**, para que onde se lê "... referente ao período de 25/04/2019 a 24/04/2020..." leia-se "... referente ao período 06/09/2018 a 05/09/2019..."

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 066, de 01 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais

CONCEDE 01 (um) mês de remuneração a título de **Auxílio-Doença**, ao Secretário de Escola, **Renato Stuart Gomes de Moura**, matrícula nº **111.2547**, referente ao período 06/09/2019 a 05/09/2020, de acordo com o artigo 152, da Lei nº 1.385, de 23/12/80, conforme despachos exarados no processo nº **13537 de 27/10/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração

e Recursos Humanos

Portaria nº 067, de 01 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de **01/01/2021**, a Técnica Nível Superior, **Luana Lazarine de Abreu Melo**, matrícula nº. **111.1841**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando nº 14/2021/SMPS.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 068, de 01 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de **01/02/2021**, a Técnica em Contabilidade, **Elaine Correa Gonze**, matrícula nº. **111.303**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando nº 002/2021/Divisão de Comunicação/S.A.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 069, de 02 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR os servidores, **JULIANO PEREIRA DE SOUSA**, Subsecretário de Fazenda, matrícula 124.1960, **JOÃO PEDRO CALDEIRA FERREIRA**, Oficial Administrativo, matrícula 111.1612 e **JULIANA BERNARDINO DE OLIVEIRA**, Oficial Administrativo, matrícula 111.700, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA** encarregada de apurar os fatos relatados no Processo nº 0070/2021, tendo o prazo de 30 dias para a conclusão dos trabalhos, de acordo com o artigo 191, parágrafo único, da Lei 1385, de 23/12/1980.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 070, de 03 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **01/01/2021**, de acordo com o artigo 108, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, **02 (dois) anos de Licença Sem Vencimentos**, a Nutricionista **Maralize Pravato de Abreu**, matrícula nº. **111.2628**, conforme despachos exarados no processo nº **15329 de 25/11/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 071, de 03 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

PRORROGA a partir de **27/12/2020**, de acordo com a Lei nº 2.919 de 14/03/2006, **02 (dois)** anos de **Licença Sem Vencimentos**, da Servidora **Elisabete da Silva Dias**, matrícula nº. **111.638**, conforme despachos exarados no processo nº **16695** de **18/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 072, de 03 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

INTERROMPE a partir de **11/01/2021**, de acordo com o artigo 111, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, **a Licença Sem Vencimentos**, do (a) Servidor (a) **Diogo Trindade Cordeiro Geraldo**, matrícula nº **111.2103**, conforme despachos exarados no processo nº 0132 de 12/01/2021.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 073, de 03 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **01/01/2021**, de acordo com o artigo 108, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, **02 (dois)** anos de **Licença Sem Vencimentos**, ao Fisioterapeuta **Marcella Raposo Vieira Ribeiro**, matrícula nº. **111.577**, conforme despachos exarados no processo nº **16645** de **17/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 074, de 03 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **01/12/2020**, de acordo com o artigo 108, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, **02 (dois)** anos de **Licença Sem Vencimentos**, a Oficial Administrativo **Dayana Alcantara de Carvalho Pimentel**, matrícula nº. **111.2458**, conforme despachos exarados no processo nº **15007** de **23/11/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº. 075, de 03 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA a Portaria nº 1121 de 22/12/2020, que concedeu Progressão Funcional, ao Servidor **Oswaldo dos Santos**, para que onde se lê "... como Docente II – "D", referência MAG 08 (oito) para Docente II – Classe "D" referência MAG 09 (nove)" leia-se "... de Docente II – Classe "C" MAG 07(sete) para Docente II – Classe "C" MAG 08 (oito)...".

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 076, de 03 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **01/01/2021**, de acordo com o artigo 112 da lei 1385 de 23/12/1980 e Informação da **Secretaria de Saúde**, a (ao) Servidor (a) **Solange dos Santos Chaves Schlinz**, matrícula nº **111.1605, 90** (noventa) dias de **Licença Prêmio**, referente ao período de **2013/2018**, conforme despachos exarados no processo nº **16457** de **14/12/2020**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 077, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a partir de **01/02/2021**, de acordo com o artigo 108, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, **02 (dois)** anos de **Licença Sem Vencimentos**, a Enfermeiro Generalista, **Gabriela Fernandes e Silva Sabino**, matrícula nº. **111.2692**, conforme despachos exarados no processo nº **0140** de **12/01/2021**.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 078, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de **03/02/2021**, a Professora Doc. I, **Camilla Peceane de Lima André**, matrícula nº. **112.1184**, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 099/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 079, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 03/02/2021, a Professora Doc. II - Inglês, **Anne Elisa Silva Jacob**, matrícula nº. 112.1203, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 100/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 080, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, a Professora Doc. I, **Juliana Pipa Noel**, matrícula nº. 112.906, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 098/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 081, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, ao Professor Doc. I, **Jeferson dos Santos Gonçalves**, matrícula nº. 112.1384, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 087/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 082, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, a Nutricionista, **Carolina Faria Machado**, matrícula nº. 111.2761, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 088/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 083, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, a Professora Doc. I, **Mônica Maria de Araújo**, matrícula nº. 112.850, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 089/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 084, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, ao Oficial Administrativo, **Neumar Henrique Bagio da Silva**, matrícula nº. 111.1096, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 090/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 085, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, a Professora Doc. I, **Valdete de Souza Alves**, matrícula nº. 112.1506, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 091/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 086, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, a Professora Doc. I, **Isabel Cristina Meyer de Sousa**, matrícula nº. 112.1387, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 092/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 087, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, a Professora Doc. I, **Valéria Werneck Ferreira**, matrícula nº. 112.282, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 093/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 088, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, a Secretária Escolar, **Francislene Abreu de Souza**, matrícula nº. 111.969, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 094/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 089, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 01/02/2021, a Supervisora Educacional, **Roseli Domingos Lima Cordeiro**, matrícula nº. 112.891, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 095/2021/SME-RH.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 090, de 04 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, a partir de 02/02/2021, a Assistente Social, **Cintia da Cunha Theodoro**, matrícula nº. 111.1814, sob o **Regime de Tempo Integral**, de acordo com o artigo 165, da Lei nº. 1385/1980, conforme Memorando 040/2021/SMPS.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 091, de 05 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

AUTORIZO, a servidora **Luciana Braga da Cruz**, matrícula nº. 111.539, Chefe do Departamento de RH, a assinar todos os documentos e portarias desta secretaria nos casos em que eu **Ricardo Webster Martins de Oliveira**, Secretário de Administração e Recursos Humanos, estiver afastado ou impedido legalmente.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Portaria nº 092, de 05 de fevereiro de 2021.

O Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais,

INTERROMPE a partir de **31/01/2021**, de acordo com o artigo 111, da Lei nº 1.385/80, artigos 1º e 2º, da Lei 2.919 de 14/03/2006, a **Licença Sem Vencimentos**, do (a) Servidor (a) **Carlos Augusto Justino**, matrícula nº 111.827, **por motivo de sessão, para o Município de Petrópolis**, conforme despachos exarados no processo nº 0997 de 28/01/2021.

Ricardo Webster Martins de Oliveira

Secretário de Administração e

Recursos Humanos

Aos onze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um, às dez horas, de forma remota devido à medida preventiva de distanciamento social, necessária para evitar contágio por coronavírus, realizou-se reunião extraordinária do Conselho Municipal de Educação de Três Rios, contando com a participação do Presidente Wilson Fernandes, da Vice Presidente Roseli Domingos Lima Cordeiro, da Secretária Geral Lenita do Espírito Santo Simas da Assessora Técnica Andréa Stefani Montes e dos conselheiros: Deise Costa Silva Vieira, Mônica Carlas Amorim Gumiero, Eliane Alves Esteves, César da Conceição Simões, Iana Barros Ribeiro da Silva Neves, Virgínia Maria de Figueiredo, Ana Paula de Sousa Rocha e Maria de Fátima Martins de Almeida. Os conselheiros Carlos Roberto Marinho e Sandra Helena Gomes Modesto de Oliveira justificaram suas ausências. O Presidente declarou aberta a reunião para tratar dos seguintes temas da pauta:

01- Envio da ata de reunião extraordinária de 02/12 para o e-mail dos conselheiros.
02- Correspondência recebida: a) Planos de Ação das unidades escolares Cecília Meireles e Arte e Diversão.com; b) Planilhas do Censo Escolar, entregues pela Conselheira Deise Vieira.
03- Leitura e votação dos seguintes documentos: a) Pareceres: 014/2020 – Colégio Santa Clara; 015/2020 – Creche Escola Arco Íris; 016/2020 – Colégio Bom Pastor; 017/2020 – Centro de Ensino Arco Íris; 018/2020 – Centro Educacional Maía Xavier – Cemax; 019/2020 – Centro Educacional Laura Cabral.
04- Palavra da Assessora Técnica sobre os Planos de Ação das unidades escolares Cecília Meireles e Arte e Diversão.com.
05- Palavra do Presidente sobre reunião com a Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia, Professora Ana Paula Azevedo de Oliveira.
06- Assuntos gerais: a) Iana b) Roseli

Quanto a ata de reunião extraordinária de 02/12, da Câmara de Planejamento, Legislação e Normas, a Secretária Lenita informou que foi feita pela Assessora Técnica Andréa e enviou a cópia nesta data para os conselheiros e que muitos ainda não devem ter visto o documento. Em seguida a Secretária passou às correspondências recebidas e informou que estão à disposição dos conselheiros, as Planilhas do Censo Escolar, entregues pela Conselheira Deise Vieira e que o CME recebeu os Planos de Ação das unidades escolares Cecília Meireles e Arte e Diversão.com, os últimos que faltavam. Acrescentou que no item 4 da pauta a conselheira e Assessora Técnica Andréa vai falar sobre isso. Dando sequência à pauta, passou ao item 3, com a leitura e votação dos pareceres de nº 14 a 19 de 2020, que aprovam os planos de ação das escolas privadas, a saber: 014/2020 – Colégio Santa Clara; 015/2020 – Creche Escola Arco Íris; 016/2020 – Colégio Bom Pastor; 017/2020 – Centro de Ensino Arco Íris;

2

018/2020 – Centro Educacional Maia Xavier – Cemax; 019/2020 – Centro Educacional Laura Cabral. Os documentos foram lidos pela Secretária e todos foram aprovados por unanimidade. A seguir a palavra foi passada para a Assessora Técnica Andréa Stefani para que falasse sobre os dois últimos planos de ação que faltam ser analisados, os das escolas Cecília Meireles e Arte e Diversão. A Assessora Técnica informou que ela própria e a Vice-Presidente Roseli analisaram os documentos e constataram que no plano de ação da escola Cecília Meireles ficou faltando o calendário letivo de 2020 e a forma de registro das avaliações da educação infantil; já o plano de Ação da creche Arte e Diversão atendeu plenamente às exigências do CME. Perguntou a seus pares se acham necessário reunir as Câmaras para reanalisar os documentos ou se a análise dela, juntamente com a Vice-Presidente satisfaz a todos. Ficou deliberado que prevalecerá a análise feita pelas duas conselheiras e a Secretária preparará o texto do Parecer da escola Arte e Diversão e do ofício solicitando à escola Cecília Meireles que realize as correções necessárias. O Presidente Wilson tomou a palavra para relatar que, como conselheiro do FUNDEB, teve reunião com a Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia, Professora Ana Paula de Azevedo Oliveira, onde foram tratados assuntos, que a seu ver, interessam ao CME, como por exemplo o retorno das aulas presenciais no município. Disse que a Secretária Ana Paula ainda não tem uma posição a respeito do retorno das aulas presenciais porque vai ouvir a Secretária de Saúde e Defesa Civil e os demais entes envolvidos. Disse que também estavam na reunião as conselheiras Ana Paula, Roseli e Andréa, que também podem contribuir com o relato. O Presidente acrescentou que o CME deve aguardar ser chamado pela Secretária quando esta tiver alguma decisão tomada. Disse que as intenções da Secretária são do retorno. A conselheira Andréa acrescentou, dizendo que ficou bem claro que só haverá retorno se a bandeira de risco de contaminação estiver amarela ou verde e hoje o município encontra-se com bandeira laranja, para vermelha. A seguir o Presidente passou a palavra para a vice-presidente, que iniciou sua fala dizendo que o que tem a falar é a respeito da Creche Escola Arco Íris, localizada na Rua Carlos Ribas, nº 260, centro de Três Rios e tem como Diretora a Sra. Dilcinete Teixeira Grijó. Relatou que na última sexta-feira, dia 08/01/2021, recebeu na Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia, uma pessoa que queria falar sobre a citada unidade escolar. Disse que perguntou se era uma denúncia e se gostaria que sua fala fosse registrada para que providências pudessem ser tomadas, se fosse o caso. A pessoa não quis registrar o relato, disse que foi apenas fazer uma pergunta: “se a unidade escolar estava autorizada a funcionar a partir de 5 de janeiro”. A conselheira respondeu para a pessoa, que não tinha informações oficiais, nem nada documentado a respeito. Manifestou muita preocupação com o ocorrido, por envolver várias situações, uma delas é o professor de escola particular trabalhando em seu período de férias e não vão querer denunciar a situação por receio de serem demitidos. Pelas razões expostas é que resolveu trazer a questão para este Conselho, enquanto órgão fiscalizador, a fim de que seja tomada alguma providência ou tentar descobrir se a escola está funcionando desde 5 de janeiro, em horário de aula, com crianças. A conselheira Fátima tomou a palavra para dizer que não sabe se a preocupação deve ser com o professor; a seu ver, deve ser com alunos. Disse ainda que pensa que não são os professores que estão trabalhando em período de férias, disse achar que é a própria diretora que está

4

famílias que sofreram perdas causadas pelas chuvas. Disse que colocará no grupo de WhatsApp o endereço do local de arrecadação de roupas e alimentos. Aproveitou a oportunidade para parabenizar a Escola Nossa Senhora de Fátima, dirigida pela Conselheira Fátima, pela campanha de Natal Solidário realizada em dezembro de 2020. A seguir reiterou sua fala de que os representantes da sociedade civil serão prejudicados na próxima composição deste Conselho. Disse que não acredita que o Sindicato dos Servidores ao qual ele representa, tenha condições de arcar com as despesas de um diretor vindo a Três Rios duas vezes por mês, no mínimo. Disse que não sabe a respeito do SINEPE, mas que o SINPRO só tem dois membros em Três Rios, ele próprio e seu suplente. César e o órgão não tem condições de arcar com essa despesa. Será necessário resolver essa questão. Disse que o Regimento do CME não prevê essa situação e solicitou à Assessora Técnica Andréa que estude a situação. A conselheira Fátima tomou a palavra para sugerir que, devido a circunstâncias difíceis que a Educação está vivendo atualmente, que o mandato seja prorrogado um pouco mais, que a substituição dos conselheiros seja um pouco mais adiante, até que passe esse momento onde todos estão tão envolvidos com outros problemas na Secretaria de Educação. Talvez a solução seja fazer uma legislação que ampare essa decisão, para que todos tenham tempo de pensar nessa questão e encontrar uma solução sem estar com a “cabeça quente”, com tantos outros problemas. Disse que poderia ser uns dois ou três meses para frente. Perguntou se isso poderia ser feito legalmente. A conselheira Deise tomou a palavra para informar que como conselheira do CAE – Conselho de Alimentação Escolar, já vivenciou situação semelhante e o MEC permitiu prorrogar a gestão por mais seis meses ou até um ano por causa da pandemia. Disse que a ideia da conselheira Fátima é pertinente. A conselheira Fátima se dirigiu ao Presidente Wilson para dizer que seria um tempo para resolver as coisas com mais calma. Reconheceu que tem muitos conselheiros que desejam sair, mas pediu a compreensão deles para que fiquem pelo menos mais alguns meses. A Assessora Técnica tomou a palavra para sugerir que o tema volte a ser discutido na primeira reunião de fevereiro e que ela irá pesquisar e estudar sobre a questão. Disse que talvez haja necessidade de alterar o Regimento para verificar se há alguma instituição que queiram convidar e quais conselheiros desejam ser substituídos. Explicou que deve-se solicitar às instituições que enviem representantes e enquanto não enviam, não vai trocar o grupo todo. A conselheira Fátima lembrou à conselheira Andréa que muitos dos conselheiros manifestaram desejo de sair rapidamente, por isso pede a compreensão para que fiquem um pouco mais. A conselheira Andréa compreendeu e disse que vai acabar acontecendo isso mesmo, mas que de qualquer forma vai estudar o Regimento novamente, pois tem bastante tempo que não releu o documento. O Presidente Wilson disse que para essa sugestão da conselheira Fátima, será necessário solicitar à Câmara de Vereadores que indique dois conselheiros. A Conselheira e Assessora Técnica disse que não só a Câmara, mas todas as instituições onde há conselheiros para sair; e que inclusive o novo Prefeito deve querer indicar alguém para representar o Poder Público Municipal. O Presidente e a conselheira Fátima insistiram ao citar a Câmara de Vereadores porque isso ficou acordado que seria feito no momento da troca. O Presidente disse que está sem o Regimento do CME e que pegará outro com a conselheira Andréa e sentará com ela para rever essa questão. A conselheira Iana

3

exercendo as funções deles, a não ser que fosse como colônia de férias. Disse que sua preocupação maior é com as crianças, frequentando a escola em um período de bandeira laranja para perigo de contágio por coronavírus. A conselheira Roseli concordou. A conselheira Fátima explicou que a seu ver, a própria diretora está atendendo a algumas mães, sem professor. O conselheiro César concordou que precisa ser visto se esses professores estão de férias mesmo. Houve debate sobre a questão do período de férias dos professores. O Presidente tomou a palavra para informar que essa creche alega que não é ligada ao Sindicato dos Professores; afirma ser ligada ao sindicato dos artistas, e que inclusive tem um processo a respeito disso. Então, os professores dessa creche não pertencem ao sindicato dos professores; sendo assim a Diretora acha que pode, que não precisa seguir os acordos do sindicato dos professores. A conselheira Fátima perguntou se pode uma escola ser ligada a esse sindicato dos artistas. Os conselheiros Wilson e Roseli responderam que não. A Vice-Presidente Roseli completou sua resposta dizendo que quando a Diretora requereu autorização para sua escola, no ano de 2014, ela apresentou a instituição como creche e em momento algum foi discutido com a equipe de Supervisão Educacional, que seus Monitores e Professores trabalhariam de uma forma diferente da que consta nas legislações que regem as escolas do município. O Presidente e a Vice-Presidente sugeriram que seja feita uma visita à citada creche. A sugestão foi aceita e foi formada comissão para visita *in loco*, composta pelo Presidente Wilson, pela Vice-Presidente Roseli e a conselheira Eliane, às 9 horas do dia 13 de janeiro. A conselheira Fátima tomou a palavra para sugerir que seja agendada reunião com a Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia, Professora Ana Paula de Azevedo Oliveira, para conversar sobre como será esse novo ano em relação à Educação do município, pois a seu ver, precisa ser pensado outras coisas para 2021, novas formas de se trabalhar. O Presidente Wilson tomou a palavra e dirigiu-se à conselheira Fátima relatando que há quatro anos atrás, quando o prefeito Josimar Sales assumiu o governo do município, por meio da Secretária de Educação, Héliida Siqueira, o Conselho Municipal de Educação foi convidado para uma reunião no auditório da CDL e nesse governo o CME ainda não foi chamado. Disse que a Secretária de Educação é quem deveria convidar o Conselho para uma reunião, e não o contrário. Sugeriu aguardar pelo menos mais uma semana para ver se surge um convite para reunião, caso contrário o Conselho solicita. Aproveitou e se dirigiu aos conselheiros que têm contato com a Secretária Ana Paula, sugerindo que perguntem a ela se há intenção de convidar o Conselho para uma reunião. A conselheira Andréa interrompeu para dizer que a Secretária está envolvida neste momento com o Plano de Ação, que já passou pelas mãos deste Conselho e está aguardando sair um Decreto do Prefeito Joacir Barbaçã e, que de repente é isso que ela está aguardando, para depois chamar o CME. Acrescentou que são apenas cinco dias de governo e, como complicador, surgiu o alagamento da residência dela, com de tantas outras no município, causado pelas fortes chuvas ocorridas. Disse que nas próximas semanas a Secretária se reunirá com os gestores da Rede Municipal de Ensino, e certamente convidará o Conselho. A conselheira Fátima disse que no dia 18 de janeiro o Prefeito tem reunião marcada com os Diretores das escolas particulares e seria bom que o CME estivesse com a Secretária Ana Paula antes. O Presidente Wilson disse que é melhor aguardar. A seguir falou da campanha solidária que está acontecendo no município, para auxiliar as

5

solicitou a fala. Sugeriu pedir representantes para a Câmara de Vereadores e os indicados já permaneceriam para a próxima gestão. O Presidente lembrou que os representantes da Câmara de Vereadores saíram porque não foram reeleitos no último pleito eleitoral. A seguir foi dada a palavra para conselheira Iana, que perguntou sobre a situação das Professoras de Atividades Diversificadas, nesse novo governo; se o projeto terá continuidade. A conselheira Andréa disse que o CME homologou a Deliberação 001/2017, que trata da presença das Professoras AD no contraturno, o que garante a continuidade. Explicou que pode até mudar a forma de trabalho, mas a continuidade está garantida. Acrescentou que outra questão é que a Secretária de Educação, Ana Paula, não está mudando o que está dando certo. A conselheira Iana explicou os motivos da sua preocupação, falando que a dúvida é de muitas colegas de trabalho e implica em local de atuação. A Vice-Presidente tomou a palavra para concordar com a conselheira Andréa e acrescentar que a Deliberação do CME prevê que no turno da tarde tem que ter o trabalho das ADS. Não se sabe se a dinâmica do trabalho será a mesma, o que vai depender da Coordenação, mas que precisa continuar, isso é fato. A seguir a conselheira Andréa justificou a ausência da conselheira Sandra e o Presidente Wilson justificou a ausência do Conselheiro Carlos Roberto. A Secretária Lenita solicitou que os conselheiros compareçam à sede do CME para assinar os Pareceres que aprovam os planos de ação das escolas particulares e assim ela possa enviar para publicação. Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a reunião e eu, Lenita do Espírito Santo Simas, Secretária Geral do CME, lavrei a presente ata, que dato e assino. Três Rios, 11 de janeiro de 2021.



ATO NORMATIVO CONJUNTO CONTROLE INTERNO/SEFAZ-MPE N° 01/2021, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.

Estabelece normas, orientações e procedimentos para o trâmite do Processo de Pagamento, no âmbito das Secretarias de Governo do Município de Três Rios - RJ e dá outras providências.

O Secretário de Controle Interno GETÚLIO OLIVEIRA e a Secretária da Fazenda, da MPE e do Empreendedor do Município de Três Rios CAROLINE GORITO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que o processo de pagamento é o ato elaborado por todas as unidades orçamentárias do Executivo Municipal para o pagamento de bens ou contratação de obras ou serviços, abrangendo desde a Solicitação de Liquidação até a contabilização do pagamento da despesa.

CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal n° 5.290/2014, que dispõe sobre procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos Contratos, Ata de Registro de Preços, Liquidação das Despesas Simples e Parceladas, Controle dos Bens de Consumo e Controle dos Bens Patrimoniais, no âmbito da Prefeitura do Município de Três Rios;

CONSIDERANDO a premente necessidade de regulamentar o trâmite dos processos de pagamento objetivando conjugar legalidade e controle com eficiência, evitando retrabalho;

CONSIDERANDO que parametrizar os processos de trabalho está em sintonia com os princípios da sustentabilidade, economicidade e celeridade, que norteiam a qualidade da prestação de serviços no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar padrão de normas e orientações voltadas aos Ordenadores de Despesa, Fiscais de Contrato, servidores e usuários em geral, em face da ausência de procedimentos uniformes aplicáveis ao processo de pagamento;

CONSIDERANDO a constante busca pela eficiência e qualidade dos serviços prestados à sociedade pela atual Administração do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Implementar normas, orientações e procedimentos para tramitação de processos de pagamento no âmbito das Secretarias de Governo do Município de Três Rios - RJ.

Art. 2º Para os fins do presente Ato Normativo considera-se:

- I - Contratado: o fornecedor de produtos, bens e serviços, o locador de imóvel, o profissional solicitado pelo Município para realizar um determinado serviço ou vender um bem;
- II - Secretaria Ordenadora: a Secretaria de Governo responsável pela ordenação da despesa;
- III - Processo de Pagamento: consiste na sequência de atividades realizadas pela Administração Pública com o objetivo final de prover o pagamento ao Contratado por aquisição de bem ou serviço;

ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

Página 1-7



IV - Ordenador da Despesa: é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio;

V - Fiscal de Contrato: servidor com condições de acompanhar e fiscalizar o objeto licitado. É designado pelo Secretário de Governo/Ordenador da Despesa responsável pela autorização da solicitação do objeto/serviço licitado;

VI - Fazenda Pública Municipal: órgão da Administração Direta do Município responsável pela gestão e arrecadação de tributos e recursos;

VII - RFB: Receita Federal do Brasil;

VIII - Simples Nacional: é um regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006;

Art. 3º A tramitação dos Processos de Pagamento obedecerá ao disposto nos artigos subsequentes.

CAPÍTULO I

Do Recebimento de Documentos Encaminhados pelo Contratado

Art. 4º O Contratado deverá encaminhar à Secretaria Ordenadora a Nota Fiscal de Compra/Serviços e demais documentos pertinentes à abertura do Processo de Pagamento.

§1º O Fiscal de Contrato responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização do referido serviço e/ou objeto contratado tem por obrigação conferir se os dados descritos na Nota Fiscal e os demais documentos estão condizentes com o Contrato, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente firmado, além de verificar se a competência está correta, se os relatórios/planilhas estão de acordo com os valores e quantidades pactuados, etc.

§2º Em caso de desacordo da NF e/ou demais documentos encaminhados, o Fiscal de Contrato deverá remeter os documentos inconsistentes de volta ao Contratado para correção.

§3º Se as inconsistências não forem sanadas em tempo hábil pelo Contratado, o Fiscal de Contrato tem o dever de informá-las ao Ordenador da Despesa do contrato, conforme dispõe o Art. 10, VII do Decreto n° 5.290/2014.

§4º Nesta etapa, recomenda-se informar ao Contratado possíveis óbices que podem retardar a conclusão do processo, tais como, pendências tributárias com a Fazenda Pública Municipal e com a RFB, nos casos de optantes do Simples Nacional, entre outras.

CAPÍTULO II

Da Abertura do Processo de Pagamento

Art. 5º Uma vez que a documentação entregue pelo Contratado esteja correta, faz-se a juntada de demais documentos descritos para cada caso no ANEXO I deste Ato Normativo e procede-se à abertura de Processo de Pagamento junto ao Módulo Protocolo do sistema informatizado da Prefeitura.

Art. 6º A abertura do Processo de Pagamento deverá obedecer à seguinte padronização:

I - constar como Requerente o Nome/Razão Social do Fornecedor;

ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

Página 2-7



II - o assunto deverá ser precedido do valor bruto a ser pago através do processo, seguido de uma breve descrição do objeto, do número da Nota Fiscal, se for o caso, e da competência a que se refere o serviço, se for o caso.
Exemplo: **RS 885,00 – AQUISICAO DE GAS GLP – NF 00252 – JANEIRO/2021**

III - na descrição é muito importante que o Fiscal de Contrato ou quem designado pela abertura dos processos informe o máximo possível de detalhes a respeito do pagamento, tais como, n° do contrato, a que obra se refere, período da medição, se for o caso, etapa a que se refere o pagamento, número da fonte de recursos, etc.

Parágrafo único. Na realização de qualquer cadastro em que se pretenda realizar pesquisas futuras não utilizar alguns sinais gráficos, tais como: C, acentuação gráfica de qualquer natureza, aspas, aspas duplas, 7, 1, #, etc.

CAPÍTULO III
Da Solicitação de Liquidação

Art. 7º Após a conclusão das etapas anteriores, o Fiscal de Contrato ou quem designado pela abertura dos processos de pagamento deverá expedir a Solicitação de Liquidação.

§1º São campos de preenchimento obrigatório nas Solicitações de Liquidação os elencados no ANEXO II deste Ato Normativo.

§2º Após a expedição da Solicitação de Liquidação, o Fiscal de Contrato ou quem designado pela abertura de processos de pagamento deverá encaminhar os autos à apreciação do Ordenador da Despesa para análise e autorização.

CAPÍTULO IV
Do Trâmite Processual

Art. 8º O Fiscal de Contrato após cumprimento das etapas anteriores deverá observar se o objeto da contratação refere-se à Material de Consumo.

§1º Material de Consumo caracteriza-se por ser aquele que em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n° 4.320/1964 perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

§2º Um material é considerado de consumo caso atenda um, e pelo menos um, dos critérios a seguir:

- I - Critério da Durabilidade – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- II - Critério da Fragilidade – Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- III - Critério da Perecibilidade – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
- IV - Critério da Incorporabilidade – Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (sendo classificado como 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado como 3.3.90.30);

ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

Página 3-7



V - Critério da Transformabilidade – Se foi adquirido para fim de transformação.

Art. 9º Identificada a natureza do objeto e em se confirmando como Material de Consumo, deve-se encaminhar os autos do Processo de Pagamento ao respectivo Almoxarifado da Secretaria Ordenadora.

Art. 10 Caso a natureza do objeto não seja Material de Consumo, deve-se encaminhar os autos do Processo de Pagamento ao Setor de Fiscalização do ISSQN do Município para informar possíveis créditos tributários em aberto para com a Fazenda Pública Municipal.

§1º Executam-se da tramitação imposta no caput os processos de pagamento cujo Contratado não possua créditos tributários para com a Fazenda Pública Municipal, tais como energia elétrica, fornecimento de água, estagiários, etc.

§2º Para os casos descritos no §1º, os processos de pagamento deverão ser diretamente encaminhados à Controladoria Geral do Município, objetivando reduzir o fluxo processual.

Art. 11 O Setor de Fiscalização do Município deverá também analisar, nos casos de prestação de serviços, a hipótese de retenção ou não do ISSQN, expedindo o DAM e anexando-o aos autos nos casos previstos em Lei específica.

Art. 12 Havendo ou não pendências apontadas pelo Setor de Fiscalização do ISSQN, o mesmo deverá remeter os autos do processo de pagamento à Controladoria Geral do Município para auditar a documentação acostada até esta etapa.

Art. 13 Com as informações advindas até esta etapa processual, a Controladoria Geral analisa e emite um relatório de conferência (check list) apontando ou não pendências a serem sanadas.

Art. 14 Havendo ou não pendências apontadas pela Controladoria Geral em seu relatório de conferência (check list), o Departamento de Contabilidade, após remissão do órgão que apontou os princípios óbices, seja ele Fiscalização do Município, Controladoria Geral ou Departamento de Contabilidade, para re-análise.

Parágrafo único. O Departamento de Contabilidade, após sua análise orçamentária, em se verificando a existência de pendências do Setor de Fiscalização do Município e/ou da Controladoria Geral e/ou do seu próprio departamento, remeterá os autos do processo de pagamento de volta à Secretaria Ordenadora da Despesa, para que o Fiscal do Contrato proceda com as devidas correções.

Art. 15 Se as pendências apontadas nos autos puderem ser sanadas no âmbito da própria Secretaria Ordenadora, o processo de pagamento deverá ser remetido ao órgão que apontou os princípios óbices, seja ele Fiscalização do Município, Controladoria Geral ou Departamento de Contabilidade, para re-análise.

Art. 16 Uma vez que todas as pendências dos 03 (três) órgãos de controle acima referendados estejam sanadas, o Departamento de Contabilidade, após emissão da Nota de Liquidação, deverá analisar se o objeto contratado, em todo ou em parte, refere-se à Bem Permanente.

Parágrafo único. Se a análise do item anterior for positiva, os autos do Processo de Pagamento deverão ser encaminhados ao Setor de Patrimônio para devidas providências. Caso contrário, deverão ser encaminhados à Secretaria de Fazenda ou de Saúde e Defesa Civil para programação do pagamento.

ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

Página 4-7

TRÊS RIOS
PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO

Art. 17 A tramitação processual descrita nos artigos supracitados está representada através do Fluxograma elencado no ANEXO III deste Ato Normativo.

Art. 18 Este ato entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Três Rios, 08 de fevereiro de 2021.

Secretário GETÚLIO DE OLIVEIRA
Controle Interno

Secretária CAROLINE GORITO
Fazenda, MPÉ e do Empreendedor

ANEXO I

DOCUMENTOS/ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS DO PROCESSO DE PAGAMENTO:

- **ALUGUEL**
Contrato
Aditivos
Retenção IRRF
- **ORRAS**
Empenho
Solicitação de Empenho
Contrato
Ordem de início
Paralisação contrato (se houver)
Aditivo
Medição
Relatório fotográfico
Caução ou seguro garantia
CNO
GFIP/SEFIP do mês da medição com as respectivas guias pagas de INSS e FGTS
Retenção INSS, IRRF e ISS (Controle Interno)
- **ATA**
Solicitação de empenho
Empenho

Página 5-7

TRÊS RIOS
PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO

ATA

- **PRESTAÇÃO SERVIÇOS**
Solicitação de empenho
Empenho
Contrato
Aditivo
GFIP/SEFIP do mês da medição com as respectivas guias pagas de INSS e FGTS
Retenção INSS, IRRF e ISS (se houver)
Retenção INSS, IRRF e ISS (Controle Interno)

ANEXO II

ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS DA SOLICITAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO:

Nome da Secretária;
Número da unidade orçamentária;
Número da solicitação;
Se a liquidação é de um empenho ordinário, estimado ou global;
Programa de trabalho, natureza de despesa, fonte de recurso e a ficha;
N° do empenho a ser liquidado;
Data do empenho;
Valor que será liquidado;
Banco, agência, conta;
Histórico, contendo: favorecido, CNPJ, objeto, e período.
Unidade;
Quantidade;
Valor Unitário;
Valor;
Valor total.

Página 6-7

TRÊS RIOS
PREFEITURA
A SERVIÇO DO POVO

ANEXO III - FLUXO DO PROCESSO DE PAGAMENTO

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE PAGAMENTO

FAZENDA/VAZELI FERRAGÃO CONTABILIDADE CONTABILIDADE REALIZAÇÃO DE ALMOZARADO SECRETARIA/DA FURNELLO

Página 7-7

EXTRATO

Instrumento: Termo de Convênio 001/2021.

Partes: Prefeitura do Município de Três Rios/RJ e a Prefeitura do Município de Areal/RJ.

Objeto: Cooperação entre os Municípios de Três Rios e Areal com a oferta de 03 (três) vagas no Abrigo Municipal Antônio Modesto Fabello, localizado em Três Rios, visando ao atendimento de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos de idade, em regime de acolhimento institucional.

Prazo: 24 meses

Fundamento do Ato: Leis Federais 8666/1993 e 8069/1990.

Data da assinatura: 03 de fevereiro de 2021.



NOTA TÉCNICA N° 01/2021 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS – COVID 19 – DROGARIAS

Orientação para a utilização de testes rápidos (ensaios imunocromatográficos) para a COVID-19 em farmácias privadas de Três Rios durante o período de pandemia.

Considerando a emergência de saúde pública internacional relacionada à Covid-19, em abril de 2020, a ANVISA publicou a RDC n° 377/2020 que autoriza, em caráter temporário e excepcional, a utilização de "testes rápidos" (ensaios imunocromatográficos) para a COVID-19 em farmácias, autorização esta que cessará automaticamente, a partir do reconhecimento pelo Ministério da Saúde (MS) de que não mais se configura a situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional declarada pela Portaria GM/MS n° 188/2020.

Ressalta-se que os testes rápidos registrados para a Covid-19 são de uso profissional, manuais, de fácil execução, que não necessitam de outros equipamentos de apoio e os seus resultados devem ser interpretados por um profissional de saúde legalmente habilitado e devidamente capacitado, não sendo, portanto, destinados ao uso por leigos. Dessa forma, não podem ser comercializados pelas farmácias para que o paciente realize o teste em domicílio.

Os "testes rápidos" (ensaios imunocromatográficos) para a pesquisa de anticorpos ou antígeno do novo coronavírus, não possuem fins de diagnóstico confirmatório. Tais testes, registrados em caráter emergencial pela ANVISA, possuem limites de detecção inerentes ao desenvolvimento do produto e ao estado imunológico do usuário. Dessa forma, conforme esclarecido pela ANVISA, resultados negativos não excluem infecção por SARS-CoV-2 e resultados positivos não devem ser utilizados como evidência absoluta de infecção, devendo ser interpretado por profissional de saúde em associação com dados clínicos e outros exames laboratoriais confirmatórios.

Os testes só serão realizados em farmácias com licença sanitária municipal vigente e autorização de funcionamento da ANVISA. As farmácias deverão solicitar autorização para a inclusão dessa atividade ao Setor de Vigilância Sanitária Municipal de Três Rios.

A realização do teste rápido para a Covid-19 em farmácias deverá seguir diretrizes, protocolos e condições estabelecidas pela ANVISA e pelo Ministério da Saúde, bem como as Boas Práticas Farmacêuticas (nos termos da RDC ANVISA n° 44/2009) e o previsto na RDC n° 302/2005, quando aplicável.

Os testes rápidos para a Covid-19 em farmácias deverão ser realizados exclusivamente pelo farmacêutico treinado, o qual deverá entrevistar previamente o solicitante do teste rápido em consonância com a instrução de uso do teste e a sua respectiva janela imunológica, visando evidenciar a viabilidade da aplicação do teste específico disponível no estabelecimento ao paciente.



- contar com farmacêutico treinado para realizar a coleta da amostra, conforme determinado na instrução de uso do dispositivo, e em uso dos devidos equipamentos de proteção individual (EPIs);

- utilizar medidas de biossegurança para a manipulação da amostra;

- garantir registro e rastreabilidade dos resultados (o registro do serviço deve constar na Declaração de Serviço Farmacêutico e ser arquivado pela farmácia como comprovante de que a aplicação do teste ocorreu em consonância com a sua instrução de uso e a respectiva janela imunológica;

- fornecer a Declaração de Serviço Farmacêutico ao paciente, em meio físico ou digital e assinado pelo farmacêutico, com o resultado do teste e com as orientações ao paciente, conforme as diretrizes do Ministério da Saúde;

- informar os resultados (positivos e negativos) às autoridades de saúde competentes, por meio de canais oficiais estabelecidos (resultado do teste deve ser obrigatoriamente notificado, devendo ser preenchido a Ficha de Notificação (em anexo) e encaminhada diariamente para o setor de epidemiologia do município de Três Rios, situada à Rua Rita Cerqueira, 58 – Beco do Peru – Centro- Três Rios – RJ.

- notificar pelo Sistema de Notificações em Vigilância Sanitária (Notivisa), por meio do endereço eletrônico: <http://portal.anvisa.gov.br/notificacoes>, em até cinco dias de seu conhecimento, a ocorrência de queixa técnica associada ao dispositivo utilizado.

Recomenda-se que seja delimitado o fluxo de pessoal e que as áreas de atendimento, espera e pagamento sejam diferentes para os usuários que buscam os serviços de teste rápido em relação aos que buscam os outros serviços na farmácia. Além disso, sugere-se que o farmacêutico organize o fluxo de atendimento a fim de evitar aglomerações no estabelecimento.

O descumprimento das disposições contidas na Resolução RDC N° 377, de 28 de Abril de 2020, constitui infração sanitária, nos termos da Lei n° 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

São EPIs obrigatórios para fins de realização do teste: avental, óculos de proteção, touca, luvas descartáveis e máscaras cirúrgicas. Sem a utilização de tais EPIs o teste não pode ser realizado, considerando os riscos ao paciente e ao profissional de saúde.

Gerenciamento dos resíduos provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2: Considerando que o SARS-CoV-2, até o momento, está enquadrado como agente biológico classe de risco 3, seguindo a Classificação de Risco dos Agentes Biológicos, publicada pelo Ministério da Saúde, todos os resíduos provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2, incluindo os EPIs potencialmente contaminados, devem ser enquadrados na classe de risco 3, na categoria A1, conforme RDC ANVISA n° 222/2018 e assim, descartados em sacos vermelhos identificados pelo símbolo de substância infectante, que devem ser substituídos ao atingirem 2/3 de sua capacidade ou pelo menos uma vez a cada 48 horas, independentemente do volume. No caso da falta do saco vermelho, a farmácia poderá utilizar o saco branco leitoso contendo a



Ao farmacêutico cabe:

- compreender e demonstrar o uso adequado do teste rápido;
- conhecer a teoria da técnica de testes imunocromatográficos;
- conhecer os aspectos pré-analíticos relevantes para a análise, incluindo a indicação e as limitações do teste e o processo de coleta de amostras;
- apresentar destreza na utilização do teste, conhecer as limitações técnicas do sistema analítico e a solução dos problemas mais comuns;
- conhecer e praticar a adequada conservação dos insumos;
- atuar de acordo com os procedimentos definidos a partir dos resultados apresentados;
- praticar a biossegurança e o controle de infecção e dar destinação correta aos resíduos;
- registrar/notificar corretamente dados e resultados de forma a garantir a sua rastreabilidade.

Para a utilização dos testes rápidos para a Covid-19, a farmácia deve:

- estabelecer uma área privativa para a realização da testagem (a área deve ter boa ventilação e contar com dimensões, mobiliário e infraestrutura compatíveis com o serviço que será realizado, sendo provida, preferencialmente, de lava-tólio com água corrente, toalha de uso individual e descartável, sabonete líquido, gel bactericida ou preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos, lixeiras com pedal e tampa para resíduos comuns e para resíduos biológicos e coletor de materiais perfurocortantes - no caso de realização de exames com amostras de sangue);
- disponibilizar ao paciente suspeito uma máscara cirúrgica e preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos;
- estabelecer procedimento escrito para o atendimento, incluindo árvore decisória para a utilização do teste (a árvore decisória deve ser elaborada em consonância com a instrução de uso do teste disponível no estabelecimento e respeitando a janela imunológica do paciente. O paciente que for descartado pela árvore de decisão deve ser orientado quanto ao correto momento de realizar o teste rápido. A árvore de decisão deve ser atualizada sempre que ocorrer a troca do teste rápido disponível no estabelecimento);
- utilizar produtos devidamente regularizados junto à Anvisa/MS (para verificar a relação de produtos para diagnóstico in vitro para Covid-19 regularizados junto à Anvisa, acesse: http://portal.anvisa.gov.br/informacoes-tecnicas/3/-/asset_publisher/WvKKx2fhjdM2/content/prioridade-de-analise-em-situacoes-de-aumento-da-seguranca-de-uso-dos-produto/1/33912?redirect=%2Fprodutos-para-a-saude&inheritRedirect=true;
- seguir estritamente as instruções de uso do dispositivo que será utilizado;

identificação do símbolo de lixo infectante. Cabe às farmácias realizarem contrato com empresas privadas licenciadas para a coleta e tratamento adequado desses resíduos.

Referências:

Portaria GM/MS n° 188/2020

RDC n° 377/2020

RDC ANVISA n° 44/2009

RDC n° 302/2005

RDC n° 44/2009

RDC ANVISA n° 222/2018

http://portal.anvisa.gov.br/informacoes-tecnicas/3/-/asset_publisher/WvKKx2fhjdM2/content/prioridade-de-analise-em-situacoes-de-aumento-da-seguranca-de-uso-dos-produto/1/33912?redirect=%2Fprodutos-para-a-saude&inheritRedirect=true

Daniele Pereira Faria

Coordenadora Vigilância Sanitária

Daliamaria Kapps Carvalho Mansur

Médica Veterinária

Luciana Ribas Marques de Oliveira

Cirurgiã dentista

Talita Massi Tavares

Farmacêutica

Tássia da Costa Teixeira do Carmo

Enfermeira



NOTA TÉCNICA Nº 002/2021 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS – COVID 19 – ESCOLAS

Orientações integrativas: Vigilância Sanitária e Educação para a retomada das atividades escolares de Três Rios durante o período de pandemia.
 CONSIDERANDO a emergência de saúde pública internacional pela Organização Mundial de Saúde em decorrência da infecção humana relacionada à Covid-19;
 CONSIDERANDO a necessidade de atender as recomendações da OMS, para prevenir a propagação do novo coronavírus (COVID-19);
 CONSIDERANDO a Portaria nº133/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);
 CONSIDERANDO as recomendações da OMS, no dia 11 de março de 2020, para prevenir a propagação do novo coronavírus (COVID-19) no ambiente de trabalho;
 CONSIDERANDO a classificação pela OMS, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo coronavírus (COVID-19);
 CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 46.973 de 16 de março de 2020, que "Reconhece a situação de emergência na saúde pública do Estado do Rio de Janeiro em razão do contágio e adota medidas de enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus (COVID-19), e dá outras providências".

RECOMENDAÇÕES GERAIS ÀS EQUIPES ESCOLARES

Organizar reuniões e formações virtuais para divulgação dos protocolos, tanto para os profissionais como para os responsáveis, considerando os esclarecimentos necessários;

Antes de serem iniciadas as atividades na escola deve-se realizar uma análise da situação dos profissionais da instituição, além de fazer uma triagem dos alunos. O objetivo será definir quem pode ou não retornar e em que condições, sempre em atuação integrada com profissionais da Unidade Básica de Saúde.

Fazem parte do grupo de risco quem possui: cardiopatias; doenças pulmonares crônicas; diabetes; hipertensão arterial; obesidade mórbida; doenças imunossupressoras ou oncológicas; pessoas com mais de 65 anos; gestantes e lactantes. Tais condições serão definidas de acordo com a avaliação do médico da UBS ou o profissional que faz acompanhamento do paciente. Para esses grupos, podem ser adotadas estratégias de realização de atividades não presenciais. É necessário também articular com as famílias sobre o retorno às aulas presenciais, garantindo aos pais ou responsáveis à possibilidade de continuidade de atendimento

SECRETARIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
 Rua do Magalhães, 303 - Centro - Três Rios - RJ - CEP: 26.600-000
 Tel.: (24) 2261-1948
 www.tresrios.rj.gov.br
 ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



escolar remoto, de forma concomitante, em condições e prazos previamente acordados. Diante da possibilidade de desenvolver atividades pedagógicas não presenciais, no ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública, verificar se os alunos possuem acesso à internet para uso nos processos de ensino e aprendizagem, de forma a garantir o cumprimento da carga horária mínima anual. É primordial reforçar a necessidade de criação de condições, pelos sistemas de ensino, para a gestão comunitária, democrática e diferenciada dessas modalidades.

Programar ações, pelos meios de comunicação, para sensibilização dos estudantes, funcionários e pais;

Manter comunicação com a comunidade escolar solicitando o recebimento de informações sobre casos confirmados de COVID-19 que tenham frequentado a unidade escolar;

Capacitar todos os funcionários, orientando sobre a adequada higienização e restrição de contatos físicos para evitar o contágio e a transmissão do COVID-19;

Orientar que todos os funcionários lavem as mãos frequentemente, especialmente nas seguintes situações: ao chegar à unidade escolar, após utilização dos sanitários, após espirrar, tossir ou assoar o nariz, após tocar no piso ou outra superfície não higienizada, antes e após o lanche, ao manusear dinheiro e antes e após colocar luvas descartáveis;

Orientar toda comunidade escolar sobre a importância do uso de máscaras e a forma correta de utilização e descarte das mesmas, lembrando que crianças menores de 02 anos não tem obrigatoriedade de uso de máscara;

Substituir a máscara individual a cada 02 (duas) horas, de acordo com a orientação do Ministério da Saúde ou quando necessário;

Adquirir máscaras para fornecimento aos alunos que não tenham recursos, evitando a exclusão escolar;

Desenvolver rotina de treinamento intenso e contínuo para as boas práticas de higiene pessoal e o correto uso de máscara por toda a comunidade escolar, entendendo que existem faixas etárias de alunos com maior dificuldade de seguir esse procedimento;

SECRETARIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
 Rua do Magalhães, 303 - Centro - Três Rios - RJ - CEP: 26.600-000
 Tel.: (24) 2261-1948
 www.tresrios.rj.gov.br
 ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



Estabelecer procedimentos específicos de avaliação do estado de saúde dos funcionários de forma a identificar possíveis suspeitas de contaminação pelo novo COVID-19;

Disponibilizar produtos de limpeza e materiais de desinfecção;

Manter a rotina de cuidados a cada mudança de turma e turno com limpeza dos espaços físicos;

Evitar compartilhamento de quaisquer itens, como: garrafas e copos de água, materiais utilizados em atividades pedagógicas, armários. Deve ser feita uma higienização diária dos bebedouros (torneiras, frente, laterais, ralo, etc.), troca diária da água armazenada nos seus reservatórios e fazer a troca periódica de seus filtros. Somente poderá ser utilizados bebedouros para abastecimento de copos de água e garrafa individuais, não podendo ter contato diretamente com a boca. Lacrar os bebedouros em que os usuários põem a boca diretamente no jato d'água;

Observação: Em caso de falta de água nas escolas, as aulas terão que ser suspensas imediatamente, e somente poderão ser retomadas quando o abastecimento da água voltar à normalidade.

MEDIDAS SOCIAIS EM SAÚDE

As medidas gerais são aquelas atenções e cuidados com a saúde de todos (independentes da fase da Covid-19):

Usar máscara, obrigatoriamente, cobrindo nariz e boca;

Evitar tocar olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;

No caso de tosse e espirro, utilizando a máscara, a mesma deverá ser substituída por uma limpa;

Lavar frequentemente as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou higienizar com álcool em gel 70%;

Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços;

Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5 metros;

Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais

SECRETARIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
 Rua do Magalhães, 303 - Centro - Três Rios - RJ - CEP: 26.600-000
 Tel.: (24) 2261-1948
 www.tresrios.rj.gov.br
 ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



didáticos, brinquedos ou jogos;

Não compartilhar celulares, assim como evitar seu uso em ambientes sociais, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos. É aconselhável revestir o celular em insulfilm para maior facilidade de higienização.

Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;

Garantir a comunicação visual de promoção à saúde e prevenção dos riscos à Covid-19; os cartazes poderão ser feitos pela própria comunidade escolar e deverão conter informações sobre assepsia e limpeza não só das próprias mãos, mas do uso de áreas comuns;

Garantir promoção de saúde e prevenção dos riscos à COVID - 19 de maneira apropriada para cada faixa etária;

Fazer aferição da temperatura de servidores, estudantes e colaboradores na entrada da escola e de salas e ambientes fechados, utilizando termômetro sem contato (infravermelho);

Organizar o sistema de higienização e limpeza, com períodos de fechamento para desinfecção geral das áreas comuns, em especial de banheiros e salas de aula, observando que áreas de difícil limpeza como os parquinhos devem ser isoladas;

DISTANCIAMENTO SOCIAL

O distanciamento entre alunos, por sala, deve ser de 3m², sendo que o número de alunos por sala deve ser estabelecido de acordo com a metragem do local.

Devem ser estabelecidas rotinas de revezamento dos horários de recreação, atividades físicas e alimentação.

A recreação e as atividades físicas deverão ser ao ar livre, mantendo o distanciamento de 1,5 m entre os alunos, uso de máscara, sem o uso de materiais e equipamentos compartilhados.

Priorizar esportes individuais nas aulas de Educação Física evitando contatos físicos; No caso de parquinho que seja possível realizar higienização dos brinquedos e chão, fazer revezamento dos alunos e higienização a cada troca de turma, adequando o número ao espaço que cada um possui, mantendo o distanciamento de 1m entre as crianças;

SECRETARIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
 Rua do Magalhães, 303 - Centro - Três Rios - RJ - CEP: 26.600-000
 Tel.: (24) 2261-1948
 www.tresrios.rj.gov.br
 ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



Evitar que eventos como feiras, palestras, seminários, festas, assembleias, competições e campeonatos esportivos sejam realizados de forma presencial, porém podem acontecer de forma remota;
Deverá haver sinalização (marcação no chão) sinalizando rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham distância entre si.

ACESSO À UNIDADE ESCOLAR

Deve-se aferir a temperatura de todos os alunos e servidores, diariamente, no portão de acesso a escola, a cada troca de turno, devendo esta ser menor ou igual a 37,5° C. Caso o aluno ou servidor apresente temperatura acima de 37,5° C e/ou algum outro sintoma gripal ou sugestivo a COVID-19, o mesmo deve ser encaminhado ao local de isolamento imediato, predefinido pela escola e feito comunicação aos responsáveis e encaminhado ao Serviço de Triagem de COVID-19, devendo seu retorno escolar estar condicionado à apresentação de laudo médico. Deve-se designar um responsável pela higienização das mãos com álcool 70% de todos que adentrem na unidade escolar (alunos, servidores, fornecedores, visitantes, entre outros) e esse deve orientar o uso correto de máscara facial, como também a passagem pelos tapetes com solução higienizadora para a limpeza dos calçados. Sugere-se a não utilização de mochilas de rodinha, porém no caso de utilização das mesmas, deve ser higienizadas com borrifador contendo álcool 70% líquido. Este procedimento também deve ser utilizado para as cadeiras de rodas, carrinhos de entrega ou similares.

OBS: Deverá ter uma pessoa responsável pela utilização tanto do álcool líquido quanto o álcool em gel devido ao risco de acidentes com crianças.

Deverá ser criada rotina de revezamento dos horários de entrada e saída e demais deslocamentos coletivos dos estudantes, sendo os mesmos orientados a se dirigirem diretamente as salas de aula.

A entrada na escola de pessoas estranhas à comunidade deverá ser em horários sem a presença de alunos, adotando os procedimentos sanitários necessários.

Orientar pais e acompanhantes a evitarem aglomerações na entrada da unidade escolar;

Sugerimos a instalação de lavatórios/pias com dispensador de sabonete líquido,



suporte com papel toalha, lixeira com tampa e acionamento por pedal e dispensadores com álcool em gel em pontos de maior circulação (recepção, corredores e refeitórios).

ESPAÇOS COMUNS

Garantir que todos os indivíduos que adentrem o espaço físico da unidade escolar lavem as mãos com água e sabão ou, alternativamente, utilizem álcool gel a 70%;

Favorecer, sempre que possível à saída dos alunos, viabilizando a liberação de grupos em intervalos seguros de tempo para evitar aglomerações, inclusive de responsáveis, quando for o caso;

Disponibilizar acesso fácil ao álcool gel 70% nos espaços físicos da unidade escolar;
Limitar a quantidade de pessoas em espaços comuns da unidade escolar, como recepção e secretaria, sinalizando-os com delimitações claras e, mantendo a higienização indicada pelos órgãos competentes;

Agendar serviços de secretaria, salvo casos de urgência, assim definidos pela direção escolar;

Disponibilizar informação facilmente acessível a toda a comunidade escolar, através da afixação de cartazes em locais visíveis, sobre a correta higienização das mãos, de acordo com o preconizado pelo Ministério da Saúde, a importância da etiqueta respiratória e da obrigatoriedade do uso da máscara.

SALAS DE AULA

Adotar o retorno gradual das atividades em sala de aula com percentual reduzido de alunos em sistema de alternância (remoto/presencial), quando necessário;

Utilizar, se necessário, e, possível for, a divisão de alunos em subgrupos e em salas de aula diferentes para garantir o maior distanciamento possível, de acordo com a modalidade e a etapa da Educação Básica atendida;

Guardar distanciamento mínimo de 1m a 1,5m entre alunos dentro das salas de aula;

Manter as mesas e cadeiras dispostas sempre na mesma direção nas salas de aula;

Disponibilizar acesso fácil ao álcool gel 70% especialmente em salas de aula;



Manter, preferencialmente, janelas e portas abertas, facilitando a circulação de ar e só utilizar o ar condicionado quando for imprescindível e apenas quando a limpeza e desinfecção dos filtros dos aparelhos estiverem comprovadamente em dia;

Observar, no caso de salas de aula climatizadas ou em áreas sem janelas, a redução para 50% da capacidade de ocupação.

SALA DOS PROFESSORES

A sala dos professores deverá ser limitada ao tamanho disponível do espaço (01 pessoa a cada 03m²). As cadeiras deverão estar em número suficiente apenas com o limite de pessoas permitidos;

Utilização de máscaras;

Deverá ser disponibilizado álcool 70% em gel na sala, como também lixeiras com acionamento a pedal e papel toalha;

As portas e as janelas deverão permanecer abertas;

Deve-se evitar o uso de ar condicionado, deixando o ambiente bem ventilado com portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras. Na necessidade da utilização do ar condicionado, o mesmo só poderá ser utilizado comprovando a higienização dos filtros e com a sala com capacidade reduzida em no mínimo 50%, mantendo as portas abertas;

Higienizar maçanetas, fechaduras e bancadas a cada troca de turno.

BIBLIOTECA

Deve-se delimitar a quantidade de pessoas de acordo com o espaço disponível, deixando as janelas e portas abertas, disponibilizando álcool 70% em gel para a higienização das mãos de todos que adentrarem;

Não realizar atividades em grupo;

Os livros utilizados deverão ser higienizados com álcool 70% (a capa dos livros) e aguardar o prazo de 05 dias para retornar ao acervo.



ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Conforme a OMS, dependendo da superfície, da temperatura e da umidade do ambiente, o novo coronavírus pode sobreviver por horas ou dias, e precisa de um hospedeiro para se multiplicar. Todavia, havendo a desinfecção correta das superfícies, o vírus pode ser eliminado.

O meio de contaminação é por meio das mãos, quando há contato com as superfícies contaminadas, além de gotículas expelidas por pessoas infectadas e que são levadas aos olhos, à boca, ou ao nariz, sem higienização prévia das mãos.

REFEITÓRIOS

A fim de promover a prevenção ao contágio e disseminação da COVID-19 no ambiente escolar, no âmbito dos refeitórios das escolas, devem ser seguidas as seguintes normas:

Organizar escalas para os horários de entrada, saída, recreio e utilização do refeitório evitando possíveis aglomerações;

Organizar os horários de funcionamento do refeitório, de maneira que seja utilizada 50% de sua capacidade. Os horários devem ser divididos por turma ou outra maneira eficaz de manutenção do distanciamento social;

Distribuir Equipamento de Proteção Individual - EPIs para os funcionários que irão manipular alimentos e o treinamento para seu uso adequado. É relevante que usem touca descartável para proteção do cabelo;

Os funcionários que manipulam os alimentos devem usar uniformes, evitando utilizar a mesma roupa do trajeto de casa para unidade escolar. Evitar a contaminação cruzada do uniforme, como por exemplo: não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos;

Afixar cartazes de orientação a respeito das etiquetas respiratórias;

Instalar suportes com álcool em gel a 70% em todas as instalações do refeitório;

Manter orientação frequente aos alunos, professores, funcionários sobre a necessidade de lavagem das mãos com água e sabão ou higienização das mãos com álcool em gel a 70% (quando não for possível a correta lavagem das mãos) ao entrar





no refeitório;

Orientar sobre uso obrigatório das máscaras também dentro do refeitório, podendo ser retiradas somente no momento em que os alunos forem alimentarem-se;

Manter cadeiras/bancos das mesas dos refeitórios devidamente demarcados de maneira que seja mantido o distanciamento de 1,5 m. entre os alunos, para evitar aglomerações;

Manter as filas organizadas de maneira que mantenham distância entre os alunos de 1,5 m. Deve-se demarcar o piso para organização da fila;

Orientar sobre o correto armazenamento das máscaras sujas; devem ser guardadas em plástico ou no bolso, devendo ser realizada a troca das máscaras a cada 2 horas. Não colocar a máscara sobre a mesa e cadeiras;

Prevenir que pratos, talheres e copos não podem ser compartilhados entre os alunos;

Orientar que, se for necessária uma lavagem manual desses utensílios, as etapas usuais devem ser seguidas em duplicidade (lavar, desinfetar, enxaguar), tomando o nível máximo de precauções. Se não houver possibilidade de lavagem em máquina ou lavagem manual com desinfecção (uso de solução alcoólica a 70% com fricção), devem ser utilizados utensílios descartáveis;

Secar os utensílios usando toalhas descartáveis;

Celulares não devem ser utilizados na área de manipulação de alimentos.

CAPACITAÇÕES

Capacitar os funcionários que manipulam os alimentos, orientando sobre a forma adequada de armazenamento e preparo, além da forma adequada de servir as refeições.

Manter documentados os registros das capacitações, constando do conteúdo abordado, data, unidade escolar, participantes, palestrante(s) e assinatura do responsável. Os treinamentos devem ser realizados por profissional capacitado, com ênfase nas normas técnicas e protocolos elaborados pela Vigilância Sanitária.

SECRETARIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
Rua do Magalhães, 333 - Centro - Três Rios/RJ - CEP: 26.600-000
Tel.: (24) 2261-1948
www.tresrios.rj.gov.br
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



RECEBIMENTO DE MATERIAIS

Separar área específica, fora da área de preparo dos alimentos, para recebimento de produtos.

Deve haver tanque para lavagem dos materiais que assim o permitirem, e/ou álcool a 70% para que sejam higienizados demais materiais.

A lavagem dos materiais que deve ser feita da seguinte forma:

Mantê-los sob água corrente, aplicar detergente neutro, enxaguar e deixar escorrer;

Para materiais que não podem ser molhados, aplicar álcool a 70% e deixar secar;

Após este procedimento, deverão ser armazenados em depósito próprio;

Não é permitido que entregadores e demais pessoas externas adentrem nas dependências do refeitório, incluindo a área de depósito.

PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS

Seguindo as Boas Práticas para Serviços de Alimentação constantes na Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA N° 216, de 15 de setembro de 2004, a preparação dos alimentos deve ser realizada em ambiente devidamente higienizado, bem como piso, paredes, teto, bancadas, mesas, dentre outras superfícies.

A alimentação deve ser preparada e servida exclusivamente pelos funcionários da unidade de alimentação da unidade escolar. Os profissionais devem estar devidamente asseados, uniformizados, fazendo uso de EPIs que inclua máscara e luvas descartáveis.

Na medida do possível, recomenda-se que sejam feitas mudanças nos procedimentos de trabalho de forma a aumentar o espaçamento físico entre os funcionários, atendendo às recomendações de separação mínima de 1,5 metro. Quando não for possível que os funcionários mantenham o distanciamento, devem ser reforçadas as práticas de higiene eficazes para reduzir a chance de disseminação do vírus.

Ainda que os alimentos sejam considerados improváveis veículos de transmissão do COVID-19, é fundamental o atendimento às Boas Práticas de Fabricação e de Manipulação de Alimentos, de forma a continuar a garantir o fornecimento de alimentação segura. O novo coronavírus é sensível à temperatura de cocção dos

SECRETARIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
Rua do Magalhães, 333 - Centro - Três Rios/RJ - CEP: 26.600-000
Tel.: (24) 2261-1948
www.tresrios.rj.gov.br
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



alimentos (70°C), entretanto, alimentos crus estão sujeitos a contato com diversas superfícies, e são mantidos em temperatura de refrigeração. Assim, manter facas, tábuas, bancadas, mesas para uso separado para alimentos crus e cozidos, devendo-se manter as superfícies higienizadas adequadamente.

As boas práticas, que têm foco em higiene e qualidade, reduzem o risco de transmissão de diversas enfermidades transmitidas pelos alimentos. Assim, a manutenção de tais práticas irá contribuir para diminuir a transmissão direta do COVID-19 pessoa a pessoa no ambiente de preparo e de fornecimento.

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

A higienização das mãos é uma das estratégias mais efetivas para reduzir o risco de transmissão e de contaminação pelo novo coronavírus.

As mãos devem ser lavadas com frequência, quando houver qualquer interrupção da atividade de manipulação dos alimentos, principalmente:

- antes de começar o trabalho;
- depois de tossir, espirrar, coçar ou assoar o nariz;
- após coçar os olhos, tocar na boca ou levar às mãos ao rosto;
- antes e depois de preparar alimentos crus, como carne, vegetais e frutas;
- antes de manusear alimentos cozidos ou prontos para o consumo;
- depois de manusear objetos que não pertençam à atividade de preparo do alimento, como: celular, lixo, chaves, maçanetas, entre outros objetos;
- após tarefas de limpeza;

A secagem das mãos deve ser feita por meio de papel não reciclado ou outros métodos higiênicos, não sendo permitido o uso de toalhas de tecido.

O uso da máscara é obrigatório também durante o preparo dos alimentos.

USO DE EPIs

- LUVAS

O uso de luvas descartáveis não é uma exigência na legislação sanitária vigente para os serviços de alimentação, sendo necessário somente em situações específicas, pois não garante proteção contra o COVID-19. Seu uso pode ter o objetivo de evitar o

SECRETARIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
Rua do Magalhães, 333 - Centro - Três Rios/RJ - CEP: 26.600-000
Tel.: (24) 2261-1948
www.tresrios.rj.gov.br
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



contato direto das mãos com alimentos prontos para o consumo, em substituição a utensílios, como pegadores, por exemplo. A lavagem frequente e correta das mãos é uma das estratégias mais importantes para evitar a contaminação e transmissão do novo coronavírus. O uso de luvas não substitui a obrigatoriedade de lavagem das mãos. Casos específicos, quando da necessidade de uso de luvas, substitui-las ao mudar de atividade e lavar as mãos.

- MÁSCARAS

O uso incorreto da máscara pode prejudicar sua eficácia na redução de risco de transmissão do COVID-19.

O uso de máscara não reduz a necessidade de intensificação dos hábitos de higiene, inclusive da lavagem das mãos, e de manutenção do distanciamento de 1,5 metro entre alunos, professores e funcionários. As máscaras devem ser de uso individual, bem ajustadas ao rosto e cobrir totalmente a boca e o nariz do usuário, sem deixar espaços nas laterais. No caso de máscaras reutilizáveis essas devem ser higienizadas corretamente. A frequência de troca da máscara deve ser realizada a cada 2-3 horas de uso, no máximo. Entretanto, caso verifique-se que a máscara está úmida ou suja, deve-se promover a sua substituição imediatamente, mesmo em um intervalo de tempo inferior.

Cuidados após o uso

As máscaras devem ser descartadas sempre que houver danos e perda de ajuste ao rosto, deformação, desgaste, dentre outros fatores que possam diminuir sua proteção. As máscaras de TNT não podem ser lavadas nem reutilizadas, devendo ser descartadas imediatamente após o uso em saco fechado ou em lixeira com tampa. Se forem reutilizáveis, as máscaras usadas devem ser colocadas em sacos plásticos.

CANTINAS

A fim de promover a prevenção ao contágio e disseminação da COVID-19 no ambiente escolar, no âmbito das cantinas das escolas, devem ser seguidas as seguintes normas:

Na medida do possível, recomenda-se que sejam feitas mudanças nos procedimentos de trabalho de forma a aumentar o espaçamento físico entre os funcionários,

SECRETARIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
Rua do Magalhães, 333 - Centro - Três Rios/RJ - CEP: 26.600-000
Tel.: (24) 2261-1948
www.tresrios.rj.gov.br
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



atendendo as recomendações de separação mínima de 1,5 metro. Quando não for possível que os funcionários mantenham o distanciamento, devem ser reforçadas práticas de higiene eficazes para reduzir a chance de disseminação do vírus;

Instalar barreira física nos balcões de atendimento;

Afixar cartazes de orientação a respeito das etiquetas respiratórias;

Instalar suporte com álcool em gel a 70% em todas as instalações da cantina;

Manter orientação frequente aos alunos, professores, funcionários, entregadores sobre a necessidade de lavagem das mãos com água e sabão ou higienização das mãos com álcool em gel a 70% (quando não for possível a correta lavagem das mãos);

Orientar sobre uso obrigatório das máscaras também dentro da cantina, podendo ser retiradas somente no momento em que os alunos forem alimentarem-se;

Manter cadeiras/bancos das mesas dos refeitórios devidamente demarcados de maneira que seja mantido o distanciamento de 1,5 m. entre os alunos, para evitar aglomerações;

Manter as filas organizadas de maneira que mantenham distância entre os alunos de 1,5 m. Deve-se demarcar o piso para organização da fila;

Orientar sobre o correto armazenamento das máscaras sujas; devem ser guardadas em plástico ou no bolso, devendo ser realizada a troca das máscaras a cada 2 horas. Não colocar a máscara sobre a mesa e cadeiras;

O funcionário que recebe pagamento deve ser exclusivo para esta função. Organizar o pagamento evitando-se ao máximo a manipulação de dinheiro.

RECEBIMENTO DE MATERIAIS

Separar área específica, fora da área de venda e estoque, para recebimento de produtos.

Deve haver tanque ou similar para lavagem dos materiais que assim o permitirem, e/ou álcool a 70% para que sejam higienizados demais materiais.

A lavagem dos materiais que deve ser feita da seguinte forma:

Mantê-los sob água corrente, aplicar detergente neutro, enxaguar e deixar escorrer;

Para materiais que não podem ser molhados, aplicar álcool a 70% e deixar secar;

Após este procedimento, deverão ser armazenados em depósito próprio;



Não é permitido que entregadores e demais pessoas externas adentrem nas dependências da cantina, incluindo a área de depósito.

RECOMENDAÇÕES GERAIS DE PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO

Providenciar a higienização frequente das maçanetas das portas das salas de aula, de entrada e portas individuais dos banheiros, das salas de uso comum (biblioteca, informática, auditório, refeitório e etc.), das salas de uso da equipe escolar (dos professores, direção, secretaria, e outros), sugerindo-se estabelecer rotina de higienização a cada 01 (uma) hora;

Usar somente toalha de papel para a secagem das mãos;

Realizar a limpeza sempre úmida das instalações, nunca varrer superfícies a seco;

Promover frequente higienização dos materiais pedagógicos utilizados pela Educação Infantil, sugerindo-se estabelecer rotina de higienização, no mínimo, antes de cada mudança de turma e turno;

Providenciar a higienização permanente de telefones celulares, mouses e teclados de computadores, sugerindo-se estabelecer rotina de higienização com álcool isopropílico 70%;

Esvaziar as lixeiras das salas de aula, banheiros e de outros espaços, antes de estarem completamente cheias, sugerindo-se estabelecer rotina de limpeza a cada 01 (uma) hora;

Utilizar, preferencialmente, lixeiras com acionamento a pedal nas dependências da unidade;

Desinfetar e lavar todos os materiais utilizados na limpeza dos ambientes sempre após cada ciclo de higienização;

Os ambientes serão higienizados frequentemente e os banheiros, espelhos, lavatórios e vestiários, antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada 02 horas com solução de água sanitária.



RECOMENDAÇÕES NO USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Organizar para que os veículos escolares respeitem a distância mínima segura, intercalando os assentos;

Tornar obrigatório o uso de máscara por todos os passageiros, motoristas, monitores e acompanhantes;

Realizar higienização das mãos com álcool 70% na porta do veículo;

Higienizar as mãos com álcool em gel 70% durante o percurso;

Fazer a higienização das mãos, assim que entrar na escola;

Fazer a higienização das mãos, assim que entrar em casa no retorno da escola;

Manter as janelas abertas do transporte escolar permitindo a renovação do ar interior;

Realizar limpeza periódica dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas.

Referências

- Resolução SEDUC 5879 de 13 de Outubro de 2020;
- Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, ANVISA
- Nota Técnica nº 47/2020/SEI/GIALI/GGFS/DIRE4/ANVISA
- Nota técnica nº 48/2020/SEI/GIALI/GGFS/DIRE4/ANVISA
- Manual de medidas de prevenção e controle da infecção por vírus respiratórios recomendadas para a retomada das atividades das escolas de ensino fundamental e médio e de jovens adultos no Estado do Rio de Janeiro. Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro-SES. 1ª Edição. Rio de Janeiro, 2020.
- Orientações integrativas: vigilâncias e educação para retomada das atividades escolares. Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro-SES. 1ª Edição. Rio de Janeiro, 2020.



Equipe de Vigilância Sanitária

Daniele Pereira Faria - Coordenadora Vigilância Sanitária

Daliamaria Kapps Carvalho Mansur - Médica Veterinária

Beatriz Costa Faria - Farmacêutica

Luciana Ribas Marques de Oliveira - Cirurgiã dentista

Talita Massi Tavares - Farmacêutica

Tássia da Costa Teixeira do Carmo - Enfermeira