Edição 665 | Boituva, 13 de Setembro de 2019

PODER EXECUTIVO | Prefeitura Municipal de Boituva

Diário Oficial
Eletrônico

Boituva, 13 de Setembro de 2019 | Edição 665

Decreto

DECRETO Nº 2.487 DE 29 DE AGOSTO DE 2019.
(Dispõe sobre suplementação de dotações do orçamento vigente)

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando autorização contida no artigo 7º, item I, III e IV e Parágrafo Único da Lei Municipal nº 2.698, de 29 de janeiro de 2.019;

Considerando o disposto no artigo 7º, inciso I, combinado com o artigo 43º, parágrafo 1º, item II e III da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto na Seção de Contabilidade, um crédito adicional suplementar, no valor de R$ 1.705.970,97 (Hum Milhão, Setecentos e Cinco Mil, Novecentos e Setenta Reais e Noventa e Sete Centavos), nas seguintes dotações orçamentárias, categorias econômicas e funcional programática, a saber:

	02	**EXECUTIVO**			
	02	**JUDICIARIA**			
	061	**AÇÃO JUDICIARIA**			
	02.01.00	**SECRETARIA MUN. DE ASSUNTOS JURÍDICOS**			
	02.01.01	**SECRETARIA MUN. DE ASSUNTOS JURÍDICOS**			
	02.061.0002.2003	Manutenção da atividade da secretaria			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 868	3.3.90.35	Serviços de consultoria		41.150,00	
	02.01.02	**DEPTO DE PROC. JURÍDICA, ORG. ADM. E LEG.**			
	02.061.0002.2004	Manutenção da atividade da procuradoria			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 020	3.3.90.36	Outros serviços de terceiros – p. física		7.736,00	48.886,00
	04	**ADMINISTRAÇÃO**			
	122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**			
	02.02.00	**GABINETE DO PREFEITO**			
	02.02.02	**CHEFE DE GABINETE**			
	04.122.0003.2008	Manut. ativ. chefe de gabinete			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 052	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica		3.000,00	
	02.02.03	**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**			
	04.122.0003.2066	Manut. da atividade do controle interno			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 869	3.3.90.35	Serviços de consultoria		41.150,00	44.150,00
	02.03.00	**SECRT. MUN. ADM. GESTÃO GOVERNAMENTAL**			
	02.03.01	**SECRT. MUN. ADM. GESTÃO GOVERNAMENTAL**			
	04.122.0003.2003	Manut. da atividade da secretaria			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 090	3.3.90.35	Serviços de consultoria		41.150,00	
	02.03.03	**DEPT. DE MATERIAIS E PATRIMONIO**			
	04.122.0003.2013	Manutenção atividade serviços de almoxarifado			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 109	3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal	71.200,00		
Dot. 110	3.1.90.13	Obrigações patronais	12.900,00	84.100,00	125.250,00
	06	**SEGURANÇA PUBLICA**			
	181	**POLICIAMENTO**			
	02.05.00	**SECRET. MUN. SEG. PUBLICA E TRANSITO**			
	02.05.06	**AGENTES DE TRANSITO**			
	06.181.0005.2025	Agentes de transito			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 247	3.3.90.36	Outros serviços de terceiros – p. física		25.235,00	
Dot. 872	3.3.90.93	Indenizações e restituições		46.057,97	71.292,97
	08	**ASSISTENCIA SOCIAL**			
	244	**ASSISTENCIA COMUNITÁRIA**			
	02.06.00	**SECRETARIA MUN. DESENV. SOCIAL E CIDADANIA**			
	02.06.05	**FUNDO DA ASSISTENCIA SOCIAL**			
	08.244.0004.2038	Fundo de assistência social			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 870	3.3.90.35	Serviços de Consultoria	41.150,00		
Dot. 318	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica	5.000,00	46.150,00	
	02.06.06	**CONSELHO TUTELAR**			
	08.244.0004.2030	Conselho tutelar			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 334	3.1.90.13	Obrigações patronais		27.200,00	73.350,00
	10	**SAÚDE**			
	301	**ATENÇÃO BASICA**			
	02.07.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**			
	02.07.02	**DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE**			
	10.301.0006.2041	Atendimento à população em geral			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 391	3.3.90.93	Indenizações e restituições		11.543,00	
	02.07.04	**DEPT. DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE**			
	10.301.0006.2074	Manut. da ativ. depart. adm. Saúde			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 405	3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal	475.496,00		
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 408	3.3.90.14	Diárias – pessoal civil	1.100,00	476.596,00	
	304	**VIGILANCIA SANITARIA**			
	02.07.08	**VIGILANCIA SANITARIA**			
	10.304.0006.2045	Vigilância sanitária			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 456	3.1.90.94	Indenizações e restituições trabalhistas	8.665,00		
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 463	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica	1.500,00	10.165,00	498.304,00
	12	**EDUCAÇÃO**			
	306	**ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**			
	02.08.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**			
	02.08.13	**ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**			
	12.306.0007.2054	Alimentação e nutrição			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 595	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica			500.000,00
	15	**URBANISMO**			
	452	**SERVIÇOS URBANOS**			
	02.09.00	**SECRET. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**			
	02.09.01	**SECRET. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**			
	15.452.0008.2003	Manutenção da atividade da secretaria			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 610	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica		16.238,00	
	02.09.02	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**			
	15.452.0008.2086	Manutenção da atividade do departamento de obras			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 613	3.1.90.94	Indenizações e restituições trabalhistas		3.260,00	
	02.09.03	**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**			
	15.452.0008.2056	Manutenção ativ. departamento de obras			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 634	3.3.90.30	Material de consumo		250.000,00	269.498,00
	18	**GESTÃO AMBIENTAL**			
	541	**PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL**			
	02.11.00	**SECRET. MUN. DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**			
	02.11.01	**SECRET. MUN. DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**			
	18.541.0009.2003	Manutenção da atividade da secretaria			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 691	3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal		65.810,00	
	02.11.02	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**			
	18.541.0009.2060	Melhorar a qualidade de vida da população com coleta seletiva			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 706	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica		2.430,00	68.240,00
	27	**DESPORTO E LAZER**			
	812	**DESPORTO COMUNITÁRIO**			
	02.13.00	**SECRETARIA MUN. ESP. JUV. LAZER E CULTURA**			
	02.13.02	**DEPARTAMENTO DE ESPORTES**			
	27.812.0011.2064	Incentivar a prática das atividades esportivas e de lazer			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 783	3.3.90.30	Material de consumo			7.000,00

SOMA **1.705.970,97**

Artigo 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de ANULAÇÃO PARCIAL, das verbas abaixo discriminadas de igual valor, na dotação orçamentária, categoria econômica e funcional programática, conforme classificação à saber:

	2	**PODER EXECUTIVO**			
	02	**JUDICIARIA**			
	061	**AÇÃO JUDICIARIA**			
	02.01.00	**SECRETARIA MUN. DE ASSUNTOS JURÍDICOS**			
	02.01.01	**SECRETARIA MUN. DE ASSUNTOS JURÍDICOS**			
	02.061.0002.2003	Manutenção da atividade da secretaria			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 011	3.3.90.47	Obrigações tributárias e contributivas		500,00	
	02.01.02	**DEPT. DE PROC. JURIDICA, ORG. ADM. E LEG.**			
	02.061.0002.2004	Manutenção da atividade da procuradoria			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 022	3.3.90.40	Serviços de tecnol. da inform. e comunicação		3.618,00	
	04	**ADMINISTRAÇÃO**			
	122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**			
	02.01.03	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**			
	04.122.0002.2006	Melhoria das atividades administrativas			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 034	3.3.90.40	Serviços de tecnol. da inform. E comunicação		3.618,00	7.736,00
	131	**COMUNICAÇÃO SOCIAL**			
	02.02.00	**GABINETE DO PREFEITO**			
	02.02.02	**CHEFE DE GABINETE**			
	04.131.0003.2016	Propaganda e publicidade			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 055	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica			3.000,00
	04	**ADMINISTRAÇÃO**			
	122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**			
	02.03.00	**SECR. MUN. ADM. E GESTÃO GOVERNAMENTAL**			
	02.03.01	**SECR. MUN. ADM. E GESTÃO GOVERNAMENTAL**			
	04.122.0003.2003	Manutenção da atividade da secretaria			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 085	3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal		137.010,00	
Dot. 086	3.1.90.13	Obrigações patronais		12.900,00	149.910,00
	123	**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**			
	02.04.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**			
	02.04.01	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**			
	04.123.0003.2003	Manutenção da atividade da secretaria			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 148	3.3.90.35	Serviços de consultoria			57.670,00
	06	**SEGURANÇA PUBLICA**			
	182	**DEFESA CIVIL**			
	02.05.00	**SECR. MUN. SEG. PUBLICA E TRANSITO**			
	02.05.01	**SECR. MUN. SEG. PUBLICA E TRANSITO**			
	06.182.0005.1002	Aquisição de equip. e material permanente			
	4.4.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 183	4.4.90.52	Equipamentos e material permanente		736,00	
	06.182.0005.2003	Manutenção da atividade da secretaria			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 191	3.3.90.47	Obrigações tributárias e contributivas		500,00	1.236,00
	02.05.02	**CORPO DE BOMBEIROS**			
	06.182.0005.1002	Aquisição de equip. e material permanente			
	4.4.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 192	4.4.90.52	Equipamentos e material permanente		736,00	
	06.182.0005.2027	Manutenção da ativ. do corpo de bombeiros			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 202	3.3.90.47	Obrigações tributárias e contributivas		500,00	1.236,00
	181	**POLICIAMENTO**			
	02.05.03	**DEPART. PLANEJAMENTO EM SEGURANÇA**			
	06.181.0005.1002	Aquisição de equip. e material permanente			
	4.4.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 203	4.4.90.52	Equipamentos e material permanente		736,00	
	06.181.0005.2068	Manut. ativ. depart. planej. em seg.			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 211	3.3.90.36	Outros serviços de terceiros – p. física		1.100,00	
Dot. 214	3.3.90.47	Obrigações tributárias e contributivas		500,00	2.336,00
	02.05.04	**FUNDO MUNIC. DE SEGURANÇA PUBLICA**			
	06.181.0005.1002	Aquisição de equip. e material permanente			
	4.4.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 215	4.4.90.52	Equipamentos e material permanente		736,00	
	06.181.0005.2026	Manut. ativ. fundo munic. Seg. publica			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 222	3.3.90.36	Outros serviços de terceiros – p. física		368,00	
Dot. 225	3.3.90.47	Obrigações tributárias e contributivas		1.000,00	2.104,00
	02.05.05	**GCM – GUARDA CIVIL MUNICIPAL**			
	06.181.0005.2024	GCM – Guarda civil municipal			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 237	3.3.90.47	Obrigações tributárias e contributivas			500,00
	02.05.06	**AGENTES DE TRANSITO**			
	06.181.0005.1049	Equip. e material permanente dos agentes			
	4.4.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 238	4.4.90.52	Equipamentos e material permanente		736,00	
	06.181.0005.2025	Agentes de transito			
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 243	3.3.90.30	Material de consumo		10.292,00	
Dot. 246	3.3.90.35	Serviços de consultoria		6.295,00	
Dot. 249	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica		46.057,97	
Dot. 251	3.3.90.47	Obrigações tributárias e contributivas		500,00	63.880,97	71.292,97
	08	**ASSISTENCIA SOCIAL**			
	244	**ASSISTENCIA COMUNITÁRIA**			
	02.06.00	**SECRETARIA MUN. DESENV. SOCIAL E CIDADANIA**			
	02.06.05	**FUNDO DA ASSISTENCIA SOCIAL**			
	08.244.0004.2038	Fundo da assistência social			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 297	3.1.90.13	Obrigações patronais		27.200,00	
	3.3.50.00	Aplicações diretas			
Dot 299	3.3.50.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica		5.000,00	
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 323	3.3.90.40	Serviços tecnol. da inf. e comunicação		41.150,00	73.350,00
	10	**SAÚDE**			
	301	**ATENÇÃO BASICA**			
	02.07.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**			
	02.07.02	**DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE**			
	10.301.0006.2041	Atendimento à população em geral			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 371	3.1.90.94	Indenizações e restituições trabalhistas		8.665,00	
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 386	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica		13.043,00	21.708,00
	02.07.03	**DEPT. DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**			
	10.301.0006.1002	Aquisição de equip. e material permanente			
	4.4.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 393	4.4.90.52	Equipamentos e material permanente		500,00	
	10.301.0006.2073	Manut. ativ. dept. reg. controle e avaliação			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 394	3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal		45.496,00	
	3.3.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 398	3.3.90.30	Material de consumo		600,00	46.596,00
	304	**VIGILANCIA SANITARIA**			
	02.07.08	**VIGILANCIA SANITARIA**			
	10.304.0006.2045	Vigilância Sanitária			
	3.1.90.00	Aplicações diretas			
Dot. 454	3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal		430.000,00	498.304,00
	12	**EDUCAÇÃO**			
	361	**ENSINO FUNDAMENTAL**			
	02.08.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**			

Expediente

Município de Boituva

Lei Municipal n°1023/97

Redação e diagramação: Divisão de Comunicação Social

Meio Eletrônico

Jornalista Responsável:
Dulcineia Vitor
MTB: 0084972/SP

E-mail: imprensa@boituva.sp.gov.br

Sede: Av. Tancredo Neves, 01 – Boituva-SP

Órgão Oficial da Prefeitura

PREFEITO
PROFESSOR FERNANDO LOPES DA SILVA

VICE - PREFEITO
MARIA NASARÉ DA GUIA AZEVEDO

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA

Chefe de Gabinete
Amauri Pinheiro

Secretaria Municipal de Finanças
Juliano Furlan

Secretaria Municipal de Administração e Gestão Governamental
San Thiago Garcia de Araújo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Patrícia Vianna de Souza

Secretaria Municipal de Esportes, Juventude, Lazer e Cultura
Sidney Satoshi Doi

Secretaria Municipal de Educação
Ellen Marinonio Coan

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
José Romeu Vichier Filho

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Evandro Emersom Camargo

Secretaria Municipal de Saúde
Elcio Ferreira Sena

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano
Rogério Lacerda Torel

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais
Claudecir Marques de Oliveira

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Carlos Rodolfo Araújo Cruz

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito
Fábio Augusto Casemiro da Rocha

	02.08.02	**DEPARTAMENTO DO ENS. FUNDAMENTAL**		
	12.361.0007.1002	Aquisição de equip. e material permanente		
	4.4.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 495	4.4.90.52	Equipamentos e material permanente	132.136,00	
	12.361.0007.1020	Reformas e ampliações de escolas		
	4.4.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 496	4.4.90.51	Obras e instalações	179.000,00	
	12.361.0007.1022	Convenio – construção de quadra		
	4.4.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 497	4.4.90.51	Obras e instalações	7.864,00	
	12.361.0007.2047	Possibilitar aos alunos o acesso ao ensino médio e universitário		
	3.3.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 508	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica	181.000,00	500.000,00
	15	**URBANISMO**		
	452	**SERVIÇOS URBANOS**		
	02.09.00	**SECRETARIA MUN. OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**		
	02.09.02	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
	15.452.0008.2086	Manut. da atividade do departamento de obras		
	3.3.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 616	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica	16.238,00	
	02.09.03	**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**		
	15.452.0008.2056	Manut. atividade departamento de obras e serviços		
	3.1.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 631	3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas 3.260,00		
	3.3.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 636	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica 250.000,00	253.260,00	269.498,00
	02.10.00	**SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO**		
	02.10.02	**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO**		
	15.452.0008.2059	Manutenção da atividade do SERM		
	3.3.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 686	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica		65.780,00
	20	**AGRICULTURA**		
	606	**EXTENSÃO RURAL**		
	02.11.00	**SECRET. MUN. MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**		
	02.11.03	**DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**		
	20.606.0009.2061	Incentivar a produção e a rentabilidade		
	3.3.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 716	3.3.90.30	Material de consumo		2.430,00
	27	**DEPORTO E LAZER**		
	812	**DESPORTO COMUNITÁRIO**		
	02.13.00	**SECRETARIA MUN. DE ESP. JUV. LAZER E CULTURA**		
	02.13.02	**DEPARTAMENTO DE ESPORTES**		
	27.812.0011.2064	Incentivar a prática das atividades esportivas e de lazer		
	3.3.90.00	Aplicações diretas		
Dot. 786	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – p. jurídica		7.000,00
			SOMA	**1.705.970,97**

Artigo 3º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Superávit Financeiro de R$ 425.000,00 (Quatrocentos e Vinte e Cinco Mil Reais) , das verbas abaixo descritas:

	02	**PODER EXECUTIVO**	
	10	**SAUDE**	
	301	**ATENÇÃO BASICA**	
	02.07.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE**	
	02.07.02	**DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAUDE**	
	10.301.0006.2041	Atendimento à população em geral	
	3.3.90.00	Aplicações diretas	
Dot. 871	3.3.90.30	Material de consumo	425.000,00
	05.301.003	Atenção básica – apoio a manut. de unid. de saúde - incremento	
		TOTAL	**425.000,00**

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Boituva, 29 de agosto de 2019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

JULIANO FURLAN
Secretário Municipal de Finanças

DECRETO Nº 2.491, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

(Aprova o Projeto Político Pedagógico do Serviço de Acolhimento Institucional – Unidade de Acolhimento Municipal - Boituva).

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovado o Projeto Político Pedagógico do Serviço de Acolhimento Institucional – Unidade de Acolhimento Municipal – Boituva.

Artigo 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura de Boituva, 12 de setembro de 2019

Fernando Lopes da Silva
Prefeito do Município de Boituva

CAPÍTULO I

APRESENTAÇÃO

Art. 1º – O Serviço de Acolhimento oferecido pelo município de Boituva atende crianças e adolescentes - 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, que estão afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (ECA, Art. 101), o qual deve oferecer acolhimento provisório, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou havendo impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. O número máximo de usuários atendidos é de 20 (vinte) crianças/adolescentes.

Art. 2º – O serviço de acolhimento tem por finalidade "garantir proteção integral a indivíduos por meio de serviços que garantam o acolhimento em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de moradia, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O serviço também deve assegurar o fortalecimento dos vínculos familiares e/ou comunitários e o desenvolvimento da autonomia dos usuários". (MDS/SUAS). Aos acolhidos é assegurado alimentação adequada, educação, saúde e atividades extracurriculares. No âmbito da assistência social, o município está classificado como Pequeno Porte II e Gestão Plena, sendo supervisionado pela DRADS - Sorocaba.

CAPÍTULO II

VALORES DO SERVIÇO

Art. 3º – O serviço da Casa Abrigo é permeado por valores que garantem um atendimento humanizado a criança e ao adolescente acolhido, com o objetivo de garantir segurança emocional para o enfrentamento da situação de vulnerabilidade em que se encontra.

I – Respeito;

II – Empatia;

III – Comprometimento;

IV – Afetividade;

V – Relativismo.

Art. 4º – São Objetivos Gerais do serviço de Acolhimento Institucional da Casa Abrigo:

I – Acolher e garantir proteção integral;

II – Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

III – Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

IV – Possibilitar a convivência comunitária;

V – Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

VI – Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

VII – Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Art. 5º – São Objetivos Específicos do Serviço de Acolhimento Institucional da Casa Abrigo:

I – Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

II – Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado;

III – Retorno ao convívio da família de origem ou colocação em família substituta.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

SEÇÃO I

Espaço Físico

Art. 6º – O Serviço é instalado em uma residência que está organizada da seguinte maneira:

I – 04 (quatro) quartos, sendo 02 (dois) das meninas, 01 (um) dos meninos e 01 (um) sendo preparado para ser berçário;

II – 04 (quatro) banheiros, sendo 01 (um) para as meninas, 01 (um) para os meninos, 01 (um) para uso comum e 02 (dois) para uso de funcionário;

III – 01 Lavabo;

IV – 01 (uma) sala de televisão;

V – 01 (uma) Cozinha com despensa;

VI – 01 (uma) Sala de Jantar;

VII – 01 cômodo que será sala de estudo e atendimento individual;

VIII – 02 (dois) cômodos onde estão instalados, a equipe técnica, o administrativo e a coordenação.

SEÇÃO II

Atividades e Responsabilidades

Art. 7º – A limpeza e organização da casa é realizada pelo Auxiliar de Educador (Serviços Gerais) e a manutenção da organização realizada pelas Educadoras com o auxílio das crianças e adolescentes, avaliando sua faixa etária e condições pessoais.

Parágrafo único – Os acolhidos são responsáveis pela organização de seus pertences pessoais, assim como arrumação de sua cama e em conjunto com os demais do quarto. Nas refeições, cada um é responsável por lavar seu prato, talheres e copo.

CAPÍTULO III

ORGANOGRAMA E QUADRO DE PESSOAL

Art. 8º – O quadro de pessoal deverá atender a NOB-RH SUAS e as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes em sua equipe mínima, a qual constará no Anexo I do presente decreto.

CAPÍTULO IV

TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Art. 9º – São atividades essenciais do Serviço de Acolhimento Institucional da Casa Abrigo, conforme a Tipifica Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009:

I – Acolhida e Recepção;

II – Escuta;

III – Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

IV – Estudo Social;

V – Apoio à família na sua função protetiva;

VI – Cuidados pessoais;

VII – Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

VIII – Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

IX – Orientação sociofamiliar;

X – Protocolos;

XI – Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

XII – Referência e contrarreferência;

XIII – Elaboração de relatórios e/ou prontuários;

XIV – Trabalho interdisciplinar;

XV – Diagnóstico socioeconômico;

XVI – Informação, comunicação e defesa de direitos;

XVII – Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;

XVIII – Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

XIX – Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

XX – Mobilização para o exercício da cidadania;

XXI – Articulação da rede de serviços socioassistenciais;

XXII – Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

XXIII – Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Monitoramento e avaliação do serviço;

XXIV – Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

CAPÍTULO V

AQUISIÇÕES DOS ACOLHIDOS

Art. 10 – É direito dos acolhidos do Serviço de Acolhimento Institucional da Casa Abrigo:

I – Ser acolhido em condições de dignidade;

II – Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

III – Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

IV – Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

V – Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;

VI – Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

VII – Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

VIII – Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

IX – Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

X – Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

XI – Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

XII – Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;

XIII – Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

XIV – Ter acesso a documentação civil;

XV – Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;

XVI – Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

XVII – Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;

XVIII – Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;

XIX – Ser preparado para o desligamento do serviço;

XX – Avaliar o serviço;

XXI – Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

CAPÍTULO VI

METODOLOGIA QUE ORIENTA

SEÇÃO I

Atitude Receptiva e Acolhedora

Art. 11 – Tendo em vista que o momento da chegada no serviço é um momento de bastante insegurança para a criança/ adolescente, nosso acolhimento é pautado no respeito e na afetuosidade.

Parágrafo único – Acolhemos com o objetivo da criança/ adolescente se sentir segura no ambiente, apresentando as outras crianças/ adolescentes, os funcionários, os espaços físicos, o seu espaço individual como cama, guarda-roupa e etc.

Art. 12 – As regras de convívio são gradativamente explicitadas, respeitando seu espaço e estimulando o seu desenvolvimento.

Parágrafo único – É necessário organizar um ambiente seguro e previsível com flexibilidade para que as regras sejam construídas e reconstruídas com a participação das crianças/adolescentes do Serviço.

Art. 13 – Para que a acolhida inicial seja realizada de forma receptiva e não represente uma espécie de punição que desperte sentimentos de insegurança, revolta e outros é importante que o serviço tenha um espaço de:

I – equipe técnica, educadores/cuidadores ou famílias acolhedoras disponíveis e capacitados para a realização de acolhida afetuosa e segura, capazes de compreender as manifestações da criança ou adolescente no momento de chegada que envolve ruptura, incerteza, insegurança e transição (silêncio, choro ou agressividade, por exemplo);

II – espaço físico destinado à acolhida inicial daqueles que estão chegando, adequado, inclusive, para a acomodação daqueles que chegarem durante o período noturno;

III – fluxos de comunicação eficiente e ágil dos órgãos encaminhadores (Conselho Tutelar, Justiça da Infância e da Juventude ou outros, no caso de acolhida emergencial) com os serviços de acolhimento. Estes fluxos são fundamentais para que os profissionais do serviço de acolhimento sejam comunicados previamente acerca de cada novo acolhimento e, em tempo hábil, possam preparar o ambiente e aqueles que já se encontram acolhidos para a chegada do novo colega.

IV – Visando um bom desenvolvimento do trabalho de acompanhamento é importante que se favoreça a construção do vínculo de afeto e confiança com a equipe técnica e com os educadores para que hajam possibilidades de diálogos, momentos que são importantes para a criança/ adolescente expressar suas impressões e sentimentos acerca do serviço como também do afastamento da família. Para isso, tanto a equipe técnica como os educadores devem demonstrar empatia e respeito por sua história de vida.

SEÇÃO II

Não Desmembramento de Grupo de Irmãos

Art. 14 – Considerando as Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento não deve haver separação dos irmãos ao serem encaminhados para o serviço de acolhimento, apenas se houver claro risco de abuso ou melhor interesse da criança/ adolescente.

Art. 15 – É importante fortalecer os vínculos de parentesco para que sejam preservados sua história de vida e referência familiar, não devendo ocorrer a separação por faixas etárias e sexo.

Art. 16 – No caso de adolescentes com filhos, deve ser garantido o fortalecimento da vinculação afetiva, contribuindo para a construção de um projeto de vida e para prevenção da perpetuação de ciclos transgeracionais de ruptura de vínculo.

SEÇÃO III

Registro sobre História de Vida

Art. 17 – O registro da história de vida da criança/ adolescente é um ato de respeito e comprometimento com o indivíduo que está afastado do convívio familiar.

Art. 18 – A equipe técnica deverá organizar prontuários individuais com a data do acolhimento, relatórios de acompanhamento, registros de atendimentos, encaminhamentos, documentos pessoais, acompanhamento de saúde, acompanhamento escolar, informações sobre o desenvolvimento físico, psicológico e intelectual. Deve conter também dados da família de origem, o trabalho realizado com vistas a reintegração familiar, quando este for o caso.

Art. 19 – Em conjunto com a equipe de educadores, a equipe técnica realizará a elaboração de relatórios semanais onde conste a rotina, evoluções, vida escolar, socialização, necessidades emergenciais, dados de saúde, visitas.

Art. 20 – A equipe de educadores junto com as crianças e adolescentes elaborarão um livro de sua história de vida, a fim de garantir identidade, a própria criança/adolescente pode com o apoio de um educador organizar um livro com sua história de vida com fotos e informações sobre cada fase da vida e outras criações de sua autoria.

Parágrafo único – Esses registros devem ser consultados apenas por profissionais devidamente autorizados, devendo ter uma política clara de confidencialidade desses dados, observada por todos os profissionais.

SEÇÃO IV

Relação do Serviço com a Família de Origem

Art. 21 – Assim que a criança/adolescente é acolhido, inicia-se a construção/elaboração do Plano Individual de Atendimento, que garantirá o direito a convivência familiar e comunitária.

Art. 22 – nos termos dos incisos I a III do parágrafo 6º do artigo 101 do ECA, devem constar do Plano Individual de Acolhimento, dentre outras informações:

I – Resultados da avaliação interdisciplinar: com informações do estudo diagnóstico prévio que subsidiou a aplicação da medida protetiva de acolhimento;

II – Os compromissos assumidos pelos pais ou responsável: tendo em vista o trabalho com as possibilidades de retomada do convívio familiar;

III – a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsáveis, visando a reintegração familiar ou, esgotada estas possibilidades, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.

Art. 23 – O trabalho com a família de crianças/adolescentes acolhidos é voltado, principalmente, para a superação das questões que levaram ao afastamento do convívio familiar, como também compreender sua organização e seu espaço na comunidade. É necessário avaliar como as famílias estão sentindo o afastamento de seus filhos, para potencializá-las e favorecer o retorno a convivência, fortalecendo o papel de proteção da família.

Art. 24 – Para que esse trabalho seja entendido pela família de forma respeitosa e acolhedora, todos os profissionais do serviço de acolhimento devem ser orientados e capacitados para serem vistos como "aliados" e proporcionar a convivência da família com a criança/adolescente, sendo mediadores dessa relação.

Art. 25 – Segundo as Orientações Técnicas, o funcionamento do serviço deve promover o fortalecimento dos vínculos das crianças com suas famílias.

§1º – Preparação dos serviços de acolhimento institucional e da família acolhedora para aceitação e acolhimento dos familiares;

§2º – Flexibilidade nos horários de visitas. Devem ser acordados com a família de origem horários e periodicidade das visitas à criança e ao adolescente. O esquema de visitação deve ser flexível e baseado na observação da realidade familiar e das dificuldades de acesso da família ao serviço (horários de trabalho, distância, transporte, etc.). Podem ser organizadas, ainda, atividades que incluam a participação da família, como almoço dominical com e para os familiares;

§3º – Participação da família na organização e comemoração de aniversários e outras datas comemorativas, sempre que possível, realizadas no domicílio da família;

§4º – Saídas das crianças e adolescentes para finais de semana com os familiares. O serviço deve também apoiar as visitas da criança e do adolescente à família;

§5º – Telefonemas para a família de origem e destas para as crianças e adolescentes que se encontrem acolhidos;

§6º – Realizações de atividades recreativas e culturais com as famílias, crianças, adolescentes e profissionais do serviço;

§7º – Realização de "Oficinas de talentos" nas quais as famílias de origem, a criança ou adolescente difundam seus saberes e habilidades específicas (artesanato, brincadeiras, pequenos consertos, aproveitamento de alimentos e materiais, etc.);

§8º – Rodas de conversas para pais e filhos, abordando temas levantados pela família, crianças e adolescentes;

§9º – Participação dos familiares nas reuniões da escola do filho e consultas de saúde

Art. 26 – Será assegurado o acompanhamento da criança/adolescente visando o retorno a sua família de origem, ou, sendo descartada essa possibilidade, que seja avaliada em rede, a colocação em família substituta.

SEÇÃO V

Preservação e Fortalecimento da Convivência Comunitária

Art. 27 – O acolhimento não deve significar privação do direito à convivência comunitária.

Art. 28 – O serviço deve estar instalado em áreas residenciais, sem distanciar-se muito do contexto de origem da criança/ adolescente. Isso tem como objetivo, ainda, preservar os vínculos comunitários já existentes e evitar que, além do afastamento da família, o acolhimento implique o afastamento da criança e do adolescente de seus colegas, vizinhos, escola, atividades realizadas na comunidade, etc.

Art. 29 – O serviço deve realizar junto com a rede ações para favorecer a construção de vínculos comunitários, deve-se propiciar sua participação nas festividades e demais eventos da comunidade, além da utilização da rede socioassistencial, de educação, saúde, cultura, esporte e lazer disponíveis na rede pública ou comunitária. No acesso a atividades culturais, esportivas e de lazer deve-se observar o interesse, as habilidades e grau de desenvolvimento da criança e do adolescente.

Parágrafo único – Não se deve propiciar que esse acesso não seja realizado sempre de modo coletivo, ou seja, com várias crianças e adolescentes do serviço frequentando as mesmas atividades nos mesmos horários, a fim de favorecer também a interação com outras crianças/adolescentes da comunidade.

Art. 30 – O contato direto de pessoas da comunidade com crianças e adolescentes, nas dependências do abrigo, deverá ser precedido de preparação, visando assegurar que este contato será benéfico às crianças e aos adolescentes. Nesse sentido, é importante destacar que visitas esporádicas daqueles que não mantêm vínculo significativo e frequentemente sequer retornam uma segunda vez ao serviço de acolhimento, expõem as crianças e os adolescentes à permanência de vínculos superficiais. Para isso, o município conta com o Programa Meu Padrinho Amigo executado em conjunto com o Poder Judiciário e o Serviço de Acolhimento.

SEÇÃO VI

Fluxo de Atendimento e Articulação com outros serviços

Art. 31 – A articulação com os demais serviços é de extrema importância para a execução dos acompanhamentos e alcance dos objetivos estabelecidos no PIA de cada acolhido. Principais serviços:

I – CRAS**-** Atendimento para a família quando não há situação de violência, suporte para a criança/adolescente quando ocorre o retorno ao convívio familiar, etc.

II – CREAS**-** Em casos de violência familiar, avaliação de como a família compreende a violência, atendimento para superação da situação de violência, etc.

III – SÁUDE**-** CAPS Quando há situação de doença mental ou uso de abusivo de drogas tanto a crianças/ adolescente, quanto sua família. Centro de Referência da Mulher consultas com ginecologistas e atendimentos psicológicos. UBS atendimentos psicológicos. Centro de Especialidades consulta com médicos especialistas.

IV – EDUCAÇÃO**-** Acompanhamento em conjunto com as escolas quanto ao desempenho escolar, atendimento no AEE com psicólogo, psicopedagogo e fonoaudiólogo quando necessário

V – ESPORTE**-** Inclusão em atividades de acordo com a aptidão de cada criança/ adolescente.

VI – OFICINA DE ARTES**-** Inclusão em atividades de acordo com a aptidão de cada criança/ adolescente.

VII – Outros, como Poder Judiciário, Farmácia Central e etc.

SEÇÃO VII

Fortalecimento da Autonomia

Art. 32 – Todas as decisões a respeito de crianças e adolescentes atendidos devem garantir o direito de ter sua opinião considerada.

Por meio de métodos condizentes com o grau de desenvolvimento da criança/adolescente, assegurar-se o direito à escuta nas diversas decisões que puderem repercutir sobre seu desenvolvimento e sua trajetória de vida, envolvendo desde a identificação de seu interesse pela participação em atividades na comunidade, até mudanças relativas à sua situação familiar ou desligamento do serviço de acolhimento.

Art. 33 – As crianças e os adolescentes devem ter acesso a informações sobre sua história de vida, situação familiar e motivos do acolhimento.

§1º – A comunicação dessas informações deverá pautar-se na consideração do seu grau de desenvolvimento e na avaliação dos benefícios ou prejuízos que poderão resultar deste conhecimento.

§2º – O acesso as informações contidas no caput deste artigo deverão respeitar o processo individual de apropriação da história de vida – devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados, com os quais a criança e o adolescente mantenham vinculação afetiva significativa.

Art. 34 – Ações devem ser desenvolvidas visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências das crianças e adolescentes, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.

§1º – A organização do ambiente de acolhimento deverá proporcionar o fortalecimento gradativo da autonomia, de modo condizente com o processo de desenvolvimento e aquisição de habilidades nas diferentes faixas etárias.

§2º – Deve-se considerar, desde as condições para estimular a exploração do ambiente e desenvolvimento psicomotor das crianças nos primeiros anos de vida, até a aquisição da autonomia para o auto-cuidado, preservação de objetos pessoais e cumprimento de responsabilidades decorrentes de atividades desenvolvidas na comunidade – lazer, esporte, cultura, saúde, educação, qualificação profissional, trabalho, etc.

Art. 35 – Os serviços de acolhimento devem propiciar a organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas com a participação das crianças e adolescentes.

Parágrafo único – Podem ser organizados, por exemplo, espaço para a realização das chamadas "assembleias" nas quais crianças e adolescentes sob cuidados em serviços de acolhimento possam desempenhar um papel participativo, discutindo e construindo alternativas para a melhoria do serviço, para a ampliação das estratégias para viabilizar o contato com a família de origem, etc.

Art. 36 – As crianças e os adolescentes devem ter a oportunidade de realizar pequenas mudanças nos espaços privativos, fazer escolhas e participar da organização do ambiente de acolhimento, segundo seu grau de desenvolvimento e capacidades.

§1º – De modo gradativo e estritamente com função pedagógica, devem participar da organização da rotina diária da instituição e assumir responsabilidade pelo cuidado com seus objetos pessoais, com seu auto-cuidado e cumprimento de compromissos (escola, atividades na comunidade, trabalho, etc).

§2º – A participação das crianças e adolescentes nas tarefas relacionadas aos cuidados domésticos devem ser estimuladas, sem detrimento, todavia, de qualquer outra atividade lúdica ou educativa.

SEÇÃO VIII

Desligamento Gradativo

Art. 37 – Quando ocorre o retorno da criança/adolescente ao familiar ou a colocação em família substituta, é importante que o serviço de acolhimento realize o processo de desligamento de forma gradativa, viabilizando uma despedida necessária do ambiente, dos colegas, dos educadores/cuidadores, da equipe técnica e demais profissionais, inclusive os da rede de apoio. Essa despedida deve ter especial atenção nos casos dos que tiveram acolhidos por um longo período.

Art. 38 – A preparação para o desligamento precisa ser feita também com os profissionais envolvidos, principalmente aqueles que mantiveram vinculação afetiva com a criança/adolescente, sendo elaborado no serviço de acolhimento, rituais de despedida próprios do serviço e atividades grupais que atendam essa necessidade.

Art. 39 – É fundamental que haja uma articulação permanente com a Justiça para que o processo de desligamento seja planejado em conjunto e que tenha um espaço de acompanhamento contínuo, onde a criança/adolescente tenha espaço para relatar suas expectativas e externar suas inseguranças.

Art. 40 – O serviço de acolhimento deve acompanhar a família após a saída da criança/adolescente do serviço de acolhimento e, se possível, propiciar o contato com as crianças e profissionais do serviço.

Art. 41 – De acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (pág 60) nos casos de inclusão em família substituta (adoção) a decisão de quais crianças e adolescentes serão colocados em quais famílias, em conformidade com o ECA, compete à autoridade judiciária, ouvido Ministério Público.

CAPÍTULO VII

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO

Art. 42 – O monitoramento e avaliação serão realizados a cada 03 (três)meses ou sempre quando houver necessidade.

Art. 43 – O processo de monitoramento e avaliação ocorrerá em diferentes momentos, com a equipe técnica, com a equipe de educadores e auxiliares de educadores, com as crianças e adolescentes.

ANEXO I - Súmula de Cargos e Funções

COORDENADOR 01 para cada serviço – 40 horas semanais	
Perfil	• Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere, preferencialmente Assistente Social ou Psicologo; • Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Principais atividades	• Gestão da entidade; • Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; • Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; • Articulação com a rede de serviços; • Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

EQUIPE TÉCNICA 03 Profissionais, 01 Assistente Social, 01 Psicólogo/a 01 Pedagogo/a	
Perfil	• Formação Mínima: Nível superior; • Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco; • 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes; • Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Principais atividades	• Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; • Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; • Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; • Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; • Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; • Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; • Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); • Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. • Elaborar propostas e estratégias de intervenção, para tentar amenizar os conflitos vivenciados pela comunidade; • Participar ativamente com tarefas e projetos de transformação social, atendendo demandas como a problemática das desigualdades e a violação dos direitos humanos; • Desenvolver pensamento crítico acerca da mudança, propondo condições de aprimoramento e formação educativa na sociedade.

EDUCADOR(A)/CUIDADOR(A) Plantões 12 X 36	
Perfil	• Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica; • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	• 1 profissional para até 10 usuários, por turno; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: • a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais atividades	• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; • Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); • Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; • Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; • Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; • Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

AUXILIAR DE EDUCADOR(A)/CUIDADOR(A) (COZINHEIRA E SERVIÇOS GERAIS)	
Perfil	• Auxiliar de Educador/cuidador; • Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade	• 1 profissional para até 10 usuários, por turno; • Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.
Principais atividades	• Apoio às funções do cuidador; • Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

COZINHEIRA 01 por plantão 12 X 36 – diurno (Auxiliar de Educador)	
Perfil	• Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica;

	• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais atividades	• Cuidados Básicos e Elaboração das refeições; • Organização e limpeza da cozinha; • Controle do estoque de alimentos.

SERVIÇOS GERAIS 40 horas semanais (Auxiliar de Educador)	
Perfil	• Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais atividades	• Cuidados básicos e limpeza do espaço físico; • Organização geral da residência (externa e interna); • Controle do estoque de material de limpeza.

MOTORISTA 40 horas semanais	
Perfil	• Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais atividades	• Transportar crianças e adolescentes até escolas, médicos e outras atividades; • Realizar verificações básicas do veículo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 01 Para cada serviço – 40 horas semanais	
Perfil	• Ensino Médio completo.
Principais atividades	• Auxiliar a Coordenação e Equipe técnica; • Atendimento ao telefone; • Elaboração de requisições de materiais (alimentos, limpeza, medicamentos, manutenção)
	• Agendamento Médico • Separação de medicamentos e controle do estoque; • Organização de Documentação para medicação de alto custo;

Portaria

PORTARIA Nº 20.682, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019
(Atualiza Membros para a Comissão Multidisciplinar de Planejamento Familiar)

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º-Nos termos do Decreto Municipal 2.424 de 09 de novembro de 2018, atualiza membros da referida comissão, conforme segue:

I – Ana Maria Gomes Figueiredo, Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica, RG 15.348.673-9;
II – Araceles Narvais , Assistente Social, RG 91.201.731;
III – Jaqueline Vitiello, Medico Clinico Geral, RG 20.227.240-0;
IV – Katia Cristina da Silva, Psicologo, RG 43.192.984-1
V – Katia Aparecida Roche, Diretor de Regulação em Saúde, RG 20.837.040
VI – Katia Fernanda Pico, RG 34.593.720
VII – Kelly Benassi de Campos, Gestor de Unidade de Saúde, RG 34818.709-9
VIII – Maria Carolina Carriel Pontes, Enfermeiro, RG 28.323.646-2
IX – Marcelly Cavalcante Bortolete, RG 33.610.397-9

Art. 2º-As funções dos membros da presente comissão são consideradas de deliberação, nos termos da Lei Complementar 2.196/2011, fazendo jus a gratificação prevista em lei municipal.

Art. 3º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial Portaria nº 19.292 de 01 de novembro de 2018.

Prefeitura de Boituva, 10 de setembro de 2019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito

Errata

DECRETO Nº 2.490, DE 05 DE SETEMBRO 2019
(Aprova o Regimento Interno do Serviço de Acolhimento Institucional – Unidade de Acolhimento Municipal - Boituva)

Publicada com incorreções na Edição 663 – página 1 - Jornal Oficial "Município de Boituva" do dia 09 de setembro de 2019:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º – Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso – CMI, criado pela Lei Municipal nº 1.905, de 17 de setembro de 2008.

LEIA-SE:

Art. 1º – Fica aprovado o Regimento Interno do Serviço de Acolhimento Institucional – Unidade de Acolhimento Municipal – Boituva.

Prefeitura de Boituva, em 11 de setembro de 2.019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Boituva, 11 de setembro de 2019.

A Secretaria de Educação ratifica e publica o ato decisório do Diretor da Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Boituva/SP, com base no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal e no artigo 74 da Lei 2.196 de 14 de dezembro de 2011, combinado com o artigo 110 da Lei Complementar 2.135/2011, expedindo o seguinte ato decisório:

PORTARIA DO DIRETOR DE ESCOLA

ATO DECISÓRIO: Rocefele Teixeira Garramona, RG. 40.920.450-X PEB II – efetivo, nesta Unidade Escolar, acumula PEB -II, efetivo, na Escola Estadual "Dr. Afonso Vergueiro, no município de Salto de Pirapora/SP – Acúmulo Legal.

Ellen Marinônio Coan
Secretária de Educação

Rua Sorocaba, 84- Jardim Bela Vista – Boituva SP
CEP: 18550-000 – Telefone: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br