



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

LEIS

LEI Nº 2.999, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, e dá outras providências

A Câmara Municipal de Santa Isabel aprovou, e eu, **FÁBIA DA SILVA PORTO**, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a Diretoria de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, conforme disposto no inciso II do § 1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizada a abrir crédito adicional suplementar na importância de R\$ 311.870,07 (trezentos e onze mil e oitocentos e setenta reais e sete centavos), para reforço de dotação das seguintes classificações orçamentárias do orçamento vigente:

SUPLEMENTA	VALOR
01.14 02.04.1250009.2006 - 01 - Manutenção da Diretoria de Trânsito	
3.3.90.30 (ficha 523) - Material de Consumo	R\$ 150.000,00
4.4.90.52 (ficha 528) - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 161.870,07

Art. 2º. Os recursos no valor de R\$ 311.870,07 (trezentos e onze mil, oitocentos e setenta reais e sete centavos) necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, decorrerão, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II da Lei federal nº 4.320/1964, de excesso de arrecadação de receita de multa de trânsito do presente exercício, que foi estimada no valor de R\$ 423.000,00 (quatrocentos e vinte e três mil reais) e no dia 23-6-2020 apresentou arrecadação no valor de R\$ 1.025.863,93 (um milhão, vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos).

Parágrafo único. Como Excesso de Arrecadação considerar-se-á o montante de R\$ 602.863,93 (seiscentos e dois mil, oitocentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos), conforme apresenta a relação analítica da receita, deduzidas as Desvinculações de Receita dos Municípios - DRM, realizadas nos termos da Emenda Constitucional nº 93/2016 e Decreto Municipal nº 5.887/2018,

até o dia 23/06/2020, no valor de R\$ 290.993,86 (duzentos e noventa mil, novecentos e noventa e três reais e oitenta e seis centavos) resultando, portanto a cifra de R\$ 311.870,07 (trezentos e onze mil, oitocentos e setenta reais e sete centavos).

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

Município de Santa Isabel, 22 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

VALESCA CASSIANO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
E SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE PLANEJAMENTO,
OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

Diário Oficial | Expediente

O Diário Oficial do Município de Santa Isabel (De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018) é uma publicação da Prefeitura de Santa Isabel
CONTEÚDO: O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e órgãos públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações de como contatar o órgão emissor ligue para (11) 4656-1000
IMPrensa Oficial: Edição, Diagramação e Publicação Eletrônica: Departamento de Comunicação da Prefeitura de Santa Isabel, [www.santaisabel.sp.gov.br](http://santaisabel.sp.gov.br).
Informações pelo telefone (11) 4656-1000, Av. da República 297, Centro, Santa Isabel, SP.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

LEI Nº 3.000, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a transposição e remanejamento de recursos orçamentários entre órgãos e programas e transferências entre elementos de despesa de mesmas categorias econômicas do Poder Executivo

A Câmara Municipal de Santa Isabel aprovou, e eu, **FÁBIA DA SILVA PORTO**, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, a efetuar remanejamento, transposição e transferências orçamentárias do Poder Executivo, no valor de R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais) nas seguintes rubricas orçamentárias:

Destino	Valor
01.05.02.12.3610023.2300 01 - Manutenção dos Serviços Educacionais 3.3.90.30 (096) - Material de Consumo	R\$ 190.000,00
01.05.03.12.3650023.2301 05 - Educação Infantil - PRÉ ESCOLA 3.3.90.30 (110) - Material de Consumo	R\$ 40.000,00
01.05.03.12.3650023.2302 01 - Educação Infantil - CRECHE 3.3.90.30 (123) - Material de Consumo	R\$ 60.000,00
01.08.01.15.4510034.2021 01 - Manutenção da Secretaria de Serviços Municipais 3.3.90.30 (317) - Material de Consumo	R\$ 300.000,00
3.3.90.39 (319) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 400.000,00

Origem	Valor
01.05.02.12.3610023.2300 01 - Manutenção dos Serviços Educacionais 3.3.90.39 (099) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 190.000,00
01.05.03.12.3650023.2301 05 - Educação Infantil - PRÉ ESCOLA 3.3.90.39 (113) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 40.000,00
01.05.03.12.3650023.2302 01 - Educação Infantil - CRECHE 3.3.90.39 (126) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 60.000,00

01.05.08.12.3610023.2300 01 - Manutenção dos Serviços Educacionais 3.3.90.39 (166) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 700.000,00
--	----------------

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Município de Santa Isabel, 22 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

VALESCA CASSIANO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
e SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE PLANEJAMENTO,
OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

LEI Nº 3.001, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, e dá outras providências

A Câmara Municipal de Santa Isabel aprovou, e eu, **FÁBIA DA SILVA PORTO**, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, conforme disposto no inciso II do § 1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizada a abrir crédito adicional suplementar na importância de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais),



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

para reforço de dotação da seguinte classificação orçamentária do orçamento vigente:

SUPLEMENTA	VALOR
01.09.01.10.301.0069.2029 - 02 - Manutenção dos Serviços da Saúde	
3.3.90.39 (ficha 352) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 500.000,00

Art. 2º. O recurso necessário à abertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, decorrerá, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II da Lei federal nº 4.320/1964, de excesso de arrecadação, identificado de acordo com a Resolução SS-57, de 28 de abril de 2020, que estabelece recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde para Fundos Municipais de Saúde, em consonância ao programa 0930 - Atendimento Ambulatorial e Hospitalar da Rede do Estado decorrentes de emendas parlamentares, para financiamento de ações e serviços para assistência integral à saúde da comunidade, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para ser utilizado a título de custeio.

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

Município de Santa Isabel, 22 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

VALESCA CASSIANO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
e SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE PLANEJAMENTO,
OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

LEI Nº 3.002, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a transferência de recursos orçamentários entre categorias econômicas e elementos de despesa do Poder Executivo

A Câmara Municipal de Santa Isabel aprovou, e eu, **FÁBIA DA SILVA PORTO**, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal a efetuar transferência orçamentária do Poder Executivo, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) nas seguintes rubricas orçamentárias:

Destino	Valor
01.09.01.10.3020071.2029 01 - Manutenção dos Serviços de Saúde	
4.4.50.42 (564) - Auxílios	R\$ 500.000,00

Origem	Valor
01.09.01.10.3020071.2029 01 - Manutenção dos Serviços de Saúde	
3.1.90.11 (360) - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 500.000,00

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Município de Santa Isabel, 22 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

VALESCA CASSIANO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
e SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE PLANEJAMENTO,
OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

DECRETOS

DECRETO Nº 6.296, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020.

Estabelece a regulamentação, organização, planejamento, fiscalização e execução da Lei nº14.017/2020, no Município de Santa Isabel e dá outras providências.

FÁBIA DA SILVA PORTO, Prefeita Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a situação excepcional enfrentada atualmente, pela Pandemia do COVID 19, que impede a realização de Eventos com a presença de públicos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc), que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública;

CONSIDERANDO que, de acordo com a referida Lei serão destinados aos estados, Distrito Federal e aos Municípios recursos para aplicação em ações específicas do setor cultural;

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar, em âmbito municipal, a forma da destinação dos recursos, nos termos da norma federal;

CONSIDERANDO a necessidade de formação da COMISSÃO DE ANÁLISE DE TRABALHOS, entre membros do Poder Público e Sociedade Civil para a regulamentação, organização, planejamento, fiscalização e execução da Lei nº14.017/2020, no Município de Santa Isabel, em caráter de urgência.

DECRETA:

Art. 1º. Fica a Secretaria de Cultura do Município de Santa Isabel responsável pela execução direta dos recursos provenientes da Lei Aldir Blanc mediante os programas e ações descritas no art 2º, da referida Lei e da Formação da **COMISSÃO DE ANÁLISE DE TRABALHOS** para, fiscalizar e auxiliar a elaboração das diretrizes necessárias para a implementação das atividades exigidas pela Lei nº 14.027/2020 "LEI ALDIR BLANC".

Parágrafo único. A COMISSÃO DE ANÁLISE DE TRABALHOS deverá ser paritário, formado por integrantes do poder público e da sociedade civil;

I- Os membros do Poder Público deverão ser indicados da seguinte forma:

a) O titular da Secretaria Municipal de Cultura, que o presidirá;

b) Um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

c) Um representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos..

II- Os membros da sociedade civil deverão ser indicados da seguinte forma:

a) Um membro representante da sociedade civil organizada;

b) Um membro do Conselho de Turismo do Município - COMTUR;

c) Um membro do Conselho de Cultura do Município.

Art. 2º. Conforme estabelece o parágrafo 1º, do artigo 3º, da Lei nº14.017/2020 que estabelece o prazo de 60 dias para a destinação dos recursos previsto, os membros da **COMISSÃO DE ANÁLISE DE TRABALHOS**, terão como funções principais:

I- Colaborar na divulgação maciça e imediata do chamamento público para a inscrição do cadastro municipal de cultura;

II- Fiscalizar para que todos os operadores da cultura do Município de Santa Isabel sejam atendidos;

III- Participar das diretrizes indicadas pela Secretaria de Cultura de Santa Isabel nas execuções dos projetos apresentados;

IV- Fiscalizar as contrapartidas pactuadas entre a Secretaria de Cultura e os profissionais de cultura e aparelho de cultura do município;

V- Acompanhar todas as ações dos órgãos federais relativos à regulamentação e implantação da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020;

VI- Participar das discussões referentes à regulamentação no âmbito municipal para a distribuição dos recursos na forma prevista nos artigos 2º e 3º da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020;

VII- Estabelecer e acompanhar os mecanismos de mapeamento e cadastramento dos trabalhadores da cultura e espaços culturais e artísticos no município de Santa Isabel;

VIII- Fiscalizar a execução dos recursos transferidos;

IX- Fiscalizar, receber e analisar a prestação de contas apresentada pelos profissionais de

cultura e aparelhos de cultura do município;

X- Fiscalizar a prestação de contas apresentada pela Secretaria de Cultura aos órgãos municipais, estaduais e federais.

Art. 3º. Os membros da COMISSÃO DE ANÁLISE DE TRABALHOS, indicados tanto pelo poder público quanto pela sociedade civil, caso seja representante de alguma atividade cultural, terá o direito de se inscrever no Cadastro Municipal de Cultura do Município de Santa Isabel, sem prejuízo da sua participação nos projetos elaborados pela Secretaria de Cultura de Santa Isabel.

Art. 4º. Os membros da **COMISSÃO DE ANÁLISE DE TRABALHOS**, indicados tanto pelo poder público quanto pela sociedade civil, caso seja representante de alguma atividade cultural e tenha que pleitear concorrência com outra dentro dos projetos elaborados pela Secretaria de Cultura do Município de Santa Isabel, deverá abster se do seu parecer/voto/ou escolha para salvaguardar a concorrência e escolha justa dos participantes.

Art. 5º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser reavaliado a qualquer momento.

Município de Santa Isabel, 11 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

ALINE GEMA CARAÇA FRANCO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE CULTURA

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

DECRETO Nº 6.300, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.

Institui o Centro de Acolhida (albergue) emergencial visando à garantia dos direitos da Pessoa em Situação de Rua no município de Santa Isabel-SP pelo período de oito meses.

FÁBIA DA SILVA PORTO, Prefeita Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial àquelas previstas no artigo 101, inciso I, alínea "j", da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de garantir os direitos da Pessoa em Situação de Rua, conforme o parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 7.053/2009 que institui a Política Nacional para as Pessoas em Situação de Rua – como: indivíduo pertencente ao grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, utilizando os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia, de forma temporária ou permanente;

CONSIDERANDO a situação de extrema vulnerabilidade na qual as Pessoas em Situação de Rua se encontram, em decorrência de discriminação e estigmatização do não acesso a diversos direitos fundamentais;

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 69, DE 14 DE MAIO DE 2020, que aprova recomendações gerais para a garantia de proteção social à população em situação de rua, inclusive imigrantes, no contexto da pandemia do novo coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS) em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), as pessoas em situação de rua demandam especial atenção, sobretudo aquelas que integram os grupos de risco, segundo definição do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 188, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a Portaria MC nº 369, de 29 de abril de 2020, que dispõe sobre o repasse financeiro emergencial de recursos federais para a execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no âmbito dos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN, em decorrência de infecção humana pelo novo coronavírus, Covid-19;

CONSIDERANDO a Portaria MC nº 378, de 07 de maio de 2020, que dispõe sobre repasse de recurso extraordinário do financiamento federal do Sistema Único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do coronavírus, Covid19, resolve;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, a Assistência Social e o atendimento à população em estado de vulnerabilidade constam da relação dos serviços públicos e atividades essenciais, o que inclui serviços destinados ao atendimento de pessoas em situação de rua, cuja continuidade deve ser assegurada no contexto da pandemia.

DECRETA:

Art. 1º. Fica Instituído o Centro de Acolhida (albergue) emergencial

no município de Santa Isabel-SP para garantia dos direitos sociais da pessoa em situação de rua pelo prazo de oito meses.

Art. 2º. Para efeitos deste decreto, considera-se pessoas em situação de rua o indivíduo pertencente ao grupo populacional heterogêneo que tem em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, e as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.

Art. 3º. São princípios do Centro de Acolhida (albergue) emergencial municipal:

- I - Respeito à dignidade da Pessoa Humana;
- II - Direito a convivência familiar e comunitária;
- III - Valorização e respeito à vida e à cidadania;
- IV - Atendimento humanizado e universal;

V - Respeito às condições sociais e diferenças de origens, raça, idade, nacionalidade, gênero, orientação sexual, e religiosa, com atenção especial às pessoas com deficiência;

VI - Erradicação de atos violentos e ações vexatórias e de estigmas negativos e preconceitos sociais que produzam ou estimulem a discriminação e a marginalização, seja pela ação ou pela omissão;

Art. 4º. O Centro de Acolhida (albergue) emergencial seguirá as seguintes diretrizes:

I - Promoção dos direitos civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais;

II - Integração das políticas públicas municipais;

III - Participação dos usuários no acompanhamento da elaboração do planejamento e regimento interno, na formulação, controle social, monitoramento e avaliação das políticas do equipamento;

IV - Implementar ações educativas destinadas à superação do preconceito e à capacitação dos servidores públicos para melhoria da qualidade e do respeito no atendimento às pessoas em situação de rua;

V - Democratização do acesso e fruição do espaço e serviços oferecidos pelo equipamento.

Art. 5º. Assegurar aos usuários o acesso amplo, simplificado e seguro aos serviços e programas que integrem as políticas públicas municipais e a rede de proteção social como: saúde, educação, moradia, trabalho, assistência social, segurança, cultura, esporte, lazer e renda:

I - Garantir a capacitação de profissionais para atendimento às pessoas em situação de rua;

II - Produzir, sistematizar e disseminar dados e indicadores sociais, econômicos e culturais sobre a rede de proteção social às pessoas em situação de rua que frequentam o equipamento;

III - Desenvolver ações educativas continuadas que contribuam para a formação de uma cultura de respeito, ética e solidariedade entre os usuários;

IV - Incentivar a pesquisa, a produção e divulgação dos dados;





Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

V - Orientar as pessoas em situação de rua sobre seus direitos sociais e benefícios previdenciários;

VI - Proporcionar o acesso das pessoas em situação de rua aos serviços assistenciais existentes no município;

VII - Implementar ações de segurança alimentar e nutricional suficientes para proporcionar as pessoas em situação de rua acesso à alimentação de qualidade;

VIII - Incluir os usuários como público prioritário na intermediação de emprego, na qualificação profissional e no estabelecimento de parcerias com a iniciativa privada e com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) no município;

IX - Criar meios de articulação entre as Secretarias de Saúde e Desenvolvimento Social, a fim de garantir atendimento aos usuários na Saúde Mental do município.

Art. 5º. O Centro de Acolhida (albergue) emergencial será estruturada e ampliada para incentivar a utilização pelas pessoas em situação de rua de forma temporária.

Art. 6º. O Centro de Acolhida (albergue) Emergencial Municipal é um órgão Governamental vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e ao Executivo Municipal de Santa Isabel-SP, sem fins lucrativos, mantido através de dotação orçamentária emergencial extraordinária regida pela Portaria MC nº 378, de 07 de maio de 2020e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, supervisionado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

Art. 7º. A estrutura e o funcionamento do centro de acolhida (albergue) emergencial serão regidos pelo Regimento Interno do equipamento.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Santa Isabel, 21 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

JOSÉ HELENO ANTONIO PINTO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Registrado e publicado na Secretaria Geral de Gabinete, na data supra

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

E SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

REGIMENTO INTERNO

CENTRO DE ACOLHIDA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL - SP

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento regula a organização e o funcionamento do Centro de Acolhida (albergue) Emergencial Municipal, e está disposto no Decreto Municipal nº 6.300, de 21 de setembro de 2020, que institui seu funcionamento. Com sede a Rua Fernandes Cardoso nº. 318, Bairro Treze de Maio Santa Isabel-SP.

CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º. O Centro de Acolhida (albergue) Emergencial Municipal é um órgão Governamental vinculada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e ao Executivo Municipal de Santa Isabel-SP, sem fins lucrativos, mantido através de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, supervisionado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Art. 3º. O Centro de Acolhida (albergue) provisório e emergencial destina-se a adultos, exclusivamente ao sexo masculino, com atendimento socioassistencial às pessoas que se encontram em situação de rua e/ou trânsito, por meio da rede de proteção social, garantindo os direitos à cidadania, dignidade social, reintegração familiar e reinclusão ao mercado de trabalho.

CAPÍTULO IV - DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º. A instituição mantém funcionários(as) públicos(as), remunerados(as) pela Prefeitura de Santa Isabel-SP, através de dotação orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Social, supervisionada pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Art. 5º. Toda e qualquer alteração neste regimento interno do Centro de Acolhida (albergue) emergencial deverão passar pela aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ACOLHIDA (ALBERGUE) MUNICIPAL

Art. 6º. O Centro de Acolhida (albergue) emergencial municipal será administrado por uma Coordenação, podendo a mesma ser chamada a qualquer momento, dependendo da necessidade da instituição, terá também no quadro de funcionárias (os): 1 (um) Administrativo, 2 (dois) Orientadores Sociais, 1 (um) Cozinheiros, 1 (um) auxiliar de serviços gerais, 1 (um) Assistente Social perfazendo-se

um total de 07 funcionários(as), podendo ser alterado de acordo com as necessidades.

Art. 7º. O Centro de Acolhida (albergue) emergencial municipal acolherá de Domingo a Domingo das 18h às 8h (do dia seguinte), seguindo os seguintes horários para o bom andamento da unidade:

- a) Acolhimento - 18h às 20h de segunda a sexta-feira;
- b) Jantar - 19h às 20h30 - domingo a domingo;
- c) Café da manhã - 6h às 8h - domingo a domingo.

Art. 8º. É expressamente PROIBIDO aos funcionários e usuários, consumirem bebidas alcoólicas e/ou substâncias psicoativas nas dependências da instituição, bem como, trabalhar sob efeito de álcool ou entorpecentes.

Art. 9º. Assistentes Sociais e outros profissionais serão utilizados do quadro da Secretaria de Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO

Art. 10. Conhecer todo o Regimento Interno da Instituição.

Art. 11. Fazer a triagem para ingresso no Centro de Acolhida quando necessário.

Art. 12. Coordenar reuniões com funcionárias(os) e/ou usuários.

Art. 13. Encaminhar Relatórios Mensais quantitativos e das situações que devam ter ciência a Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art. 14. Solicitar atendimento para os usuários na rede de proteção social.

Art. 15. Coordenar a limpeza local.

Art. 16. Coordenar e fiscalizar o preparo das refeições.

Art. 17. Zelar pela aplicação das normas da Instituição pelos (as) funcionários (as) e usuários.

Art. 18. Os casos omissos deverão ser tratados com anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR SOCIAL

Art. 19. Conhecer todo espaço físico, como também o mobiliário:

- a) Conhecer a realidade do atendimento da instituição, bem como a rotina diária dos usuários;
- b) Zelar pelo patrimônio físico e mobiliário do Centro de Acolhida (albergue) emergencial municipal;
- c) Fazer as orientações aos usuários quanto seus direitos e deveres e auxiliá-los enquanto permanecerem no equipamento;

d) Não permitir que o portão fique aberto;

e) Não permitir que nenhum usuário saia da instituição antes do horário, ou antes, da autorização da coordenação ou do (a) plantonista;

f) Não é permitido ao orientador social trabalhar com trajas não condizentes com a função que exerce;

g) É expressamente proibido ao orientador social trabalhar alcoolizado;

h) Quando o orientador social tiver necessidade de trocar o seu plantão com outro colega, é obrigatório comunicar com antecedência, à coordenação;

i) O vigia deve tratar o usuário com respeito, atenção e cordialidade;

j) O orientador social, quando perceber qualquer problema suspeito com o usuário, deve, imediatamente, comunicar à coordenação;

k) O orientador social não deve permitir que o usuário permaneça dentro da instituição sem camisa ou outros trajas inadequados;

l) O orientador social é responsável pela revista dos pertences dos usuários na entrada e saída da instituição.

CAPÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) ASSISTENTE SOCIAL

Art. 20. Conhecer todo o Regimento Interno da Instituição.

Art. 21. Analisar com a coordenação da Instituição, situações que necessitem de medidas mais severas ou de caráter emergencial, em relação a procedimento ou encaminhamento dos usuários.

Art. 22. Orientar sobre a regularização dos documentos pessoais, como também outros benefícios, junto aos órgãos segurados.

Art. 23. Participar junto à equipe técnica quanto ao trabalho de triagem nas ruas, nas abordagens para encaminhamento ao Centro de Acolhida (albergue) emergencial, quando houver necessidade.

Art. 24. Localizar e reintegrar os usuários ao convívio familiar, quando estiverem devidamente comprovadas as informações e forem desejo de ambas as partes.

Art. 25. Realizar atendimento em grupo e individualizado para as orientações e encaminhamentos necessários.

Art. 26. Encaminhar o usuário para os serviços da rede de proteção social no



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

município.

Art. 27. Realizar orientações e encaminhamentos para a reinserção ao mercado de trabalho.

CAPÍTULO IX- DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 28. Conhecer o objetivo e a natureza específica do equipamento.

Art. 29. Acompanhar e auxiliar na limpeza do local.

Art. 30. Fazer a limpeza interna e externa.

Art. 31. Realizar as trocas de cama pela manhã e atividades definidas pela coordenação.

Art. 32. Atender às solicitações da Coordenação e/ou Plantonista.

CAPÍTULO X- DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) COZINHEIRO(A)

Art. 33. Conhecer o objetivo e a natureza específica do equipamento.

Art. 34. Conhecer (através da coordenação e plantonista) a rotina diária do equipamento.

Art. 35. Manter a cozinha, dispensa, refeitório e utensílios limpos, arejados e higienizados antes, durante e após a utilização dos usuários.

Art. 36. Ser responsável pela confecção e distribuição de café da manhã e jantar e qualquer outro complemento alimentar que porventura tenha disponível para ser oferecido aos usuários e/ou funcionárias (as) e visitantes, autorizados pela coordenação.

Art. 37. Manter informada a coordenação sobre a dispensa, quanto aos materiais disponíveis e necessários.

Art. 38. Cumprir o Cronograma de Cardápios e horários repassado pela Coordenação.

CAPÍTULO XI - DAS ATRIBUIÇÕES DO ADMINISTRATIVO

Art. 39. Conhecer o objetivo e a natureza específica do equipamento.

Art. 40. Conhecer (através da coordenação e plantonista) a rotina diária do equipamento.

Art. 41. Manter informada a Coordenação sobre os materiais necessários para desenvolver os trabalhos.

Art. 42. Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados aos demais servidores.

Art. 43. Auxiliar na execução de serviços simples da unidade, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros.

Art. 44. Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações.

Art. 45. Organizar e orientar a organização de fichários e arquivos de documentação e legislação.

Art. 46. Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam.

Art. 47. Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios simples e outros documentos administrativos.

Art. 48. Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo.

Art. 49. Desempenhar e cumprir as normas deste regimento interno.

Art. 50. Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade.

Art. 51. Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista.

Art. 52. Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização.

Art. 53. Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compati-

veis com o cargo.

CAPÍTULO XII - DAS ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO RESPONSÁVEL

Art. 54. Conhecer todo o Regimento Interno da Instituição como também sua ideologia e filosofia.

Art. 55. Conhecer (através da coordenação e plantonista) a rotina diária do equipamento.

Art. 56. Manter informada a Coordenação sobre os encaminhamentos e procedimentos realizados com os usuários.

Art. 57. Participar junto à equipe técnica quanto ao trabalho de triagem nas ruas, nas abordagens para encaminhamento ao equipamento, quando houver necessidade.

Art. 58. Analisar com a coordenação da Instituição, situações que necessitem de medidas mais severas ou de caráter emergencial, em relação a procedimento ou encaminhamento.

Art. 59. Informar os usuários a respeito do tempo de permanência na instituição e quando houver necessidade, esclarecer para eles quais motivos que os impedem de retornar à instituição, dentro do prazo estipulado por este regimento.

CAPÍTULO XIII - DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES

Art. 60. Poderão ser atendidas pessoas em situação de rua e/ou pessoas em trânsito/migrante e todas têm direito a:

a) Ser tratada com respeito e dignidade;

b) Equidade perante todos os (as) funcionários (as), nenhuma gozará de privilégios diferenciados;

c) Permanecer no equipamento por livre vontade, pelo prazo que o técnico assistente social determinar.

Art. 61. Os usuários terão livre acesso nas dependências do equipamento, reservados a privacidade das dependências administrativas, cozinha, devendo ainda:

a) Respeitar todos(as) os(as) funcionários(as) do equipamento;

b) Cuidar e zelar pelo espaço físico e equipamentos da instituição;

c) Limpar e cuidar dos pertences que são oferecidos para

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

uso pessoal, bem como, lavar suas próprias roupas;

higiene pessoal;

todas as normas da instituição;

ção no mercado de trabalho;

g) É expressamente proibido o usuário permanecer sem camisa, ou andar nos dormitórios de roupa íntima;

h) Respeitar seus companheiros dentro da instituição;

i) Colaborar com os serviços de manutenção e limpeza do equipamento, e outras atividades definidas pela coordenação;

j) É expressamente proibido o uso de bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de entorpecentes nos limites do equipamento.

Art. 62. - Os (as) funcionários (as) têm o dever de respeitar os usuários, coordenação e demais funcionários (as):

a) De cumprir os deveres assegurados no Estatuto do funcionário público municipal;

b) O (a) funcionário (a) deverá comunicar à Coordenação, com antecedência, substituição quando da necessidade de ausentar-se.

CAPÍTULO XIV- DA ROTINA DO EQUIPAMENTO

Art. 63. Todos os usuários deverão passar pela triagem feita pelo técnico do equipamento, passando a ser usuário das políticas de assistência social do município. Na realização da entrevista, deverá ser feita a leitura das normas internas e aceite do termo de acordo pelo usuário.

a) A permanência no equipamento dependerá da anuência com as normas estipuladas;

b) Em caso de não concordância com as normas do equipamento, o usuário não poderá permanecer, porém, poderão fazer uso imediato da instituição: banho, alimentação, e ainda receber orientação ou encaminhamento, antes de sua saída;

c) Deverá ser feita a conferência dos pertences e relacionados na ficha de triagem, pelo funcionário do equipamento, este na presença do usuário, devendo conter respectivas assinaturas do técnico, e, posteriormente, devolvido ao usuário que ficará responsável pelos seus pertences;

d) As armas, objetos pontiagudos e ilícitos serão recolhidos e NÃO devolvidos ao usuário;

e) Serão oferecidos produtos de higiene pessoal, roupas de uso pessoal de acordo com a necessidade do

usuário e disponibilidade do equipamento;

f) É proibido portar, distribuir, usar, substâncias psicoativas (tóxicos, álcool, entre outros) no equipamento. Havendo essa prática a Coordenação do equipamento deverá imediatamente comunicar as autoridades policiais para providências.

g) No período de 08h às 17h, as atividades são principalmente de limpeza, manutenção e outras atividades ocupacionais laborais determinadas pela coordenação;

h) No período de segunda a domingo é aberto para os voluntários de forma geral, para realizar palestras, orações, terapias de grupo, oficinas e visitação, mediante agendamento com a Coordenação;

i) Durante o dia, a equipe de referência do equipamento atende o usuário nos serviços da rede socioassistencial;

j) Serão encaminhados à rede de proteção social os usuários que necessitarem dos serviços de atenção especializados para as pessoas que dependem de cuidados especiais;

k) É proibido praticar atos libidinosos, prostituição, ato sexual e leitura pornográfica no interior do equipamento ou nas suas imediações;

l) O usuário que faltar com o respeito, usar palavras de baixo calão ou qualquer tipo de agressão, terá imediatamente seu nome registrado no livro de ocorrência e encaminhado para as autoridades policiais que tomarão as medidas cabíveis, não podendo retornar à instituição pelo prazo a ser estipulado pela coordenação e mediante avaliação da equipe técnica da alta complexidade.

Parágrafo Único. To-

dos os usuários passarão no momento do acolhimento social pelos testes rápidos (formulários) para detecção de consumo de álcool e substância psicoativas e serão submetidos a classificação de risco para encaminhamento à rede de proteção social.

CAPÍTULO XV - DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO USUARIO

Art. 64. Os usuários terão os seguintes atendimentos:

a) Acolhimento;

b) Duas (refeições diárias), Café da manhã e Jantar;

c) Roupas de cama e banho, travesseiro e cobertores;

d) Orientação para obtenção de documentos pessoais;

e) Ações para reintegração familiar e social;

f) Programa de Alimentação do Trabalho - PAT;

g) Encaminhamentos para requerimento de benefícios junto ao INSS;

h) Programa de Inclusão Social através de Cursos de Geração de Emprego e Renda e outros;

i) Será avaliada pela (o) Assistente Social da equipe de referência, a concessão de benefícios eventuais com intuito de reinserção social;

j) O usuário que for acolhido na instituição aos finais de semana ou feriados, deverá ser encaminhado para equipe técnica de referência no próximo dia útil.

Art. 65. O equipamento só atenderá a crianças, adolescentes e mulheres em casos excepcionais e será de imediato encaminhado aos serviços da rede de proteção e comunicado ao conselho municipal correspondente.

Art. 66. O equipamento poderá acolher pessoas com deficiência, considerados incapazes ou dependentes, a coordenação terá que comunicar o conselho municipal correspondente e encaminhá-lo para o serviço especializado.

Art. 67. O usuário que foi desligado por problemas de indisciplina, evasão e outros, não terá oportunidade de retornar à Instituição pelo prazo determinado pela coordenação/equipe técnica.

CAPÍTULO XVI- DO PATRIMÔNIO

Art. 68. É de inteira responsabilidade da Coordenação do equipamento e de seus usuários zelar pelo patrimônio no que se refere ao espaço físico e manutenção do equipamento.

CAPÍTULO XVII- DA RECEITA E DESPESA

Art. 69. O equipamento será mantido com recursos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e pelo Município de Santa Isabel - SP, podendo ainda receber doações de terceiros, e realizar eventos a fim de arrecadar recursos desde que investidos integralmente na instituição, mediante termo de recebimento e prestação de contas ao Conselho Municipal da Assistência Social.

CAPÍTULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. Os casos omissos ou



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

duvidosos na interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) e ao Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS).

CAPÍTULO XIX – DA VIGENCIA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 71. O presente Regimento Interno foi aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) e Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS) e entrará em vigor na data de sua publicação, após homologação da Prefeita Municipal.

ANEXO I

Roteiro de Fiscalização do Centro de Acolhida (albergue) emergencial municipal.

ROTEIRO DE FISCALIZAÇÃO DO CENTRO DE ACOLHIDA (ALBERGUE) EMERGENCIAL MUNICIPAL. (CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS)

MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL – SP
CENTRO DE ACOLHIDA (ALBERGUE) EMERGENCIAL MUNICIPAL

I - CARACTERIZAÇÃO DA VISITA

Data: ____/____/____

Objetivo: Verificar as condições de funcionamento do Centro de Acolhida (albergue).

Profissional (is) responsável (is) pela visita e preenchimento deste roteiro

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

II - Caracterização da Unidade de Atendimento

Nome fantasia:	
Rua:	N.
Complemento:	Bairro:
Cidade:	U.F.:
CEP.:	Ponto de referência:
Telefones:	

Nome do responsável:
Qualificação profissional:
Responsável técnico:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

Nome(s) do(s) funcionário(s) que acompanhou (aram) a visita	Função Exercida
1.	
2.	

Qual é a lotação da unidade de acolhimento?
Há registro de demanda não atendida? () Sim () Não
Se afirmativo, quantos são os casos?
Como é feito o registro desses casos?

III - CRITÉRIOS DE ADMISSÃO DOS USUÁRIOS NA UNIDADE

Há critérios/restrições para admissão de usuários? () Não () Sim quais?

1. _____
2. _____

Há restrições quanto à religião do usuário? () Sim () Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Há restrições quanto à identidade de gênero do usuário? () Sim () Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Há restrições a depender da orientação sexual do usuário? () Sim () Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Há restrições a depender da cor da pele ou etnia do usuário? () Sim () Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Há restrições quando o usuário é egresso do sistema prisional? () Sim () Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Há restrições quando o usuário é portador de sofrimento mental? () Sim () Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Há restrições quando o usuário é dependente de álcool? () Sim () Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?





Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

Há restrições quando o usuário é dependente de crack? Sim Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Há restrições quando o usuário é dependente de outras substâncias psicoativas ilícitas? Sim Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Há restrições quando o usuário é idoso? Sim Não

Se sim, qual encaminhamento é dado ao caso?

Regras de convivência

A unidade possui regras de convivência para os usuários? Sim Não

Essas regras estão escritas? Sim Não

Essas regras estão afixadas em local visível a todos os usuários? Sim Não

Essas regras foram construídas com a participação dos usuários? Sim Não

Essas regras preveem algum tipo de sanção aos usuários?

Quais?

A admissão se dá com base em

Demanda espontânea

Encaminhamento restrito Origem: _____

Encaminhamento amplo Origem mais frequente: _____

O serviço possui definição de fluxos de articulação com os demais serviços e unidades socioassistenciais? Sim Não

A unidade possui articulação com as demais políticas sociais, como, por exemplo, saúde, trabalho e renda, habitação, educação, segurança, alimentar, cultura e lazer? Sim Não

IV - Situação jurídica do imóvel

Situação legal do imóvel

Alugado Próprio Financiada Cedido Em comodato

A instituição possui uma placa de identificação externa visível? Sim Não

V - ASPECTOS FÍSICOS DO IMÓVEL

Quanto à iluminação Adequada Inadequada

Quanto à ventilação Adequada Inadequada

Quanto à conservação Adequada Inadequada

Quanto a Limpeza? Adequada Inadequada

Quanto à acessibilidade Adequada Inadequada

VI - Descrição do espaço físico da unidade





Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

Recepção

A unidade possui espaço destinado à recepção e à acolhida inicial dos usuários? () Sim () Não

É adequado? Obs.:

Sala para atendimento individualizado a unidade possui espaço para realização de atendimento é adequado? () Sim () Não

Espaço amplo para atividades coletivas

A unidade possui espaço para realização de atividades coletivas e/ou comunitárias, socialização e convívio? () Sim () Não

É adequado? Obs.:

Higiene e banheiros

A unidade possui espaço destinado à higiene pessoal dos usuários? () Sim () Não

Se sim, quantos possui?

A unidade possui 1 (um) lavatório para cada 10 (dez) pessoas atendidas? () Sim () Não

Se não, quantos possui?

A unidade possui 1 (um) sanitário para cada 10 (dez) pessoas atendidas? () Sim () Não

Se não, quantos possui?

A unidade possui 1 (um) chuveiro para cada 10 (dez) pessoas atendidas? () Sim () Não

Se não, quantos possui?

Existem banheiros masculinos com chuveiros individuais? () Sim () Não

Quantos banheiros masculinos?

Existem banheiros adaptados para pessoas com deficiência? () Sim () Não

Se sim, quantos possui?

Em termos de condições de limpeza, os espaços são adequados? () Sim () Não

Os banheiros possuem quantidade de papel higiênico suficiente? () Sim () Não

Os banheiros possuem quantidade suficiente de papel toalha para a demanda atendida? () Sim () Não

Observações acerca das condições de limpeza dos banheiros e instalações para higiene pessoal dos usuários (Levar em consideração se estão em condições de atendimento para a demanda que recebem):

Quartos e acomodação

A unidade possui 1 (um) quarto para cada 7 (sete) usuários? () Sim () Não

Se não, quantos e qual a relação de quartos por usuário?

1 (um) quarto para quantos usuários? ()

Em termos de condições de limpeza, os espaços de acomodação são adequados? () Sim () Não

Observações acerca das condições de limpeza dos quartos e instalações para acomodação dos usuários (Levar em consideração se estão em condições de atendimento para a demanda que recebem)

A unidade fornece travesseiro? () Sim () Não

A unidade fornece cobertor? () Sim () Não

Os cobertores são suficientes para as condições climáticas da região? () Sim () Não

Observações acerca das condições de limpeza das roupas de cama para acomodação dos usuários (Levar em consideração se estão em condições de atendimento para a demanda que recebem)



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

Sala para equipe técnica

A unidade possui 1 (uma) sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho? () Sim () Não

É adequada? Obs.:

Sala para coordenação e administrativo

A unidade possui sala com espaço suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. () Sim () Não

É adequada? Obs.:

Em caso de registros eletrônicos, são adotadas medidas para assegurar o acesso restrito aos prontuários? () Sim () Não

Obs.:

Cozinha/Copa

A cozinha possui espaço para acomodar organização dos utensílios e preparação de lanches para os usuários participantes em atividades ofertadas na unidade?

() Sim () Não

É adequada? Obs.:

Refeitório

A unidade possui espaço para refeitório? () Sim () Não

Qual a capacidade?

Qual o horário de funcionamento? Das _____ às _____

Lavanderia

A unidade possui 1 (uma) lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários numa relação de 1 (uma) lavanderia para cada 20 (cinquenta) usuários? () Sim () Não

Se não, qual a capacidade da unidade?

Há espaço reservado para a secagem das roupas dos usuários? () Sim () Não

São adequados? Obs.:

Guarda de prontuários

Há espaço para a guarda dos prontuários? () Sim () Não

O acesso aos prontuários é restrito a profissionais devidamente autorizados? () Sim () Não

Armários individuais

A unidade possui espaço destinado à guarda de pertences dos usuários, com armários individualizados? () Sim () Não

É adequado? Obs.:

VII- ALIMENTAÇÃO

Procedência () Doação () Própria () Convênio/ Qual ?

Cardápio orientado por nutricionista () Sim () Não

Horários para alimentação na unidade

N. de refeições/dia

VIII- RECURSOS HUMANOS

Número de funcionários administrativos _____

Foram capacitados? () Sim () Não

Tipo de vínculo:

Número de Assistentes Sociais _____

Foram capacitados? () Sim () Não

Tipo de vínculo:

Número de auxiliares em serviços gerais _____

Foram capacitados? () Sim () Não

Tipo de vínculo:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

Número de cozinheiros

Foram capacitados? () Sim () Não

Tipo de vínculo:

Número de voluntários

Foram capacitados? () Sim () Não

Tipo de vínculo:

Número de Orientadores Sociais

Foram capacitados? () Sim () Não

Tipo de vínculo:

IX- SEGURANÇA

A segurança é realizada em parceria com qual instituição?

() Guarda Municipal () Polícia Militar () Polícia Civil () Segurança Privada () Outro. Qual? _____

Quais mecanismos de revista são utilizados?

() Detector de metais () Revista por funcionários () Revista por profissionais de segurança () Outro. Qual? _____

X - HIGIENE PESSOAL

A unidade fornece kit de higiene aos usuários? () Sim () Não

Quais produtos compõe o kit?

() Escova dental () Creme dental () Shampoo () Condicionador () Sabonete

() Barbeador () Absorvente () Outro(s). Qual(is)? _____

A unidade fornece kit de higiene diferenciado? () Sim () Não

A unidade fornece toalha de banho? () Sim () Não

XI- PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS DE REINserÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL DESENVOLVIDOS

O equipamento Institucional está conveniado com qual (is) Serviço (s) Especializado (s) em Abordagem Social? Há um trabalho em rede para promoção do acolhimento das pessoas em situação de rua?

Resp.: _____

Qual o período médio que os usuários frequentam o equipamento Institucional?

Resp.: _____

Quais programas de saída das ruas são oferecidos ou organizados pelo equipamento?

() Inserção em programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família e acesso a benefícios assistenciais, como Benefício de Prestação Continuada (BPC).

() Programa de Fortalecimento de Vínculos Familiares (contato com as famílias para mediar a saída das ruas).

() Participação dos usuários no PAT.

() Trabalho em conjunto com Serviço de Acolhimento na Casa de Passagem?

() Programa da Secretaria Municipal de Assistência Social?

() Trabalho em conjunto com Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS?

Santa Isabel, ____/____/____

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Presidente/Representante Conselho Municipal da Assistência Social

DECRETO Nº 6.301, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação e/ou instituição de faixa de servidão de passagem, o imóvel situado neste Município de Santa Isabel, necessário à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP e dá providências correlatas

FÁBIA DA SILVA PORTO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições e com fundamento nos artigos 2º, 5º, “e” e “i” e 6º, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação e/ou instituição de servidão administrativa pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, por via amigável ou judicial, em conformidade com os elementos constantes no Processo Administrativo nº 2.501/2020, para a finalidade de regularizar o serviço consistente na Captação de Água Bruta Rio Jaguari (Cadastro SABESP 0326/140 - REV - Desenho final: 010/2020-REP), o imóvel delineado na planta constante do **ANEXO ÚNICO** deste Decreto, com área de 804,50m² (oitocentos e quatro metros e cinquenta centímetros quadrados), situado à Estrada Municipal n. 700, Bairro do Ouro Fino, neste município e Comarca de Santa Isabel-SP, de propriedade de FAUSTO GOMES DE ALMEIDA, casado, RG 29.595.765-7 (SSP-SP), CPF/MF 295.710.508-06, pertencente a Matrícula n. 19.486 do CRI de Santa Isabel-SP e inscrição Cadastral 44244.24.11.0001.00.000. Representado no desenho SABESP 010/2020-REP, com as seguintes medidas e confrontações: Partindo do ponto “A” situado no canto direito da ponte sobre o Rio Jaguari de quem vai do bairro Jaguari para Santa Isabel com azimute de 222º16’54” e distância de 61,06m até o ponto designado “1”; início da descrição da área, daí segue com azimute de 230º50’26” e distância de 9,39m até o ponto aqui designado “2”; daí segue com azimute de 243º45’38” e distância de 10,68m até o ponto aqui designado “3”; daí segue com azimute 243º45’48” e distância de 33,99m até o ponto aqui designado “4”; confrontando do ponto “1” até o ponto “4” com a estrada; daí, segue com azimute de 317º54’55” e distância de 15,53m até o ponto aqui designado “5”; confrontando do ponto “4” até o ponto “5” com área remanescente, daí segue pela curva de nível do DAEE (cota máxima da Represa Jaguari) com distância de 51,10m até o ponto designado “6”; daí segue pela mesma cota com distância de

12,23m até o ponto “1” início desta descrição, confrontando do ponto “5” até o ponto “1” com área do DAEE, fechando o perímetro e encerrando uma área de 804,50m². O imóvel objeto deste Decreto se encontra delineado na planta constante de seu **ANEXO ÚNICO**.

Art. 2º. Fica a Expropriante autorizada a invocar o caráter de urgência no processo judicial de desapropriação e/ou instituição de servidão administrativa, para os fins do disposto no artigo 15, do Decreto Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1.941.

Art. 3º. As despesas com a execução do presente Decreto, correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Santa Isabel, 21 de setembro de 2020.

FABIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

VALESCA CASSIANO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

E SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE PLANEJAMENTO, OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

Registrado e publicado na Secretaria Geral de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

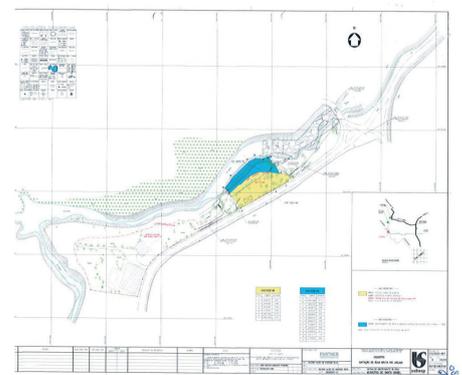
E SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

(DECRETO Nº 6.301, DE 21 DE AGOSTO DE 2020)

PLANTA DO IMÓVEL

Área: (A-1-2-3-4-5-6-1) = 804,50m²



DECRETO Nº 6.302, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação e/ou instituição de faixa de servidão de passagem, o imóvel situado neste Município de Santa Isabel, necessário à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP e dá providências correlatas

FÁBIA DA SILVA PORTO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições e com fundamento nos artigos 2º, 5º, “e” e “i” e 6º, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação e/ou instituição de servidão administrativa pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, por via amigável ou judicial, em conformidade com os elementos constantes no Processo Administrativo nº 2.501/2020, para a finalidade de regularizar o serviço consistente na Captação de Água Bruta Rio Jaguari (Cadastro SABESP 0326/143

- REV - Desenho final: 010/2020-REP), o imóvel delineado na planta constante do **ANEXO ÚNICO** deste Decreto, com área de 481,87m² (quatrocentos e oitenta e um metros e oitenta e sete centímetros quadrados), situado à Estrada Municipal n. 700, Bairro do Ouro Fino, neste município e Comarca de Santa Isabel-SP, de propriedade do DEPARTAMENTO DE AGUA E ENERGIA ELETRICA DO ESTADO DE SÃO PAULO - DAEE, CNPJ 46.853.800/0001-56, com sede na Rua Boa Vista, 170, São Paulo - SP, CEP 01014-000, fone: (11) 3293.8200, sem registro no CRI de Santa Isabel-SP, com áreas patrimoniais registrado no DAEE sob os n. 265 e 275. Representado no desenho SABESP 010/2020-REP, com as seguintes medidas e confrontações: Partindo do ponto "A"; situado no canto direito da ponte sobre o Rio de Jaguari de quem vai do bairro Jaguari para Santa Isabel, segue com azimute de 239°01'36" e distância de 115,27m até o ponto aqui designado "5"; início desta descrição e daí segue em curva de nível do DAEE (cota máxima da Represa do Jaguari) por 51,10m, confrontando com a Matrícula N. 19.486 até o ponto aqui designado "6"; do ponto "5" até o ponto "6" confronta com a propriedade de Fausto Gomes de Almeida, daí segue com azimute de 328°30'08" e distância de 8,68m até o ponto aqui designado "7"; daí segue com azimute de 00°00'00" e distância de 4,52m até o ponto aqui designado "9"; confrontando do ponto "6" até aqui com o remanescente da propriedade; daí segue com azimute de 256°59'56" e distância de 3,16m até o ponto aqui designado "10"; daí, segue com azimute 246°28'03" e distância de 2,98m até o ponto aqui designado "11"; daí segue com azimute de 265°06'15" e distância de 2,99m até o ponto aqui designado "12"; daí segue com azimute de 272°06'45" e distância de 4,78m até o ponto aqui designado "13"; daí segue com azimute de 246°33'57" e distância de 5,58m até o ponto aqui designado "14"; daí segue com azimute de 230°33'43"; e distância de 19,57m até o ponto aqui designado "15"; daí segue com azimute de 219°11'17" e distância de 11,37m até o ponto aqui designado "16", confrontando desde o ponto "9" até aqui com o Rio Jaguari; daí segue com azimute de 137°54'54" e distância de 5,93m até o ponto "5" confrontando com o remanescente da propriedade, início desta descrição, fechando o perímetro e encerrando uma área de 481,87m². O imóvel objeto deste Decreto se encontra delineado na planta constante de seu **ANEXO ÚNICO**.

Art. 2º. Fica a Expropriante autorizada a invocar o caráter de urgência no processo judicial de desapropriação e/ou instituição de servidão administrativa, para os fins do disposto no artigo 15, do Decreto Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1.941.

Art. 3º. As despesas com a execução do presente Decreto, correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Santa Isabel, 21 de setembro de 2020.

FABIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

VALESCA CASSIANO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

E SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE PLANEJAMENTO, OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

Registrado e publicado na Secretaria Geral de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

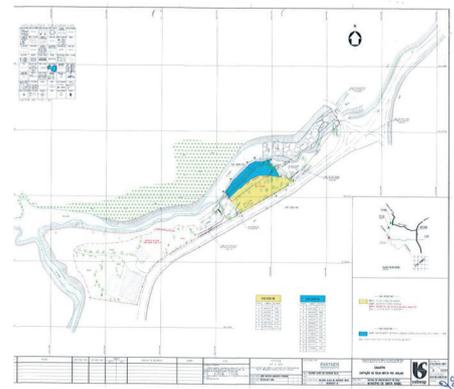
E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

ANEXO ÚNICO

(DECRETO Nº 6.302, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020)

PLANTA DO IMÓVEL

Área: (A-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-5) = 481,87m²



DECRETO Nº 6.303, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 94.238,00 e dá outras providências.

FÁBIA DA SILVA PORTO, Prefeita Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, promulga o seguinte Decreto:

Art. 1º. Fica a Diretoria de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, nos termos do art. 20º, da Lei Municipal nº. 2.916, de 20 de Agosto de 2019, autorizada a abrir crédito adicional suplementar na importância de R\$ 94.238,00 (noventa e quatro mil e duzentos e trinta e oito reais), para reforço de dotação das seguintes classificações orçamentárias do orçamento vigente:

SUPLEMENTA	VALOR
01.01.01.04.1220001.2001 01 - Manutenção do Gabinete do Executivo Municipal. 3.3.90.46 (ficha 009) - Auxílio Alimentação	R\$ 1.500,00
01.06.01.08.1220015.2521 01 - Administração do Fundo Municipal de Assistência Social. 3.1.90.13 (ficha 173) - Obrigações Patronais	R\$ 25.000,00
01.06.01.08.2430015.2508 01 - Aperfeiçoamento das Ações da Casa de Acolhimento. 3.1.90.13 (ficha 192) - Obrigações Patronais	R\$ 6.000,00



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

01.06.04.08.2430015.2506 01 - Aperfeiçoamento das Ações do Conselho Tutelar.	
3.1.90.13 (ficha 257) - Obrigações Patronais	R\$ 2.500,00
01.08.01.15.4510034.2021 01 - Manutenção dos Serviços Municipais.	
3.1.90.13 (ficha 314) - Obrigações Patronais	R\$ 3.300,00
01.10.01.04.1220008.2044 01 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.	
3.1.90.13 (ficha 401) - Obrigações Patronais	R\$ 21.500,00
01.12.01.20.1220037.2106 01 - Custo Com Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.	
3.3.90.36 (ficha 432) - Outros Serviços de Terceiros - PF	R\$ 4.000,00
01.14.01.06.1820011.2005 01 - Manutenção da Guarda Municipal.	
3.1.90.13 (ficha 509) - Obrigações Patronais	R\$ 22.000,00
01.14.02.04.1250009.2006 01 - Manutenção da Diretoria do Trânsito.	
3.1.90.13 (ficha 520) - Obrigações Patronais	R\$ 8.438,00
TOTAL	R\$ 94.238,00
Anulação	VALOR
99.99.99.99.9999999.9999 01 - Reserva de Contingência.	
9.9.99.99 (ficha 550) - Reserva de Contingência	R\$ 94.238,00
TOTAL	R\$ 94.238,00

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

DECRETO Nº 6.304, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, e dá outras providências

FÁBIA DA SILVA PORTO, Prefeita Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, promulga o seguinte Decreto:

Art. 1º. Fica a Diretoria de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, conforme disposto no inciso II do § 1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizada a abrir crédito adicional suplementar na importância de R\$ 311.870,07 (trezentos e onze mil e oitocentos e setenta reais e sete centavos), para reforço de dotação das seguintes classificações orçamentárias do orçamento vigente:

SUPLEMENTA	VALOR
01.14 02.04.1250009.2006 - 01 - Manutenção da Diretoria de Trânsito	
3.3.90.30 (ficha 523) - Material de Consumo	R\$ 150.000,00
4.4.90.52 (ficha 528) - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 161.870,07

Art. 2º. Os recursos no valor de R\$ 311.870,07 (trezentos e onze mil, oitocentos e setenta reais e sete centavos) necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º deste Decreto, decorrerão, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II da Lei federal nº 4.320/1964, de excesso de arrecadação de receita de multa de trânsito do presente exercício, que foi estimada no valor de R\$ 423.000,00 (quatrocentos e vinte e três mil reais) e no dia 23-6-2020 apresentou arrecadação no valor de R\$ 1.025.863,93 (um milhão, vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos).

Município de Santa Isabel, 21 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Parágrafo único. Como Excesso de Arrecadação considerar-se-á o montante de R\$ 602.863,93 (seiscentos e dois mil, oitocentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos), conforme apresenta a relação analítica da receita, deduzidas as Desvinculações de Receita dos Municípios - DRM, realizadas nos termos da Emenda Constitucional nº 93/2016 e Decreto Municipal nº 5.887/2018, até o dia 23/06/2020, no valor de R\$ 290.993,86 (duzentos e noventa mil, novecentos e noventa e três reais e oitenta e seis centavos) resultando, portanto a cifra de R\$ 311.870,07 (trezentos e onze mil, oitocentos e setenta reais e sete centavos).

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

Município de Santa Isabel, 22 de setembro de 2020.





Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

DECRETO Nº 6.305, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a transposição e remanejamento de recursos orçamentários entre órgãos e programas e transferências entre elementos de despesa de mesmas categorias econômicas do Poder Executivo

FÁBIA DA SILVA PORTO, Prefeita Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, promulga o seguinte Decreto:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, a efetuar remanejamento, transposição e transferências orçamentárias do Poder Executivo, no valor de R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais) nas seguintes rubricas orçamentárias:

Destino	Valor
01.05.02.12.3610023.2300 01 - Manutenção dos Serviços Educacionais 3.3.90.30 (096) - Material de Consumo	R\$ 190.000,00
01.05.03.12.3650023.2301 05 - Educação Infantil - PRÉ ESCOLA 3.3.90.30 (110) - Material de Consumo	R\$ 40.000,00
01.05.03.12.3650023.2302 01 - Educação Infantil - CRECHE 3.3.90.30 (123) - Material de Consumo	R\$ 60.000,00

01.08.01.15.4510034.2021 01 - Manutenção da Secretaria de Serviços Municipais 3.3.90.30 (317) - Material de Consumo	R\$ 300.000,00
3.3.90.39 (319) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 400.000,00

Origem	Valor
01.05.02.12.3610023.2300 01 - Manutenção dos Serviços Educacionais 3.3.90.39 (099) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 190.000,00
01.05.03.12.3650023.2301 05 - Educação Infantil - PRÉ ESCOLA 3.3.90.39 (113) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 40.000,00
01.05.03.12.3650023.2302 01 - Educação Infantil - CRECHE 3.3.90.39 (126) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 60.000,00
01.05.08.12.3610023.2300 01 - Manutenção dos Serviços Educacionais 3.3.90.39 (166) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 700.000,00

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Município de Santa Isabel, 22 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

DECRETO Nº 6.306, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, e dá outras providências

FÁBIA DA SILVA PORTO, Prefeita Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, promulga o seguinte Decreto:

Art. 1º. Fica a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, conforme disposto no inciso II do § 1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizada a abrir crédito adicional suplementar na importância de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para reforço de dotação da seguinte classificação orçamentária do orçamento vigente:

SUPLEMENTA	VALOR
01.09.01.10.301.0069.2029 - 02 - Manutenção dos Serviços da Saúde	
3.3.90.39 (ficha 352) - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 500.000,00

Art. 2º. O recurso necessário à abertura do crédito de que trata o art. 1º deste Decreto, decorrerá, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II da Lei federal nº 4.320/1964, de excesso de arrecadação, identificado de acordo com a Resolução SS-57, de 28 de abril de 2020, que estabelece recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde para Fundos Municipais de Saúde, em consonância ao programa 0930 - Atendimento Ambulatorial e Hospitalar da Rede do Estado decorrentes de emendas parlamentares, para financiamento de ações e serviços para assistência integral à saúde da comunidade, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para ser utilizado a título de custeio.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Município de Santa Isabel, 22 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE

DECRETO Nº 6.307, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a transferência de recursos orçamentários entre categorias econômicas e elementos de despesa do Poder Executivo

A Câmara Municipal de Santa Isabel aprovou, e eu, **FÁBIA DA SILVA PORTO**, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal a efetuar transferência orçamentária do Poder Executivo, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) nas seguintes rubricas orçamentárias:

Destino	Valor
01.09.01.10.3020071.2029 01 - Manutenção dos Serviços de Saúde	
4.4.50.42 (564) - Auxílios	R\$ 500.000,00

Origem	Valor
01.09.01.10.3020071.2029 01 - Manutenção dos Serviços de Saúde	
3.1.90.11 (360) - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 500.000,00

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Município de Santa Isabel, 22 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

ADALBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

DECRETO Nº 6.308, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

Regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO,

Prefeita Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º. O Poder Executivo do Município de Santa Isabel, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, executará diretamente os recursos de que trata o artigo 1º da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 ("Lei Aldir Blanc"), mediante programas que contemplem as hipóteses enumeradas no artigo 2º da referida lei.

Parágrafo único.

A Secretaria Municipal de Cultura, com o auxílio do Grupo de Trabalho de que trata o artigo 2º deste decreto e das demais Secretarias Municipais competentes, deverá providenciar os meios administrativos e operacionais para o recebimento direto do valor integral a ser destinado ao Município de Santa Isabel, nos termos do artigo 3º da Lei Federal nº 14.017, de 2020.

Art. 2º. Fica criado o Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc, com as seguintes atribuições:

I - realizar as tratativas necessárias com os órgãos do Governo Federal responsáveis pela descentralização dos recursos;

II - participar das discussões referentes à regulamentação no âmbito do Município de Santa Isabel para a distribuição dos recursos na forma prevista no artigo 2º da Lei Federal nº 14.017, de 2020, e observando-se o artigo 3º deste decreto;

III - acompanhar e orientar os processos necessários às providências indicadas no parágrafo único do artigo 1º deste decreto;

IV - acompanhar as etapas de transferência direta dos recursos do Governo Federal

para o Município de Santa Isabel;

V - fiscalizar a execução dos recursos transferidos;

VI - elaborar relatório e balanço final a respeito da execução dos recursos no âmbito do Município de São Paulo.

VII - estabelecer e acompanhar os mecanismos de mapeamento e cadastramento dos trabalhadores da cultura e espaços culturais e artísticos no município de Santa Isabel;

VIII - estabelecer e acompanhar os mecanismos de chamamentos que se fizerem necessários, garantindo ampla divulgação e amplo acesso aos operadores da cultura de todos os setores do Município de Santa Isabel; e

IX - deliberar sobre a composição de comissões de análises de projetos.

Art. 3º. O Grupo de Trabalho de que trata o artigo 2º será composto pelos seguintes integrantes:

I - Secretário Municipal de Cultura, que o presidirá;

II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;

III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

IV - 3 (três) representantes da sociedade civil, não integrantes do quadro de servidores públicos municipais de Santa Isabel, indicados:

a) 2 (dois) pelo Conselho Municipal de Política Cultural de Santa Isabel - CMPCSI, dentre seus conselheiros ou não; e

b) 1 (um) pelo Secretário Municipal de Cultura.

§ 1º. Os componentes do Grupo de Trabalho a que se referem os incisos I a IV do "caput" deste artigo serão, em sua falta ou impedimento, substituídos por suplentes.

§ 2º. O suplente do Secretário Municipal de Cultura, bem

como os representantes e suplentes da Secretaria Municipal de Finanças e da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos serão indicados pelos respectivos Secretários.

§ 3º. Os suplentes dos representantes da sociedade civil serão indicados pelo mesmo órgão que indicou o representante titular.

Art. 4º. O Secretário Municipal de Cultura poderá expedir instrução para complementar, esclarecer e orientar a execução da Lei Federal nº 14.017, de 2020, inclusive no tocante à forma de execução de seu artigo 2º.

Art. 5º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 6.296, de 11 de setembro de 2020.

Município de Santa Isabel, 24 de setembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

ALINE GEMA CARAÇA FRANCO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE CULTURA

Registrado e publicado na Secretaria de Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

E SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Quinta-feira, 24 de setembro de 2020

Edição Nº 929

PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 10/2019

PROCESSO:7848, DE 25 DE ABRIL DE 2019.

MODALIDADE:Convite 05/2019

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Santa Isabel

CONTRATADA:CAIO COSTA E PAULA, SOCIEDADE DE ADVOGADOS.

OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM DIREITO ADMINISTRATIVO, DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL.

VALOR (R\$): 81.480,00 (oitenta e um mil quatrocentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA:31 de Agosto de 2020