



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Wladimir Garotinho / VICE - PREFEITO | Frederico Paes

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 537/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, a pedido, tornar sem efeito a Portaria nº 1162/2023, que designou **Debora Azeredo Martins de Almeida**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, o cargo em comissão de Diretor da CEM Anísio Spínola Teixeira, Classificação "C", **Símbolo CD 12**, com vigência a contar de 01/07/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 01 de julho de 2024.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -

REPUBLICADA POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO

Secretaria Mun. de Administração e Recursos Humanos

Processos Despachados pelo Senhor Prefeito
Deferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Administração
e Recursos Humanos

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
2013.005.028707-7-PA	Ulisseia Pinto de Carvalho	1361/2024
2024.037.000117-1-PA	Robson Araujo da Silva	1368/2024
2024.099.000654-0-PA	Carlos Augusto Correa de Oliveira	1352/2024
2024.099.000655-8-PA	Ana Cristiane Carino Andre Teixeira	1353/2024
2024.099.000036-2-PA	Oziane de Sousa Nogueira Pinheiro	1355/2024
2024.099.000238-P-PA	Damasia da Silva Alves	1358/2024
2024.204.000169-9-PA	Maria de Fatima Fernandes Gloria Ferreira Caetano	1356/2024
2024.204.000279-2-PA	Bruna Ribeiro Toledo Nogueira	1354/2024
2024.204.000004-2-PA	Maria Tereza Pereira Machado	1361/2024
2024.204.000676-6-PA	Damasia da Silva Alves	1359/2024
2024.204.001615-0-PA	Karla Beatriz Celestino Vieira Lourenco	1371/2024
2024.204.001596-P-PA	Maria das Gracas Francisco dos Anjos Rodrigues	1370/2024
2024.204.001612-9-PA	Luciana Soares Batista	1369/2024
2024.204.000126-8-PA	Kelly Morvana da Silva Borges Barreto	1357/2024
2024.204.001571-9-PA	Francisca Marta Gomes da Silva	1367/2024
2024.204.001566-8-PA	Miriam Miranda Amorim	1366/2024

Processos Eletrônicos Despachados pelo Senhor Prefeito
Deferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Administração
e Recursos Humanos

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
00004.005733.2024-86	Maria de Fatima Valentim Pessanha	136/2024
00004.004887.2024-51	Erica Paixao da Costa	140/2024
00004.004816.2024-58	Ilson Paes Miranda	141/2024
00004.005926.2024-37	Conceição de Maria Vaz de Souza	137/2024
00004.005997.2024-30	Derli Barbosa Rodrigues	138/2024
00004.006060.2024-81	Leila Henrique de Paula Amorim	135/2024
00004.005931.2024-40	Conceição de Maria Vaz de Souza	137/2024

Processos Despachados pelo Senhor Prefeito
Indeferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Administração
e Recursos Humanos

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
2022.099.000458-6-PA	Christiane da Costa Almeida	1362/2024

Em 11/07/2024

Fellipe Augusto Almeida da Conceição Pacheco
- Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos -

Processos Eletrônicos Despachados pelo Senhor Prefeito Deferidos nos termos do
parecer da Procuradoria Geral do Município

PROC. Nº	NOME	Parecer Nº
00004.005413.2024-26	Nelma Alves Barbosa	51/2024
00004.006127.2024-88	Elaine Fontes Leao Porto	50/2024
00004.006027.2024-51	Leonardo Ribeiro Crespo	84/2024
00085.000543.2024-10	Marlon Andrews da Silva	83/2024
00004.006123.2024-08	Nivaldo Pessanha de Souza	82/2024
00009.003215.2024-88	Erica Caetano Pinheiro Carneiro	78/2024
00016.000035.2024-55	Wellington de Souza Levino	80/2024

Processos Despachados pelo Senhor Prefeito Deferidos nos termos do parecer da
Procuradoria Geral do Município

PROC. Nº	NOME	Parecer Nº
2024.204.000814-0-PA	Marisol Ramos Leao Higino	379/2024

Processos Eletrônicos Despachados pelo Senhor Prefeito Indeferidos nos termos
do parecer da Procuradoria Geral do Município

PROC. Nº	NOME	Parecer Nº
00004.006008.2024-25	Kitiely Paula Nunes de Freitas	85/2024
00009.003418.2024-74	Alba Livia Pinto Goncalves	79/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Em 11/07/2024

Fellipe Augusto Almeida da Conceição Pacheco
- Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos -

PROCESSO nº 00004.002455.2024-13**Julgamento**

À vista do que foi apurado no processo em epigrafe pela Primeira Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes e, considerando o que mais dos autos constam, acato o presente relatório.

Campos dos Goytacazes, 08 de julho de 2024.

FELIPE AUGUSTO ALMEIDA DA CONCEIÇÃO PACHECO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Mat. 41.592

PROCESSO nº 00004.000969.2023-45**Julgamento**

À vista do que foi apurado no processo em epigrafe pela Segunda Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes e, considerando o que mais dos autos constam, acato o presente relatório.

Campos dos Goytacazes, 08 de julho de 2024.

FELIPE AUGUSTO ALMEIDA DA CONCEIÇÃO PACHECO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Mat. 41.592

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 0067/2024
PROCESSO Nº 2024.204.000103-1-PR
PRG SRP 003/2024

CONTRATADA: BSX EMPREENDIMENTOS LTDA.
CNPJ Nº 32.168.761/0001-43

OBJETO: O objeto do presente contrato é a aquisição de água mineral incluída nos padrões de fiscalização e regulamentação da ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico), para abastecer o Almoxarifado Central da Secretaria de Administração e Recursos Humanos e atender as demandas dos órgãos da Administração Direta da Prefeitura de Campos dos Goytacazes.

VALOR: R\$ 3.120,00 (três mil, cento e vinte reais)
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento do valor devido, conforme proposta da CONTRATADA, será efetuado pelo CONTRATANTE, após entrega do objeto da licitação, até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do CONTRATANTE.
PRAZO PARA ENTREGA: 05 (cinco) dias úteis.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 09/07/2024

PUBLIQUE-SE.

Em 10 de Julho de 2024.

FELLIPE AUGUSTO ALMEIDA DA CONCEIÇÃO PACHECO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Mat. nº 40.283

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 0068/2024
PROCESSO Nº 2024.204.000103-1-PR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

CONTRATADA: DISTRIBUIDORA FRANCISCANA LTDA.
CNPJ Nº 06.324.022/0001-93

OBJETO: O objeto do presente contrato é a aquisição de água mineral incluída nos padrões de fiscalização e regulamentação da ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico), para abastecer o Almoxarifado Central da Secretaria de Administração e Recursos Humanos e atender as demandas dos órgãos da Administração Direta da Prefeitura de Campos dos Goytacazes.

VALOR: R\$ 21.960,00 (vinte e um mil, novecentos e sessenta reais).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento do valor devido, conforme proposta da CONTRATADA, será efetuado pelo CONTRATANTE, após entrega do objeto da licitação, até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do CONTRATANTE.
PRAZO PARA ENTREGA: 05 (cinco) dias úteis.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 09/07/2024

PUBLIQUE-SE.

Em 10 de Julho de 2024.

FELLIPE AUGUSTO ALMEIDA DA CONCEIÇÃO PACHECO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Mat. nº 40.283

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 0069/2024
PROCESSO Nº 2024.204.000103-1-PR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

CONTRATADA: ALPHES SERVIÇO E COMÉRCIO LTDA.
CNPJ Nº 48.620.460/0001-49

OBJETO: O objeto do presente contrato é a aquisição de água mineral incluída nos padrões de fiscalização e regulamentação da ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico), para abastecer o Almoxarifado Central da Secretaria de Administração e Recursos Humanos e atender as demandas dos órgãos da Administração Direta da Prefeitura de Campos dos Goytacazes.

VALOR: R\$ 1.105,00 (um mil, cento e cinco reais).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento do valor devido, conforme proposta da CONTRATADA, será efetuado pelo CONTRATANTE, após entrega do objeto da licitação, até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do CONTRATANTE.
PRAZO PARA ENTREGA: 05 (cinco) dias úteis.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 09/07/2024

PUBLIQUE-SE.

Em 10 de Julho de 2024.

FELLIPE AUGUSTO ALMEIDA DA CONCEIÇÃO PACHECO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Mat. nº 40.283

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**ATA DO CONSELHO PLENO DE 26 DE JULHO DE 2023**

Aos vinte e seis dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três, às nove horas, realizou-se a sexta Reunião Ordinária do Conselho Pleno, reunido na sede da Casa dos Conselhos, situado na Rua Sete Capitães, nº 46, Centro, neste Município, presidida pelo Presidente Marcelo Machado Feres, e secretariada por mim, Adriana Monteiro Rangel Pacheco, Secretária Executiva, para tratar da seguinte Pauta: Análise e Aprovação do Parecer CME nº 09/2023 da Câmara de Educação Infantil, referente ao Processo nº R00010/2021; Análise e Aprovação do Parecer CME nº 10/2023, referente ao Processo nº R00048/2022; Análise e Aprovação do Parecer CME nº 11/2023, referente ao Processo nº R00009/2019; Análise e Aprovação do Parecer CME nº 12/2023, referente ao Processo R00011/2009 - Volume II; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00005/2020; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00033/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00001/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00002/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00003/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00006/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00007/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00008/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00012/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00013/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00014/2023; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00003/2015; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00008/2022; Ciência da Decisão da Câmara de Educação Infantil referente ao Processo nº R00034/2022; e Assuntos gerais. Estiveram presentes nesta reunião os seguintes Conselheiros: Elaine Cristina Reis da Silva - Representante Suplente dos Diretores de Escolas Públicas Municipais; Álvaro Henrique de Souza Oliveira - Representante Suplente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes; Francisco Carlos Faria Bernardino - Representante Titular da Federação das Associações de Moradores e Amigos de Campos (FAMAC); Rossini do Rosário Reis - Representante Titular da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL); Cassiano Ricardo Azevedo de Freitas - Representante Suplente do Sindicato dos Profissionais Servidores Públicos Municipais de Campos dos Goytacazes (SIPROSEP); Odisséia Pinto de Carvalho - Representante Titular do Sindicato Estadual dos Profissionais da Educação (SEPE); Rosana Corrêa Junck - Representante Titular do Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino - (SINEPE); Heloísa Beatriz Viana de Oliveira - Representante Titular do Sindicato dos Professores das Escolas Particulares de Campos (SINPRO). Ainda estiveram presentes a Assessora Jurídica da SEDUCT, Margareth Cordeiro, as Assessoras Técnicas do CME, Fernanda Barreto dos Santos Caetano de Azevedo, Josete Pereira Peres Soares e Sueli André do Nascimento Rosa, as servidoras Jacinta de Fátima da Silva Mota, Neide da Silveira Rangel dos Santos e Luciana Zaccaro Pereira do Setor Arquivo e Protocolo. A Secretária Executiva Adriana Rangel, iniciou a reunião, após verificação do quórum para o ato assemblear e neste momento, agradeceu a presença de todos e, logo em seguida apresentou o novo Conselheiro Rossini do Rosário Reis, Representante Titular da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL). Dando continuidade, a Secretária Executiva questionou a todos os Conselheiros se havia ressalvas ou emendas em relação ao conteúdo da ata da reunião anterior. Todos se manifestaram no sentido de que estavam de acordo com o documento, como não houve ressalvas ou contestações por parte do colegiado, procedeu a reunião. Nesse momento a Secretária Executiva passou a palavra para o Presidente do Conselho Municipal de Educação, Sr. Marcelo Feres, que iniciou sua fala trazendo informações sobre ações da SEDUCT, inicialmente trouxe à baila a avaliação do SAEB em outubro de 2022, que nos dá base para saber quais as políticas estão evoluindo como pretendido, o que pode melhorar. Menciona que o IDEB é um sistema de avaliação mais amplo, que avalia o aluno por grau de dificuldade das questões, e pressupõe que se o aluno consegue resolver questões intermediárias ou mais complexas, tem a capacidade de resolver as questões mais simples. Além do desempenho, avalia-se também o fluxo de presença dos alunos, que será determinado ao fim do ano letivo. Esses dados serão lançados como critério de avaliação do Município. Existem metas a serem cumpridas pelo Município no aspecto de evolução dos métodos de aprendizagem e seus resultados. Quando a gestão do Presidente iniciou o Município de Campos não estava realizando a avaliação do IDEB e em 2021 o sistema se movimentou a fim de que fosse feito, ao menos para dimensionar razoavelmente como o Município se encontrava. Menciona que apesar da resolução aprovada em 2022 sobre a aprovação dos alunos de forma mais maleável, tivemos 30% de reprovação em algumas escolas. No índice do IDEB de 2022, constatou-se uma demasiada evasão escolar e para poder verificar a situação, o Presidente instituiu um censo que verificou as instituições de ensino da Rede Municipal por meio de visitas in loco, verificando a frequência e desempenho dos alunos. Mencionou também a iniciativa do Município em ter a avaliação do CAED que também não era realizada anteriormente. Quando contataram os alunos que não haviam feito a avaliação do CAED e do IDEB, suspeitaram que esses alunos não estavam frequentes e por isso não deveriam ter sido considerados na avaliação, pois só alunos frequentes deveriam fazer parte da avaliação. A listagem dos alunos que estavam possivelmente infrequentes foi passada para os diretores com a informação de que os alunos infrequentes não deveriam ser considerados na avaliação. Em continuidade menciona que diversos investimentos foram realizados na educação, e que o último resultado da avaliação constatou que os alunos do 2º ano e 3º ano estão evoluindo muito bem, mas os anos mais adiantados estão com maior dificuldade. Pontuou que não pode voltar um aluno do 7º ano com dificuldade de leitura, por exemplo, não pode regressar ao 2º ano para se desenvolver. Só que ao mesmo tempo, ele não consegue aprender os materiais didáticos de seu ano, por que sequer consegue ler e interpretar de forma satisfatória e em razão dessa incompreensão do que se está ensinando, se evade da escola. O Sr. Marcelo Feres menciona que os esforços serão destinados às necessidades específicas dos alunos com aulas de reforço para leitura, cálculo, dentre outras... A Conselheira Odisséia menciona que apesar dos alunos não frequentes não deverem ser considerados no IDEB segundo o discurso do Presidente, mas para fins do FUNDEB é importante que eles continuem matriculados para poder gerar a alocação de recursos para o Município. Além disso, menciona que não há profissionais nas escolas para poder viabilizar esses reforços para os alunos e acaba sendo direcionado para os profissionais do pedagógico ou sobrecarrega os professores. O Presidente menciona que vai priorizar a evolução e rendimento dos alunos e a consequente melhor avaliação da Educação Municipal em prol da perda de recursos a título de FUNDEB, até porque a busca por vagas é muito grande, o espaço deixado pelo aluno infrequente irá ser ocupado. Sobre a recuperação de aprendizagem, menciona que 50% da rede educacional se encontra na área rural que tem as suas limitações, além disso, existem escolas que não tem horário disponível na grade para poder realizar os reforços. Além disso, há o desinteresse dos alunos de irem à escola além da carga horária convencional, e para resolver isso, o Presidente propõe que o reforço seja realizado no próprio horário letivo. E continuou a dizer que esse processo de recuperação deve se iniciar desde logo, porque já se sabe que os resultados de alguns alunos não serão satisfatórios. Por vezes os alunos são frequentes, mas não estão conseguindo absorver o conteúdo, sendo necessário um tratamento intensivo nas principais deficiências dos alunos que estão com rendimento abaixo do esperado. A aceitação dos diretores com relação a proposta foi muito boa. Os pedagogos foram um pouco resistentes pois acreditavam que a política era

7	COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANCA E INVESTIMENTO CENTRO SUL - SICREDI	0000038000	ISSCC 416608
8	EDUARDO BARBOSA PEÇANHA	0000134811	ISSCC 416269
9	FABIO MACIEL NOGUEIRA	0000022721	ISSCC 412635
10	JOSE ANTONIO TAVARES DE OLIVEIRA	0000132517	ISSCC 416279
11	LAERT GOMES CRESPO	0000018538	ISSCC 416253
12	LUCAS SA DOS SANTOS	0000253398	ISSCC 416259
13	LUDIMILA NOGUEIRA	0000238170	ISSCC 416520
14	MARCO RODRIGO KLEM DE SOUZA	0000243732	ISSCC 416267
15	PAULO NOGUEIRA	0000069471	ISSCC 416287
16	S. THOME EMP.IMOB.LTDA	0000242952	ISSCC 416283
17	S. THOME EMP.IMOB.LTDA	0000242953	ISSCC 416282
18	SÃO THOME EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA ME	0000200412	ISSCC 416281
19	TERESA MARIA GOMES	0000008772	ISSCC 416605
20	VALTER HENRIQUE DA SILVA VIEIRA	0000250087	ISSCC 416261

Edital nº 032/2024 DIRCOBA

Ficam intimados os contribuintes abaixo relacionados, para no prazo de 05 (cinco) dias corridos da publicação deste edital, a comparecerem a Secretaria Municipal de Fazenda, localizada à Rua 13 de maio, nº. 129, Centro, desta cidade, a fim de regularizar o pagamento de débito inscrito em dívida ativa, sob pena de serem adotadas as providências para protestos, bem como execução fiscal.

Nº	CONTRIBUINTE	INSCR. IMOB, INSCR. MUNIC, OU CÓD. CONTR.	PROCESSO
1	AMAURI SOBRINHO	0000018546	GEO - 13665/2022
2	BERENICE MARIA DE JESUS GOMES	0000009599	GEO - 13248/2022
3	CARLOS ALBERTO CABRAL DE OLIVEIRA	0000019480	GEO - 8651/2022
4	CEHAB	0000099650	GEO - 4627/2022
5	COPAIGE	0000072462	GEO - 10847/2022
6	ELIELCIO DA SILVA RANGEL	0000048198	GEO - 13918/2022
7	ESPOLIO DE GENEY PEREIRA DE AZEVEDO	0000062425	GEO - 7085/2022
8	FABIANA VIANA DE ALMEIDA	0000054249	GEO - 24319/2021
9	JOSE CARLOS BATISTA DE CARVALHO	0000139754	GEO - 3591/2022
10	MANOEL AMARO DA SILVA	0000063901	GEO - 10062/2022
11	MARY DULCE DOS SANTOS SILVA LIMA	0000097692	GEO - 25870/2021
12	NATALICIO PEREIRA PINTO	0000106065	GEO - 22955/2021
13	ONEIDA RANGEL DE SOUZA	0000164610	GEO - 21511/2021
14	ORLANDO CORDEIRO RANGEL	0000035381	GEO - 16042/2021
15	PAULO ROBERTO GOMES BARRETO	0000036627	GEO - 8546/2022
16	ROSIANE DA SILVA SANTOS	0000153147	GEO - 9118/2022

Edital: 42-2024/SMF

Ficam notificados os contribuintes listados abaixo, enquadrados no Simples Nacional a recolher o ISSQN relativo ao exercício de 2021 (Empresa sem Recolhimento pelo DAS), conforme o disposto no Art. 305 e seguintes da Lei Complementar 01/2017 e Lei Complementar 123/2006 no prazo de 15 (quinze) dias corridos da publicação desse edital, podendo para tanto impugnar o lançamento nesse prazo, sem dilação do mesmo.

Ressaltamos que o não cumprimento do recolhimento no prazo de 15 dias importará na adoção das medidas legais, incluindo o protesto extrajudicial, bem como, a ação executiva para a satisfação do crédito tributário.

A Guia de pagamento do ISSQN deverá ser emitida no Portal da Secretaria Municipal de Fazenda ou na Central de Atendimento ao Contribuinte na Rua Treze de Maio, 129 - Centro, Campos dos Goytacazes/RJ.

Nº	IM	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	EXERCÍCIO
401	129646	MJP&H CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA	33.574.833/0001-15	2021
402	129553	MOACYR GOMES BARBOSA NETO	33.247.822/0001-20	2021
403	124031	MTC TRAINING & SIMULATION LTDA	28.716.081/0001-40	2021
404	130358	MULTIPLAN CONSTRUCOES E INSTALACOES EIRELI	34.263.511/0001-18	2021
405	135117	MUNDIAL SOLAR ENERGIA RENOVÁVEL E INOVAÇÕES LTDA	39.836.030/0001-78	2021
406	131100	MUNIZ DA ROCHA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	34.850.457/0001-07	2021
407	96697	N HISSA FONOAUDIOLOGIA ME	01.427.708/0001-96	2021
408	63679	N L T LOCACAO E TRANSPORTES EIRELI-ME	06.304.260/0001-37	2021
409	121794	NATUGEO SOLUCOES GEOLOGICAS E AMBIENTAIS LTDA	26.959.526/0001-97	2021
410	117412	NOGUEIRA CURSOS LIVRE - EIRELI - ME	23.239.458/0001-01	2021
411	95529	NOVO ESPACO IMOBILIARIA LTDA	10.239.907/0001-61	2021
412	114899	NOVO HOTEL GAROUPAS RESTAURANTE E SERVICOS LTDA ME	21.568.586/0001-65	2021
413	69144	NOVO MUNDO-MANUTENÇÃO MECANICA E PREDIAL EIRELI - ME	09.001.799/0001-05	2021

414	84034	O P R10 DEDETIZACOES E SERVICOS LTDA	10.442.950/0001-20	2021
415	137372	OLIVIA ABICAIR ASSED DERMATOLOGIA LTDA	43.104.347/0001-97	2021
416	125328	OLLYVA MARKETING LTDA	29.932.808/0001-99	2021
417	5491	ONE WAY MOTEL LTDA	29.246.493/0001-26	2021
418	119506	OPTIFIBER TELECOMUNICACOES LTDA ME	24.178.880/0001-59	2021
419	136245	OPTIMUS AGENCIA CRIATIVA LTDA	41.769.321/0001-32	2021
420	134015	P & D CONSULTORIA LTDA	38.200.016/0001-10	2021
421	126075	P A DA SILVA AUTOMACAO COMERCIAL	30.230.269/0001-25	2021
422	118422	P H SANTIAGO NUNES REPRESENTACOES	21.994.712/0001-43	2021
423	117495	P MANHÃES SANTOS REPRESENTAÇÕES	23.462.798/0001-99	2021
424	45124	P R P AUTO ELETRICA LTDA	31.010.119/0001-79	2021
425	50387	P R P AUTO ELETRICA LTDA	31.010.119/0002-50	2021
426	114921	P R R CARDOSO REPRESENTACOES - ME	21.578.597/0001-26	2021
427	135442	P. T. MAGALHAES SERVIÇOS DE PROGRAMAÇÃO	31.696.618/0001-61	2021
428	127388	PAN-AFRICAN TRADING LTDA	31.637.264/0001-84	2021
429	132991	PARAVIDINI ENGENHARIA LTDA	36.633.117/0001-50	2021
430	133328	PARCERIA RIO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA	32.624.788/0001-01	2021
431	66912	PARDAL CONSTRUCOES E REFORMAS LTDA	08.140.316/0001-90	2021
432	60641	PASSOS E BRITO LTDA.ME.	04.954.331/0001-11	2021
433	117847	PATRICK VELASCO DA HORA	23.768.444/0001-77	2021
434	15374	PETRAL PECAS PARA TRATORES E MAQUINAS LTDA	29.249.547/0001-07	2021
435	127942	PLIN TELECOM EIRELI	31.843.999/0001-64	2021
436	117320	PNEUTEC LOJA CAMPOS LTDA EPP	23.169.333/0001-44	2021
437	123676	POSITIVA AUTO ESCOLA LTDA ME	14.271.895/0001-03	2021
438	133804	POSSAMAI E TRANDAFILOV LTDA	37.782.045/0001-75	2021
439	106524	PRECISA SERVIÇOS & COMERCIO LTDA	16.369.392/0001-09	2021
440	122558	PRM TAVARES COMERCIO DE VEICULOS EIRELI - ME	27.699.299/0001-70	2021
441	110295	PRODSEVEN-PRODUÇÕES E COMUNICAÇÕES LTDA	18.549.583/0001-70	2021
442	135267	PROENGE EMPREENDIMENTOS LTDA	20.956.284/0001-00	2021
443	121291	PROG CAMPOS PROGRAMAÇÃO E ROBOTICA LTDA	26.635.545/0001-68	2021
444	113869	QUE HAJA DESIGN ESTRATEGICO LTDA ME	20.837.827/0001-61	2021
445	122225	R & R TRANSPORTES DE CAMPOS DOS GOYTACAZES LTDA	27.390.843/0001-06	2021
446	124431	R 1 REPRESENTAÇÕES COMERCIAL E B M LTDA	28.834.630/0001-80	2021
447	127976	R A MARCIANO CONSTRUTORA & SERVIÇOS EIRELI	32.098.066/0001-52	2021
448	116132	R B FALQUER SERVIÇOS PARA CONDOMINIOS	21.359.367/0001-76	2021
449	134729	R F T REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI	39.681.526/0001-10	2021
450	127947	R G DA SILVA SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA	02.493.474/0001-48	2021
451	119827	R MANSUR B SA SERVICOS MEDICOS ME	25.215.114/0001-80	2021
452	133670	R N MIRANDA SERVIÇOS FUNERÁRIOS	37.905.863/0001-18	2021
453	129213	R P SILVA SERVIÇOS DE CAPOTARIA	33.312.650/0001-21	2021
454	137116	R RANGEL SERVICOS SUBSEA LTDA ME	20.721.996/0001-31	2021
455	70115	R S COUTINHO & SILVA LTDA	10.206.986/0001-04	2021
456	133381	R S VENTURA EIRELI	35.333.246/0001-60	2021
457	116339	R T LETIERI EMPREENDIMENTOS - ME	22.655.157/0001-98	2021
458	129470	R. DE OLIVEIRA LOPES REPRESENTAÇÕES	33.597.798/0001-50	2021
459	125541	R. P. DUARTE COMÉRCIO DE ROUPAS E HOTELARIA LTDA	23.826.512/0007-00	2021
460	125331	R. P. DUARTE COMÉRCIO DE ROUPAS E HOTELARIA LTDA	23.826.512/0004-50	2021
461	125434	R. P. DUARTE COMÉRCIO DE ROUPAS E HOTELARIA LTDA	23.826.512/0005-30	2021
462	106452	R. P. RODRIGUES SERVIÇOS, COMERCIO E MANUTENÇÃO HOSPITALAR	16.369.444/0001-39	2021
463	121388	R.P ALVES SERVIÇOS LTDA	22.267.807/0001-28	2021
464	61514	R4U SOLUTIONS LTDA	05.577.816/0001-04	2021
465	42357	RALPH S MANHAES	32.137.432/0001-35	2021
466	106341	RAMOS & BARRETO LOCALIZAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE BENS LTDA - ME	15.635.542/0001-08	2021

467	100289	RAMOS MANHAES CENTRO DE ESTETICA LTDA ME	11.517.571/0001-14	2021
468	126996	RANGEL & CARVALHO SOCIEDADE DE ADVOGADOS	31.144.747/0001-47	2021
469	115701	RANGEL CONSULTORIA E CORRETAGEM	21.406.577/0001-78	2021
470	51715	RANGEL DE ABREU INDUSTRIA E COMERCIO DE CONGELADOS LTDA EPP	04.063.828/0001-40	2021
471	134272	RAPHAEL DE S BARBOSA	38.375.513/0001-50	2021
472	114937	RAV CONSTRUÇÕES LTDA	21.592.523/0001-44	2021
473	134039	RAVAGLIA REPRESENTAÇÕES LTDA	38.312.380/0001-72	2021
474	112735	RECUPERADORA DE VEICULOS PITULA	20.041.220/0001-70	2021
475	122397	REIS SANTOS SOCIEDADE DE ADVOGADOS	27.445.789/0001-40	2021
476	129546	RENATA PESSANHA PEREIRA REPRESENTACOES	33.613.732/0001-06	2021
477	118598	REPRESENTAMIX REPRESENTAÇÕES LTDA-ME	24.364.378/0001-32	2021
478	39527	RIALA COMERCIO LTDA	31.209.836/0001-24	2021
479	110290	RIBEIRO & COSTA AUTO ESCOLA LTDA	18.712.384/0001-30	2021
480	134316	RIBEIRO GOMES - PROJETOS E CONSULTOES LTDA	39.247.181/0001-90	2021
481	115366	RM DIAS LTDA	21.843.686/0001-52	2021
482	129690	RM SIQUEIRA JUNIOR	33.744.688/0001-73	2021
483	104090	RODRIGO SOARES DUTRA	14.383.287/0001-90	2021
484	107207	RODRIGUES E CARVALHO COMERCIO E REPARAÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA LTDA ME	16.821.665/0001-04	2021
485	106024	RONILSON TEIXEIRA PINTO	15.581.495/0001-67	2021
486	129433	ROSA MARIA TAVARES CABRAL 42425166734	31.904.459/0001-43	2021
487	126250	ROSEANE DA SILVA SANTOS RODRIGUES	23.912.013/0001-32	2021
488	129524	RR TREINAMENTO ESPORTIVO LTDA.	33.627.257/0001-27	2021
489	118865	RS ALVES REPRESENTAÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS	24.623.611/0001-54	2021
490	109879	RUI PADRÃO IMOVEIS LTDA	18.597.166/0001-00	2021
491	111440	S A OLIVEIRA SERVIÇOS CONTÁBEIS	19.058.493/0001-49	2021
492	114244	S DA HORA MARIA	21.138.690/0001-10	2021
493	114890	S DE MATTOS AMARAL MACHADO	21.559.856/0001-71	2021
494	126499	S E N CRUZ SERVIÇOS MEDICOS INTEGRATIVOS	30.892.010/0001-40	2021
495	137292	S M R SERVIÇOS MEDICOS E CONSULTORIA LTDA ME	43.092.715/0001-24	2021
496	50558	S MAIA DISTRIBUIDORA DE JORNAIS E REVISTAS LTDA ME	72.047.012/0001-82	2021
497	125566	S R LOPES PUBLICIDADE	30.111.906/0001-44	2021
498	132463	S R TAVARES SERVIÇOS MEDICOS ELRELI	34.090.686/0001-70	2021
499	93675	S RODRIGUES AUTOMACAO COMERCIAL - ME	18.610.663/0001-93	2021
500	136879	S VIEIRA RANGEL COMERCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS	42.566.041/0001-90	2021

Campos dos Goytacazes, 11 de julho de 2024.

Marcelo Alvarenga Moço
Subsecretário Adjunto de Receita
Matrícula: 13.877

Secretaria Mun. de Desenvolvimento Humano e Social

Nota Técnica nº 01/2024

Dispõe sobre o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para idoso, na modalidade de Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência para Idoso – ILPI);

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social do Município de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições, conforme disposto no Art. 232 da Lei Orgânica Municipal de 15 de julho de 2014 e;

Considerando o Estatuto do Idoso – Lei nº 10741 de 01 de outubro de 2003, “Art. 2º O idoso goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-lhe, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade;

Considerando que conforme a mesma Lei, é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;

Considerando a Lei 8742 de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, que preconiza no Art. 2º “A assistência social tem por objetivos: a) proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente: a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

Considerando a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que organiza por níveis de complexidade no Sistema Único de Assistência Social – SUAS, inserindo na Proteção Social Especial de Alta Complexidade o acolhimento institucional para idoso, nas modalidades Casa-Lar e Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência – ILPI);

Considerando que conforme a Tipificação, o acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência a natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento;

Considerando a RDC Nº 502 de 27 de Maio de 2021 que aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos;

Considerando a Lei Estadual nº 8049 de 2018 que estabelece normas para o funcionamento de instituições de longa permanência de idosos, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

Resolve:

Apresentar a proposta de reordenamento do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para idoso, na modalidade de Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência para Idoso – ILPI), ofertado atualmente por Entidades Socioassistenciais/Organizações da Sociedade Civil, vinculadas ao SUAS no município de Campos dos Goytacazes.

1- Conceito:

Abrigo Institucional/Instituições de Longa Permanência de Idosos são aquelas de caráter residencial, destinadas a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com ou sem suporte familiar, em condições de liberdade, dignidade e cidadania.

2- Descrição do Serviço

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

3- Modalidades Assistenciais:

O abrigo institucional deverá oferecer uma ou mais das seguintes modalidades assistenciais:

- a) grau de dependência I - destinada a idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- b) grau de dependência II - destinada a idosos com dependência funcional em qualquer atividade de autocuidado, tais como alimentação, mobilidade e higiene ou ainda que necessitem de auxílios e cuidados específicos;
- c) grau de dependência III - destinada a idosos com dependência funcional, que requeiram assistência total, com cuidados específicos, nas atividades de autocuidado;
- d) grau de dependência II e III deverão ser diferenciados pela mensuração da cognição do idoso, por escala gerontogerátrica.

4 - Coordenação

A coordenação deverá ser ocupada por profissional com ensino superior, com carga horária mínima de 20h, conforme art. 11 e art.16 inciso I da RDC nº 502/21.

5 – Recursos Humanos

A composição do quadro profissional deverá seguir as orientações contidas na NOB-RH e RDC nº 502/21, que em seu Art. 16 estabelece que a Instituição de Longa Permanência para

Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

- I - para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por semana;
 - II - para os cuidados aos residentes:
 - a) grau de dependência I: 01 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 08 (oito) horas/dia;
 - b) grau de dependência II: 01 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos, ou fração, por turno; e
 - c) grau de dependência III: 01 (um) cuidador para cada 06 (seis) idosos, ou fração, por turno.
 - III – para atividades de lazer: 01 (um) profissional com formação de nível superior para cada 40 (quarenta) idosos, com carga horária de 12 (doze) horas por semana;
 - IV - para serviços de limpeza: 01 (um) profissional para cada 100m2 de área interna ou fração por turno diariamente;
 - V – para o serviço de alimentação: 01 (um) profissional para cada 20 (vinte) idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 08 (oito) horas; e
 - VI – para o serviço de lavanderia: 01 (um) profissional para cada 30 (trinta) idosos, ou fração, diariamente.
- Conforme a NOB-RH, a Equipe de Referência para atendimento psicossocial, deve ser composta de:
- a) 01 Assistente Social para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
 - b) 01 Psicólogo para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

Considerando a Lei nº 8.049 de 17 de Julho de 2018, que estabelece normas de funcionamento de ILPI, ainda devem compor a equipe técnica da unidade, médicos, enfermeiros, nutricionistas, fisioterapeuta, técnico ou auxiliar de enfermagem e terapeuta ocupacional, bem como demais profissionais constantes no art. 5º da referida lei. Cabe ressaltar que algumas das categorias citadas não compõem a equipe de referência do SUAS.

6- Deveres do Abrigo Institucional (ILPI)

- I - estar legalmente constituída;
- II - ter um coordenador técnico responsável pelo serviço;
- III - oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

IV - possuir licença de funcionamento expedida pela autoridade sanitária competente;
V - observar os direitos e garantias do idoso, inclusive o respeito à liberdade de credo;

VI - preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando-lhe ambiente de respeito e dignidade;

VII - promover condições de lazer e entretenimento para o idoso, tais como atividades físicas, recreativas e culturais;

VIII - celebrar contrato formal de prestação de serviço com o idoso, ou com seu representante legal, especificando o tipo de serviço prestado, bem como os direitos e as obrigações da entidade e do usuário, em conformidade com o artigo 50, inciso I, da Lei nº 10.741/2003;

IX - garantir os meios necessários para a avaliação integral do idoso com registro e atualização de prontuário, mediante a adoção de métodos gerontogerátricos, utilizando escalas de atividades diárias e escalas de rastreio cognitivo, de forma a assegurar acompanhamento biopsicossocial, de acordo com o nível de complexidade de cada caso;

X - manter registro atualizado de cada idoso residente no que diz respeito à sua situação física, psicológica e social;

XI - comunicar ao Ministério Público e à Secretaria Municipal de Assistência Social, a situação de abandono familiar do idoso ou a ausência de sua identificação civil, em conformidade com o artigo 50, inciso XVI, da Lei nº 10.741/2003;

XII - comunicar à autoridade sanitária local toda ocorrência de doenças de notificação compulsória, conforme disposto na Portaria nº 1.271/2014, de 06 de junho de 2014, do Ministério da Saúde;

XIII - estabelecer procedimentos técnicos legais para regularizar o seu funcionamento, em conformidade com o artigo 48, inciso II, da Lei nº 10.741/2003, tais como:

- estatuto registrado;
- registro de entidade social;
- regimento Interno;
- manual de normas e rotinas de procedimentos.

XIV - organizar, manter atualizados e armazenar, em local de fácil acesso, documentos que facilitem a fiscalização, a avaliação e o controle social da instituição;

XV - implementar os padrões definidos pelas normas brasileiras de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR- 9050, nos aspectos de salubridade, adequação ambiental e acessibilidade arquitetônica e urbanística das edificações e instalações, em conformidade com o artigo 48, inciso I, da Lei nº 10.741/2003;

XVI - desenvolver programas e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra as pessoas idosas residentes, em conformidade com o artigo 47, inciso III, da Lei nº 10.741/2003;

XVII - incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente.

XVIII - oferecer capacitação periódica para o seu corpo de funcionários e técnicos, no que se refere aos estudos de Gerontologia.

7 - Objetivos:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Garantir o acesso a renda e a benefícios socioassistenciais pertinentes;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

8- Formas de Acesso:

- Demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade;
- Busca ativa;
- Por encaminhamento dos demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;
- Por encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

9 – Critérios para inserção:

- Pessoas idosas com 60 anos ou mais;
- Em situação de vulnerabilidade social;
- Residente no município de Campos dos Goytacazes;
- Prioritariamente pessoas idosas incluídas no CADÚNICO;
- Pessoas idosas em situação de risco pessoal e social (fragilidade nos vínculos familiares, negligência, abandono, violência física, psicológica, econômica);
- Não ter um familiar e/ou cuidador responsável e/ou uma família estendida e/ou idoso que seja capaz de se manter sozinho;
- Pessoa idosa cujo familiar também é pessoa idosa e não reúne condições de ser cuidador;
- Apresentar laudo médico que comprove o grau de dependência do idoso pretendente à vaga no ILPI;
- Apresentar atestado médico e exames para doenças infectocontagiosas que impliquem em risco aos demais usuários atendidos na ILPI.

10- Fluxo:

Toda requisição de vaga nas ILPIs devem ser encaminhadas ao CREAS, que realizará o estudo técnico e iniciará o acompanhamento familiar nos casos em que haja demanda.

Nos casos em que foram esgotadas as possibilidades de permanência do idoso na família e que forem verificadas ausência de rede de apoio e autocuidado, caberá ao CREAS encaminhar a solicitação de vaga à Central de Regulação junto com relatório técnico que justifique a necessidade de inclusão do usuário em acolhimento institucional. Não cabe a Central de Regulação de Vagas fazer análise dos relatórios técnicos encaminhados pelos CREAS.

Diante da necessidade de melhor análise de caso específico, cabe ao CREAS, através das Coordenações da Média e Alta Complexidade, e a ILPI a realização de reunião de estudo de caso com o objetivo de identificar estratégias de atendimento ao idoso e/ou sua família.

Uma vez recebida a solicitação pela Central de Regulação de Vagas, caberá à mesma comunicar por meio físico e eletrônico ao Abrigo Institucional, a necessidade de acolhimento do idoso e encaminhar a resposta por meio eletrônico e posteriormente por meio físico, ao CREAS. Nessa etapa deverá ser observado o quantitativo de vagas disponíveis para cada grau de dependência.

Havendo vaga, o CREAS informará ao idoso e/ou sua família, o seu encaminhamento para o Abrigo Institucional. Caso a inserção não possa ocorrer no momento por falta de vaga, caberá ao CREAS acompanhar o processo junto à Central de Regulação até a efetivação da vaga.

10.1 – No CREAS:

- O CREAS deve inserir o idoso e/ou sua família no Cadastro Único.
- O CREAS deve providenciar e encaminhar os documentos básicos de identificação, NIS e exames necessários para inserção do idoso em ILPI;
- O idoso e sua família serão imediatamente inseridos no acompanhamento familiar do CREAS – PAEFI até o momento de inserção do idoso na ILPI. A manutenção do acompanhamento familiar na unidade é uma decisão da equipe técnica do CREAS considerando a situação de rompimento dos vínculos familiares.
- Nos casos de possibilidade de reintegração familiar, após o idoso já estar inserido na ILPI, caberá à equipe da instituição comunicar ao CREAS para inserção dessa família no acompanhamento familiar.

10.2 – Na Central de Regulação de Vagas:

- A Central de Regulação de Vagas está inserida no Departamento de Proteção Social Especial – DPSE, para onde todos os casos identificados pelo CREAS serão encaminhados para regulação de vagas pela equipe técnica da referida central.
- A equipe técnica da Central de Regulação de Vagas é composta por técnicos de nível superior – assistente social e psicólogo (a), tendo em vista a necessidade de avaliação técnica do grau de dependência e disponibilidade de vaga, para encaminhamento para ILPI.
- A Central de Regulação de Vagas comunicará por meio físico e eletrônico ao CREAS e este entrará em contato com a ILPI para realização do agendamento e acolhimento do idoso.
- A Central de Regulação de Vagas é responsável por monitorar as vagas disponíveis para acolhimento de idosos através da solicitação mensal de lista de idosos acolhidos na ILPI que estão cobertos pelo cofinanciamento com o ente público.
- Mensalmente a CRV envia à Gestão do SUAS/Coordenação da Rede Privada o quantitativo de usuários assistidos na ILPI para que seja liberado o pagamento da parcela do cofinanciamento.
- De igual modo, a CRV preenche o RMA com informações a respeito dos idosos que se encontram demandando acolhimento, bem como o perfil do idoso atendido nas ILPI e atividades técnicas desenvolvidas pela equipe técnica da CRV, que será encaminhado para o setor de Vigilância Socioassistencial.

10.3 – Nos Acolhimentos Institucionais da Assistência Social para pessoas em situação de rua e pessoas com deficiência:

- A equipe técnica dos demais Acolhimentos Institucionais da Assistência Social deve informar ao CREAS quando da existência de usuário acima de 60 anos com perfil para inclusão na ILPI, para que seja realizada avaliação técnica quanto à necessidade de acolhimento do usuário em ILPI.
- Definida a inclusão do idoso em ILPI a equipe técnica do acolhimento participará de estudo de caso com o CREAS e a equipe técnica da instituição com o objetivo de dar ciência à ILPI do acompanhamento já realizado ao usuário naquela unidade.

10.4 – No Abrigo Institucional – ILPI:

- Celebração de contrato formal de prestação de serviço com o idoso ou seu representante legal, especificando o tipo de serviço prestado, bem como os direitos e as obrigações da entidade e do usuário.
- Avaliação técnica por parte da equipe da ILPI no momento do recebimento do idoso para acolhimento, com o objetivo de verificar se todos os protocolos exigidos para acolhimento estão sendo atendidos.
- Desenvolvimento de trabalho social essencial ao serviço de ILPI, conforme preconiza a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009.
- Elaboração do Plano Individual de Atendimento, conforme modelo elaborado pela Vigilância Socioassistencial;
- Articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- Programar a participação dos idosos em serviços de convivência ofertados na rede socioassistencial;
- Nos casos em que os idosos permaneçam acompanhados pelo CREAS, em função da existência de vínculos familiares, a ILPI manterá articulação com o CREAS para desenvolvimento de ações que possibilitem a reintegração familiar;
- Monitoramento das referências e contrarreferências dos encaminhamentos de cada usuário;
- Encaminhar mensalmente RMA preenchido para a Gestão do SUAS/Vigilância Socioassistencial;
- Notificação de óbito à Central de Regulação de Vagas no prazo de 48h através de certidão pertinente.

10.5 - Desligamentos do Serviço de Acolhimento

- Todos os casos de desligamento, seja por reintegração ou óbito, deverão ser comunicados por meio eletrônico e posteriormente por meio físico à Central de Regulação de Vagas;
- Em caso de reintegração à família deverá ser acompanhada pelo CREAS sistematicamente, por no mínimo 06 meses, após reintegração;
- Caso a equipe do CREAS avalie que não há mais necessidade de acompanhamento pelo PAEFI, deverá encaminhar a família ao CRAS para que prossiga o acompanhamento pelo PAIF;
- A internação do idoso em hospitais para tratamento de saúde não implica em perda da vaga na ILPI, salvo em situações específicas que demandem internações prolongadas e que deverão ser avaliadas através de estudo de caso entre as equipes das unidades hospitalares e da ILPI. Sugere-se que os referidos estudos técnicos se iniciem logo após a internação do idoso e ocorram com a periodicidade mínima de 02 meses.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosângela Pereira Marvila
Diretoria de Proteção Básica

Adriana de Souza Caetano
Técnica de Gestão do SUAS

Aline Maria Sampaio Cordeiro Giovannini
Secretária de Desenvolvimento Humano e Social

Plano Individual de Atendimento

Nome da Entidade

Identificação do Residente

Nome:

Apelido/Nome Social (caso seja relevante):

Data de Nascimento: ____/____/____

Estado Civil:

Sexo:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Telefone de contato com o idoso:

Idoso interditado: () Não () Parcialmente () Totalmente

Nome do curador:

Contatos do curador:

Idoso em processo de curatela: () Sim () Não

Dados do processo judicial:

Situação Documental

DOCUMENTO	POSSUI	NÃO POSSUI	NUMERO DO DOCUMENTO	NÃO SOUBE INFORMAR
Certidão Nascimento/ Casamento				
RG				
CPF				
CTPS				
CARTEIRA DE VACINAÇÃO				
LAUDOS MÉDICOS/ EXAMES				
OUTROS				

Admissão

Data de ingresso na instituição: ____/____/____
 Nº do prontuário institucional: _____
 Antes de ser institucionalizado: () Residia sozinho () Residia em outra ILPI () Residia com familiares () Encontrava-se em situação de rua () Não soube informar
 Local/Endereço de origem: _____
 A institucionalização foi determinada:
 () Vontade do residente () Ordem Judicial () Requisição do MP () Outros _____

Motivo da institucionalização informado pelo idoso e/ou por familiares: _____

Opinião e expectativas do idoso quanto à institucionalização: _____

Renda/Benefícios

() Não recebe nenhum tipo de benefício
 () Benefício previdenciário – aposentadoria
 () Benefício previdenciário – pensão () Benefício assistencial – BPC
 () Exerce atividade laborativa remunerada. Qual: _____

Idoso administra seus recursos financeiros?
 () Sim, sozinho () Sim, com auxílio de outras pessoas
 () Não Pessoa que administra ou auxilia na administração dos recursos do idoso:
 Nome: _____

Contatos: _____

Possui procuração ou curatela?

() Sim () Não

Características pessoais – Perfil do residente

Idade: _____
 Grau de dependência: _____
 Escolaridade: _____
 Profissão: _____
 Religião: _____
 Hábitos: _____
 Hobbies/Preferências de lazer: _____
 Habilidades/Talento: _____
 Restrições ou preferências alimentares: _____
 Medos relevantes/traumas/dificuldades: _____
 Planos ou desejos futuros: _____
 Interesse em participar de atividades:
 () De lazer/recreativas (passeios, jogos, filmes, brincadeiras)
 () Festivas (bailes, chás, comemoração de aniversários e datas festivas)
 () Físicas e esportivas (alongamentos, ginásticas, caminhadas, fisioterapia, dança)
 () Culturais (cinema, museu, teatro, serestas, sarau, recitais, oficinas lúdicas)
 () Encontros religiosos (missas, cultos, cerimônia ecumênica, leitura bíblica)
 () Ocupacionais (trabalhos manuais, oficinas de memória, musicoterapia, dinâmicas de grupo)
 () Socioeducativas (palestras, campanhas, assembleias, encontros de discussão reflexiva)
 () Educacionais/profissionalizantes (aumento da escolaridade, alfabetização, cursos)
 () Trabalho/ações voluntárias.
 () Outras: _____
 () Não tem interesse em nenhuma atividade.

Há restrições de saúde, decisão judicial ou outro aspecto que impossibilite a saída desacompanhada ou a prática de atividade(s)? () Sim () Não
 Rotina do idoso antes da institucionalização (sinalizar aspectos da rotina passíveis de serem mantidos): _____

Histórico relacional

Composição Familiar (listar todas as pessoas de referência para o idoso – parentes e amigos mais próximos, mesmo aqueles que não residiam com o idoso)

NOME	PARENTESCO/TIPO DE RELAÇÃO	IDADE	CONTATO/ENDEREÇO/TELEFONE	O B S E R V A Ç Õ E S TÉCNICAS

Família do idoso é acompanhada por outros órgãos ou instituições?
 () Não () Sim. Qual(ais): _____
 Rede de apoio do idoso (listar pessoas/grupos que prestam algum tipo de suporte ao idoso ou à sua família): _____

Pessoas de referência que necessitam de horário diferenciado para visitaçao ao idoso:
 Pessoa: _____ Horários acordados: _____
 Pessoa: _____ Horários acordados: _____
 Pessoa: _____ Horários acordados: _____
 Pessoas de referência impossibilitadas de realizar visitaçao:
 Pessoa/tipo de relação: _____
 Motivo: _____
 Pessoa/tipo de relação: _____
 Motivo: _____
 Formas de convívio social exercido pelo idoso antes da institucionalização: _____

Relaçao da família com o idoso: _____

Relaçao do idoso com sua família: _____

Percepçao da equipe técnica sobre as relações familiares: _____

Pessoas de referência ou membros da rede de apoio mais presentes na rotina do idoso: _____

Pessoa de referência/tipo de relação com o idoso		
Com que frequência, em média, faz contato com o idoso? Tipo de interação mais comum.		

Planejamento do Atendimento

D E M A N D A IDENTIFICADA	ENCAMINHAMENTOS E INTERVENÇÕES TÉCNICAS NECESSÁRIAS	META DE ATENDIMENTO DA DEMANDA	PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS	ACOMPANHAMENTO

Providências e intervenções técnicas necessárias para estimular a manutenção e/ou fortalecimento dos vínculos familiares e sociais do idoso.

ATIVIDADES IDOSO	PROPOSTAS AO IDOSO	LOCAL EM QUE É REALIZADA	FREQUÊNCIA	OBJETIVO

Temáticas que devem ser trabalhadas com o idoso ou com sua família e estratégias para abordar o tema

Rotina institucional proposta para o idoso

Assinatura dos Profissionais

Nota Técnica 02/2024

Dispõe sobre o Reordenamento do Centro Dia do Idoso, para oferta do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social do Município de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições, conforme disposto no Art. 210 da Lei Orgânica Municipal de 10 de dezembro de 2008;

Considerando que a Assistência Social, enquanto política pública vem definindo novos contornos e foco de atuação, buscando ampliar a cobertura, qualificar os serviços, garantir a equidade na oferta e na universalidade do acesso, integrar serviços e benefícios, além de qualificar a gestão do SUAS como um sistema federativo voltado para a atenção a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco por violação de direitos sociais;

Considerando que para a consecução dos seus objetivos a Política Nacional de Assistência Social -PNAS definiu as Proteções Sociais em dois níveis: a Proteção Social Básica, fundada em ações de prevenção e a Proteção Social Especial que é voltada para oferecer um conjunto de serviços especializados destinados à família e indivíduos que se encontram em situação de risco e ou direitos sociais violados;

Considerando que em 2009 o CNAS aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, trazendo um rol de serviços do âmbito da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, de Média e de Alta Complexidade. Dentre eles, tipificou o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias, com o objetivo de ofertar atendimento especializado para este público considerando que o mesmo pode ter as suas limitações agravadas pela situação de dependência de cuidados de terceiros, por violações de direitos, tais como: isolamento social, confinamento, falta de cuidados adequados, alto grau de estresse do cuidador familiar, dentre outras condições que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. De acordo com esta Tipificação, este serviço pode ser ofertado no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; em Unidades referenciadas; no domicílio do usuário ou em **Centros-Dia**;

Considerando o perfil dos usuários e do serviço em **Centro-Dia**, constituído por grupos de idosos, com algum grau de dependência, convivendo com variadas situação de risco por violação de direitos e a necessidade de oferecer atividades organizadas em três dimensões: desenvolvimento da convivência; fortalecimento de vínculos familiar, social e grupal e aprimoramento dos cuidados pessoais, alguns desafios estão colocados para os organizadores do serviço;

Considerando que a base do arranjo do SUAS é a matricialidade sociofamiliar.

Considerando que o Poder Judiciário, através do Processo nº 0019136-53.2011.8.19.0014, designou à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social - SMDHS, a implantação de um novo Centro Dia do Idoso;

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social - SMDHS é a responsável no município pela política pública de assistência social e através do levantamento realizado pela Vigilância Socioassistencial, identificou-se que não há até o presente momento, dados que justifiquem a abertura de um novo equipamento Centro Dia;

Considerando que o Departamento de Proteção Social Especial do Ministério da Cidadania, orienta aos municípios que desejarem implantar Centros Dia para idosos, seguirem as orientações técnicas já disponibilizadas do Centro Dia para Pessoas com Deficiência;

Resolve:

Apresentar o reordenamento do Centro Dia do Idoso, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, que visa equalizar a oferta do Serviço de Proteção Social Especial para pessoas idosas e suas famílias ofertado neste equipamento.

1 - Unidade - Centro Dia

O Centro Dia de Referência é uma unidade especializada de oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS que presta atendimento, durante o dia, a idosos com algum grau de dependência e suas famílias. Realiza um conjunto variado de atividades de convivência grupal, social e comunitária; cuidados pessoais; fortalecimento de vínculos e ampliação das relações sociais; apoio e orientação aos cuidadores familiares; acesso a outros serviços no território, contribuindo para aumentar a autonomia e evitar o isolamento social da pessoa idosa e do cuidador familiar.

2 - Formas de acesso do usuário no Serviço:

- Demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade;
- Busca ativa;
- Por encaminhamento dos demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;
- Por encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

2.1 - Critérios para inclusão**2.1.1 - Com relação ao idoso**

- Pessoas idosas com 60 anos ou mais;
- Residente no município de Campos dos Goytacazes;
- Prioritariamente pessoas idosas incluídas no CADÚNICO;
- Pessoas idosas em situação de risco pessoal e social (fragilidade nos vínculos familiares, negligência, abandono, violência física, psicológica e econômica), que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos;
- Pessoa idosa cujo familiar também é pessoa idosa e não reúne condições de ser cuidador.

2.1.2 - Com relação à família e/ou responsável pelos cuidados

- Em situação que caracterize alto nível de estresse do cuidador à exposição na prestação de cuidados prolongados;
- Altos custos decorrentes da situação de dependência da família;
- Dificuldade de inclusão produtiva por não conciliar as atividades de cuidar com o trabalho;
- Isolamento social da pessoa cuidada e do cuidador familiar;
- Envelhecimento ou adoecimento do cuidador familiar;
- negligência nos autocuidados;
- risco de precarização dos cuidados ofertados;
- negligência, maus tratos, abandono, violência, superproteção, institucionalização, ou outras situações de violação de direitos que o cuidador pode proporcionar à pessoa cuidada.

3 – OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

1º Passo: Pactuar formalmente o Reordenamento a ser realizado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social e a Subsecretaria de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa. O aceite formal é o primeiro passo do reordenamento e consiste no processo pelo qual a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social e a Subsecretaria de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa formalizam as responsabilidades gerais de gestão e os compromissos com a continuidade da oferta do serviço.

2º Passo: Dar ciência ao Conselho Municipal de Assistência Social.

3º Passo: Observar a Capacidade de Atendimento

- Capacidade de 30 usuários por turno e máxima de 150 usuários/mês;
- Planejar a oferta do Centro Dia de acordo com a capacidade de atendimento do município;
- Funcionamento 05 dias por semana, 10hs por dia, inclusive no horário do almoço;

4º Passo: Planejar a oferta do Serviço

- Reunião com a Gestão do SUAS, DPSE e CREAS;
- Auditoria no Centro Dia pela equipe da Gestão do SUAS;
- Articulação com os CREAS para identificação dos usuários com perfil de Centro Dia;

- Busca ativa dos usuários;
- Reunião de Acolhida com as famílias dos usuários inseridos no serviço;
- Construção do Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- Oferta cotidiana do serviço no Centro Dia.

5º Passo: Organizar o espaço físico para a oferta do Serviço

- Espaços físicos específicos, adequados e acessíveis;
- Recursos materiais/ equipamentos/ apoio a deslocamentos e outros;
- Ambientes acessíveis para recepção;
- Sala para a coordenação;
- Sala para a equipe técnica;
- Sala de apoio para os cuidadores;
- Ambientes adequados para o desenvolvimento de atividades individuais, em grupos e comunitárias, atividades de leitura e estudos, lúdicas, recreativas de esporte e lazer;
- Área para descanso dos usuários com cadeiras, poltronas, sofás, TV, aparelho de som;
- Área para descanso dos usuários com cama, travesseiros - Lençol; cobertor; toalhas de banho/rosto;

6º Passo: Recursos Humanos

- 01 Coordenador nível superior; 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 01 Terapeuta Ocupacional, 10 Cuidadores Sociais/Auxiliares de Cuidadores.

Os recursos humanos dos serviços socioassistenciais, são regulados pela NOB-RH/SUAS. Os princípios e diretrizes contidos na NOB-RH estabelecem parâmetros gerais para a gestão do trabalho a ser implementada na área da Assistência Social, englobando todos os trabalhadores do SUAS, órgãos gestores e executores de ações, serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social.

7º Passo: Organizar o funcionamento do serviço

- Capacitação da equipe técnica
- Elaboração do Plano de Trabalho da unidade.

8º Passo - Fluxo:

Toda requisição de vaga no Centro Dia deve ser encaminhada ao CREAS, que realizará o estudo técnico e iniciará o acompanhamento familiar.

Nos casos em que a equipe técnica do CREAS identificar a necessidade de atendimento do idoso e sua elegibilidade, caberá ao equipamento encaminhar solicitação de vaga à Central de Regulação junto com relatório técnico que justifique a necessidade de inclusão do usuário no Centro Dia. Não cabe a Central de Regulação de Vagas fazer análise dos relatórios técnicos encaminhados pelos CREAS.

Diante da necessidade de melhor análise de caso específico, cabe às equipes do CREAS, através das Coordenações da Média Complexidade, e do Centro Dia a realização de reunião de estudo de caso com o objetivo de identificar estratégias de atendimento ao idoso e/ou sua família.

Uma vez recebida a solicitação pela Central de Regulação de Vagas, caberá à mesma comunicar por meio físico e eletrônico ao Centro Dia, a necessidade de inserção do idoso e encaminhar a resposta por meio eletrônico e posteriormente por meio físico, ao CREAS.

Havendo vaga, o CREAS informará ao idoso e/ou sua família, o seu encaminhamento para o Centro Dia. Caso a inserção não possa ocorrer no momento por falta de vaga, caberá ao CREAS acompanhar o processo junto à Central de Regulação até a efetivação da vaga.

No CREAS:

- O CREAS deve inserir o idoso e/ou sua família no Cadastro Único;
- O CREAS deve providenciar os documentos necessários para inserção do idoso no Centro Dia;
- O idoso e sua família serão imediatamente inseridos no acompanhamento familiar do CREAS – PAEFI. A manutenção do acompanhamento familiar na unidade é uma decisão da equipe técnica do CREAS considerando a situação de rompimento dos vínculos familiares.

Na Central de Regulação de Vagas:

- A Central de Regulação de Vagas está inserida no Departamento de Proteção Social Especial – DPSE, para onde todos os casos identificados pelo CREAS serão encaminhados para regulação de vagas pela equipe técnica da referida central.
- A equipe técnica da Central de Regulação de Vagas é composta por técnicos de nível superior - assistente social e psicólogo (a), que realizarão avaliação técnica quanto a existência de vaga mediante relatório técnico encaminhado pelo CREAS para inclusão do idoso no Centro Dia.
- A Central de Regulação de Vagas comunicará por meio físico e eletrônico ao CREAS a existência da vaga e este entrará em contato com o Centro Dia para realização do agendamento e acolhimento do idoso.
- A Central de Regulação de Vagas é responsável por monitorar as vagas disponíveis para inclusão de idosos através da solicitação mensal de lista de idosos inseridos no serviço.
- Mensalmente a CRV preenche o RMA com informações a respeito dos idosos que se encontram demandando atendimento e atividades técnicas desenvolvidas pela equipe técnica da CRV, que será encaminhado para o setor de Vigilância Socioassistencial.

No Centro Dia:

- A equipe do Centro Dia realizará avaliação da demanda recebida;
- O serviço realizará a acolhida das reais demandas dos usuários;
- A equipe técnica do serviço realizará a escuta qualificada do idoso e de sua família, bem como providenciará a elaboração conjunta do Plano Individual ou Familiar de Atendimento;
- O Centro Dia utilizará instrumentos de coleta, registros de informações e avaliação de resultados;
- O serviço realizará atividades dentro da unidade e na comunidade, oferecendo cuidados pessoais de acordo com a necessidade de cada idoso;
- A equipe técnica dará orientação, suporte e apoio à família;
- O Centro Dia se articulará com outras áreas como: Saúde, Educação, Trabalho, Cultura, Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, entidades sociais de atenção às pessoas idosa, dentre outras para garantir a necessária intersetorialidade das ações;
- Programar a participação dos idosos em serviços de convivência ofertados na rede socioassistencial;
- Avaliação de resultados;
- Encaminhar mensalmente RMA preenchido para a Gestão do SUAS/Vigilância Socioassistencial;
- Monitoramento das referências e contrarreferências dos encaminhamentos de cada usuário;
- Notificação do desligamento do idoso à Central de Regulação de Vagas no prazo de 48h, acompanhado de relatório técnico informando os motivos geradores do desligamento;

9º Passo: Garantir a oferta do serviço para os usuários identificados

- Plano de atendimento individual e familiar;
- Defina a permanência dos usuários no Serviço (mínima de 1 dia integral ou dois turnos na semana) formas de acesso, metodologias/atividades na Unidade, envolvendo a família, o domicílio e a comunidade.
- Cuidados básicos no serviço;
- ✓ Acompanhamento e assessoramento em todas as atividades do serviço;
- ✓ Apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais;
- ✓ Apoio à ingestão assistida de alimentos;
- ✓ Apoio na realização de higiene e cuidados pessoais;
- ✓ Realização de ações preventivas de acidentes;
- ✓ Realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com as possibilidades;
- ✓ Difusão de ações de promoção de saúde e inclusão social;
- ✓ Acompanhamento nos deslocamentos e locomoção do seu cotidiano do Centro Dia e nas atividades externas do serviço;
- ✓ Orientação e apoio aos cuidadores familiares.

- Cuidados instrumentais de autonomia, convivência e participação social;
- ✓ Promoção de convívio e de organização da vida cotidiana;
- ✓ Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- ✓ Promoção e apoio nos cuidados pessoais;
- ✓ Acesso à informação, comunicação e defesa de direitos;
- ✓ Orientação e encaminhamento para outros serviços da rede no território;
- ✓ Orientação sociofamiliar;
- ✓ Apoio e orientação à família na sua função protetiva;
- ✓ Apoio e orientação aos cuidadores familiares para a autonomia no cotidiano do domicílio e na comunidade;
- ✓ Apoio na identificação de tecnologias assistivas de autonomia no serviço, no domicílio e na comunidade;
- ✓ Mobilização de família extensa ou ampliada;
- ✓ Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- ✓ Mobilização para o exercício da cidadania e participação associativa;
- ✓ Acesso a documentos pessoais;
- ✓ Orientação sobre acesso a Benefícios Eventuais, ao BPC, ao Cadastro Único de Programas Sociais;
- ✓ Apoio e orientação nas situações de negligência, abandono, maus-tratos;
- ✓ Apoio ao associativismo e participação social.

10º Passo: Garantir articulação na rede socioassistencial do SUAS.

- Referenciamento das famílias no CREAS para a devida articulação com a rede socioassistencial;
- Promover a articulação com o PAEFI, possibilitando o acompanhamento familiar, quando necessário, de modo a garantir a materialidade sociofamiliar da política de assistência social;

11º Passo: Garantir o acompanhamento.

Recepcionar equipes da Diretoria de Gestão do SUAS em visitas técnicas de supervisão "in loco", prestando-lhes as informações necessárias; Participar de supervisão sistemática, acompanhamento e apoio técnico, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados; Participar das capacitações ofertadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social – SMDHS, Secretaria de Estado e MDS.

Após a publicação da Nota Técnica e a realização da auditoria, a equipe da Diretoria de Gestão do SUAS, apresentará o Plano de Providências à equipe do Centro Dia, para subsidiar o reordenamento. O Plano de Providências, deverá atender aos seguintes aspectos:

ASPECTO OBSERVADO	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS	PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO	SITUAÇÃO
7						
ESPAÇO FÍSICO						
ESPAÇO FÍSICO - ABNT						
PLANEJAMENTO DA OFERTADO SERVIÇO						
PLANO INDIVIDUAL/ FAMILIAR						
ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIO ASSISTENCIAL						
CAPACITAÇÃO						
MONITORAMENTO DO SERVIÇO						
AValiação DO SERVIÇO PELOS USUÁRIOS						

12º Passo: Garantir o Monitoramento

Preencher mensalmente o Relatório Mensal de Atendimento – RMA e utilizar os instrumentos propostos pela Diretoria de Gestão do SUAS.

Esta Nota Técnica foi pactuada após reuniões com as equipes técnicas da SMDHS - Diretoria de Gestão do SUAS, Diretoria de Proteção Social Especial e Subsecretaria de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.

Esta Nota Técnica entra em vigor a partir de sua publicação.

Campos dos Goytacazes, 04 de julho de 2024.

Rosângela Pereira Marvila
Diretoria de Proteção Básica

Adriana de Souza Caetano
Técnica de Gestão do SUAS

Aline Maria Sampaio Cordeiro Goivannini
Secretária de Desenvolvimento Humano e Social

Previcampos**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 376/2024**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr. (a) **FABIANA TAVARES CORDEIRO**, representado pelo seu curador **FERNANDO AUGUSTO TAVARES CORDEIRO**, para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, em atendimento a solicitação de habilitação nos autos do processo de PENSÃO nº. 2023.204.003992-1-PA.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 377/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **MARCILENE RIBEIRO WOLINO GONÇALVES** matrícula nº: 15020 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.204.000385-7-PA – RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORARIA.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 378/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **LUCIANA MARTINS SARDINHA DA SILVA** matrícula nº: 35261 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2023.204.004025-0-PA – RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORARIA.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 379/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **JAIR GUIMARAES FELICIANO JUNIOR** matrícula nº: 15658 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2023.204.003802-P-PA – RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORARIA.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 380/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **ALINY PROCESSI BISPO DOS SANTOS MACHADO** matrícula nº: 35234 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.204.000424-2-PA – REDUÇÃO DE CARGA HORARIA.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 381/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **THAISY DOS SANTOS RIBEIRO MANHAES** matrícula nº: 35439 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2023.204.003936-7-PA – RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORARIA.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 382/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Comunico o (a) Sr. (a) abaixo relacionado (a), que será realizada a Junta Médica Pericial, no dia 11 de julho de 2024 (quinta-feira) às 14:00 horas no Instituto PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, com o fim de avaliar a situação funcional e de saúde do servidor (a), conforme solicitação feita no respectivo processo:

Servidor	Matricula	Processo
FRANCISCO DA CONCEIÇÃO PESSANHA SILVA	35411	AValiação INTERNA
GEOVANE DE SOUZA CARLOS	26683	AValiação INTERNA
GUSTAVO AMERICO OBERLAENDER DE ALMEIDA	39403	AValiação INTERNA
JOSE AMARO FERREIRA NUNES	18592	AValiação INTERNA
CRISTIANE ANSELME MOREIRA	17211	AValiação INTERNA

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ 09 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO

Matricula: 40.288

Diretor Presidente – Previcampos Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 383/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Comunico o (a) Sr. (a) abaixo relacionado (a), que será realizada a Junta Médica Pericial, no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 13:00 horas no Instituto PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, com o fim de avaliar a situação funcional e de saúde do servidor (a), conforme solicitação feita no respectivo processo:

Servidor	Matricula	Processo
JACKELINE RIBEIRO DA SILVA	19612	AValiação INTERNA

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO

Matricula: 40.288

Diretor Presidente – Previcampos Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 384/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a), MARCIO SABINO DE LIMA matrícula nº: 100441 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 13 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº.2024.099.000397-2-PA – READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO

Matricula: 40.288

Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 385/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a), MARIA DA PENHA BRAGA STERQUIM MARTINS matrícula nº: 14770 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 13 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº.2024.204.001093-6-PA – READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO

Matricula: 40.288

Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 386/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a), LIVIA ROCHA CALDAS RAMOS matrícula nº: 16903 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 13 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº.2024.204.001112-7-PA – READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO

Matricula: 40.288

Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 387/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a), RACHEL SOARES LOURENÇO matrícula nº: 35217 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 13 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº.2024.204.001111-P-PA – READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO

Matricula: 40.288

Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 388/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a), CHRISTINA SOARES matrícula nº: 23618 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 15 de julho de 2024 (segunda-feira) às 13 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº.2024.204.000822-3-PA – RENOVAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 11 de julho de 2024.

MARIO TERRA AREAS FILHO

Matricula: 40.288

Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

Codemca

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS

CNPJ: 32.568.834/0001-94

Ata de Assembleia Geral Ordinária realizada em 18 de abril de 2024.

Aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte quatro, às 17 horas e 30 minutos, em sua sede situada nesta cidade, na Avenida Nilo Peçanha, nº 614/822, Shopping Estrada, reuniram-se, de acordo com o Edital de Convocação publicado no Diário Oficial, em ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, conforme lista de presenças, os senhores: Afrânio dos Santos Júnior, Presidente da CODEMCA; André Luiz Pinto de Souza, Vice-presidente; Rodrigo Freitas de Azevedo, Diretor jurídico; Alessandra Teixeira, Diretora Administrativa e Financeira; Almy Junior Cordeiro de Carvalho, Conselheiro Fiscal; Alceny de Oliveira Junior, Conselheiro Fiscal (suplente), Leandro Vieira Gomes, Conselheiro Fiscal (suplente) a fim de deliberarem sobre a ordem do dia constante no edital de convocação publicado dentro dos termos legais. Assumiu a Presidência da mesa o Afrânio dos Santos Júnior, Presidente da CODEMCA, pela ausência do Secretário de Desenvolvimento Econômico de Campos, declarando instalada a Assembleia, convidando Alessandra Teixeira, para secretariar os trabalhos. Passou-se à leitura do Edital de Convocação em que consta a seguinte ordem do dia: 1) Apresentação da prestação de conta e demonstrações financeiras referentes ao exercício 2023; 2) Exame, discussão e votação das demonstrações financeiras referentes ao exercício 2023; 3) Assuntos gerais. Os membros do Conselho Fiscal da CODEMCA, Almy Junior Cordeiro de Carvalho, Alceny de Oliveira Junior (suplente) e Leandro Vieira Gomes, Conselheiro Fiscal (suplente), fizeram a leitura das demonstrações financeiras relativas ao exercício social do ano de 2023, com término em 31/12/2023, os quais foram previamente colocados à disposição de todos. Esses documentos foram postos em discussão e votação. Não foram encontradas pendências ou irregularidades, razão pela qual as contas referentes ao exercício social do ano de 2023 foram aprovadas por unanimidade. No ponto dos assuntos gerais foram discutidos procedimentos para melhorar o processo de recebimento dos AR (aviso de recebimento) da companhia, com a decisão do envio de um ofício para os correios e outro para ALSE. Então, nada mais havendo a ser tratado, o presidente da CODEMCA agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Assembleia, lavrando e assinando esta ata e colhendo a assinatura dos Diretores e demais presentes.

Afrânio dos Santos Junior - Presidente – Mat: 40.711

André Luiz Pinto de Souza - Vice-presidente – Mat: 40.635

Almy Junior Cordeiro de Carvalho - Conselheiro Fiscal – Mat: 40.704

Alceny de Oliveira Junior Conselheiro Fiscal – Mat: 40.300

Leandro Vieira Gomes - Conselheiro Fiscal – Mat: 86.764

Alessandra Teixeira - Diretora Administrativo e Financeiro – Mat: 40.854

Rodrigo Freitas de Azevedo - Diretor jurídico – Mat: 40.673

Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME, EPP e COOPERATIVA EQUIPARADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO E EMPREGO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, com fulcro no art. 54, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 124/2023, no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação, na Modalidade Pregão, na forma eletrônica nº 012/2024, exclusivo para a participação de microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa equiparada, conforme discriminado abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de ar condicionado, novo e sem uso, para a nova sede da Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 10h00min do dia 24 de julho de 2024.

Local: www.licitanet.com.br.

O Edital, na íntegra, está disponível para download no site supramencionado, bem como através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes>.

Campos dos Goytacazes, 11 de julho de 2024.

Fábio Domingues Izaías
Pregoeiro

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP nº 014/2023, Processo nº 2023.045.000123-5-PR, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos básicos RENAME objetivando atender as demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Saúde – Hospital Ferreira Machado, Hospital Geral de Guarus e Unidades Pré-Hospitais, e Fundação Municipal da Infância e da Juventude, durante o período de 12 (doze) meses, em consequência, HOMOLOGO a licitação em epígrafe, bem como ADJUDICO seu objeto às empresas vencedoras do certame, a saber:

- BHIOMEDIC DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 38.625.115/0001-44, com registro dos itens 96, 113 e 114;
- C. B. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 27.764.200/0001-77, com registro dos itens 01, 13, 16, 17, 18, 24, 28, 31, 41, 44, 49, 50, 53, 56, 59, 71, 82, 83, 84, 92, 93, 116, 117, 119, 120, 128, 134, 135, 142, 148, 152 e 155;
- CAMPOS - MEDICAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 31.849.774/0001-15, com registro dos itens 98, 118, 129, 130, 137 e 143;
- CLEAN MED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 35.310.607/0001-52, com registro dos itens 05, 32, 97 e 124;
- ECCARD'S & MERLIM LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 41.812.804/0001-72, com registro dos itens 35, 95, 99 e 103;
- ELITEMED DIST. LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 29.081.842/0001-05, com registro dos itens 121, 126 e 144;
- ESPECIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 00.085.822/0001-12, com registro dos itens 14, 19, 34, 38, 39, 48, 60, 77, 78, 89, 90, 94, 111, 122 e 132;
- FARMABES MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 40.710.180/0001-10, com registro dos itens 45, 87, 88 e 104;
- FBC DE NITERÓI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 22.341.240/0001-92, com registro dos itens 43 e 139;
- GREEN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 29.866.886/0001-32, com registro dos itens 30 e 74;
- HEALTH CARE MED DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 41.109.944/0001-89, com registro dos itens 27, 57, 64, 76 e 86;
- LEOPHARM HOSP LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 30.307.583/0001-69, com registro dos itens 02, 12 e 91;
- MARMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 20.159.008/0001-02, com registro dos itens 08 e 09;
- MEDCIM PRODUTOS HOSPITALARES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 12.212.583/0001-01, com registro dos itens 105, 112, 138 e 153;
- MEDSAÚDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 27.844.493/0001-00, com registro dos itens 04, 06, 10, 11, 15, 21, 22, 29, 37, 40, 55, 73, 80, 109, 145 e 150;
- MLJ DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 36.403.055/0001-90, com registro dos itens 51, 69, 72 e 154;
- NOROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 12.391.412/0001-89, com registro dos itens 03, 127, 133, 140 e 141;
- NOVA AEROFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 01.982.722/0001-51, com registro dos itens 20, 26, 46, 52, 66, 67, 70, 100, 101, 106, 125, 136, 147 e 149;
- RLB COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE MEDICAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 07.144.092/0001-22, com registro dos itens 54, 62, 63, 65, 75, 85, 102, 108 e 151;
- SERVIMED DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 23.486.068/0001-28, com registro dos itens 23, 25, 33, 36, 42, 79, 81 e 131;
- TARJA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 39.991.037/0001-64, com registro dos itens 61 e 107.

* Os itens 07, 47, 58, 68, 110, 115, 123 e 146 foram declarados frustrados.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes, 10 de julho de 2024.

Paulo Roberto Hirano
Secretário Municipal de Saúde

CONHECE A
FEIRA DA
ROÇA?

LÁ VOCÊ ENCONTRA

PRODUTOS DE QUALIDADE
PRODUZIDOS NA NOSSA REGIÃO



DOCES

BISCOITOS



FRUTAS

LEGUMES

PREFEITURA DE
CAMPOS

Wladimir Garotinho
PREFEITO

Frederico Paes
VICE-PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES

Sector de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 98168-1379

OUIDORIA

www.campos.rj.gov.br
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br

PODER EXECUTIVO

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão
sistemas.campos.rj.gov.br/sic

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. O Município de Campos dos Goytacazes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.campos.rj.gov.br