



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis

BOLETIM OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

ANO XXII • Nº 2406 • DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA • 28 DE JULHO DE 2026

Segundo semestre letivo começa para mais de 26 mil alunos em Angra

Aulas foram iniciadas nesta segunda-feira, 27 de julho, com melhorias nas unidades de ensino e mais de 3,6 mil vagas disponíveis para novos estudantes

Mais de 26 mil alunos retornaram às salas de aula da rede municipal de Angra dos Reis nesta segunda-feira, 27 de julho. O início do segundo semestre letivo movimentou 92 unidades de ensino do município, marcando a retomada das atividades após o período de recesso escolar.

A rede municipal atende estudantes da Educação Infantil ao Ensino Fundamental e conta atualmente com 3.633 vagas disponíveis para novos alunos. Além das unidades de ensino, o município mantém três Unidades de Atividade Complementar, que ampliam as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento oferecidas aos estudantes no contraturno escolar.

Para acompanhar de perto o retorno das atividades, uma equipe da Secretaria de Educação esteve na Escola Municipal Novaes Jordão, no Morro do Perez. A visita também permitiu acompanhar a recepção dos estudantes, dos profissionais da Educação e a retomada da rotina escolar.

Os alunos participaram da execução do Hino Nacional, receberam o café da manhã e seguiram para as salas de aula.

— Estou feliz por reencontrar meus amigos, minha professora e voltar para a minha escola. Nas férias, senti muita falta dos meus amigos e é bom estar de volta — disse Laís da Silva Souza, de 11 anos, do 5º ano.

O secretário de Educação, Paulo Fortunato, acompanhou o retorno na unidade e destacou a importância da Educação, além do trabalho realizado pela Prefeitura para garantir as melhores condições possíveis para a retomada das atividades escolares.

— Estamos dando início ao segundo semestre de 2026 com mais de 26 mil alunos na rede municipal. Todas as unidades e os profissionais estão preparados para receber nossos estudantes

com segurança e acolhimento, dando continuidade ao trabalho desenvolvido ao longo do ano. Seguimos comprometidos com uma educação que impacte, importe e faça a diferença na vida de cada aluno — destacou o secretário de Educação.

Durante o recesso, unidades que apresentavam necessidade de intervenções receberam serviços de revitalização e manutenção em suas estruturas. Os trabalhos incluíram desde pintura até outros reparos necessários para preparar os espaços para a chegada dos alunos e profissionais neste segundo semestre.

— Atuamos em diversas frentes para promover melhorias para os alunos e profissionais, com serviços de pintura, manutenção da estrutura e a conclusão da climatização em algumas unidades. Nosso objetivo é tornar as escolas cada vez mais acolhedoras e oferecer melhores condições para os estudantes e profissionais da rede municipal — afirmou a superintendente de Infraestrutura, Suprimentos e Operações Escolares, Camila Maia.

Na Escola Municipal Novaes Jordão, a expectativa também é de dar continuidade ao trabalho desenvolvido ao longo do ano. A diretora da unidade, Silmara Teixeira, ressaltou o planejamento para o segundo semestre e a importância de manter o bom desempenho alcançado pelos estudantes.

— É com muita satisfação que iniciamos o segundo semestre de 2026. A expectativa é muito positiva, principalmente diante de todo o trabalho realizado no segundo bimestre e dos resultados alcançados, como a nota 7,4 no IDEAR. Isso demonstra que estamos no caminho certo para avançar cada vez mais na qualidade da aprendizagem e levar nossos alunos a patamares ainda mais elevados — destacou a diretora.

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO
Prefeito

RUBENS ROCHA DE ANDRADE
Vice-Prefeito

JORGE EDUARDO DE BRITTO RABHA
Secretário de Agricultura, Aquicultura e Pesca

VITOR HENRIQUE PADILHA SIMÕES DE SOUZA
Secretário de Articulação Governamental

ÉRICK HALPERN
Assessor-Estratégico de Assuntos Jurídicos

JOSÉ CARLOS DE ABREU
Controlador-Geral

WILLIAM GAMA DE SOUZA
Secretário de Comunicação

MARLENE PONCIANO
Secretária de Cultura e Patrimônio

JOSÉ ESSIOMAR GOMES DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Econômico

JOSÉ RICARDO FERREIRA
Secretário de Desenvolvimento Regional

THAÍSA CARNEIRO BEDÊ
Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania

PAULO FORTUNATO DE ABREU
Secretário de Educação, Juventude e Inovação

RUBENS ROCHA DE ANDRADE
Secretário de Esporte e Lazer

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA
Secretário-Extraordinário de Infraestrutura

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
Secretário de Finanças

KARINE FERNANDES LEONE
Secretária de Gestão de Suprimentos

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
Secretário de Modernização e Gestão de Pessoal

TIAGO MURILO SCATULINO
Secretário de Obras e Habitação

ISABELA PAULA DE ALMEIDA
Secretária de Planejamento e Gestão

JULIANA MAGALHÃES NASCIMENTO
Procuradora-Geral

FÁBIO JÚNIOR DA SILVA PIRES
Secretário de Proteção e Defesa Civil

AURÉLIO GONÇALVES MARQUES
Secretário de Relações Institucionais

MARCOS SANTOS ROCHA
Secretário de Saúde

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA
Secretário de Segurança Pública

TAISA DE OLIVEIRA SANTOS GUIMARÃES MONTEIRO
Secretária de Tecnologia

ELISABETH MAGALHÃES DE BRITO
Secretária de Urbanização, Parques e Jardins

MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLICHON
Subprefeito da Ilha Grande

HERALDO LUIS FRANÇA
Subprefeito do Parque Mambucaba

MAURÍCIO LAMEGO PINHO
Diretor-Presidente do IMAAR
(Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis)

RODRIGO GOUVEA GOMES DE CARVALHO
Presidente da TurisAngra
(Fundação de Turismo de Angra dos Reis)

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES
Diretor-Presidente do AngraPrev
(Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis)

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente do SAAE
(Serviço Autônomo de Captação de Água e
Tratamento de Esgoto de Angra dos Reis)



angra.rj.gov.br

siga-nos em:



Endereço: Palácio Raul Pompéia | Praça Nilo Peçanha, 186
Centro - Angra dos Reis, RJ | CEP 23900 000

PARTE I

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis

PUBLICAÇÃO OFICIAL

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL

ARTIGO 94 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

EXTRATO DO CONTRATO Nº 157/2026/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, representado pela SECRETARIA DE SAÚDE, e a TOWER PROJECTS & AVIATION LTDA

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa para locação, instalação e manutenção de geradores de energia elétrica a diesel, com acionamento automático, bem como a prestação de serviços técnicos, o fornecimento de materiais e combustíveis, sob demanda, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 90014/2024) e no Edital.

PRAZO: A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados da data estabelecida na Ordem de Serviço.

VALOR: O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ 2.440.000,00 (dois milhões e quatrocentos e quarenta mil reais), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ 101.666,67 (cento e um mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

DOTAÇÃO: A despesa com este termo aditivo, até o fim do presente exercício financeiro, correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, assim classificada:

Programa de Trabalho nº 27.2701.10.302.0129.2216.339039.16000000, Ficha nº 20260823, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1213, de 14/07/2026, no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Programa de Trabalho nº 27.2701.10.301.0204.2209.339039.16000000, Ficha nº 20260810, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1214, de 14/07/2026, no valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivamente, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde no Processo nº 2023048367

DATA DA ASSINATURA: 20/07/2026.

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
ARTIGO 94 DA LEI Nº 14.133/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e DAFMC SOLUÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CONTRATO Nº 159/2026

OBJETO: O Contrato é decorrente do Termo de Adesão nº 001/2025/SOH da Ata de Registro de Preço nº 068/2024, Pregão Eletrônico nº 053/2024, (processo administrativo nº 057/2024) do consórcio integrado multifinalitário do Vale do Jequitinhonha – CIM JEQUITINHONHA, cujo objeto é a contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços de manutenção, adequação e reforma em prédios públicos, incluindo prédios próprios, locados e/ou conveniados, bem como praças do município, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, compreendendo neste ato jurídico a seguinte demanda específica:

- Contratação de empresa especializada para execução da reforma da edificação situada na Rua São Pedro, s/nº, bairro Belém, no Município de Angra dos Reis/RJ, destinada à implantação do Centro de Convivência do Belém, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à completa execução dos serviços.

PRAZO: O presente instrumento terá vigência até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

VALOR: O valor deste contrato é de **R\$ 4.318.307,44** (quatro milhões, trezentos e dezoito mil, trezentos e sete reais e quarenta e quatro centavos), correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos relacionados em planilha constante nos autos do presente processo administrativo SEI-2026-12000236, que fará parte deste contrato independente de sua transcrição.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Nota de Empenho nº 2374** de 03/07/2026 no valor de **R\$ 4.318.307,44** (quatro milhões, trezentos e dezoito mil, trezentos e sete reais e quarenta e quatro centavos), Ficha nº 20261548, Dotação Orçamentária nº 20.2023.16.482.0222.1965.449051.1500 0000, Fonte de recursos: Recursos Ordinários.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 053/2024, Processo Licitatório nº 057/2024.

AUTORIZAÇÃO: Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo** nº 057/2024, Pregão Eletrônico nº 053/2024.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026

ANGRA DOS REIS, 23 DE JULHO DE 2026.

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
ARTIGO 94 DA LEI Nº 14.133/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e DAFMC SOLUÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CONTRATO Nº 163/2026

OBJETO: O Contrato é decorrente do Termo de Adesão nº 001/2025/SOH da Ata de Registro de Preço nº 068/2024, Pregão Eletrônico nº 053/2024, (processo administrativo nº 057/2024) do consórcio integrado multifinalitário do Vale do Jequitinhonha – CIM JEQUITINHONHA, cujo objeto é a contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços de manutenção, adequação e reforma em prédios públicos, incluindo prédios próprios, locados e/ou conveniados, bem como praças do município, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, compreendendo neste ato jurídico a seguinte demanda específica:

- Contratação de empresa especializada para a execução de servi-

ços de engenharia destinados à reforma e recomposição do Cais da Manivela, localizado na Orla da Praça Amaral Peixoto, no Município de Angra dos Reis.

PRAZO: O presente instrumento terá vigência até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

VALOR: O valor deste contrato é de R\$ 1.064.997,01 (um milhão, sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e sete reais e um centavo), correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos relacionados em planilha constante nos autos do presente processo administrativo SEI-2026-12000235, que fará parte deste contrato independente de sua transcrição.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Nota de Empenho nº 2535 de 17/07/2026 no valor de R\$ 1.064.997,01 (um milhão, sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e sete reais e um centavo), Ficha nº 20261349, Dotação Orçamentária nº 20.2023.15.451.0220.1013.449051.15000000, Fonte de recursos: Recursos Ordinários.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 053/2024, Processo Licitatório nº 057/2024.

AUTORIZAÇÃO: Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do Processo Administrativo nº 057/2024, Pregão Eletrônico nº 053/2024.

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026

ANGRA DOS REIS, 24 DE JULHO DE 2026.

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 157/2026/SSA, efetuada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, Edição nº 2401, de 21 de

Julho de 2026, páginas 08 e 09.

ONDE SE LÊ:

“Art. 1º. Fica designado o servidor VITOR SANTOS GONÇALVES, matrícula nº 4501630, para exercer a Gestão do Contrato nº 153/2023/SSA [...]”

LEIA-SE:

“Art. 1º. Fica designado o servidor VITOR SANTOS GONÇALVES, matrícula nº 4501630, para exercer a Gestão do Contrato nº 258/2023/SSA [...]”

ANGRA DOS REIS, 23 DE JULHO DE 2026.

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL **ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e VALLE SUL CONSTRUTORA E MINERADORA S/A
TERMO ADITIVO Nº 001 ao CONTRATO Nº 150/2025

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração qualitativa e quantitativa do Contrato nº 150/2025, mediante a supressão de serviços no valor de R\$ 3.554.282,07 (8,25%), o acréscimo de serviços no valor de R\$ 55.034,05 (0,13%) e a inclusão de itens novos no valor de R\$ 3.414.105,70 (7,93%), todos calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, cujo objeto consiste na contratação emergencial de empresa especializada em serviços de engenharia para construção do novo sistema de abastecimento de água, Itapetininga/Itapicú, captação e adutora de água bruta - Parque Mambucaba, Angra dos Reis/RJ.

VALOR: O decréscimo será corresponde a R\$ 85.142,32 (oitenta e cinco mil, cento e quarenta e dois reais e trinta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Termo correrão à conta do PT 20.2030.17.512.0210.1783.44905 1.150000000 tendo sido emitido a anulação da nota de empenho, nº 1744 de 10/07/2026 no valor de R\$ 85.142,32 (oitenta e cinco mil, cento e quarenta e dois reais e trinta e dois centavos).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 124, inciso I, alíneas “a” e

“b” c/c 125 da Lei Federal 14.133 de 2021.

AUTORIZAÇÃO: Conforme autorização do Secretário Extraordinário de Infraestrutura, através do despacho em 08/07/2026 do processo administrativo SEI-2025-29000376.

DATA DA ASSINATURA: 17/07/2026.

ANGRA DOS REIS, 17 DE JULHO DE 2026

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 1127/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 87, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

NOMEAR MARIA VICTÓRIA MENEZES JORDÃO ELIAS, para o Cargo em Comissão de Assessora Jurídica, da Procuradoria Geral do Município de Angra dos Reis, Símbolo AJ, com efeitos a contar de 03 de agosto de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,

27 DE JULHO DE 2026.

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO

PREFEITO

JULIANA MAGALHÃES NASCIMENTO

PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL
ARTIGO 94 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2026/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, representado pela SECRETARIA DE SAÚDE, e a ULTRAMED R B LTDA

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a PRESTAÇÃO DE SER-

VIÇOS DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA COM DOPPLER, EM CARÁTER AMBULATORIAL, PARA ATENDER AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE (RMS) DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

PRAZO: A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 12 (doze) meses, contatos a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

Parágrafo Primeiro – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR: O valor total estimado do presente Contrato é de até R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

DOTAÇÃO: Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados, para o exercício de 2026, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho: 27.2701.10.302.0129.2216.339039.1500 1002, Ficha 20260822, tendo sido empenhada a importância de R\$ 25.587,02 (vinte e cinco mil e quinhentos e oitenta e sete reais e dois centavos), por meio da Nota de Empenho nº 947, emitida no dia 11/05/2026;

Programa de Trabalho: 27.2701.10.302.0129.2216.339039.1600 0000, Ficha 20260823, tendo sido empenhada a importância de R\$ 12.602,56 (doze mil e seiscentos e dois reais e cinquenta e seis centavo), por meio da Nota de Empenho nº 946, emitida no dia 11/05/2026.

Parágrafo Único – Fica o restante a ser empenhado à conta do orçamento do próximo exercício.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde no Processo nº SEI-2025-15004960.

DATA DA ASSINATURA: 25/06/2026.

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL
ARTIGO 94 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

EXTRATO DO CONTRATO Nº 134/2026/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, representado pela SECRETARIA DE SAÚDE, e a ULTRAMED R B LTDA

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, EM CARÁTER AMBULATORIAL, PARA ATENDER AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE (RMS) DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

PRAZO: A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 12 (doze) meses, contatos a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

Parágrafo Primeiro – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR: O valor total estimado do presente Contrato é de até R\$ 176.980,80 (cento e setenta e seis mil novecentos e oitenta reais e oitenta centavos), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ 14.748,40 (catorze mil e setecentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO: Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados, para o exercício de 2026, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho: 27.2701.10.302.0129.2216.339039.1600 0000, Ficha 20260823, tendo sido empenhada a importância de R\$ 51.814,52 (cinquenta e um mil e oitocentos e catorze reais e cinquenta e dois centavos), por meio da Nota de Empenho nº 829, emitida no dia 30/03/2026;

Programa de Trabalho: 27.2701.10.302.0129.2216.339039.1500 1002, Ficha 20260822, tendo sido empenhada a importância de R\$ 81.527,18 (oitenta e um mil e quinhentos e vinte e sete reais e dezoito centavos), por meio da Nota de Empenho nº 831, emitida no dia 30/03/2026;

Parágrafo Único – Fica o restante a ser empenhado à conta do orçamento do próximo exercício.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde no Processo nº SEI-2025-15004957.

DATA DA ASSINATURA: 30/06/2026.

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 008/2026/SAAP

O SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela portaria nº 016/2025, publicada em 01 de janeiro de 2025, na Edição nº 2034 do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente o artigo 117, que dispõe sobre a fiscalização e a gestão de contratos administrativos e o Decreto nº 13.352, de 29/12/2023.

RESOLVE

Art. 1º. Revogar a Portaria nº 022/2025/SAAP, de 21 de agosto de 2025, publicada no B.O do Município de Angra dos Reis, Ano XXI - nº 2194, de 22 de agosto de 2025.

Art. 2º. Fica designado a servidora SUELLEN NASCIMENTO DE SEABRA FREITAS, Diretora de Departamento de Controle, Matrícula nº 20.617, da Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, para acompanhar e fiscalizar como **Titular** a execução da prestação de serviços do Contrato de Locação nº 138/2024, firmado em 06/06/2024, celebrado entre Município de Angra dos Reis e os proprietários **Maria das Graças Salomão Argolo, Pedro Paulino da Cunha Salomão e Rita de Cássia da Cunha Salomão Vieira Barroso**, cujo objeto é a locação de imóvel na Rua Arcebispo Santos, nº 182 – Centro – Angra dos Reis/RJ, destinado a instalação da Sede da Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca.

Art. 3º. Fica designado o servidor WILLYS FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Coordenador Técnico Administrativo, matrícula 33.922, da Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, para acompanhar e fiscalizar, como **Suplente**, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 27 de Julho de 2026.

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

ANGRA DOS REIS, 27 DE JULHO DE 2026.

JORGE EDUARDO DE BRITTO RABHA

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA

PORTARIA Nº 022/2026/IMAAR

O **DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela portaria nº 032/2025, publicada em 01 de janeiro de 2025, na Edição nº 2034 do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.

Considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO 90.019/2026**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de locação, manutenção (preventiva e corretiva) 24x7 e suporte técnico 24x7 de Sistema de Videovigilância, no Parque Natural Municipal da Mata Atlântica, em Angra dos Reis, com fornecimento de câmera, acessórios, materiais, mão de obra de instalação, pacotes de dados, e demais elementos necessários para a instalação e o pleno funcionamento do sistema, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 90.019/2026).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica, designado o servidor **CARLOS HENRIQUE DAS NEVES**, matrícula 3400003, para exercer as atribuições de **fiscal** do **Contrato nº 005/2026/IMAAR**, objeto do **Processo SEI nº 2025-24000271**, celebrado entre o INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS e VEGA TECNOLOGIA EM SEGURANÇA LTDA.

Art. 2º. Fica, designado servidor **PAULO VICTOR SUISSO SANTOS**, matrícula 3400057, para exercer a **gestão** do contrato citado no artigo anterior.

Art. 3º. Fica, designada a servidora **ADRIANA HOFFGEN**, matrícula 18782 para exercer a **suplência da fiscalização** e o servidor **FILLIPHE MOTA DE CARVALHO**, matrícula nº 17399 para exercer a **suplência da gestão**, do referido contrato.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor com efeitos a partir de 16 de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ANGRA DOS REIS, 24 DE JULHO DE 2026.

MAURÍCIO LAMEGO PINHODIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL
DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS**PORTARIA Nº 023/2026/IMAAR****Processo SEI nº 2026-24000282**

O **DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela portaria nº 032/2025, publicada em 01 de janeiro de 2025, na Edição nº 2034 do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.

Considerando o **ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - TERMO DE DISPENSA Nº 009/2026/IMAAR**, cujo objeto é a aquisição de microchips agulhados a serem utilizados nas atividades de castração e nos atendimentos emergenciais de cães e gatos de rua executados pela Superintendência de Bem-Estar Animal, do Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis, em Unidade Móvel de Esterilização e Educação em Saúde (UMEES), realizado pelo Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis, tendo como favorecida a empresa **TRIPUI SERVICOS E COMERCIO LTDA** inscrita no CNPJ: 05.086.623/0001-42, Nota de Empenho nº 42/2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica, designado o servidor **RENAN PAIM DE ANDRADE**, matrícula 18159, para exercer a **gestão** do referido processo.

Art. 2º. Fica, designada servidora **PÂMELA MARIANE PINHEIRO COUTO**, matrícula 3400040, para exercer a **fiscalização** do referido processo.

Art. 3º. Ficam, designados o servidor **FAGNER DE SOUZA GONÇALVES**, matrícula 3400059 para exercer a **suplência da gestão** e a servidora **CARLA DE ASSUMPÇÃO OTAVIANO**, matrícula nº 3400014 para exercer a **suplência da fiscalização**, do mesmo processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

ANGRA DOS REIS, 24 DE JULHO DE 2026.

MAURÍCIO LAMEGO PINHO
DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL
DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Processo SEI nº 2025-24000492

CONTRATO Nº 006/2026/IMAAR

PARTES: INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS e TIM S.A.

OBJETO: Contratação de serviços de telefonia móvel (Serviço Móvel Pessoal – SMP), com chamadas ilimitadas locais e longa distância (VC1, VC2 e VC3) para qualquer operadora, franquia mensal de 20 GB de dados móveis (internet) com tecnologia 4G ou superior e fornecimento de chips necessários à conexão dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

PRAZO: A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados da emissão da Ordem de Serviço.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações.

VALOR: O valor total do presente Contrato é de R\$ 21.564,00 (vinte e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais) correspondendo a uma despesa mensal de R\$ 898,50 (oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados correrão à conta Dotação Orçamentária: 29.2901.18.122.0224.1331.33904014, Fonte: 15010010, Ficha: 20261409, tendo sido empenhada a importância de R\$ 4.941,75 (quatro mil, novecentos e quarenta e um reais e setenta e cinco centavos), por meio da Nota de Empenho nº 039/2026, ficando o restante a ser empenhado à conta do orçamento do próximo exercício.

DATA DA ASSINATURA: 16/07/2026.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
16 DE JULHO DE 2026.

MAURÍCIO LAMEGO PINHO
DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL
DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS

AUTO DA FISCALIZAÇÃO DE URBANISMO

EMBARGOS						
NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI	PRAZO DEFESA
6213	LUCIANO ILDEFONSO GUERRA	RUA FRANCISCO INÁCIO NASCIMENTO Nº103	VILA DO ABRAÃO	21/07/26	ART. 89 DA LEI 4512/2025	15 DIAS
14136	LUIZ EDUARDO NASCIMENTO FERREIRA	RUA PONTA DO CALAFATE Nº 2573.	PRAIA GRANDE	23/07/26	ART. 89 DA LEI 4512/2025	15 DIAS
ADE 10026	IGNORADO	RUA CARLOS DE PAULA SOUZA S/N(ANTIGA ESTRADA DA MERCANTIL).	PARQUE MAMBUCABA	16/07/26	ART. 89 DA LEI 4512/2025	15 DIAS

NOTIFICAÇÃO					
NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	PRAZO
10389	CARLOS ALBERTO FERREIRA DA FONSECA	AVENIDA ALMIRANTE JÚLIO CÉSAR DE NORONHA Nº20.	CENTRO	23/07/26	15 DIAS

DEVERA RECUAR A CONSTRUÇÃO OBEDECENDO O AFASTAMENTO FRONTAL, CONFORME LEI 023/2025-PLANO DIRETOR EM VIGOR.					
10390	LUIZ EDUARDO NASCIMENTO FERREIRA	RUA PONTA DO CALAFATE Nº 2573.	PRAIA GRANDE	23/07/26	15 DIAS
PROVIDENCIAR LICENÇA DA OBRA CONFORME LEI 4512/2025-CÓDIGO DE OBRAS.					
4205	J. C. M. V. COMERCIO DE GÁS LTDA	RUA DOCE MARES S/N.	JACUECANGA	20/07/26	15 DIAS
DEMOLIR DEGRAU NA CALÇADA E CONCRETO DE RAMPAS NO ASFALTO E ADEQUAR O PASSEIO PÚBLICO CONFORME ARTIGOS 106, 107, 108 E 109 DA LEI 4512/2025- CÓDIGO DE OBRAS.					
ADN 8670	IGNORADO	RUA CARLOS DE PAULA SOUZA S/N(ANTIGA ESTRADA DA MERCANTIL).	PARQUE MAMBUCABA	16/07/26	15 DIAS
APRESENTAR PROJETO DE LOTEAMENTO OU DESMEMBRAMENTO DO SOLO, CONFORME O INCISO 1º DO ARTIGO 161 DA LEI COMPLEMENTAR 023/2025.					

INFRAÇÃO/MULTA								
NÚMERO	NOME DO INFRATOR	CPF_CNPJ	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI	VALOR R\$	PRAZO PGMT
14135	CARLOS ALBERTO FERREIRA DA FONSECA	XXX.140.XXX-04	AVENIDA ALMIRANTE JÚLIO CÉSAR DE NORONHA Nº20.	CENTRO	23/07/26	ART. 87 DA LEI 4512/2025	R\$ 9.421,20	30 DIAS

MAURÍCIO LAMEGO PINHO

DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS

PORTARIA Nº 047/2026/SOH

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E SUPLÊNCIA PARA CONTRATOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO.

O SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando sua nomeação publicada no Boletim Oficial nº 2034, portaria nº 015, página 05, de 01 de janeiro de 2025, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, notadamente o artigo 117, que dispõe sobre a fiscalização e a gestão de contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo para comporem a equipe de fiscalização, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato relativo à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DA EDIFICAÇÃO SITUADA NA RUA SÃO PEDRO, S/Nº, BAIRRO BELÉM, NO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ, DESTINADA À IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO BELÉM, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, Contrato nº

159/2026 processo SEI-2026-12000236, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, técnicas e administrativas:

- I** – Gustavo da Silva Marinho - Coordenador Técnico de Obras - Matrícula 32752, responsável pela **Gestão**;
- II** – Adriana Soares de Oliveira – C. T. de Projetos da Educação - Mat. 28055, responsável **Fiscalização**;
- III** – Gabriel Salim Vieira Brasil – C. T. de Projetos Especiais - Mat. 32991, responsável pela **Suplência**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação com efeitos a contar em 23 de julho de 2026.

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 204/2026/SMGP

O Secretário de Modernização e Gestão Pessoal, no uso das atribuições legais, e em caráter excepcional e no interesse da administração municipal, conforme Processo SEI nº 2026-16001116, DESPACHO SSP/SECRETARIO.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado o servidor **ARILDO DOS SANTOS**

FONSECA, matrícula nº 34096, Carteira Nacional de Habilitação 06944632504, Categoria B, a conduzir veículos da frota do Município, no desempenho de suas funções.

Parágrafo Único – A autorização expressa no art. 1º terá validade até o dia 07 de novembro de 2028.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANGRA DOS REIS, 27 DE JULHO DE 2026.

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

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 035/2026/SPDC

O SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, usando de suas atribuições, com base na lei 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para realizarem o acompanhamento, a fiscalização e a gestão do processo de número SEI-2024-14000640, referente a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para Trabalho em Altura, destinados ao atendimento das demandas operacionais e logísticas da Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

FISCAL:	Thiago Santos Cardia, matrícula 30836
SUPLENTE:	Leonardo Alves de Almeida, matrícula 13985
SUPLENTE:	Jefferson Souza Guimarães, matrícula 11749
GESTOR:	Carlos Luis Machado, matrícula 3452

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir de 03 de junho de 2026.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
27 DE JULHO DE 2026.

FÁBIO JÚNIOR DE SILVA PIRES
SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

DECRETO Nº 14.788, DE 27 DE JULHO DE 2026

NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD) DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – ANGRA-PREV

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com amparo no artigo 87, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO os termos do Art. 10 da Lei Municipal Nº 4.037 (NR) de 21 de dezembro de 2021 e do Art. 7º da Lei Municipal Nº 4.129, de 20 de setembro de 2022, e;

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Municipal Nº 4.542 de 29 de dezembro de 2025.

CONSIDERANDO os termos do Processo SEI-2026-23000388,

DECRETA:

Representantes dos Servidores do Poder Executivo

Art. 1º Fica nomeado o servidor Marcelo Ednei dos Santos de Oliveira – Matrícula 19069 para compor, como SUPLENTE do servidor Mauro Ribeiro Garcia, o Conselho de Administração (CONSAD) em substituição a servidora Andreia Ferreira Campos Jordão de Carvalho – Matrícula 17868, nomeada através do Decreto Municipal Nº 14.574 de 30 de janeiro de 2026.

Art. 2º Fica nomeada a servidora aposentada Mariângela Fernandes da Costa – Matrícula 50002982 para compor, como MEMBRO TITULAR, representante dos servidores inativos, o Conselho de Administração (CONSAD) em substituição ao Jorge Batista Fernandes – Matrícula 50004262, nomeado através do Decreto Municipal Nº 14.574 de 30 de janeiro de 2026.

Art. 3º Fica nomeada a servidora aposentada Andreia Ferreira Campos Jordão de Carvalho – Matrícula 50003613 para compor, como SUPLENTE da servidora aposentada Mariângela Fernandes da Costa – Matrícula 50002982, o Conselho de Administração (CONSAD) em substituição a servidora aposentada Mariângela Fernandes da Costa – Matrícula 50002982, nomeada através do Decreto Municipal Nº 14.574 de 30 de janeiro de 2026.

Art. 4º Os representantes nomeados por este Decreto exercerão seus mandatos até 11 de dezembro de 2029, em complementação

ao mandato iniciado em 12 de dezembro de 2025, conforme Decreto Municipal Nº 14.574 de 30 de janeiro de 2026.

Art. 5 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06 de julho de 2026.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
27 DE JULHO DE 2026.

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO
PREFEITO

DECRETO Nº 14.789, DE 27 DE JULHO DE 2026

NOMEIA MEMBRO PARA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA _CMDPD

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 14.445, de 14 de Novembro de 2025, que nomeou membros para o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, e;

CONSIDERANDO a necessidade de proceder à substituição de membro integrante do referido Conselho, e;

CONSIDERANDO os termos do Memorando 163 (01385785) - Processo SEI 2025-08000358, datado de 16 de Julho de 2026,

CONSIDERANDO os termos do Processo SEI-2026-08000358,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada Francisca Marthas de Araújo (matrícula 32673) para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, substituindo a suplente Michele Amorim de Almeida, representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 14.445, de 14 de Novembro de 2025.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,

27 DE JULHO DE 2026.

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO
PREFEITO

THAÍSA CARNEIRO BEDÊ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

LEONARDO NASCIMENTO DE SOUZA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE INCLUSÃO SOCIAL E DIVERSIDADE

PORTARIA RETIFICADORA Nº16/2026/SSP

PORTARIA RETIFICADORA Nº 15/2026/SSP

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 1711/2024, publicada em 10 de outubro de 2024, na Edição 1983, página 04, do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis,

CONSIDERANDO que a Portaria de Fiscalização nº 003/2025/SSP.SEOPM, publicada no Boletim Oficial do Município nº 2048, de 20 de janeiro de 2025, indicou, por erro material de digitação, número de processo diverso do processo administrativo efetivamente relacionado ao objeto nela descrito;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a regularidade dos atos de fiscalização, atesto e liquidação já praticados com base na Portaria de Fiscalização nº 003/2025/SSP.SEOPM desde o início de sua vigência,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria de Fiscalização nº 003/2025/SSP.SEOPM, publicada no Boletim Oficial do Município nº 2048, de 20 de janeiro de 2025, para corrigir erro material constante do art. 1º.

ONDE SE LÊ:

“Processo SEI nº 2024-16001401”.

LEIA-SE:

“Processo Administrativo nº 2024010797 / **Processo SEI nº 2024-16001324**”.

Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria de Fiscalização nº 003/2025/SSPSEOPM, inclusive quanto à designação do servidor gestor e dos servidores responsáveis pela fiscalização e sua suplência.

Art. 3º. Ficam ratificados os atos de gestão, fiscalização, atesto e liquidação praticados no âmbito do Processo Administrativo nº 2024010797 / **Processo SEI nº 2024-16001324** desde 02 de janeiro de 2025 até a presente data, com fundamento na Portaria de Fiscalização nº 003/2025/SSPSEOPM, tendo em vista tratar-se de mero erro material de numeração, sem prejuízo à regularidade da execução contratual ou ao erário.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2025, data de vigência original da Portaria de Fiscalização nº 003/2025/SSPSEOPM.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

ANGRA DOS REIS, 24 DE JULHO DE 2026.

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 116/ 2026/ ANGRAPREV

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – ANGRAPREV, no uso da atribuição que lhe confere o Anexo I, Inciso 1, alínea “i”, da Lei nº 4542, de 29 de Dezembro de 2025, e considerando os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo SEI nº 2026-23000376 do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis - ANGRAPREV, 13 de julho de 2026,

RESOLVE:

APOSENTAR o servidor **WASHINGTON LUIZ MIRANDA SILVA**, Agente Fiscal de Urbanismo, Matrícula 14201, Classe IV, do Grupo Funcional da Infraestrutura, Parte Permanente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, com base no Artigo 19, da Lei Complementar nº 014, de 21 de dezembro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,

27 DE JULHO DE 2026.

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES
DIRETOR – PRESIDENTE DO ANGRAPREV

PORTARIA Nº 117/2026/ANGRAPREV

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – ANGRAPREV, no uso da atribuição que lhe confere o Anexo I, Inciso 1, alínea “i”, da Lei nº 4542, de 29 de Dezembro de 2025, e considerando os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo SEI nº 2026-23000251, do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis - ANGRAPREV, de 07 de maio de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a pensão por morte à **ELIZABETE DA SILVA**, beneficiária na qualidade de companheira do ex-servidor falecido LEDIR FELICE TENÓRIO, Agente Fiscal Sanitário, Matrícula 10536, com fundamento no Artigo 11 da Lei Complementar nº 014, de 21 de dezembro de 2021, com o valor de 100% (cem por cento) do benefício calculado, equivalente à cota de 75% (setenta e cinco por cento) de que trata o Artigo 11 da Lei Complementar nº 014, de 21 de dezembro de 2021, conforme disposto no artigo 10, Inciso III da Lei nº 4.288, de 19 de dezembro de 2023 c/c Artigo 13, Inciso X, alínea “f” da Lei Complementar nº 014, de 21 de dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 04 de maio de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
27 DE JULHO DE 2026.

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES
DIRETOR – PRESIDENTE DO ANGRAPREV

PORTARIA Nº 205/2026/SMGP

O Secretário de Modernização e Gestão Pessoal, no uso das atribuições legais, e em caráter excepcional e no interesse da administração municipal, conforme Processo SEI nº 2026-04000420,

MEMORANDO SDE/DFPOS Nº 249.

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO
PREFEITO

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado o servidor **PEDRO FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 12293, Carteira Nacional de Habilitação 03397775833, Categoria D, a conduzir veículos da frota do Município, no desempenho de suas funções.

Parágrafo Único – A autorização expressa no art. 1º terá validade até o dia 09 de março de 2028.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Angra dos Reis, 27 de julho de 2026.

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

Roberto Peixoto Medeiros da Silva
Secretário de Modernização e Gestão de Pessoal

PORTARIA Nº 1108/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, de acordo com o art. 132, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município e o disposto nos artigos 9º e 11, inciso I, da Lei Municipal Nº 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo nº 2026008364, de 10 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica rescindido, a pedido, o contrato por prazo determinado, sob regime administrativo, do agente público ADRIANA NATALINA DA COSTA SEABRA, Matrícula 33651, do cargo de Docente I.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 09 de março de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
22 DE JULHO DE 2026.

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1128/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no art. 17, da Lei nº 412, de 20 de fevereiro de 1995 e art. 5º, inciso VII, do Decreto nº 2.972, de 05 de fevereiro de 2004;

CONSIDERANDO os termos do Memorando SMGP/ASRH nº 670, da Secretaria de Modernização e Gestão de Pessoal, datado de 28 de julho de 2026;

CONSIDERANDO os despachos exarados no Processo SEI nº 2026-01006418.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado final da Avaliação de Desempenho, no estágio probatório, conforme o disposto no art. 17, da Lei nº 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995 e art. 5º, inciso VII, do Decreto nº 2.972, de 05 de fevereiro de 2004, dos seguintes servidores:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	EFETIVAÇÃO
30264	ANDREIA GARCIA GONÇALVES	BERÇARISTA	05/07/23	04/07/26
30130	TALITA ALVES DE OLIVEIRA	BERÇARISTA	17/05/23	16/05/26
30178	ALEXANDRE VELOSO PINTO	DOCENTE I	29/05/23	28/05/26
30224	ANA CAROLINA ALVES DOS SANTOS	DOCENTE I	14/06/23	13/06/26
30258	LILIANA ARINDA MARTINS MACEDO DE SOUZA	DOCENTE I	04/07/23	03/07/26
29715	MARCELO PEREIRA BARRA	DOCENTE I	15/02/23	14/02/26
30256	MYLENA EDUARDA DA CUNHA RIBEIRO	DOCENTE I	03/07/23	02/07/26

29863	NADIA BRUNA DA SILVA	DOCENTE I	02/03/23	01/03/26
30192	ROSANGELA MUNIS DA SILVA	DOCENTE I	29/05/23	28/05/26
30207	NAYANA PEREIRA CAMPOS LEITE NUNES	DOCENTE I	12/06/23	11/06/26
29943	JULIANA CHAVES DE ASSUNCAO PEREIRA	DOCENTE I	08/03/23	07/03/26
29805	MEVELLYN RODRIGUES SOUZA FERNANDES	ESPECIALISTA EM DESPOSTO	01/03/23	28/02/26
30268	BARBARA FERREIRA SILVA	INSPETOR DE ALUNOS	05/07/23	04/07/26
30221	LORENA LUANA BARBOSA GOMES DOS SANTOS	INSPETOR DE ALUNOS	14/06/23	13/06/26
30222	NAIARA MOREIRA DE SOUZA	INSPETOR DE ALUNOS	14/06/23	13/06/26
30245	RICARDO LEAL LOPES	INSPETOR DE ALUNOS	21/06/23	20/06/26
30246	SUELLEN DA SILVA ROSA BRAZ	INSPETOR DE ALUNOS	21/06/23	20/06/26
30242	DANIEL OLIVEIRA DA SILVA	INSPETOR DE ALUNOS	21/06/23	20/06/26
30270	THAINÁ DUARTE FERREIRA	MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	05/07/23	04/07/26

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
28 DE JULHO DE 2026.

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO
PREFEITO

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**TERMO DE CONVALIDAÇÃO
DE ATO ADMINISTRATIVO**

Considerando o que foi constatado nos autos do Processo Administrativo nº SEI-2025-11001177, referente ao Contrato nº 117/2026, celebrado entre o Município de Angra dos Reis, por intermédio da Secretaria de Comunicação, e a empresa Alonso &

Silva Bar e Restaurante Ltda, para prestação de serviços de coffee break, verificou-se a ausência de emissão do prévio empenho em tempo oportuno.

Considerando a necessidade de convalidação do Empenho nº 2565, emitido em 21/07/2026, conferindo-lhe efeitos a partir de 09/06/2026, data da celebração do Contrato nº 117/2026, para cobertura das despesas decorrentes da execução contratual.

Considerando o Parecer nº 997/2026/PGM/AEAJ, que opinou pela possibilidade jurídica de convalidação da ausência de prévio empenho, por se tratar de vício sanável, desde que inexistentes lesão ao interesse público, afronta à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.

CONVALIDO o Empenho nº 2565, conferindo-lhe efeitos a partir de 09 de junho de 2026, para fins de regularização da despesa decorrente da execução do Contrato nº 117/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº SEI-2025-11001177, referente à prestação de serviços de coffee break, permanecendo válidos os demais atos praticados, por não haver lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

WILLIAM GAMA DE SOUZA
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO

**RESOLUÇÃO CONJUNTA SEJIN/SOH Nº 019,
DE 27 DE JULHO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE 120 DIAS E ADITAMENTO POR SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS COM ACRÉSCIMO FINANCEIRO

O PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas e,

CONSIDERANDO a Lei nº 4.145, de 29 de dezembro de 2025, que aprova o Orçamento Anual do Município para o exercício de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto nº 14.533, de 29 de dezembro de 2025, que aprova os Quadros de Detalhamento das Despesas Orçamentárias para o exercício de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto nº 14.135, de 23 de maio de 2025, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos orçamentários,

RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar a execução do crédito orçamentário na forma a seguir especificada:

I – DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE HVAC E REESTRUTURAÇÃO ELÉTRICA DA E.M. RAUL POMPEIA – MONSUABA – ANGRA DOS REIS/RJ INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS EQUIPAMENTOS,

II – DA VIGÊNCIA

Data de início 27/07/2026 e data de término 24/11/2026.

III – DE/Concedente: Fundo Municipal de Educação
UO: 3801 UG: 38

IV – PARA/Executante: Secretaria de Obras e Habitação
UO: 3801 UG: 38

V – CRÉDITO

PT: 0214 – Manutenção e ampliação da rede pública municipal
Natureza da Despesa: 449051 – Obras e instalações

Fonte: 15001001 – Receitas e Impostos e de Transferências de Impostos – Educação

Valor: R\$ 91.859,40 (noventa e um mil oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos), correspondente à diferença apurada para cobertura integral do valor atualizado do aditamento pretendido;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

ANGRA DOS REIS, 27 DE JULHO DE 2026.

PAULO FORTUNATO DE ABREU

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO
PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIAGO MURILO SCATULINO

SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEJIN/SOH Nº 020,
DE 27 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA COBERTURA DAS DESPESAS REFERENTE A SALDO CONTRATUAL DO EXERCÍCIO DE 2025

O PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas e,

CONSIDERANDO a Lei nº 4.145, de 29 de dezembro de 2025, que aprova o Orçamento Anual do Município para o exercício de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto nº 14.533, de 29 de dezembro de 2025, que aprova os Quadros de Detalhamento das Despesas Orçamentárias para o exercício de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto nº 14.135, de 23 de maio de 2025, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos orçamentários,

RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar a execução do crédito orçamentário na forma a seguir especificada:

I – DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE (CEMEI) MUNDO COLORIDO – JACUECANGA – ANGRA DOS REIS/RJ.

II – DE/Concedente: Fundo Municipal de Educação
UO: 3801 UG: 38

III – PARA/Executante: Secretaria de Obras e Habitação
UO: 3801 UG: 38

IV – CRÉDITO

PT: 0214 – Manutenção e ampliação da rede pública municipal
Natureza da Despesa: 449051 – Obras e instalações

Fonte: 15001001 – Receitas e Impostos e de Transferências de Impostos – Educação

Valor: R\$ 40,42 (quarenta reais e quarenta e dois centavos), correspondente à diferença apurada para cobertura integral do exercício vigente;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

ANGRA DOS REIS, 27 DE JULHO DE 2026.

PAULO FORTUNATO DE ABREU

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO
PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIAGO MURILO SCATULINO

SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO

ERRATA

RERRATIFICAR o ato de Concessão de Pensão por Morte instrumentalizado pela Portaria nº 114/2026/ANGRAPREV, datada de 20 de julho de 2026, referente ao Processo Administrativo SEI nº 2026 -23000382, publicada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, ANO XXII - Nº 2401, de 21/07/2026, página 20,

ONDE SE LÊ:

-“ ...NILZA DA SILVA MORAIS APOLINÁRIO,...”

LEIA-SE:

- “...**NILSA** DA SILVA MORAIS APOLINÁRIO,...”

ANGRA DOS REIS, 23 DE JULHO DE 2026.

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES

DIRETOR-PRESIDENTE DO ANGRAPREV

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROGRAMA TRANSPORTE SOCIAL UNIVERSITÁRIO – EDITAL DE INSCRIÇÃO 003/2026/SEJIN.SEJUV

A comissão Organizadora nomeada pela portaria nº 001/2026/SE-JIN.SEJUV, publicada no boletim oficial do município nº 2287, de 23 de janeiro de 2026, torna público a classificação final dos candidatos inscritos para disputa das vagas do programa transporte social universitário, conforme edital de inscrição 003/2026/SE-JIN.SEJUV:

ROTA I / ROTA IV – Centro X Barra Mansa/Volta Redonda

Classificação	Nº de Inscrição	Nome
1	69	Pedro Maia Silva de Oliveira
2	81	Eliana Rodrigues Rosa
3	77	Thauanne Almeida Soares
4	62	Sol Rocha Rosa Marcatti
5	60	Ana Laura Campos Barros
6	87	Lunna Rocha Rosa Marcatti
7	86	Laylla dos Santos de Almeida
8	71	Emily Nataly Felix
9	55	Thaina Victoria Alves Miranda
10	85	Arthur Oliveira Teixeira Dos Santos
11	83	Filipe Brum Biondi
12	75	Rayana Ribeiro dos Santos
13	68	Gustavo Moreira De Almeida Vasconcelos
14	67	Ana Beatriz Fernandes dos Santos Silva Fernandes
15	56	Ana Beatriz Calderone Carneiro De Almeida
16	65	Jhuan Kallel Rodrigues Dos Santos
17	73	Maria Vitória Rocha De Oliveira
18	82	Amanda de Souza Leite
19	74	Caio Neves barra
20	84	Valentina de Lorenzo Figueiredo

ROTA II – Centro X Campo Grande

Classificação	Nº de Inscrição	Nome
1	59	Pedro Henrique Costa de Souza

ROTA III – Parque Mambucaba X Barra Mansa/Volta Redonda

Classificação	Nº de Inscrição	Nome
1	61	Fávia de Jesus Firmino
2	64	Thayná Cristina Golçalves Dias
3	79	Carlos Henrique Barbosa Ramos
4	70	Marina Silva dos Santos Moraes
5	91	Laís Ferreira de Oliveira
6	57	Maria Clara de Oliveira Bento Moreira
7	58	João Gabriel Moura Xavier
8	72	Milena Medeiros do Rosário
9	63	Ana Clara Rodrigues Cândido
10	66	Evelyn da Silva Ricardo
11	88	Alana Duarte Castro
12	89	Kauan Trindade Delgado
13	80	Erick Bruno Bernardo Simonin

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
28 DE JULHO DE 2026.

MARCELA ALVES DA COSTA
TITULAR

GESANE HENRIQUES DE OLIVEIRA
TITULAR

MAYKON RENAN CARNEIRO AFONSO DA PAIXÃO
SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA JUVENTUDE

MARIA VITÓRIA FREITAS DE ANDRADE
TITULAR

MARCELA ALVES DA COSTA
TITULAR

MAYKON RENAN CARNEIRO AFONSO DA PAIXÃO
SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA JUVENTUDE

RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES PARA O PROGRAMA TRANSPORTE SOCIAL UNIVERSITÁRIO

A Comissão Organizadora nomeada pela portaria nº 001/2026/SEJIN.SEJUV, publicada no boletim oficial do município nº 2287, de 23 de janeiro de 2026, torna público o resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições do Transporte Social Universitário, conforme EDITAL DE INSCRIÇÃO Nº 003/2026/SEJIN.SEJUV.

Nº Inscrição	NOME	SITUAÇÃO
84	VALENTINA DE LORENZO FIGUEIREDO	DEFERIDO
85	ARTHUR OLIVEIRA TEIXEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO

Nº Inscrição	NOME	SITUAÇÃO
76	MARIA EDUARDA OLIVEIRA PEREIRA	NÃO INTERPÓS
78	JOAO HENRIQUE FONSECA DE ALMEIDA	NÃO INTERPÓS
90	GEOVANA DOS SANTOS RODRIGUES	NÃO INTERPÓS
92	MATHEUS BARBOSA LEITE	NÃO INTERPÓS

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
28 DE JULHO DE 2026.

GESANE HENRIQUES DE OLIVEIRA
TITULAR

MARIA VITÓRIA FREITAS DE ANDRADE
TITULAR

TERMO DE DISPENSA Nº 009/2026/SEJIN

Processo nº SEI-2026-07001004, o Secretário de Educação, Juventude e Inovação, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021.

1º – OBJETO: Aquisição de materiais e ferramentas para utilização do Departamento de Sistemas e Políticas de Tecnologias Educacionais, considerando a crescente demanda por expansão da rede de dados, bem como manutenção da infraestrutura existente nos prédios administrados pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação.

2º – FAVORECIDO: JLV COMÉRCIO PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: 43.394.424/0001-90.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 26.419,90 (vinte e seis mil, quatrocentos e dezenove reais e noventa centavos).

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

5º – PRAZO: O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

6º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Melhor preço ofertado, conforme Relatório pós Aviso de Dispensa, DOC-SEI-01259566.

7º – SANÇÕES: Aquelas constantes no art. 155 da lei Federal nº 14.133/2021.

8º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de

Recurso Orçamentária: Ficha: 20261598, Dotação Orçamentária: 38.3801.12.361.0214.1453.339030.15730000.

8.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual;

8.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº SEI-2026-07001004, independentes de transcrição. RATIFICO a Dispensa de Licitação, em favor da empresa JLV COMÉRCIO PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: 43.394.424/0001-90, com fulcro no inciso II, do Art. 75 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 24 DE ABRIL DE 2025.

PAULO FORTUNATO DE ABREU

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA

Nº 90.034/2026.

PROCESSO Nº SEI-2026-29000134

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Engenharia para Impermeabilização de Reservatório D'água na Rua Bela Vista, Morro Bela Vista – Angra dos Reis, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução.

DATA/HORA DA SESSÃO: 25/08/2026, às 09:00hs.

NÚMERO DO EDITAL NO PNCP: 448/2026

NÚMERO DA UASG NO PNCP: 985801

RETIRADA DO EDITAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras Públicas) ou Departamento de Licitações, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br

PAULO JORGE RODRIGUES GUIMARÃES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE ADESÃO Nº 002/2026/SEJIN

PROCESSO SEI-2026-07000580

Considerando a necessidade da Contratação de serviços de Infraestrutura como Serviço (IaaS) e Plataforma como Serviço (PaaS)

em nuvem pública, incluindo gestão, suporte e gerenciamento do ambiente computacional e da infraestrutura tecnológica, para atendimento às demandas da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e os aceites de adesão da empresa vencedora e do órgão gerenciador, constante no Processo Administrativo nº SEI-2026-07000580, o MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Rua Nilo Peçanha, nº 186 – Centro – Angra dos Reis – RJ, através da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, representada neste ato pelo Sr. Paulo Fortunato de Abreu, Brasileiro, Casado, Secretário de Educação, Juventude e Inovação, matrícula nº 27.186, portador da cédula de identidade nº 08xxxxx72, órgão Detran/RJ, e inscrito no CPF/MF sob nº 004.xxx.xxx-20, nomeado através da Portaria nº 701/2020, ADERE à Ata de Registro de Preços cujos dados estão descritos abaixo:

DADOS DA ATA ADERIDA:

Nº DA ATA DE REGISTRO: ARP Nº 125/2024

PREGÃO ELETRÔNICO: PE Nº 90.036/2024

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – CNPJ Nº 29.172.467/0001-09

O presente objeto será administrado sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), resultando em um Termo de Adesão, com prazo de vigência de 04/10/2025 a 03/10/2026, conforme 1º termo de aditamento; que reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Os quantitativos e valores serão os especificados na tabela a seguir, firmada com a empresa vencedora, através de seu representante legal, cujos dados estão descritos abaixo:

DADOS DA EMPRESA:

NOME DA EMPRESA: NOXTEC SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 21.388.231/0001-94

ENDEREÇO: Rua Domingos José Martins, nº 75, Bairro do Recife, Recife-PE - CEP 50.030-200.

TELEFONE: (81) 98118-0615 / (81) 3033.4647

E-MAIL: ramon@noxtec.com.br / breno.leal@noxtec.com.br

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME: RAMON MEDINA CATÃO

RG: 36xxx15 SSP/PE

CPF: 584.xxx.xxx-49

E-MAIL: ramon@noxtec.com.br

Ressaltando-se que os itens e as quantidades constituem mera estimativa para atender aos objetivos pretendidos pela Secretaria de

Educação, Juventude e Inovação de Angra dos Reis, não sendo esta obrigada a utilizá-los no todo ou em parte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. Mensal	Valor Unitário	Valor Total Mensal
1	Infraestrutura como Serviço (IaaS) em Nuvem Pública, com apoio em gestão de serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional e infraestrutura tecnológica, seus meios de comunicação, sistemas operacionais, banco de dados, instalação, configuração e gerenciamento de equipamento.	USN	2903,0104	R\$ 4,47	R\$ 12.976,45
2	Infraestrutura de Plataforma como Serviço (PaaS) em nuvem pública, bem como apoio em gestão de serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional e infraestrutura tecnológica, seus meios de comunicação, sistemas operacionais, banco de dados, instalação, configuração e gerenciamento de equipamento.	UST	128	R\$ 19,00	R\$ 2.432,00
TOTAL MENSAL					R\$ 15.408,45

ANGRA DOS REIS, 17 DE JULHO DE 2026.

PAULO FORTUNATO DE ABREU

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL N° 90.033/2026

PROCESSO N° SEI-2026-29000050

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Engenharia para execução de Estabilização de talude nos fundos da E.M. Professora Adelaide Figueira Sapinhatuba II – Angra dos Reis/RJ, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão-de-obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução.

DATA/HORA DA SESSÃO: 20/08/2026, às 10:00hs.

NÚMERO DO EDITAL NO PNCP: 447/2026

NÚMERO DA UASG NO PNCP: 985801

RETIRADA DO EDITAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras Públicas) ou Departamento de Licitações, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br

PAULO JORGE RODRIGUES GUIMARÃES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA N° 90.032/2026.

PROCESSO N° SEI-2026-17000417

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de construção de almoxarifado no Horto Municipal, localizado na Rua João Alves Filho, S/n°, Areal, Angra dos Reis-RJ, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e quaisquer insumos necessários à perfeita execução.

DATA/HORA DA SESSÃO: 18/08/2026, às 09:00hs.

NÚMERO DO EDITAL NO PNCP: 142/2027

NÚMERO DA UASG NO PNCP: 985801

RETIRADA DO EDITAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras Públicas) ou Departamento de Licitações, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br

PAULO JORGE RODRIGUES GUIMARÃES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO**Processo nº SEI-2026-29000007**

Considerando os motivos de conveniência e oportunidade, constante no processo supracitado, **Revoga-se os procedimentos licitatórios da Concorrência Pública Eletrônica nº 90.015/2026**, com fundamento no artigo 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Engenharia Elétrica para Execução de Extensão de Rede Elétrica de Média Tensão e Baixa Tensão para atender S.E. Elevatória do SAAE no Morro da Reza, Campo Belo – Angra dos Reis/RJ, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão-de-obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 27 DE JULHO DE 2026.

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE INFRAESTRUTURA

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 171/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: FARMARIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

OBJETO DA ATA: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste

ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **FARMARIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ 58.635.830.0001-75, com sede na Rua Pedro de Toledo, 600 Jardim Almeida Prado, Guarulhos SP - CEP: 07.140.000 Telefone: (11) 9.9682-6531 e e-mail: licitacao@farmarin.com.br, neste ato representado pelo **Sr. Clébio Cordeiro Monteiro**, portador da Carteira de Identificação nº 18.xxx.xxx-2 SSP/SP e CPF nº 116.xxx.xxx-40, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 171/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora adiada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 174/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 174/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: GREEN MED DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **GREEN MED DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**, CNPJ 47.454.600/0001-93, com sede na R. MARANHÃO 1334, LOTE 6 - JARDIM IGUA-CU, NOVA IGUA-CU/RJ - CEP: 26.282-180 – Telefone: (21) 7055-9531 e e-mail: licitacao@greenmedcomercial.com.br, neste ato representado pelo **Sr. ALESSANDRO DE AVELAR**, portador da Carteira de Identificação nº 11xxxxx07 e CPF nº 083.xxx.xxx-16, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 174/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quan-

titativo original da ATA tendo início em 12/08/2026 e término em 11/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Fica apenas o item 39 renovado até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 180/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 180/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ 03.945.035/0001-91, com sede na Rua José Ribeiro Bueno, nº 50 – DIST. IND. Cláudio Galvão Nogueira, Varginha-MG – CEP: 37.066-405, Tel.: (35) 3690-1150 e e-mail: pregaoeletronico@acacia.med.br, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ MARIA NOGUEIRA**, portador da Carteira de Identificação nº M – 940.xxx SSP/MG e CPF nº 171.xxx.xxx-68, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 180/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 180/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovado até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assi-

nado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 185/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: ESPECIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **ESPECIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ 00.085.822/0001-12, com sede na ESTRADA DA PEDRA Nº. 5100, GUARATIBA/RJ - CEP: 23030-380, Tel.: : 21- 2417-9700 / 21 – 2417-9748, e-mail: lic@especificarma.com.br; prevendas@especificarma.com.br, neste ato representado pela Sra. **Rita Cristina Antunes Dos Santos Rú**, portador da Carteira de Identificação nº 06.xxx.xxx-8 e CPF nº 806.xxx.xxx-68, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 185/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 15/08/2026 e término em 14/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovado até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 187/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 187/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Siste-

ma Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA**, CNPJ 44.734.671/0022-86, com sede na Rod Monsenhor Clodoaldo de Paiva, KM 46,2, S/N, SP 147 – Lot. Nações Unidas, Itapira /SP - CEP 13.974-908, Tel.: (19) 3863-9599 / e-mail: daiana.rossi@cristalia.com.br, neste ato representado pelo Sr. **Adriano Gomes dos Santos**, portador da Carteira de Identificação nº 30.xxx.xxx-8 (SSP/SP) e CPF nº 281.xxx.xxx-13, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 187/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 187/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, ex-

ceto os itens 89, 90, 118, 139 e 215 em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 188/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 188/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: GMC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **GMC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ.: 51.205.028/0001-04, com sede na AVENIDA BRASÍLIA, 372 - ZONA 06 CIANORTE - PR, Tel.: (44) 99938-4488 - e-mail: gmc.medicamentos@gmail.com, neste ato representado pelo **Sr. Alex Bertulini**, portador da Carteira de Identificação nº: 6.xxx.xxx-5 e CPF nº 029.xxx.xxx-80, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 188/2025,

decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 188/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 189/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: MAUKRON COMERCIAL LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **MAUKRON COMERCIAL LTDA, CNPJ.:** 02.652.297/0001-03, com sede na Rua General José Eulálio, Nº 178 - Anil - Jacarepaguá - RJ – CEP: 22.755-060, Tel.: (21) 2436-1716 – (21) 99167-8111, e-mail maukron@maukron.com.br, neste ato representado pelo **Sr. Mauro Martins da Costa**, portador da Carteira de Identificação nº : 04xxxxx4-9 IFP e CPF nº 663.xxx.xxx-91, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 189/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 191/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: PONTUAL FARMACÊUTICA NR 2006 LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **PONTUAL FARMACÊUTICA NR 2006 LTDA, CNPJ.:** 07.724.173/0004-44, com sede na: TRECHO SIA TRECHO 3 - BLOCO B SALA 304, 625, ZONA INDUSTRIAL GUARA, BRASILIA – DF - CEP: 71.200-030, Tel.: (21) 2430-2150 / (47) 9.9945-6987, Email: licitacoes@farmapontual.com, neste ato representado pelo **Sr. João Pedro Bitencourt**, portador da Carteira de Identificação nº: 6xxxxx7 e CPF nº 092.xxx.

xxx-82, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 191/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 26/08/2026 e término em 25/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 194/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AN-

GRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: EREFARMA PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **EREFARMA PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA**, CNPJ 15.439.366/0001-39, com sede na RUA JERÔNIMO TEIXEIRA, Nº 629, BAIRRO CENTRO, ERECHIM/RS, CEP: 99700-410, Tel.: (54) 3522-2993 - FAX: (54) 3522-6983 e e-mail: erefarmamedicamentos@hotmail.com, neste ato representado pela Sra. **CAMILE RORIG FOLLADOR**, portadora da Carteira de Identificação nº 60xxxxxx07 SJS/RS e CPF nº 002.xxx.xxx-60, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 194/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 195/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 195/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: REALMED DISTRIBUIDORA LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **REALMED DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ 17.263.792/0001-90, com sede na RUA BELO HORIZONTE, 2209, NEVA - CASCAVEL - PR, CEP 85.802-228, Tel.: (45) 30393076 e e-mail: vendasclerversonrealmed@outlook.com, vendasclerversonrealmed@outlook.com, vendasclerversonrealmed@outlook.com, neste ato representado pelo

Sr. **ALEXANDRE DE ALCANTARA SILVA**, portador da Carteira de Identificação nº 81xxxx34 SESP/PR e CPF nº 045.xxx.xxx-06, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 195/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 195/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 196/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 196/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: VASCONCELOS INDÚSTRIA FARMACÊUTICA E COMÉRCIO LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **VASCONCELOS INDÚSTRIA FARMACÊUTICA E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ 05.155.425/0001-93, com sede na Rua Caetano Pirri, 520 Milionários Belo Horizonte/MG, CEP 30.620-070, Tel.: (31) 3115-6120 e e-mail: diego.mendes@vmgfarmaceutica.com.br, neste ato representado pela Sra. **CAROLINA VASCONCELOS DE MAGALHAES GOMES ARCANJO**, portadora da Carteira de Identificação nº MGxxxxxx33 SSP/MG e CPF nº 013.xxx.xxx-09, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 196/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 196/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 15/08/2026 e término em 14/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 197/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 197/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: DROGAFONTE LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **DROGAFONTE LTDA**, CNPJ 08.778.201/0001-26, com sede na Rodovia Br-101, Norte S/Nº - KM 56.6, Jardim Paulista, Paulista – PE, CEP: 53409-

260, Tel.: (81) 2102-1819 e e-mail: pregaoeletronico@drogafonte.com.br, neste ato representado pela Sra. **ERIKA MILLANE BRAZ MONTEIRO**, portadora da Carteira de Identificação nº 80xxxxxx06 MT/PE - SDS/PE e CPF nº 097.xxx.xxx-74, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 197/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 197/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 12/08/2026 e término em 11/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 198/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 198/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SANTE LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SANTE LTDA**, CNPJ 58.229.293/0001-63, com sede na Rua Claudio, 181 - Sala 301 Grupo B - Vila Jurandir - São João de Meriti/RJ - CEP: 25.540-220, Tel.: (21) 3195-4838 e e-mail: contato.distribuidorasante@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. **Maiquel Fernando Farias Silva**, portador da Carteira de Identificação nº 20xxxxx14 DETRAN/RJ e CPF nº 058.xxx.xxx-22, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 198/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 198/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 15/08/2026 e término em 14/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE RE-

GISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, exceto os itens 4, 40, 45 e 75, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 199/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: FRESENIUS KABI BRASIL LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada

pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **FRESENIUS KABI BRASIL LTDA**, CNPJ 49.324.221/0016-90, com sede na ROD CORONEL POLICIA MILITAR NELSON TRANCHESI, Nº 740 – ITAQUI - ITAPEVI - SP- CEP: 06696-110, Tel.: (11)2504-1410 e e-mail: luciana.reis@fresenius-kabi.com, licitacao.br@fresenius-kabi.com, neste ato representado pela Sra. **ALINE SANTANA DOS SANTOS**, portadora da Carteira de Identificação nº 53.xxx.xxx-9 e CPF nº 294.xxx.xxx-93, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 199/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 12/08/2026 e término em 11/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 200/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 200/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: FRESENIUS KABI BRASIL LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **FRESENIUS KABI BRASIL LTDA**, CNPJ 49.324.221/0016-90, com sede na ROD CORONEL POLICIA MILITAR NELSON TRANCHESI, Nº 740 – ITAQUI - ITAPEVI - SP- CEP: 06696-110, Tel.: (11)2504-1410 e e-mail: cristiane.machado@fresenius-kabi.com, licitacao.br@fresenius-kabi.com, neste ato representado pela Sra. **CRISTIANE LEITE MACHADO**, portadora da Carteira de Identificação nº 28.xxx.xxx-0 e CPF nº 270.xxx.xxx-94, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 200/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 200/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 12/08/2026 e término em 11/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam apenas os itens 198 e 199 renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 201/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 201/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF

sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, CNPJ: 67.729.178/0007-34, com sede na Av. do Acesso Oeste, 31 – Penedo – KM 312 Armaz 02 Galpao 03 - Rio de Janeiro/RJ, CEP 27.580-000, Tel.: (19) 3522-5800 e e-mail: alessandra.rigo@rioclarense.com.br, contratos@rioclarense.com.br, neste ato representado pela Sra. **ANA LUCIA BARBOSA PROCHNOW**, portadora da Carteira de Identificação nº 23xxxxx83 SSP/SP – PR e CPF nº 110.xxx.xxx-67, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 201/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 201/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 15/08/2026 e término em 14/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, exceto os itens 124, 130, 184 e 233 em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

2º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 203/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 203/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: ANTIBIÓTICOS DO BRASIL LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **ANTIBIÓTICOS DO BRASIL LTDA**, localizada na Rua Prof. Zeferino Vaz - SP 332, Km 135 Bairro Itapavussu - Cosmópolis – SP, CEP: 13151-350, Telefone: (19) 3872-9300, inscrito no CNPJ nº **05.439.635/0001-03** e e-mail: vendas20108@ablbrasil.com.br, neste ato representado pelo Sr. **Paulo César dos Santos Dias**, portador da Carteira de Identificação nº 16.xx.xxx-9 e CPF nº 074.xxx.xxx-70, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 002/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 203/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 203/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 15/08/2026 e término em 14/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 204/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 204/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025

e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ.: 23.864.942/0001-13, com sede na AVENIDA OTAVIO BORIN, 18 - COBILANDIA, VILA VELHA/ES – CEP: 29.111-205, Tel.: (27) 3075-7385 e e-mail: licitacao@uniquemedicamentos.com.br, neste ato representado pelo Sr. **FELIPPE DAVID FONTANA**, portador da Carteira de Identificação nº 17xxx5 - SSP/ES e CPF nº 394.xxx.xxx-06, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 204/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 204/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, exceto o item 65 em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora adi-

tada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 205/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 205/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
EMPRESA CONTRATADA: DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS PAMED LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS PAMED LTDA, CNPJ.:** 02.424.344/0001-53, com sede na AV. PASTEUR 184 LOJAS F,G,H,I – BOTAFOGO, RIO DE JANEIRO – RJ - CEP: 22290-240, Tel.: (21) 3439-9754 e e-mail: licitacao@pamed-rio.com.br, adriano.tefili@pamed-rio.com.br, neste ato representado pelo **Sr. ADRIANO EDUARDO TEFILI**, portador da Carteira de Identificação nº 05.xxx.xxx-0 e CPF nº 765.xxx.xxx-20, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 205/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam apenas os itens 67 e 68 renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

**1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 206/2025.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 206/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
EMPRESA CONTRATADA: MULTIFARMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Siste-

ma Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **MULTIFARMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA**, CNPJ.: 21.681.325/0001-57, com sede na AVENIDA TRES, 283 - PARQUE NORTE, Vespasiano / Minas Gerais CEP.: 33.203-144, Tel.: (31) 25228170 e e-mail: multifarma@multifarma.com.br, licitacao2@multifarma.com.br, neste ato representado pela Sra. **AMANDA RODRIGUES DE JESUS ANDRADE**, portadora da Carteira de Identificação nº MG 10.xxx.xxxe CPF nº 089.xxx.xxx-07, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 206/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 206/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 29/07/2026 e término em 28/07/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em

consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 207/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 207/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAUDE LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAUDE LTDA**, CNPJ.: 17.700.763/0001-48, com sede na Rua Jovita Feitosa s/n, quadra 1 Lote 82 A - Vila Santa Cruz - Duque de Caxias /RJ, CEP: 25.243-570, Tel.: (21) 3311-5186 - Ramal 4 Celular: (21) 97625-0172 e e-mail: licitacao@medfutura.com.br, neste ato representado pela Sra. **Monique Rodrigues Fontoura Monteiro**, portadora da Carteira de Identificação nº : 20xxxxx32 DETRAN RJ e CPF nº 103.xxx.xxx-60, resolvem celebrar o pre-

sente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 207/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 207/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 15/08/2026 e término em 14/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 208/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEI-2025-15001301
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 208/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AN-

GRA DOS REIS

EMPRESA CONTRATADA: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para aos usuários do Sistema Único de Saúde da Rede Pública nas unidades de urgência e/ou emergência do município de Angra dos Reis, para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Angra dos Reis PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025 e/ou no Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde**, o **Sr. Marcos Santos Rocha**, matrícula 5754, com competência delegada através da Portaria Municipal nº 083/2026, e a sociedade empresária **DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA**, CNPJ.: 76.386.283/0001-13, com sede na RUA JOSE FRARON, 155 – FRARON - PATO BRANCO - PR – CEP: 85.503-320, Tel.: (46) 32243767 e e-mail: licitacao1@dimeva.com.br, neste ato representado pelo Sr. **Luiz Augusto Varnier**, portador da Carteira de Identificação nº 3.xxx.xxx-7 SESP/PR e CPF nº 396.xxx.xxx-04, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026/SSA à Ata de Registro de Preços Nº 208/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.033/2025, Processo Administrativo nº SEI-2025-15001301, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a prorrogação de prazo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 208/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, mantendo o quantitativo original da ATA tendo início em 15/08/2026 e término em 14/08/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, in-

clusive no tocante aos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes:

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL **ARTIGO 94, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 14.133/2021**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e VALLE SUL CONSTRUTORA E MINERADORA S/A
CONTRATO Nº 161/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ NA RUA CAMPO BELO - ENCRUZO DA ENSEADA - ANGRA DOS REIS/RJ

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias e será contado a partir da autorização para início.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021

VALOR: O valor total do presente Contrato é de R\$ 2.004.692,16 (dois milhões, quatro mil, seiscentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários à execução das obras e/ou serviços ora contratados correrão à conta do Programa de Trabalho, Código de Despesa 20.2030.15.451.0220.1013.449051.15000000, tendo sido empenhada a importância de R\$ 2.004.692,16 (dois milhões, quatro mil, seiscentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos), por meio da Nota de Empenho nº 2545/2026.

AUTORIZAÇÃO: Conforme solicitado através da Solicitação de Empenho nº 139/2026/SEINF, constante do Processo Administrativo nº 2025-29000065, devidamente autorizado pelo Secretário

Extraordinário de Infraestrutura.

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026

ANGRA DOS REIS, 24 DE JULHO DE 2026.

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUSA
SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE INFRAESTRUTURA

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL **ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e MANANCIAL ENGENHARIA LTDA

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 002 ao CONTRATO Nº 013/2026

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, bem como a alteração qualitativa e quantitativa do Contrato nº 016/2026, mediante a supressão de serviços no valor de R\$ 2.564,46 (0,46%), o acréscimo de serviços no valor de R\$ 663,39 (0,12%) e a inclusão de itens novos no valor de R\$ 47.548,16 (8,47%), todos calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para reforma da administração e impermeabilização do reservatório de água - Jacuacanga - Angra dos Reis/RJ.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma do Art. 111 c/c art. 124, inciso I, alíneas 'a' e 'b', c/c art. 125, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

PRAZO: A prorrogação do prazo do presente termo será por mais 60 (sessenta) dias, tendo início em 19/07/2026 e término em 16/09/2026.

VALOR: O acréscimo financeiro será de R\$ 45.647,09 (quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e sete reais e nove centavos), correspondendo a 8,59% (oito vírgula cinquenta e nove por cento).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Termo correrão à conta do PT 20.2030.17.512.0210.1783.449051.15000000 - Fonte 15000000 através do empenho 2295/2026 no valor de R\$ 45.647,09 (quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e sete reais e nove centavos).

AUTORIZAÇÃO: Conforme Despacho em 17/07/2026 devidamente autorizado pelo Secretário Extraordinário de Infraestrutura,

constante no processo 2025-29000350

ANGRA DOS REIS, 17 DE JULHO DE 2026

DATA DA ASSINATURA: 17/07/2026

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE INFRAESTRUTURA

ANGRA DOS REIS, 17 DE JULHO DE 2026

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE INFRAESTRUTURA

ERRATA DO AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.043/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI-2025-15006437

Errata do aviso do Pregão Eletrônico nº 90.043/2026, publicado no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis nº 2405, de 24 de julho de 2026, página 11, e no jornal O dia, de 24 de julho de 2026, página 6.

ONDE SE LÊ:

“Renata de Sousa – Pregoeira”

LEIA-SE:

“Lucas Sousa Nascimento – Pregoeiro”

ANGRA DOS REIS, 28 DE JULHO DE 2026.

RENATA DE SOUSA

PREGOEIRA

EVENTO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico nº 90.042/2026/SGES/DELCA

Processo nº SEI-2026-03000358

Número Novo Divulgação de Compras 421/2026

Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviço sob demanda de atendimento médico, incluindo mão de obra e equipamentos médicos, locação de ambulância com medicamentos, mão de obra e motorista, posto médico e os demais equipamentos e materiais necessários para a plena execução dos serviços de brigadistas de incêndio para atender os eventos realizados por este município, Conforme as especificações constantes deste Edital e/ou do Termo de Referência.

Suspendemos o Pregão 90.042/2026 no dia 28 de julho de 2026 devido ao atendimento a Impugnação da empresa A & G Serviços Médicos LTDA.

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 94, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 14.133/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e FAB MIX CONCRETOS LTDA

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 001 ao CONTRATO Nº 025/2026

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, bem como a alteração qualitativa e quantitativa do Contrato nº 025/2026, mediante a supressão de serviços no valor de R\$399.888,24 (16,40%), o acréscimo de serviços no valor de R\$ 371.722,28 (15,24%) e a inclusão de itens novos no valor de R\$ 28.165,96 (1,15%), todos calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, cujo objeto consiste na reforma do píer de madeira com acréscimo e construção de um deck de madeira no Píer da Praia do Frade, Angra dos Reis/RJ.

PRAZO: A prorrogação do prazo do presente termo será por mais 90 (noventa) dias, tendo início em 23/08/2026 e término em 20/11/2026.

VALOR: O valor total dos serviços acrescidos, compreendendo os itens acrescidos e os itens novos, corresponde a 16,40% do valor inicial atualizado do contrato, enquanto o valor dos serviços suprimidos corresponde a 16,40%.

Em razão da equivalência entre os valores acrescidos e suprimidos, não haverá alteração do valor global do contrato

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma do Art.111 c/c art. 124, inciso I, alíneas ‘a’ e ‘b’, c/c art. 125, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

AUTORIZAÇÃO: Conforme Solicitação em 14/07/2026 devidamente autorizado pelo Secretário Extraordinário de Infraestrutura constante no processo administrativo Nº 2025-29000296

DATA DA ASSINATURA: 17/07/2026

Baseado neste fato determinamos a retificação do subitem 12 do Edital e demais alterações dispostas do documento em anexo.

Por esta razão declaro o pregão suspenso, sem definição de data no momento e com retorno previsto assim que forem sanadas as devidas disposições atuais deste Edital.

Sem mais.

ANGRA DOS REIS – RJ, 28 DE JULHO DE 2026

RICARDO ALEXANDRE PERES DA SILVA
PREGOEIRO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 184/2026/SSA

O SECRETÁRIO DE SAÚDE, Sr. MARCOS SANTOS ROCHA no uso e gozo de suas atribuições legais, considerando o Contrato nº 218/2024/SSA, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, e a **OBJETIVA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**, firmado em 10/12/2024, com fulcro no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a servidora CRISTIANE DA SILVA ESTEVES, matrícula nº 34172, para exercer a Gestão do Contrato nº 218/2024/SSA, Processo nº 2023042088, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HOSPITALAR A SER REALIZADO NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUIBA - HMJ VISANDO AO FORNECIMENTO DE DIETAS NORMAIS, ESPECIAIS E FÓRMULAS INFANTIS DESTINADAS AOS PACIENTES INTERNADOS, AOS ACOMPANHANTES AUTORIZADOS OU COM DIREITO PREVISTO EM LEI, AOS PACIENTES EM QUIMIOTERAPIA NA UNIDADE DE ASSISTÊNCIA DE ALTA COMPLEXIDADE EM ONCOLOGIA - UNACON/HMJ E AOS PACIENTES EM PÓS-OPERATÓRIO DE CIRURGIAS EXTERNAS COMO AS CIRURGIAS DE CATARATA DE RESPONSABILIDADE DO HMJ**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência.

Art. 2º. Ficam designados os servidores CÁSSIA REGINA LAPOR, matrícula nº 4501658, GILCIMAR DE ALMEIDA FREITAS, matrícula nº 4502930 e ANDRELLE RAMOS DA SILVA VILLAÇA, matrícula nº 30855 para exercerem a Fiscalização do Contrato citado no artigo anterior.

3º Fica designada a servidora JAYANE FROTA DOS REIS, Matrícula nº 33760, para exercer a suplência da Gestão, e a servidora VIVIAN RIBEIRO CUNHA DE MOURA, matrícula nº 31839 para exercer a suplência da gestão do mesmo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01/07/2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ANGRA DOS REIS, 21 DE JULHO DE 2026.

MARCOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
ARTIGO 94 DA LEI Nº 14.133/2021

CONTRATO Nº 164/2026
PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e a **empresa ESTRELAR PRODUÇÕES E SERVICOS LTDA**

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a Contratação de apresentação musical do Trio Forrozão, a ser executada no âmbito da programação oficial do Arraiá da Cidade 2026. A apresentação ocorrerá no dia 2 de agosto de 2026, com início às 23h, no Centro de Angra dos Reis, com duração mínima de 90 (noventa) minutos, conforme cronograma oficial do evento.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Com base no artigo 74, inciso II, da Lei 14.133/2021, em decorrência do **TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 133/2026/SCP**.

PRAZO: A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará até o término das obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE.

VALOR: O valor total do presente Contrato é de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

Os valores estão divididos conforme a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR TOTAL (R\$)
Pagamento de empresa detentora de exclusividade Percentual 15%, sendo custos administrativos e taxas e impostos (Estrelar Produções 28.785.951/0001-81)	R\$ 16.500,00
Transporte aéreo	R\$ 15.500,00

Cache músicos / pessoas	R\$ 9.000,00
Produção	R\$ 8.000,00
Cachê atração principal R\$ 54.000,00	R\$ 54.000,00
Equipe de apoio: carregadores, filmagem, iluminador, sonoplasta, holder motorista	R\$ 7.000,00
TOTAL	R\$ 110.000,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas referentes ao presente termo correrão por conta da Dotação Orçamentária: 20.202.2.13.392.0219.2746.339039, Fonte: 15000000, Ficha: 20260310 e Nota de Empenho nº 2434, de 14/07/2026, no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

AUTORIZAÇÃO: Conforme autorização da Secretária de Cultura e Patrimônio através do despacho ID 01108476, constante no processo administrativo SEI-2026-03000254.

DATA DA ASSINATURA: 27/07/2026.

ANGRA DOS REIS, 27 DE JUNHO DE 2026.

MARLENE PONCIANO
SECRETÁRIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
ARTIGO 94 DA LEI Nº 14.133/2021

TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 105/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

OBJETO: Constituem objeto do presente termo, a prorrogação de prazo sem acréscimo financeiro e a inclusão da CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA(LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD), no Contrato de prestação de serviços nº 105/2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Com fundamento no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por 12(doze) meses, tendo início em 29/07/2026 a 28/07/2027.

VALOR: Com fundamento no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas referentes ao presente

termo correrão às contas da seguinte Dotação Orçamentária: nº 20.2005.04.122.0204.2154.339039, Fonte de Recurso: 15000000 – Ordinário, Ficha nº 20260131, tendo sido empenhada, em 17/07/2025, a Nota de Empenho nº 2502, no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), correspondente ao exercício vigente.

AUTORIZAÇÃO: conforme autorização Secretário de Modernização e Gestão de Pessoal, no despacho id 01401058, constante do processo administrativo nº SEI-2025-01005269.

DATA DA ASSINATURA: 27/07/2026.

ANGRA DOS REIS, 27 DE JULHO DE 2026.

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E SUPLENTE

PORTARIA Nº 035 DE 24 DE JULHO DE 2026

O Secretário Extraordinário de Infraestrutura, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, Inciso I, da Lei 14.133/2021, resolve designar:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ NA RUA CAMPO BELO - ENCRUZO DA ENSEADA - ANGRA DOS REIS/RJ

Empresa: VALLE SUL CONSTRUTORA E MINERADORA S/A
CNPJ: 39.164.546/0001-13

Processo: 2025-29000065

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 90023/2026

Fiscal Titular: JOÃO AUGUSTO RAMOS BITTENCOURT matrícula nº 33.051 para acompanhar e fiscalizar como titular.

Fiscal Suplente: EDUARDO RADANOVIC MATRÍCULA Nº 20.251 para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Gestor do Contrato: JÉSSICA PONTES SEABRA matrícula nº 32.237 matrícula nº 33.023 para coordenar as atividades relacionadas a gestão de contratos conforme Lei 14.133/21.

Esta Portaria entra em vigor a partir de 24 de julho de 2026.

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA
SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 1129/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 87, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Memorando SEJIN/DERH nº 1316, da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, datado de 28 de julho de 2026;

CONSIDERANDO os despachos exarados no Processo SEI nº 2026-07001917.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora em tela, conforme quadro abaixo.

Matr.	Nome	Lotação	Função	Símbolo	Designa
30183	ELISABETH DA SILVA GAMA	E. M. PREFEITO FRANCISCO PEREIRA ROCHA	DIRETORA, INTERINA, durante a Licença Médica da titular, Ilana Ferreira Ramos, matr. 12383.	GRD-B	No período de 27/07/2026 a 10/08/2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,

28 DE JULHO DE 2026.

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO

PREFEITO

PAULO FORTUNATO DE ABREU

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Servidor: LUIZ CARLOS GOMES

Ato: Portaria nº 106/2026/ANGRAPREV (SEI nº 2026 - 23000284)

Data: 01/07/2026

Validade: 01/07/2026

Publicação: 01/07/2026

Ficam fixados os proventos mensais de inatividade do servidor **LUIZ CARLOS GOMES**, Pedagogo, matrícula 19708, Referên-

cia 600, do Grupo Funcional do Magistério, da Parte Permanente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, aposentado através da Portaria nº 106/2026/ANGRAPREV de 01 de julho de 2026, publicada em 01 de julho de 2026, com validade a partir de 01 de julho de 2026, conforme parcelas abaixo discriminadas:

Salário Base (Artigo 19, Incisos I, II, III, IV e V, da Lei Complementar nº 014, de 21 de dezembro de 2021 e Lei Municipal nº 4.552/2026).....R\$5.380,90

Triênio Lei 23,20 % (Lei Municipal nº 1857/2007)...R\$1.248,37

Grat. de Incentivo à Escolaridade 8% (Lei Municipal nº 1891/2007).....R\$430,47

Progressão - PCCR 2% (Lei Municipal nº 1857/2007)R\$107,62

TOTAL.....R\$7.167,36

ANGRA DOS REIS, 20 DE JULHO DE 2026.

LUIZÉLIA GOMES

COORDENADORA DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

PEDRO CAUISA DA CUNHA MIGUEL SOUZA

DIRETOR DE BENEFÍCIOS

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES

DIRETOR-PRESIDENTE DO ANGRAPREV

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Servidora: KÁTIA GONÇALVES PEREIRA DA SILVA

Ato: Portaria nº 109/2026/ANGRAPREV (SEI Nº 2026-23000346)

Data: 06/07/2026

Validade: 06/07/2026

Publicação: 06/07/2026

Ficam fixados os proventos mensais de inatividade da servidora **KÁTIA GONÇALVES PEREIRA DA SILVA**, Docente I, matrícula 19270, Referência 400, do Grupo Funcional do Magistério, da Parte Permanente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, aposentada através da Portaria nº 109/2026/ANGRAPREV de 06 de julho de 2026, publicada em 06 de julho de 2026, com validade a partir de 06 de julho de 2026, conforme parcela abaixo:

Proventos de Aposentadoria (Artigos 4º e 22, § 4º da Lei Complementar nº 014, de 21 de Dezembro de 2021 e Portaria MPS/MF nº 13/2026 do Ministério da Previdência Social e da Fazenda)

TOTAL.....R\$3.134,98

ANGRA DOS REIS, 20 DE JULHO DE 2026.

LUIZÉLIA GOMES

COORDENADORA DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

PEDRO CAUISA DA CUNHA MIGUEL SOUZA

DIRETOR DE BENEFÍCIOS

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES

DIRETOR-PRESIDENTE DO ANGRAPREV

PORTARIA Nº 118/ 2026/ ANGRAPREV

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – ANGRAPREV, no uso da atribuição que lhe confere o Anexo I, Inciso I, alínea “I”, da Lei nº 4037, de 21 de Dezembro de 2021, e considerando os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo SEI nº 2026-23000138 do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis - ANGRAPREV, 04 de março de 2026,

RESOLVE:

CANCELAR A APOSENTADORIA da servidora **POLLYANA DE MOURA BALIEIRO RODRIGUES**, matrícula 50018268, concedida através da PORTARIA Nº 095/2022/ANGRAPREV, publicada no Boletim Oficial nº 1508, com base no Artigo 6º, §2º, da Lei Complementar nº 014, de 21 de dezembro de 2021 e no PARECER Nº 699/2026/PGM/ASJUR07 e PROMOÇÃO Nº 82/2026-HASM-PGM.SUCON, com validade e efeitos financeiros a contar da data de publicação desta Portaria.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
28 DE JULHO DE 2026

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES

DIRETOR – PRESIDENTE DO ANGRAPREV

PORTARIA SDSP Nº 69 DE 22 DE JULHO DE 2026

A Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, no uso de suas atribuições legais, considerando o processo SEI – 2026-06000982 que trata da aprovação do Regimento Interno e do Projeto Político Pedagógico da Casa Abrigo da Criança e do

Adolescente Roger Agnelli.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados o Regimento Interno e o Projeto Político Pedagógico do Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção à Cidadania de Angra dos Reis, na forma do documento anexo a esta Portaria.

Art. 2º O Regimento Interno e o Projeto Político Pedagógico aprovados por esta Portaria passam a reger a organização, o funcionamento, as diretrizes institucionais, as ações socioassistenciais e as atribuições do referido equipamento público.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ANGRA DOS REIS, 22 DE JULHO DE 2026

THAÍSA CARNEIRO BEDÊ

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026/SCP

OBJETO: Seleção de empresa do ramo de alimentação, para EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO COMERCIAL (PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO), a título precário e oneroso, de área de 108 (cento e oito) metros quadrados, para o evento “Semana da Juventude” nos dias 07 à 09 de agosto de 2026 no Cais Santa Luzia e 36 (trinta e seis) metros quadrados para o evento “Dia do Samba” no dia 2 de dezembro de 2026 na Praça Zumbi dos Palmares.

NÚMERO DO EDITAL NO PNCP: 454/2026

NÚMERO DA UASG NO PNCP: 985801

DATA/HORA: 03/08/2026, às 10:00hs.

LOCAL: Rua Arcebispo Santos, nº 337, Centro, Angra dos Reis/RJ - CEP: 23.900-160.

RETIRADA DO EDITAL: No portal: https://angra.rj.gov.br/licitacoes-e-procedimentos?tipo_processo=procedimento&tipo=3&ano=2026&page=1&per_page=20 e <https://pncp.gov.br/app/editais/29172467000109/2026/486>

COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania

Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

CASA ABRIGO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ROGER AGNELLI

PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO (PPP)

Angra dos Reis - RJ

2026



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....	5
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.....	5
4. CONCEPÇÕES ORIENTADORAS.....	6
4.1 Concepção de Criança e Adolescente.....	7
4.2 Concepção de Família.....	7
4.3 Concepção de Acolhimento Institucional.....	8
5. METODOLOGIA DE ATENDIMENTO.....	9
5.1 Princípios Orientadores do Atendimento.....	9
5.2 O Cotidiano como Espaço Educativo.....	10
5.3 Acompanhamento Escolar e Desenvolvimento Educacional.....	11
5.4 Atividades de Convivência, Cultura, Esporte e Lazer.....	11
5.5 Construção da Autonomia.....	12
5.6 Parceria Comunitária.....	13
A articulação com a comunidade constitui dimensão importante da metodologia de atendimento da Casa Abrigo, na medida em que amplia as possibilidades de cuidado e favorece a inserção das crianças e adolescentes em diferentes espaços de convivência no território.....	13
6. PÚBLICO ATENDIDO E CAPACIDADE.....	14
7. INFRAESTRUTURA DA UNIDADE.....	15
7.1 Organização dos Dormitórios.....	16
7.2 Espaços de Convivência.....	17
7.3 Espaços de Apoio e Serviços.....	18
7.4 Alimentação e Organização da Cozinha.....	19
7.5 Espaços Externos e de Lazer.....	20
7.6 Segurança Institucional e Proteção do Ambiente.....	20
7.7 Organização de Medicamentos e Cuidados de Saúde.....	21
7.8 Controle de Acesso e Circulação de Visitantes.....	22
7.9 Manutenção e Conservação da Unidade.....	23
7.10 Considerações Finais sobre a Infraestrutura.....	24
8. FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO.....	24
8.1 Gestão Administrativa e Suporte ao Funcionamento da Unidade.....	26
9.1 Coordenação da Unidade.....	28
9.2 Equipe Técnica.....	28
9.3 Cuidadores Sociais.....	30
9.4 Encarregada da Unidade.....	31
9.5 Supervisão da Empresa Terceirizada.....	32
9.6 Técnico de Enfermagem.....	33
9.7 Especialista em Desporto.....	34
9.8 - Trabalho Interdisciplinar.....	35
9.9 Responsabilidade Compartilhada no Cuidado Institucional.....	36
10. FLUXO DE ACOLHIMENTO.....	38
10.1 Acolhida Inicial.....	39



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

10.2 Adaptação e Acompanhamento nos Primeiros Dias.....	40
10.3 Avaliação Inicial e Início do Acompanhamento Técnico.....	40
Nos primeiros dias após o acolhimento, a equipe técnica realiza a avaliação inicial da situação da criança ou do adolescente, com o objetivo de compreender as circunstâncias que motivaram o afastamento do convívio familiar e identificar suas principais necessidades.	
.....	40
10.4 Acompanhamento Durante o Acolhimento.....	41
11. Plano Individual de Atendimento (PIA).....	42
11.1 Construção e Conteúdo do PIA.....	43
11.2 Participação da Criança, do Adolescente e da Família.....	43
11.3 Monitoramento, Revisão e Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.....	44
12. ROTINA INSTITUCIONAL.....	45
12.1 Organização da Rotina Diária.....	46
Quadro 3 – Organização da Rotina Institucional.....	47
12.2 Rotina para Bebês e Crianças na Primeira Infância.....	47
12.3 - Organização de Finais de Semana e Momentos de Lazer.....	48
13. ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA.....	49
14. PARTICIPAÇÃO DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES.....	50
15. TRABALHO COM FAMÍLIAS.....	52
16. REINTEGRAÇÃO FAMILIAR, TRANSIÇÃO E DESLIGAMENTO.....	54
17. GESTÃO DE CRISES E MANEJO DE CONFLITOS.....	56
17.1 Situações de Evasão.....	58
18. PREVENÇÃO DE VIOLÊNCIA INSTITUCIONAL E CULTURA DO CUIDADO.....	59
18.1 Dimensões do Cuidado.....	59
18.2 Postura Profissional, Ética e Responsabilidade no Cuidado.....	60
19. FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE.....	62
20. ARTICULAÇÃO COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS.....	63
21. PRESERVAÇÃO DA HISTÓRIA DE VIDA E CONSTRUÇÃO DE MEMÓRIAS.....	64
21.1 Registros da História de Vida.....	64
21.2 Construção do Livro da História de Vida.....	64
21.3 Valorização da História de Vida, Memórias e Referências Afetivas.....	65
22. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.....	66
23 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS.....	68



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

1. APRESENTAÇÃO

O presente Projeto Político-Pedagógico da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli constitui o documento orientador das práticas institucionais desenvolvidas no âmbito do serviço de acolhimento institucional do Município de Angra dos Reis. Sua finalidade é sistematizar a identidade da unidade, explicitar suas concepções de cuidado e organizar, de forma integrada, os objetivos, as rotinas, as estratégias de acompanhamento e os compromissos éticos do trabalho desenvolvido.

O PPP não se confunde com o Regimento Interno. Enquanto o Regimento disciplina normas, fluxos obrigatórios, responsabilidades e regras de funcionamento, o Projeto Político-Pedagógico expressa a intencionalidade institucional do serviço, demonstrando como a unidade organiza o cuidado, a convivência, o acompanhamento técnico, a participação dos acolhidos, o trabalho com as famílias e a articulação com a rede de proteção.

A construção deste documento considera a história da instituição, as especificidades do território de Angra dos Reis, a realidade do público atendido, a organização concreta da equipe e as diretrizes nacionais do Sistema Único de Assistência Social. Considera também a necessidade de manter coerência entre a dimensão normativa do Regimento e a dimensão metodológica do PPP, evitando sobreposições indevidas e reforçando a complementaridade entre esses dois instrumentos.

Mais do que cumprir uma exigência formal, este Projeto Político-Pedagógico se constitui como expressão da forma como a unidade compreende e organiza o cuidado no contexto do acolhimento institucional, orientando práticas, sustentando decisões e qualificando o trabalho desenvolvido no cotidiano. Seu conteúdo se volta não apenas à sistematização de diretrizes, mas à afirmação de um modo de atuação comprometido com a proteção integral, com o respeito às singularidades das crianças e adolescentes acolhidos e com a construção de um ambiente que favoreça vínculos, pertencimento e desenvolvimento.

2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli foi criada em 1995 com a finalidade de oferecer acolhimento institucional a crianças e adolescentes em situação de vio-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

lação de direitos no Município de Angra dos Reis. Em 21 de dezembro de 2006, a unidade passou a receber sua atual denominação, consolidando-se como referência municipal no campo do acolhimento institucional.

Desde sua criação, a instituição vem acompanhando o processo de reorganização da política de assistência social no Brasil e a consolidação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Ao longo desse percurso, passou a adotar referenciais mais consistentes de atendimento humanizado, individualização do cuidado, fortalecimento de vínculos e articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

A experiência acumulada pela unidade demonstrou que o acolhimento institucional deve ser ofertado com elevada responsabilidade técnica, sensibilidade ética e capacidade de articulação intersetorial. Por essa razão, a trajetória da Casa Abrigo também se caracteriza pelo aperfeiçoamento contínuo de seus fluxos institucionais, registros, rotinas de trabalho, articulações com a rede e estratégias de cuidado.

Atualmente, a unidade integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Município de Angra dos Reis, permanecendo comprometida com a oferta de um acolhimento provisório, excepcional e qualificado, voltado à garantia da proteção integral e à reintegração familiar sempre que possível.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

O funcionamento da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli está ancorado em um conjunto de marcos legais e normativos que orientam a proteção à infância e à adolescência no Brasil, assegurando que a atuação institucional esteja comprometida com a garantia de direitos e com a oferta de um cuidado qualificado.

Essas referências não se limitam ao campo formal ou jurídico, mas orientam, de forma concreta, as práticas desenvolvidas no cotidiano da unidade, sustentando as decisões, os encaminhamentos e as estratégias de cuidado construídas com as crianças, adolescentes e suas famílias.

Nesse contexto, a Constituição Federal de 1988 estabelece a prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente, princípio que orienta toda a atuação institucional. O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), por sua vez, regulamenta a proteção integral e define diretrizes fundamentais relacionadas à convivência familiar e co-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

munitária, bem como à aplicação de medidas protetivas, entre elas o acolhimento institucional.

No âmbito da política de assistência social, a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), a Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) orientam a organização do serviço, reconhecendo o acolhimento institucional como parte da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e definindo seus objetivos, público e forma de funcionamento.

As Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (2009), elaboradas conjuntamente pelo CONANDA e pelo CNAS, constituem a principal referência metodológica deste Projeto Político Pedagógico, oferecendo diretrizes que orientam desde a organização da equipe e da ambiência até o trabalho com as famílias, a participação dos acolhidos, a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) e a preservação de vínculos, reafirmando o caráter excepcional e provisório do acolhimento.

Também compõem esse conjunto de referências o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, as normativas municipais aplicáveis e o Regimento Interno da unidade.

De forma articulada, esses instrumentos não apenas orientam a estrutura do serviço, mas sustentam a construção de práticas que buscam assegurar proteção, cuidado e desenvolvimento, garantindo que o trabalho desenvolvido na Casa Abrigo esteja alinhado aos princípios da política pública e às necessidades reais das crianças e adolescentes acolhidos.

4. CONCEPÇÕES ORIENTADORAS

A atuação da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli é orientada por concepções que atravessam o modo como a instituição compreende as crianças e adolescentes acolhidos, suas famílias e o próprio papel do acolhimento institucional. Mais do que referências teóricas, essas concepções sustentam as práticas cotidianas e orientam as escolhas realizadas no cuidado, na convivência e na condução dos processos de acompanhamento.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

4.1 Concepção de Criança e Adolescente

A Unidade reconhece crianças e adolescentes como sujeitos de direitos, em condição peculiar de desenvolvimento, portadores de história, identidade, opiniões, desejos e potencialidades. Essa compreensão, fundamentada na doutrina da proteção integral prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente, orienta a atuação institucional no sentido de reconhecer cada acolhido em sua singularidade, considerando não apenas suas necessidades, mas também suas formas de se expressar, compreender o mundo e se relacionar com ele.

No contexto do acolhimento institucional, essa concepção exige que o cuidado ultrapasse a dimensão da proteção física, incorporando aspectos emocionais, relacionais e sociais que atravessam o desenvolvimento. Isso implica reconhecer que muitas crianças e adolescentes chegam à unidade, marcados por experiências de violação de direitos, que impactam diretamente sua forma de se vincular, de confiar e de se posicionar diante das relações.

Diante dessa realidade, a atuação da equipe busca se orientar por práticas que considerem essas trajetórias, evitando intervenções padronizadas ou que desconsiderem os contextos de vida dos acolhidos. O reconhecimento da história de cada criança e adolescente, bem como de suas potencialidades, constitui base para a construção de estratégias de cuidado que favoreçam o desenvolvimento de autonomia, o fortalecimento de vínculos e a ampliação de possibilidades ao longo do processo de acolhimento.

4.2 Concepção de Família

A Unidade reconhece a família como espaço fundamental de cuidado, proteção, pertencimento e socialização, considerando a diversidade de arranjos familiares presentes na sociedade contemporânea, incluindo famílias extensas e redes de apoio afetivo.

Essa compreensão orienta a atuação institucional no sentido de reconhecer que o acolhimento não substitui a família, constituindo-se como medida temporária e complementar, que deve estar permanentemente direcionada à reconstrução ou ao fortalecimento dos vínculos familiares, sempre que houver condições protetivas para isso.

Nesse contexto, o trabalho com as famílias se configura como eixo estruturante da intervenção, envolvendo acompanhamento psicossocial, orientação, articulação com a rede de



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

políticas públicas e construção de estratégias que contribuam para a superação das situações que motivaram o acolhimento.

A atuação da equipe requer, ainda, um olhar atento para evitar perspectivas moralizantes ou estigmatizantes em relação às famílias de origem, reconhecendo que muitas situações de violação de direitos estão associadas a contextos de vulnerabilidade social, econômica e relacional.

A relação com as famílias se constrói a partir do respeito, da escuta e da compreensão de suas trajetórias, reconhecendo suas potencialidades e os contextos em que estão inseridas. Esse movimento favorece o fortalecimento de suas capacidades de cuidado e amplia as possibilidades de proteção às crianças e adolescentes no âmbito familiar.

4.3 Concepção de Acolhimento Institucional

O acolhimento institucional é compreendido como medida protetiva de caráter excepcional e provisório, aplicada quando os direitos da criança ou do adolescente encontram-se ameaçados ou violados e não é possível, naquele momento, garantir sua permanência junto à família.

Considerando essa realidade, a atuação da Casa Abrigo orienta-se pela oferta de um ambiente que, para além de seguro e organizado, seja capaz de produzir experiências significativas de cuidado, convivência e desenvolvimento, que façam sentido para as crianças e adolescentes acolhidos e contribuam para a reconstrução de referências ao longo de suas trajetórias.

O acolhimento não deve reproduzir características de instituições totalizantes, nem práticas que afastem os acolhidos da vida comunitária. Ao contrário, busca-se assegurar o acesso à escola, aos serviços de saúde, às atividades culturais, esportivas e de lazer, bem como a vivência de experiências que favoreçam a inserção social e o fortalecimento de vínculos para além do espaço institucional.

A atuação da unidade permanece orientada para a construção de possibilidades de saída do acolhimento, seja por meio da reintegração familiar ou, quando essa não se apresenta como alternativa protetiva, pela colocação em família substituta, conforme previsto na legislação.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Assim, o acolhimento institucional é compreendido como parte de um processo de proteção e reconstrução de trajetórias, e não como solução definitiva, devendo contribuir para que cada criança e adolescente possa seguir seu percurso com maior proteção, autonomia e acesso a direitos.

5. METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

A metodologia de atendimento da Casa Abrigo se constrói a partir das experiências concretas do trabalho desenvolvido com as crianças e adolescentes acolhidos, articulando princípios técnicos, normativos e éticos com as demandas que emergem no cotidiano do serviço.

Nesse contexto, o acolhimento institucional é compreendido como um processo que envolve cuidado, acompanhamento e construção de possibilidades, exigindo da equipe uma atuação que vá além da organização do espaço físico e da garantia de necessidades imediatas. Trata-se de um trabalho que se desenvolve nas relações, nas escolhas cotidianas e na forma como cada situação é acolhida e conduzida.

A metodologia adotada pela unidade reconhece que cada criança e adolescente chega ao acolhimento trazendo consigo uma história marcada por experiências diversas, muitas vezes atravessadas por violações de direitos. Por essa razão, o atendimento se organiza de forma a considerar essas trajetórias, buscando construir intervenções que façam sentido para cada sujeito, respeitando seus tempos, suas necessidades e suas possibilidades.

Mais do que um conjunto de procedimentos, a metodologia de atendimento orienta a forma como o cuidado é realizado, como os vínculos são construídos e como o processo de desenvolvimento é acompanhado, integrando dimensões individuais, familiares e sociais no percurso de cada criança e adolescente durante o período de acolhimento.

5.1 Princípios Orientadores do Atendimento

A atuação da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli é orientada por princípios que estruturam e qualificam o atendimento, constituindo referência para a organização do cuidado e para a condução das práticas desenvolvidas no contexto do acolhimento institucional. Entre esses princípios, destaca-se a proteção integral como eixo central, orientando o olhar da equipe para as diferentes dimensões que atravessam a vida das crianças e adolescentes acolhidos.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A partir dessa compreensão, o cuidado é desenvolvido de forma individualizada, considerando as trajetórias de vida, as demandas específicas e as potencialidades de cada acolhido. Isso implica na construção de estratégias que respeitem as singularidades, evitando intervenções padronizadas e reconhecendo que cada criança e adolescente responde de maneira própria às experiências vividas.

Esse modo de atuação também exige o reconhecimento e o respeito à diversidade, compreendendo as diferenças culturais, religiosas, étnicas e identitárias como elementos constitutivos dos sujeitos, que devem ser considerados no planejamento e na execução das ações institucionais.

Articulado a esses princípios, o trabalho desenvolvido pela unidade reafirma a importância da convivência familiar e comunitária como direito fundamental, orientando as intervenções para a preservação e o fortalecimento de vínculos, sempre que houver condições protetivas para isso.

Nesse processo, a participação das crianças e adolescentes é assegurada de forma progressiva, compatível com sua idade e capacidade de compreensão, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, do protagonismo e do exercício da cidadania no cotidiano do acolhimento.

5.2 O Cotidiano como Espaço Educativo

No contexto do acolhimento institucional, o cotidiano assume papel central no processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes, na medida em que é por meio das experiências vividas no dia a dia que se constroem referências de cuidado, convivência e pertencimento.

As ações mais simples — como os momentos de alimentação, higiene, organização dos espaços e convivência — são compreendidas como oportunidades de aprendizagem, nas quais se desenvolvem habilidades sociais, se constroem hábitos e se fortalecem relações. Essas experiências, quando conduzidas de forma intencional pela equipe, contribuem para a internalização de referências positivas e para o desenvolvimento da autonomia.

Mais do que a repetição de rotinas, o cotidiano é compreendido como espaço de interação e de construção de vínculos, no qual se tornam possíveis a orientação, o acompanha-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

mento e o reconhecimento das necessidades de cada criança e adolescente, considerando suas formas de expressão e suas trajetórias.

Sob esta perspectiva, o trabalho desenvolvido no dia a dia da unidade não se limita à execução de atividades, mas se configura como prática de cuidado que articula desenvolvimento, convivência e aprendizagem, contribuindo para a construção de experiências mais seguras e significativas ao longo do período de acolhimento.

5.3 Acompanhamento Escolar e Desenvolvimento Educacional

A Casa Abrigo garante o acesso das crianças e adolescentes acolhidos à educação formal, assegurando sua matrícula, frequência e permanência na rede regular de ensino, conforme previsto na legislação vigente. A equipe da unidade acompanha de forma contínua o percurso escolar dos acolhidos, mantendo diálogo com as instituições de ensino e buscando identificar necessidades de apoio pedagógico ou de acompanhamento mais específico.

Esse acompanhamento envolve o estímulo à participação nas atividades escolares, o apoio à organização dos estudos e a valorização do processo de aprendizagem, contribuindo para o fortalecimento do vínculo das crianças e adolescentes com o ambiente escolar e para a construção de trajetórias educacionais mais consistentes.

Para além da escolarização formal, a instituição promove atividades que ampliam as possibilidades de aprendizagem, incluindo práticas de leitura e incentivo ao estudo, atividades artísticas e expressivas, jogos educativos e experiências de estimulação cognitiva, bem como a participação em atividades culturais e comunitárias.

Essas iniciativas ampliam as possibilidades de aprendizagem ao longo do cotidiano, favorecendo o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais e expressivas. Ao proporcionar diferentes experiências e formas de acesso ao conhecimento, contribuem para o fortalecimento da autonomia, do interesse pelos estudos e da participação em contextos educacionais e sociais, ampliando perspectivas e oportunidades para as crianças e adolescentes.

5.4 Atividades de Convivência, Cultura, Esporte e Lazer

A participação em atividades de convivência, cultura, esporte e lazer constitui dimensão importante do trabalho desenvolvido pela Casa Abrigo, na medida em que amplia as pos-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

sibilidades de desenvolvimento das crianças e adolescentes para além das experiências formais de aprendizagem.

Essas atividades são compreendidas como espaços de expressão, interação e construção de vínculos, contribuindo para o fortalecimento da autoestima, para a socialização e para o reconhecimento de si e do outro nas relações cotidianas.

No contexto do acolhimento institucional, tais experiências assumem papel relevante na ampliação de repertórios e na vivência de diferentes formas de participação, possibilitando que crianças e adolescentes acessem atividades que, muitas vezes, estiveram ausentes em suas trajetórias.

A organização dessas ações busca articular o cotidiano institucional com as oportunidades existentes no território, favorecendo o acesso a experiências culturais, esportivas e comunitárias, e contribuindo para a inserção social dos acolhidos.

Dessa forma, as atividades de convivência, cultura, esporte e lazer integram a metodologia de atendimento como estratégias que potencializam o desenvolvimento, fortalecem vínculos e ampliam as possibilidades de construção de trajetórias mais positivas durante o período de acolhimento

5.5 Construção da Autonomia

A construção do processo de autonomia das crianças e adolescentes acolhidos constitui um dos eixos centrais da metodologia de atendimento da Casa Abrigo, na medida em que se relaciona diretamente com a forma como esses sujeitos irão se posicionar, fazer escolhas e conduzir suas trajetórias ao longo da vida.

No contexto do acolhimento institucional, o desenvolvimento da autonomia não é compreendido como resultado espontâneo, mas como processo intencionalmente trabalhado pela equipe, por meio de estratégias que se articulam ao cotidiano do serviço e às experiências vividas pelas crianças e adolescentes.

Esse processo se desenvolve de forma gradual, a partir da participação nas dinâmicas da casa, do incentivo à assunção de responsabilidades compatíveis com a idade e do desenvolvimento de habilidades relacionadas à organização pessoal, ao cuidado com seus pertences e à convivência com os demais. Ao longo desse percurso, são favorecidas experiências que



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

contribuem para o desenvolvimento da capacidade de tomar decisões, de lidar com limites e de se posicionar nas relações, ampliando o senso de responsabilidade e o reconhecimento de si como sujeito.

A construção da autonomia também se articula à possibilidade de cada criança e adolescente projetar seu futuro, sendo estimulada por meio de diálogos, orientações e vivências que favoreçam a reflexão sobre trajetórias, escolhas e possibilidades.

Esse processo considera as singularidades de cada acolhido, respeitando seu tempo, seu nível de desenvolvimento e suas condições emocionais, de modo que a autonomia se desenvolva de forma acompanhada, segura e significativa.

A atuação institucional se orienta, portanto, pela criação de condições que favoreçam o desenvolvimento da autonomia de forma progressiva e sustentada, possibilitando que crianças e adolescentes ampliem a confiança em suas capacidades e se reconheçam como sujeitos capazes de fazer escolhas e assumir responsabilidades. Ao longo desse processo, são construídas referências que contribuem para a inserção social e para a condução da vida fora do acolhimento, com maior segurança, criticidade e participação.

5.6 Parceria Comunitária

A articulação com a comunidade constitui dimensão importante da metodologia de atendimento da Casa Abrigo, na medida em que amplia as possibilidades de cuidado e favorece a inserção das crianças e adolescentes em diferentes espaços de convivência no território.

A construção dessas parcerias envolve a aproximação com instituições públicas, organizações da sociedade civil, iniciativas privadas e membros da comunidade local, compondo estratégias que se articulam ao trabalho desenvolvido pela unidade e contribuem para a qualificação do atendimento ofertado.

Por meio dessas articulações, são viabilizadas ações socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer, bem como experiências que ampliam repertórios e favorecem a participação em diferentes contextos sociais, fortalecendo vínculos comunitários e promovendo vivências de pertencimento.

A participação em eventos locais, a realização de ações em parceria com instituições do território e o envolvimento da comunidade em iniciativas de apoio à unidade são exemplos



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

de práticas que integram o acolhimento institucional ao contexto social em que está inserido, ampliando as possibilidades de intervenção e cuidado.

As parcerias comunitárias se integram ao cotidiano da unidade como parte do próprio cuidado, ampliando as possibilidades de convivência, circulação e inserção das crianças e adolescentes no território. Ao favorecer o acesso a diferentes espaços, experiências e relações, essas articulações contribuem para a construção de vínculos para além do ambiente institucional e para a vivência de referências sociais mais amplas, conectadas à vida em comunidade.

6. PÚBLICO ATENDIDO E CAPACIDADE

A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli destina-se ao atendimento de crianças e adolescentes de ambos os sexos, incluindo bebês e crianças na primeira infância, afastados temporariamente do convívio familiar em decorrência de situações de violação de direitos, mediante determinação judicial ou, em caráter emergencial, por encaminhamento do Conselho Tutelar, conforme previsto na legislação vigente.

O público atendido é composto por crianças e adolescentes que vivenciam situações de negligência, abandono, violência física, psicológica ou sexual, exploração, entre outras circunstâncias que comprometem sua integridade física, emocional e social, demandando a aplicação da medida protetiva de acolhimento institucional. Trata-se de uma medida de caráter excepcional e provisório, adotada quando esgotadas as possibilidades de permanência na família de origem ou extensa, ou quando estas não se mostram, naquele momento, capazes de assegurar sua proteção.

A unidade busca, sempre que possível, preservar o acolhimento conjunto de irmãos, reconhecendo os vínculos fraternos como referência afetiva fundamental e elemento de continuidade na trajetória das crianças e adolescentes, especialmente em contextos de afastamento familiar e ruptura de vínculos.

A Casa Abrigo possui capacidade máxima de atendimento para 20 crianças e adolescentes, conforme as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e em consonância com o Regimento Interno da instituição. Essa capacidade é compreendida não apenas em seu aspecto quantitativo, mas também qualitativo, considerando fatores como a faixa etária dos acolhidos, a presença de grupos de irmãos, as necessidades es-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

pecíficas relacionadas à saúde física ou mental, as demandas da primeira infância, a organização dos espaços físicos e a composição do grupo no momento do ingresso.

A observância desse limite é fundamental para a garantia da qualidade do atendimento, uma vez que a experiência institucional demonstra que situações de superlotação comprometem diretamente o cuidado individualizado, a organização do cotidiano, a construção de vínculos e a capacidade de acompanhamento técnico adequado. Nesse sentido, a manutenção da capacidade máxima estabelecida constitui condição essencial para assegurar um acolhimento que respeite as singularidades de cada criança e adolescente e esteja alinhado aos princípios da proteção integral.

A atuação da unidade se desenvolve em articulação permanente com o Poder Judiciário, que exerce papel central na definição, acompanhamento e reavaliação das medidas protetivas. Essa relação exige diálogo contínuo, qualificado e responsável, de modo a subsidiar as decisões judiciais com informações técnicas consistentes, ao mesmo tempo em que demanda da instituição a observância dos limites estruturais e das condições necessárias para a garantia de um atendimento adequado.

Nesse contexto, a interlocução com o Judiciário também se apresenta como espaço importante para a sinalização de situações que possam comprometer a qualidade do acolhimento, incluindo a necessidade de observância da capacidade instalada da unidade, de forma a evitar a sobrecarga institucional e assegurar que o serviço mantenha condições reais de ofertar cuidado qualificado.

Por fim, o serviço se organiza para que o acolhimento ocorra pelo tempo estritamente necessário, articulando proteção, acompanhamento e construção de possibilidades, em diálogo com o Sistema de Garantia de Direitos, de modo a favorecer o retorno à convivência familiar e comunitária ou a definição de outras alternativas que assegurem o direito à proteção e ao desenvolvimento.

7. INFRAESTRUTURA COMO DIMENSÃO DO CUIDADO

A Casa Abrigo possui estrutura física organizada de modo a garantir condições adequadas de acolhimento, cuidado e convivência para crianças e adolescentes em situação de afastamento do convívio familiar.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A organização dos espaços busca assegurar um ambiente seguro, acolhedor e funcional, considerando as diferentes necessidades dos acolhidos, suas faixas etárias, estágios de desenvolvimento e especificidades individuais. Nesse contexto, a estrutura da unidade aproxima-se de um ambiente residencial, favorecendo a construção de vínculos afetivos, a convivência coletiva e a organização de rotinas que contribuem para o desenvolvimento saudável.

A organização da infraestrutura também se orienta pela construção de uma ambiência acolhedora, respeitosa e protetiva, evitando características que remetam a um cenário institucional e aproximando-se, o máximo possível, de um ambiente que produza pertencimento, segurança e referências positivas para as crianças e adolescentes.

A disposição dos espaços, a forma de utilização dos ambientes e a organização do cotidiano são pensadas de modo a garantir privacidade, individualidade e condições adequadas de descanso e convivência, contribuindo para a construção de um ambiente confortável e sensível às necessidades de cada acolhido.

Nesse contexto, a unidade também considera a necessidade de garantir condições de acessibilidade para crianças e adolescentes com deficiência ou mobilidade reduzida, dispondo de adaptações em ambientes como dormitórios e banheiros, de modo a possibilitar a circulação, o uso dos espaços e o desenvolvimento das atividades cotidianas com autonomia e segurança.

Mais do que atender a aspectos estruturais, a ambiência do acolhimento se constitui como dimensão do cuidado, influenciando diretamente a forma como as crianças e adolescentes vivenciam o espaço, constroem vínculos e elaboram suas experiências ao longo do período de acolhimento.

Sendo assim, a infraestrutura da unidade integra o processo de cuidado, contribuindo para que o serviço se configure como espaço de proteção, convivência e reconstrução de trajetórias, em consonância com os princípios que orientam o trabalho desenvolvido pela Casa Abrigo.

7.1 Organização dos Dormitórios

Os dormitórios da unidade são organizados de acordo com a faixa etária e o sexo das crianças e adolescentes, de modo a garantir conforto, privacidade e adequação às necessida-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

des específicas de cada grupo, considerando também situações que demandem cuidados diferenciados. A distribuição dos espaços está sistematizada no quadro a seguir:

Quadro 1 – Organização dos Dormitórios

Dormitório	Público atendido	Faixa etária	Características do espaço
Berçário	Ambos os sexos	0 a 4 anos	Espaço adaptado para primeira infância, com banheiro próprio, trocador, área lúdica e leitos para acompanhamento de profissionais
Dormitório 1	Masculino	5 a 11 anos	Ambiente com banheiro e armários individualizados, organizado conforme a faixa etária
Dormitório 2	Feminino	12 a 18 anos	Ambiente com banheiro e organização voltada à autonomia das adolescentes
Dormitório 3	Masculino	12 a 18 anos	Espaço organizado para favorecer privacidade e autonomia, com banheiro e armários individuais
Dormitório 5	Feminino	5 a 11 anos	Estrutura semelhante ao Dormitório 1, com acompanhamento contínuo da equipe
Dormitório de Isolamento	Atendimento individual	Conforme necessidade	Espaço destinado a situações específicas, como doenças infectocontagiosas, com uso pontual e acompanhamento contínuo da equipe

A organização dos dormitórios busca assegurar não apenas a adequada distribuição dos acolhidos, mas também a construção de um ambiente que favoreça o cuidado, a convivência e o respeito às singularidades de cada criança e adolescente.

7.2 Espaços de Convivência

Além dos dormitórios, a unidade dispõe de espaços coletivos pensados para favorecer a convivência, o cuidado e a construção de vínculos entre as crianças, adolescentes e profissionais, contribuindo para que o ambiente institucional se aproxime, o máximo possível, de uma experiência de acolhimento que produza pertencimento, segurança e relações significativas.

A sala de estar/sala de TV se configura como espaço de encontro no cotidiano da casa, onde são compartilhados momentos de lazer, descanso e interação. Equipada com televisão, videogame, mobiliário confortável e materiais de entretenimento, esse ambiente favo-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

rece a convivência entre os acolhidos, possibilitando experiências coletivas que fortalecem vínculos e ampliam as formas de interação.

A brinquedoteca constitui espaço privilegiado para o brincar, a expressão e o desenvolvimento, contando com a atuação da profissional de pedagogia. Por meio de brinquedos, materiais pedagógicos, computadores e outros recursos, o ambiente possibilita vivências lúdicas e educativas que estimulam a criatividade, o aprendizado e a construção de relações, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo, social e emocional das crianças e adolescentes.

O refeitório, por sua vez, é organizado como espaço de convivência e partilha, no qual as refeições diárias se constituem também como momentos de encontro, cuidado e construção de hábitos. Equipado com mesas, assentos adequados e cadeiras apropriadas para bebês, o ambiente assegura condições seguras e acolhedoras para a alimentação, especialmente na primeira infância, favorecendo experiências que vão além do ato de se alimentar, integrando convivência, cuidado e organização do cotidiano.

7.3 Espaços de Apoio e Serviços

A Casa Abrigo conta ainda com espaços destinados ao funcionamento administrativo e ao suporte das atividades cotidianas da unidade, os quais desempenham papel fundamental na organização do trabalho, na qualificação do atendimento e na garantia do cuidado ofertado às crianças e adolescentes.

A sala da equipe técnica constitui ambiente voltado ao desenvolvimento das atividades dos profissionais de serviço social e psicologia, sendo utilizada para atendimentos individualizados, elaboração de relatórios, organização de prontuários e planejamento das intervenções. Trata-se de espaço que assegura condições adequadas para a escuta qualificada e para o acompanhamento técnico, garantindo também o armazenamento dos prontuários em locais apropriados, com preservação do sigilo das informações.

A sala dos funcionários é destinada ao uso dos profissionais plantonistas, oferecendo estrutura para a organização dos pertences pessoais e para o registro das informações relacionadas à rotina institucional, contribuindo para a continuidade do cuidado e para a comunicação entre as equipes.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A unidade dispõe ainda de lavanderia equipada com máquinas de lavar, secar e tanques, utilizada para a higienização das roupas pessoais dos acolhidos, bem como das roupas de cama, mesa e banho, assegurando condições adequadas de higiene e cuidado.

Complementando esses espaços, a rouparia e o depósito de enxoval são organizados para o armazenamento de roupas e itens de uso cotidiano, garantindo controle, organização e disponibilidade dos materiais necessários ao atendimento, de forma a assegurar condições dignas e adequadas para o acolhimento.

A unidade conta também com almoxarifado destinado ao armazenamento de materiais de limpeza, higiene e demais insumos utilizados no cotidiano institucional, garantindo organização, controle e acesso adequado aos itens necessários ao funcionamento da casa. Dispõe ainda de sala de arquivo, voltada à guarda da documentação institucional e de registros anteriores, assegurando sua preservação, organização e possibilidade de consulta.

A sala da coordenação se insere nesse conjunto como espaço estratégico para a organização e condução do serviço, reunindo atividades relacionadas à gestão, ao acompanhamento das ações desenvolvidas e à interlocução com a rede de proteção. Nesse ambiente, articulam-se decisões, encaminhamentos e alinhamentos que sustentam o funcionamento da unidade e qualificam o cuidado ofertado às crianças e adolescentes.

7.4 Alimentação e Organização da Cozinha

A alimentação ofertada na Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli constitui elemento essencial para a promoção da saúde, do desenvolvimento e do bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos, sendo organizada de forma a atender às necessidades nutricionais específicas de cada faixa etária.

O serviço de alimentação é executado por equipe terceirizada, composta por nutricionista, cozinheira diarista e profissionais organizados em regime de plantão. A nutricionista atua no acompanhamento das atividades desenvolvidas na cozinha, enquanto a equipe de plantão assegura a continuidade do preparo e da oferta das refeições ao longo do dia. No período noturno, a atuação da profissional designada como lactarista garante o atendimento às demandas específicas de bebês e crianças na primeira infância, especialmente no preparo de fórmulas infantis.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A organização do serviço contempla a oferta diária de seis refeições, distribuídas conforme a rotina institucional. Os cardápios são elaborados por profissional de nutrição vinculada à gestão, assegurando equilíbrio alimentar e adequação às diferentes faixas etárias, enquanto o acompanhamento realizado pela nutricionista da empresa terceirizada contribui para a qualidade do preparo, o adequado armazenamento e a manipulação segura dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, incluindo o atendimento a necessidades alimentares específicas.

Além da alimentação cotidiana, a unidade prevê a elaboração de cardápios diferenciados em ocasiões especiais, como aniversários e datas comemorativas, contribuindo para a valorização de momentos significativos e para a construção de experiências afetivas no cotidiano institucional.

A organização da alimentação se articula ao trabalho desenvolvido pelas equipes de cuidado e técnica, sendo compreendida não apenas como atendimento a uma necessidade biológica, mas como dimensão do cuidado que envolve convivência, organização do cotidiano e fortalecimento de vínculos entre as crianças, adolescentes e profissionais.

7.5 Espaços Externos e de Lazer

A unidade dispõe de áreas externas destinadas à realização de atividades recreativas, esportivas e de convivência, constituindo espaços importantes para o desenvolvimento físico, social e emocional das crianças e adolescentes acolhidos.

Entre esses ambientes, destacam-se o solário, o campo de futebol, o jardim e as áreas abertas para atividades ao ar livre, além do parquinho, que possibilitam a vivência de diferentes experiências corporais, lúdicas e de interação com o ambiente externo.

Esses espaços favorecem a realização de atividades físicas, momentos de lazer e convivência coletiva, contribuindo para a promoção do bem-estar, para a expressão de sentimentos e para o fortalecimento dos vínculos entre os acolhidos e os profissionais.

As áreas externas também são utilizadas para a realização de visitas familiares, proporcionando um ambiente mais acolhedor e menos institucionalizado para os encontros, favorecendo a convivência, a aproximação e o fortalecimento dos vínculos familiares durante o período de acolhimento.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Além disso, a utilização desses espaços amplia as possibilidades de organização do cotidiano institucional, proporcionando experiências que integram cuidado, movimento, convivência e desenvolvimento, em consonância com os princípios que orientam o trabalho desenvolvido pela unidade.

7.6 Segurança Institucional e Proteção do Ambiente

A segurança institucional na Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli é compreendida como parte integrante do cuidado ofertado, sendo construída no cotidiano a partir da organização dos espaços, da presença atenta dos profissionais e da adoção de práticas que assegurem proteção, previsibilidade e bem-estar às crianças e adolescentes acolhidos.

A estrutura física da unidade e a forma como os ambientes são utilizados são orientadas pela prevenção de situações de risco, buscando garantir condições adequadas de circulação, convivência e permanência, em consonância com as necessidades de desenvolvimento e proteção de cada acolhido.

Nesse contexto, a presença contínua da equipe nos diferentes espaços da casa, o acompanhamento das atividades realizadas ao longo do dia e a organização cuidadosa do ambiente — incluindo o armazenamento adequado de materiais e a atenção a possíveis situações de risco — constituem elementos centrais para a construção de um espaço seguro e protetivo.

A unidade conta ainda com sistema de monitoramento por câmeras nas áreas coletivas, em funcionamento contínuo, como recurso complementar à supervisão direta, contribuindo para o acompanhamento das dinâmicas do cotidiano, sempre em respeito à privacidade dos acolhidos nos espaços íntimos.

A utilização das áreas externas, bem como as demais atividades realizadas na unidade, ocorre com acompanhamento da equipe, assegurando que os momentos de convivência e lazer se desenvolvam em condições seguras e compatíveis com a proteção integral.

Assim, a segurança institucional se expressa não apenas por meio de medidas formais, mas como prática contínua de cuidado, que atravessa o cotidiano da unidade e contribui para a construção de um ambiente protegido, acolhedor e atento às necessidades das crianças e adolescentes.

7.7 Organização de Medicamentos e Cuidados de Saúde



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A Casa Abrigo dispõe de espaço específico destinado aos cuidados de saúde, composto por sala de enfermagem, utilizada para o armazenamento de medicamentos e demais insumos, em conformidade com as orientações sanitárias vigentes. O ambiente também conta com materiais destinados a intervenções pontuais de urgência e primeiros socorros, assegurando condições adequadas para intervenções imediatas quando necessário.

A organização desse espaço contempla condições adequadas para o armazenamento, controle e utilização dos medicamentos prescritos, garantindo segurança, integridade dos insumos e acesso adequado no cotidiano da unidade.

Os processos relacionados ao uso de medicamentos são estruturados de modo a assegurar a correta identificação, organização e controle, contribuindo para a prevenção de riscos e para a garantia de condições seguras no cuidado em saúde.

A organização do espaço destinado à saúde se integra às práticas cotidianas da unidade, garantindo condições adequadas para o manejo seguro dos medicamentos e para a realização de cuidados necessários. A forma como esses processos são estruturados contribui para a prevenção de riscos, para a continuidade do cuidado e para a oferta de um atendimento que assegure proteção e segurança às crianças e adolescentes.

7.8 Controle de Acesso e Circulação de Visitantes

Considerando a natureza protetiva da Casa Abrigo, o acesso de pessoas externas à unidade é organizado de forma a garantir segurança, privacidade e estabilidade no cotidiano das crianças e adolescentes acolhidos.

A entrada de visitantes ocorre mediante autorização prévia da coordenação ou da equipe de referência, sendo acompanhada por procedimentos de identificação e registro que permitem o controle da circulação interna, sem prejuízo da ambiência acolhedora que caracteriza o espaço institucional.

O acompanhamento desse fluxo é realizado pelo profissional de vigilância, responsável pela identificação dos visitantes e pelo registro das informações em instrumento próprio, contribuindo para a organização do acesso e para a proteção dos acolhidos.

As visitas familiares são realizadas em dias e horários previamente organizados, conforme a dinâmica da unidade e os encaminhamentos técnicos, de modo a assegurar que esses



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

encontros ocorram em ambiente adequado, com o devido acompanhamento e respeito às especificidades de cada situação.

Em situações específicas, o acesso poderá ser reavaliado ou reorganizado pela equipe técnica e pela coordenação, considerando orientações judiciais, medidas de proteção ou necessidades identificadas no acompanhamento dos acolhidos, sempre com foco na preservação de sua segurança e bem-estar.

A organização do acesso e da circulação de visitantes integra o conjunto de estratégias institucionais voltadas à proteção integral, contribuindo para a preservação do ambiente de cuidado, para o fortalecimento dos vínculos familiares e para a garantia de condições seguras no cotidiano da unidade.

7.9 Manutenção e Conservação da Unidade

A manutenção e conservação dos espaços da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli constituem dimensões essenciais para a sustentação de um ambiente seguro, organizado e acolhedor, compatível com as necessidades do cuidado ofertado.

Nesse sentido, a unidade realiza acompanhamento contínuo das condições estruturais e dos equipamentos, de modo a identificar demandas de reparo, adequação e melhoria dos ambientes utilizados no cotidiano institucional. Essa atenção permanente contribui para a prevenção de agravos estruturais e para a qualificação do espaço como lugar de convivência e proteção.

A equipe conta com a atuação de profissional artífice, responsável pela execução de manutenções cotidianas e pequenos reparos na estrutura física, no mobiliário e nos equipamentos da unidade. Sua atuação abrange também o acompanhamento de demandas relacionadas a instalações elétricas e hidráulicas de menor complexidade, bem como o apoio à organização e conservação dos ambientes.

Ao identificar necessidades que ultrapassam a intervenção cotidiana, o profissional articula com a coordenação os encaminhamentos necessários para atendimento especializado, contribuindo para a continuidade e a efetividade das ações de manutenção.

A presença desse profissional no cotidiano da unidade favorece a realização de manutenção preventiva e a resolução ágil de demandas, evitando a deterioração dos espaços e con-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

tribuinando diretamente para a segurança, o conforto e a qualidade do atendimento ofertado às crianças, adolescentes e trabalhadores.

A manutenção da infraestrutura se insere, portanto, no conjunto de ações que sustentam o cotidiano da unidade, assegurando condições adequadas para o cuidado, a convivência e o funcionamento do serviço. A atenção contínua aos espaços e aos equipamentos contribui para a preservação de um ambiente digno, funcional e acolhedor, nos quais crianças, adolescentes e trabalhadores possam desenvolver suas atividades com segurança e qualidade.

7.10 Considerações Finais sobre a Infraestrutura

A organização da infraestrutura da Unidade expressa a compreensão de que o espaço físico integra, de forma indissociável, o cuidado ofertado no acolhimento institucional.

Mais do que atender a requisitos estruturais, os ambientes da unidade são concebidos como espaços de convivência, proteção e reconstrução de trajetórias, nos quais cada elemento — da organização dos dormitórios à circulação de visitantes, dos espaços de convivência às condições de manutenção — contribui para a qualidade da experiência vivenciada pelas crianças e adolescentes.

A ambiência, a funcionalidade e a conservação dos espaços articulam-se, portanto, às dimensões relacionais e pedagógicas do acolhimento, favorecendo a construção de vínculos, o fortalecimento da autonomia e a promoção do bem-estar.

A infraestrutura se integra às práticas de cuidado e à organização da unidade, compondo o modo como o acolhimento se concretiza no cotidiano. Mais do que suporte, o espaço passa a participar ativamente da proteção ofertada, garantindo condições que respeitem as singularidades dos acolhidos e favoreçam um ambiente digno, seguro e acolhedor.

8. FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

A Unidade funciona em regime de atendimento ininterrupto, 24 horas por dia, todos os dias da semana, garantindo proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos. Essa característica exige organização permanente do cuidado, planejamento das rotinas institucionais e articulação contínua entre os diferentes profissionais que compõem a equipe da unidade.

O funcionamento contínuo do serviço tem como objetivo assegurar que as crianças e adolescentes acolhidos disponham de um ambiente seguro, estruturado e acolhedor em todos



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

os períodos do dia e da noite, com acompanhamento adequado às suas necessidades físicas, emocionais, educacionais e sociais.

Para garantir a continuidade do cuidado, a unidade organiza o trabalho dos cuidadores sociais em regime de escala, possibilitando a presença permanente de profissionais responsáveis pelo acompanhamento cotidiano dos acolhidos.

A equipe de cuidadores sociais é composta por 12 profissionais por dia, organizados da seguinte forma:

- 10 cuidadores plantonistas, em escala de trabalho 24x72;
- 01 cuidador diarista, responsável pelo apoio às atividades cotidianas da casa durante o período diurno;
- 02 cuidadores em escala 12x36, no horário de 08h às 20h.

Essa organização busca assegurar cobertura adequada ao longo de todo o dia, favorecendo a construção de referências adultas estáveis para as crianças e adolescentes, aspecto fundamental para o desenvolvimento de vínculos afetivos seguros.

Os cuidadores sociais desempenham papel central na dinâmica do acolhimento institucional, sendo responsáveis pelo acompanhamento das rotinas diárias, pelo apoio às atividades de alimentação, higiene, organização dos espaços, acompanhamento escolar, vivências de lazer e convivência, além da observação permanente das necessidades e do comportamento das crianças e adolescentes.

Sua atuação não se limita ao cuidado físico, envolvendo também dimensões afetivas, educativas e relacionais, que contribuem para a construção de vínculos de confiança e para a organização de um ambiente institucional que se aproxime, sempre que possível, de uma vivência familiar.

Além da equipe de cuidadores sociais, a Casa Abrigo conta com equipe profissional composta por coordenação, assistente social, psicólogo, pedagogo, especialista em desporto, técnico de enfermagem e equipe de apoio, que atuam de forma articulada na organização e no acompanhamento das atividades institucionais.

O funcionamento da unidade sustenta-se em processos permanentes de comunicação entre os profissionais, incluindo registros institucionais, reuniões de equipe, estudos de caso e momentos de planejamento. Esses espaços são fundamentais para o compartilhamento de in-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

formações, para a análise das situações vivenciadas pelos acolhidos e para a construção de estratégias conjuntas de intervenção.

Diante desse cenário, o funcionamento do serviço organiza-se não apenas para garantir a proteção física, mas para sustentar um ambiente de convivência, cuidado e escuta qualificada, nos quais crianças e adolescentes possam reconstruir vínculos, acessar direitos e desenvolver novas perspectivas de vida. Essa dinâmica envolve não apenas a atuação direta das equipes de cuidado, mas também o suporte das atividades administrativas, que contribuem para a organização institucional e para a continuidade das ações desenvolvidas na unidade.

8.1 Gestão Administrativa e Suporte ao Funcionamento da Unidade

A gestão administrativa da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli constitui dimensão essencial para a organização e a sustentação do funcionamento do serviço, assegurando as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades institucionais e para a continuidade do cuidado ofertado às crianças e adolescentes acolhidos.

Sua atuação se desenvolve em articulação permanente com a coordenação, com a equipe técnica e com os profissionais responsáveis pelo cuidado cotidiano, contribuindo para a organização dos fluxos internos, o controle das informações institucionais e o suporte às demandas operacionais da unidade.

Nesse contexto, o setor administrativo organiza e acompanha processos relacionados à gestão documental, à comunicação institucional e ao registro das informações, incluindo o acompanhamento de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o gerenciamento do e-mail institucional e o controle de protocolos, assegurando a circulação adequada das informações e o atendimento às demandas institucionais.

A atuação administrativa também se expressa na organização de registros referentes às crianças e adolescentes acolhidos, contribuindo para a sistematização das informações e para a interlocução com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania e demais órgãos da rede.

No âmbito do funcionamento cotidiano, o setor acompanha fluxos logísticos relacionados à organização de insumos, ao controle de materiais e ao suporte às rotinas da casa, incluindo o acompanhamento de processos como a higienização de roupas, a organização de es-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

toques e a distribuição de materiais necessários ao atendimento, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de cuidado.

Cabe ainda ao setor administrativo o acompanhamento de demandas relacionadas ao acesso a medicamentos, em articulação com a rede pública de saúde e com a equipe de enfermagem, bem como a organização de procedimentos administrativos necessários à sua aquisição quando não disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde, assegurando a continuidade dos tratamentos prescritos.

A gestão do patrimônio da unidade também integra esse conjunto de atribuições, envolvendo o controle, a organização e o acompanhamento das condições de uso dos bens públicos, bem como os encaminhamentos necessários junto aos setores competentes em situações que demandem substituição ou destinação adequada.

A organização e o registro das doações recebidas pela unidade constituem outra dimensão importante da atuação administrativa, assegurando que os itens sejam devidamente incorporados à rotina institucional, de forma organizada e em consonância com as necessidades das crianças e adolescentes acolhidos.

De modo geral, a atuação do setor administrativo contribui para a transparência, a organização e a continuidade do funcionamento do serviço, sustentando, de forma integrada, as condições necessárias para que a Casa Abrigo se mantenha como espaço de cuidado, proteção e garantia de direitos.

9. EQUIPE PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES

A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli conta com uma equipe multiprofissional responsável pela organização, execução e acompanhamento das ações desenvolvidas no serviço de acolhimento institucional.

A atuação da equipe fundamenta-se nos princípios da interdisciplinaridade, da corresponsabilidade e da articulação entre as diferentes áreas de atuação, reconhecendo que a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos demanda uma intervenção técnica qualificada, integrada e sensível às especificidades de cada trajetória.

A composição da equipe contempla profissionais responsáveis pela gestão do serviço, pelo acompanhamento psicossocial, pelo cuidado cotidiano e pelo suporte às necessidades de saúde, educação e desenvolvimento das crianças e adolescentes.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Para além da atuação direta com as crianças e adolescentes, a unidade conta com profissionais de apoio que integram o cotidiano do serviço e sustentam as condições necessárias ao seu funcionamento. A organização desses papéis e a articulação entre as diferentes funções garantem a continuidade das atividades, a manutenção dos espaços e o suporte às demandas do dia a dia, compondo, de forma indissociável, o cuidado ofertado no acolhimento institucional.

9.1 Coordenação da Unidade

A coordenação da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli é responsável pela gestão administrativa e técnica da unidade, assegurando o funcionamento do serviço e a organização das atividades institucionais no âmbito do acolhimento.

Sua atuação se constrói no acompanhamento contínuo do cotidiano da unidade, na sustentação do trabalho das equipes e na condução dos processos institucionais, de modo a garantir que as práticas desenvolvidas estejam alinhadas às diretrizes da Política de Assistência Social, às normativas do acolhimento institucional e às orientações do Sistema de Garantia de Direitos.

Nesse contexto, a coordenação acompanha o funcionamento da unidade, orienta e apoia o trabalho das equipes, contribuindo para a organização das rotinas e para a construção de respostas institucionais coerentes com as necessidades das crianças e adolescentes acolhidos.

Também é de sua responsabilidade a promoção de espaços coletivos de escuta, reflexão e planejamento, como reuniões de equipe e discussões de casos, favorecendo o compartilhamento de experiências, o alinhamento das práticas e a qualificação contínua do atendimento.

A coordenação atua ainda na articulação com a rede socioassistencial, com as demais políticas públicas do território e com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, contribuindo para a construção de estratégias integradas de proteção e acompanhamento.

No âmbito administrativo, acompanha processos e demandas institucionais relacionados ao funcionamento do serviço, assegurando a organização das ações e o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A atuação da coordenação se orienta pela qualificação permanente do atendimento ofertado, acompanhando as dinâmicas do serviço e promovendo condições que sustentem um ambiente institucional organizado, acolhedor e coerente com as diretrizes do acolhimento. Nesse processo, sua presença no cotidiano contribui para a articulação das ações, para o fortalecimento do trabalho das equipes e para a garantia de práticas alinhadas à proteção integral das crianças e adolescentes.

9.2 Equipe Técnica

A equipe técnica da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli é composta por assistente social, psicólogo e pedagogo, profissionais responsáveis pelo acompanhamento técnico das crianças e adolescentes acolhidos e pela condução das intervenções relacionadas ao processo de acolhimento institucional.

Sua atuação orienta-se pela compreensão das trajetórias de vida dos acolhidos, envolvendo a análise das situações que motivaram o acolhimento, o acompanhamento de seu desenvolvimento e a construção de estratégias voltadas à superação das situações de violação de direitos. Esse trabalho considera as particularidades de cada caso, bem como as possibilidades de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Nesse contexto, a equipe técnica desenvolve ações que envolvem a elaboração, o acompanhamento e a atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA), a realização de atendimentos individuais e familiares, o acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes e a construção de estratégias voltadas à reintegração familiar, sempre que identificadas condições protetivas. Nos casos em que essa possibilidade não se mostra viável, a equipe atua na análise da situação e na produção de subsídios técnicos que contribuam para a tomada de decisão pelo Poder Judiciário quanto às medidas mais adequadas à garantia de direitos da criança ou do adolescente.

Integram ainda sua atuação a articulação com a rede de políticas públicas e com os serviços do território, o acompanhamento do percurso escolar e do processo educacional dos acolhidos, bem como a produção de relatórios técnicos e informações destinadas ao Poder Judiciário e aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, contribuindo para a qualificação das decisões e dos encaminhamentos relacionados à medida protetiva.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A equipe técnica desenvolve também atividades coletivas com as crianças e adolescentes acolhidos, por meio de rodas de conversa, grupos e outros espaços de diálogo, nos quais são abordados temas que atravessam o cotidiano e as experiências dos acolhidos. Esses momentos possibilitam a expressão de sentimentos, o compartilhamento de vivências e a construção de reflexões sobre questões como convivência, vínculos, direitos, autocuidado e projetos de vida, contribuindo para o fortalecimento da autonomia, da escuta e das relações no ambiente institucional.

O trabalho da equipe técnica se constrói em permanente articulação com os cuidadores sociais e com os demais profissionais da unidade, reconhecendo que grande parte das informações relevantes para o acompanhamento emerge das situações vivenciadas no cotidiano da casa. Essa integração possibilita um olhar mais ampliado sobre as necessidades das crianças e adolescentes e favorece a construção de intervenções mais consistentes e sensíveis às suas realidades.

9.3 Cuidadores Sociais

Os cuidadores sociais desempenham papel central no funcionamento do serviço de acolhimento institucional, sendo responsáveis pelo acompanhamento direto do cotidiano das crianças e adolescentes acolhidos e pela sustentação das práticas de cuidado no dia a dia da unidade.

Sua atuação se concretiza nas rotinas diárias, nos momentos de convivência e nas interações estabelecidas ao longo do dia, constituindo-se como referência contínua para os acolhidos. Nesse contexto, o cuidado ofertado ultrapassa a dimensão das atividades práticas, envolvendo presença, escuta, atenção às necessidades individuais e construção de vínculos afetivos seguros.

No cotidiano da Casa Abrigo, os cuidadores acompanham as rotinas de alimentação, higiene, organização pessoal e descanso, apoiam as atividades escolares e incentivam a organização dos estudos, bem como promovem e participam de atividades de lazer, convivência e desenvolvimento. Também contribuem para a organização e o cuidado dos espaços utilizados pelas crianças e adolescentes, favorecendo um ambiente acolhedor, estruturado e propício à convivência.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A observação atenta do comportamento, das necessidades e das demandas apresentadas pelos acolhidos constitui parte fundamental de sua atuação, permitindo a identificação de situações que demandam acompanhamento mais específico. Nesse sentido, os registros realizados pelos cuidadores sociais contribuem de forma significativa para o trabalho da equipe técnica, subsidiando a construção de estratégias de intervenção mais qualificadas.

Para além das atividades cotidianas, os cuidadores sociais exercem importante função educativa e relacional, contribuindo para a construção de um ambiente institucional baseado no respeito, na convivência e na proteção. Por meio das relações estabelecidas no dia a dia, favorecem o desenvolvimento de vínculos de confiança, a aprendizagem de regras de convivência e o fortalecimento de habilidades sociais, elementos fundamentais para o desenvolvimento das crianças e adolescentes.

9.4 Encarregada da Unidade

A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli conta com a função de Encarregada do Plantão, profissional responsável pela organização e acompanhamento das rotinas institucionais e pela mediação entre a equipe de cuidadores sociais, os acolhidos e a coordenação da unidade.

A encarregada exerce papel fundamental na dinâmica cotidiana da casa, constituindo-se como referência direta para os profissionais que atuam nos plantões e para as crianças e adolescentes acolhidos, especialmente no que se refere à condução das atividades diárias e à organização do funcionamento da unidade.

Sua atuação envolve o acompanhamento contínuo da rotina da casa, a orientação e o apoio aos cuidadores sociais no desenvolvimento das atividades relacionadas ao cuidado, bem como a organização dos espaços e das dinâmicas de convivência, assegurando que o cotidiano institucional se desenvolva de forma estruturada, acolhedora e coerente com as necessidades dos acolhidos.

Considerando essa realidade, a encarregada acompanha aspectos relacionados à alimentação, higiene, organização e bem-estar das crianças e adolescentes, além de observar a dinâmica de convivência entre os acolhidos, identificando situações que demandem atenção da equipe técnica ou da coordenação. Também atua na organização das demandas apresenta-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

das pelos cuidadores durante os plantões, realizando os encaminhamentos necessários e contribuindo para a continuidade do trabalho institucional.

A encarregada participa ainda da organização das atividades cotidianas, incluindo momentos de convivência, lazer e uso dos espaços coletivos, bem como acompanha a utilização de materiais e insumos necessários ao funcionamento da unidade. Sua atuação inclui também a colaboração com a equipe técnica na identificação de situações relevantes relacionadas ao comportamento e às necessidades das crianças e adolescentes.

Como referência no cotidiano, exerce importante papel na mediação de conflitos, na orientação dos acolhidos em relação às regras de convivência e na sustentação de um ambiente institucional baseado no respeito, na organização e no cuidado.

A atuação da encarregada ocorre em permanente articulação com a coordenação da unidade e com a equipe técnica, contribuindo para a organização do trabalho institucional e para a manutenção de um ambiente de cuidado, convivência e proteção para as crianças e adolescentes acolhidos.

9.5 Supervisão da Empresa Terceirizada

A implementação das políticas públicas pode contar com a atuação complementar de entidades privadas, por meio de parcerias formalmente estabelecidas com o poder público, especialmente para a execução de determinados serviços. Nesse contexto, a terceirização configura-se como instrumento de gestão que possibilita maior capilaridade e especialização na oferta das ações, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ressalta-se que, ainda que haja execução indireta, a responsabilidade pela coordenação, regulação, monitoramento e avaliação dos serviços permanece com o ente público, garantindo a qualidade do atendimento, a observância das normativas vigentes e a proteção dos direitos dos usuários.

A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli conta com profissionais contratados por empresa terceirizada para o exercício de funções relacionadas ao cuidado cotidiano e ao funcionamento da unidade.

No modelo atual de organização do serviço, os profissionais responsáveis pelo cuidado direto das crianças e adolescentes — como cuidadores sociais, auxiliares de cuidador, pedagogo, equipe de apoio e técnico de enfermagem — são vinculados à empresa terceirizada



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

contratada pelo município, enquanto a coordenação da unidade e a equipe técnica são compostas por servidores públicos efetivos.

Considerando essa forma de organização do trabalho, a empresa terceirizada disponibiliza profissional responsável pela supervisão da equipe contratada, que atua como referência para os trabalhadores no cotidiano da unidade, acompanhando sua atuação e contribuindo para a organização das atividades sob sua responsabilidade.

A supervisão se realiza por meio do acompanhamento próximo do trabalho desenvolvido, da organização das escalas e da atenção às condições necessárias para a continuidade do cuidado, incluindo a reposição de profissionais em situações que possam impactar o funcionamento da unidade.

Cabe também a esse profissional orientar os trabalhadores quanto às rotinas institucionais, às formas de cuidado desenvolvidas na casa e às diretrizes do serviço de acolhimento, contribuindo para que sua atuação esteja alinhada aos princípios da proteção integral e às especificidades do atendimento às crianças e adolescentes.

Integra também a atuação da supervisão o acompanhamento do trabalho desenvolvido pela equipe de serviços gerais, contribuindo para a manutenção de um ambiente limpo, organizado e adequado ao cotidiano da unidade. Essa dimensão do cuidado com o espaço físico está diretamente relacionada ao bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos, favorecendo condições de convivência mais saudáveis, seguras e acolhedoras.

Nesse contexto, a supervisão se constrói em diálogo permanente com a coordenação da unidade, compartilhando informações, alinhando procedimentos e buscando, de forma conjunta, respostas às demandas que emergem do cotidiano do trabalho.

A articulação entre a supervisão da empresa terceirizada e a coordenação da unidade é fundamental para que o funcionamento do serviço se mantenha de forma organizada, contínua e sensível às necessidades dos acolhidos, assegurando que o cuidado cotidiano seja realizado com qualidade, coerência institucional e atenção às singularidades de cada criança e adolescente.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

9.6 Técnico de Enfermagem

A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli conta com a atuação de técnico de enfermagem, profissional que contribui para o acompanhamento das demandas relacionadas à saúde das crianças e adolescentes acolhidos.

Embora o cargo de técnico de enfermagem não integre formalmente a composição de recursos humanos previstos para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sua atuação na Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli configura-se como um importante diferencial no trabalho desenvolvido. A presença desse profissional amplia a capacidade de resposta às demandas de saúde das crianças e adolescentes acolhidos, contribuindo para a identificação precoce de agravos, o acompanhamento contínuo das condições clínicas e a articulação mais efetiva com a rede de saúde.

Desta forma, a presença desse profissional na unidade fortalece a perspectiva do cuidado integral, considerando que muitas crianças e adolescentes acolhidos apresentam necessidades específicas relacionadas à saúde física e emocional, frequentemente associadas a situações de vulnerabilidade, negligência ou histórico de violação de direitos.

Sua atuação envolve o acompanhamento das condições gerais de saúde dos acolhidos, a organização e o monitoramento das prescrições médicas, a administração de medicações conforme orientação profissional, bem como o apoio à organização de consultas, exames e demais atendimentos realizados na rede de saúde.

Também integra suas atribuições o acompanhamento e a atualização da caderneta de vacinação das crianças e adolescentes, em articulação com os serviços da rede pública de saúde, contribuindo para a prevenção de agravos e para a promoção da saúde.

O técnico de enfermagem desempenha ainda importante papel na orientação da equipe de cuidadores e dos demais profissionais da unidade quanto aos cuidados necessários em situações específicas, incluindo aspectos relacionados à higiene, autocuidado, administração de medicamentos, acompanhamento de sintomas e adoção de medidas preventivas.

Em situações de intercorrências relacionadas à saúde, sua atuação contribui para a avaliação inicial das condições apresentadas pelos acolhidos e para o encaminhamento adequado aos serviços de saúde, favorecendo que as crianças e adolescentes recebam o atendimento necessário de forma ágil, segura e cuidadosa.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Sua atuação ocorre em permanente articulação com a rede pública de saúde do município, incluindo unidades básicas de saúde, serviços especializados e demais equipamentos do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando o acesso dos acolhidos aos serviços necessários para a promoção, proteção e recuperação de sua saúde.

A presença do técnico de enfermagem se integra ao cotidiano da unidade como elemento essencial para a atenção às demandas de saúde, contribuindo para o acompanhamento contínuo, a prevenção de agravos e a organização dos cuidados necessários. Sua atuação fortalece a articulação com a rede de saúde e amplia a capacidade da equipe em responder de forma qualificada às necessidades apresentadas pelas crianças e adolescentes.

9.7 Especialista em Desporto

O profissional especialista em desporto integra a equipe da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, constituindo um importante diferencial na organização do cuidado ofertado às crianças e adolescentes acolhidos.

Sua presença na unidade amplia as possibilidades de intervenção, contribuindo de forma significativa para a promoção da saúde, do bem-estar e do desenvolvimento integral, por meio de atividades físicas, esportivas e recreativas que se integram ao cotidiano institucional.

A atuação desse profissional possibilita a construção de experiências que vão além da prática corporal, favorecendo a socialização, o fortalecimento de vínculos, a expressão de emoções e o desenvolvimento de habilidades motoras e socioemocionais. Em um contexto no qual muitas crianças e adolescentes apresentam trajetórias marcadas por rupturas e situações de vulnerabilidade, a inserção de atividades corporais qualificadas se apresenta como estratégia potente de cuidado, organização do cotidiano e construção de experiências positivas.

Nesse sentido, o especialista em desporto organiza e conduz práticas adequadas às diferentes faixas etárias, considerando as condições físicas, as necessidades individuais e as especificidades do acolhimento institucional. Sua atuação incentiva hábitos saudáveis, promove a participação ativa dos acolhidos e contribui para o desenvolvimento de valores como cooperação, respeito, convivência e autonomia.

O trabalho desenvolvido também se articula com a equipe técnica e de cuidado, integrando as atividades ao Plano Individual de Atendimento (PIA) e às necessidades identifica-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

das no acompanhamento das crianças e adolescentes. Além disso, favorece a aproximação com o território, por meio da articulação com serviços e iniciativas comunitárias que possibilitam a participação dos acolhidos em atividades externas.

A partir desse entendimento, cabe dizer que a presença do especialista em desporto qualifica o cotidiano institucional, tornando-o mais dinâmico, saudável e significativo, e contribuindo para que as crianças e adolescentes acolhidos tenham acesso a experiências que fortalecem seu desenvolvimento, sua autonomia e sua inserção social.

9.8 - Trabalho Interdisciplinar

A atuação da equipe da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli orienta-se pela perspectiva interdisciplinar, partindo do reconhecimento de que as demandas apresentadas pelas crianças, adolescentes e suas famílias são complexas e exigem diferentes olhares profissionais, que se complementam na construção do cuidado.

Considerando esta realidade, o trabalho institucional se desenvolve de forma articulada entre os diversos profissionais que compõem a equipe, possibilitando a integração de saberes, experiências e responsabilidades no acompanhamento das situações vivenciadas pelos acolhidos. Essa construção coletiva amplia a compreensão das realidades individuais e favorece intervenções mais sensíveis, coerentes e efetivas.

A articulação entre os profissionais se concretiza no cotidiano da unidade, por meio de espaços e instrumentos de trabalho como reuniões de equipe, estudos de caso, registros institucionais compartilhados, planejamento coletivo das intervenções e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA), que orienta o percurso de cada criança e adolescente no serviço.

Mais do que momentos formais, esses espaços se constituem como instâncias de escuta, reflexão e construção conjunta, nas quais diferentes perspectivas são consideradas e integradas, contribuindo para a qualificação do trabalho desenvolvido.

Essa dinâmica possibilita que as decisões relacionadas ao acompanhamento das crianças e adolescentes sejam construídas de forma compartilhada, garantindo maior consistência técnica e fortalecendo a corresponsabilidade entre os profissionais.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Sob esta perspectiva, a atuação interdisciplinar contribui para que a Casa Abrigo se consolide como um espaço de proteção, cuidado e desenvolvimento, comprometido com a garantia de direitos, com o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e com a construção de trajetórias mais seguras e significativas para as crianças e adolescentes acolhidos.

9.9 Responsabilidade Compartilhada no Cuidado Institucional

O trabalho desenvolvido na Casa Abrigo fundamenta-se na compreensão de que o cuidado institucional é uma responsabilidade compartilhada entre todos os profissionais que atuam na unidade.

Embora cada função possua atribuições específicas, o cuidado com as crianças e adolescentes acolhidos se concretiza no cotidiano, nas relações estabelecidas e na forma como cada profissional se faz presente na vida da casa.

No contexto do acolhimento, o cuidado não se restringe às intervenções técnicas formais, estando presente em todas as interações que compõem a rotina. As atividades diárias — como alimentação, organização da rotina, convivência, brincadeiras, acompanhamento escolar e cuidados com a saúde — constituem momentos privilegiados de aproximação, escuta e apoio, nos quais se constroem vínculos e referências de cuidado.

A partir dessa compreensão, todos os profissionais da unidade — incluindo coordenação, encarregada, equipe técnica, cuidadores sociais, técnico de enfermagem e equipe de apoio — participam, a partir de suas funções, da construção de um ambiente institucional acolhedor, estável e protetivo.

A responsabilidade compartilhada se expressa, sobretudo, na continuidade das relações e na coerência das práticas, permitindo que as crianças e adolescentes reconheçam a unidade como um espaço onde o cuidado é constante, previsível e confiável.

Dessa forma, o trabalho institucional favorece a construção de vínculos de confiança, o desenvolvimento de referências positivas de convivência e a vivência de experiências que contribuem para o fortalecimento da autonomia e para a reconstrução de trajetórias.

A organização da equipe evidencia que o cuidado não se limita a funções ou atribuições específicas, mas se constrói na presença, na escuta e nas relações que se estabelecem no



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

cotidiano da unidade. Mais do que a soma de diferentes profissionais, a equipe se constitui como um conjunto de referências adultas que sustentam, de forma contínua, um ambiente de proteção, convivência e desenvolvimento.

Nesse sentido, a qualidade do acolhimento ofertado está diretamente relacionada à forma como esse cuidado é vivido e compartilhado no dia a dia, possibilitando que as crianças e adolescentes encontrem, na experiência institucional, não apenas proteção, mas também vínculos, pertencimento e novas possibilidades de construção de sua história.

Quadro 2 – Composição da Equipe

Função	Quantidade	Observações / Organização do Trabalho
Coordenação	1	Responsável pela gestão administrativa e técnica da unidade, articulação institucional e acompanhamento geral das atividades desenvolvidas.
Assistente Social	2	Atuação no acompanhamento familiar, articulação com a rede socioassistencial e construção de estratégias de proteção.
Psicólogo	2	Responsável pelo acompanhamento psicossocial das crianças, adolescentes e famílias.
Pedagogo	1	Atua no acompanhamento educacional e no suporte aos processos de aprendizagem dos acolhidos.
Especialista em Desporto	1	Responsável pelo desenvolvimento de atividades físicas, esportivas e corporais, contribuindo para o bem-estar e o desenvolvimento integral.
Supervisora da Empresa Terceirizada	1	Responsável pela supervisão dos profissionais vinculados à empresa contratada e pelo acompanhamento das escalas e demandas relacionadas à equipe terceirizada.
Encarregadas de Plantão	4	Atuam na organização da rotina diária da unidade, no apoio aos cuidadores e na mediação entre equipe, acolhidos e coordenação.
Técnico de Enfermagem	4	Responsável pelo acompanhamento das condições de saúde, administração de medicações e articulação com a rede de saúde.
Cuidadores Sociais	52	Organização composta por 10 profissionais por plantão em escala 24x72, 1 diarista e 2 em escala 12x36, responsáveis pelo cuidado direto e cotidiano das crianças e adolescentes.
Auxiliar de Serviços Gerais	6	Atuação em escala 12x36, contribuindo para a limpeza, organização e manutenção das condições adequadas de ambiência na unidade.
Vigia	4	Atuação em escala 12x36, nos períodos diurno e noturno, contribuindo para a segurança da unidade e para o controle



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Função	Quantidade	Observações / Organização do Trabalho
		de acesso.
Motorista	4	Atuação em escala 12x36, nos períodos diurno e noturno, responsável pelo transporte institucional, conforme as demandas do serviço.
Artífice	1	Profissional diarista responsável pela realização de manutenção e pequenos reparos na unidade.
Auxiliar Administrativo	2	Atuação diarista, oferecendo suporte às rotinas administrativas e ao funcionamento institucional.
Cozinheiras	6	Atuação em escala 12x36, nos períodos diurno e noturno, responsáveis pela preparação da alimentação ofertada na unidade.

A composição da equipe apresentada neste quadro reflete a estrutura necessária para o funcionamento contínuo da unidade, considerando a especificidade do acolhimento institucional e a complexidade das demandas atendidas.

A organização do trabalho busca assegurar a presença permanente de referências adultas no cotidiano da Casa Abrigo, bem como a articulação entre cuidado direto, acompanhamento técnico e suporte institucional, contribuindo para a construção de um ambiente acolhedor, estável e alinhado aos princípios da proteção integral.

10. FLUXO DE ACOLHIMENTO

O acolhimento institucional na Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli ocorre mediante determinação do Poder Judiciário, configurando-se como medida de proteção de caráter provisório e excepcional, aplicada em situações nas quais os direitos da criança ou do adolescente se encontram ameaçados ou violados.

A inserção no serviço não se reduz a um procedimento administrativo, mas constitui um momento significativo na trajetória de vida da criança ou do adolescente, geralmente marcado por rupturas, afastamentos e situações de vulnerabilidade. Nesse sentido, o fluxo de acolhimento é organizado de modo a articular os aspectos legais e institucionais com a dimensão do cuidado, assegurando que cada chegada seja conduzida com atenção, sensibilidade e respeito às singularidades de cada história.

Desde o momento da entrada na unidade, busca-se garantir condições que favoreçam a compreensão da situação vivenciada, a escuta qualificada e a construção de um ambiente



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

acolhedor, capaz de oferecer segurança, previsibilidade e proteção. A organização do fluxo considera, portanto, não apenas as etapas formais do acolhimento, mas também os processos de adaptação, vinculação e inserção no cotidiano da casa.

O desenvolvimento do acolhimento institucional envolve a atuação articulada da equipe, a organização das informações necessárias ao acompanhamento e a construção de estratégias que orientem o percurso da criança ou do adolescente no serviço, em diálogo com o Sistema de Garantia de Direitos.

Dessa forma, o fluxo de acolhimento se configura como um processo contínuo, que integra entrada, permanência e perspectiva de saída, orientado pela garantia de direitos, pelo fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e pela construção de trajetórias mais seguras e protegidas.

10.1 Acolhida Inicial

O ingresso da criança ou adolescente na unidade constitui um momento sensível, que demanda uma atuação cuidadosa, atenta e acolhedora por parte da equipe, especialmente da encarregada e do técnico de enfermagem, profissionais que, em geral, realizam o primeiro contato, com o objetivo de minimizar sentimentos de medo, insegurança ou desorientação decorrentes da mudança de ambiente.

Partindo desse entendimento, a acolhida inicial é conduzida de forma gradual e respeitosa, considerando o estado emocional e as condições em que a criança ou o adolescente chega à unidade. Esse momento envolve a apresentação da casa e de seus espaços, dos profissionais responsáveis pelo cuidado e, quando possível e adequado, das demais crianças e adolescentes acolhidos, favorecendo uma inserção mais tranquila no novo ambiente.

Também são apresentadas, de forma acessível, as rotinas institucionais e organizados os pertences pessoais, contribuindo para a construção de referências iniciais e para o sentimento de pertencimento àquele espaço.

De forma concomitante, são realizados os registros institucionais necessários à formalização do acolhimento, incluindo a identificação da criança ou adolescente, o registro da data e das circunstâncias do ingresso, bem como as informações disponíveis acerca da situação familiar e a documentação encaminhada pelos órgãos responsáveis.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Esse conjunto de ações constitui etapa fundamental para a organização do atendimento, contribuindo não apenas para a sistematização das informações, mas, sobretudo, para a construção dos primeiros vínculos de confiança entre o acolhido e a equipe, qualificando o acompanhamento institucional desde o momento inicial.

10.2 Adaptação e Acompanhamento nos Primeiros Dias

Os primeiros dias de permanência na Casa Abrigo constituem um período fundamental para a adaptação da criança ou do adolescente ao novo contexto, exigindo atenção contínua da equipe e sensibilidade na condução das interações e das rotinas institucionais.

Nesse momento, é comum que os acolhidos apresentem diferentes reações diante da mudança, como insegurança, resistência, tristeza ou dificuldade de vinculação. Diante disso, a equipe busca assegurar uma presença acolhedora, respeitando o tempo de cada criança ou adolescente e oferecendo suporte emocional, escuta qualificada e referências estáveis no cotidiano da unidade.

A inserção nas rotinas da casa ocorre de forma gradual, favorecendo o reconhecimento dos espaços, das regras de convivência e das dinâmicas coletivas, sem desconsiderar as necessidades individuais e as particularidades de cada trajetória.

Os cuidadores sociais desempenham papel central nesse processo, por meio da convivência cotidiana, do acompanhamento próximo e da construção de vínculos, contribuindo para que a criança ou o adolescente se sinta seguro e acolhido no ambiente institucional. A atuação da equipe técnica, por sua vez, possibilita a compreensão mais aprofundada da situação vivenciada, orientando as estratégias de acompanhamento e cuidado.

A adaptação inicial constitui, portanto, um processo que envolve não apenas a inserção na rotina institucional, mas a construção progressiva de vínculos, referências e sentidos de pertencimento, fundamentais para o desenvolvimento e para a continuidade do acompanhamento no serviço.

Ao longo desse período, a criança ou o adolescente passa, gradualmente, a reconhecer a unidade como um espaço de convivência, cuidado e proteção, no qual pode encontrar referências mais estáveis e construir vínculos. Esse movimento favorece sua inserção no acompanhamento institucional e sustenta, de forma mais segura, a continuidade do cuidado ao longo do acolhimento.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

10.3 Avaliação Inicial e Início do Acompanhamento Técnico

Nos primeiros dias após o acolhimento, a equipe técnica realiza a avaliação inicial da situação da criança ou do adolescente, com o objetivo de compreender as circunstâncias que motivaram o afastamento do convívio familiar e identificar suas principais necessidades.

Esse processo envolve a análise das informações encaminhadas pelos órgãos responsáveis, a observação do comportamento e das demandas apresentadas no cotidiano, a identificação de necessidades relacionadas à saúde, à educação e ao desenvolvimento emocional, bem como o levantamento de informações acerca dos vínculos familiares existentes. A partir dessa compreensão inicial, a equipe organiza as primeiras estratégias de intervenção e acompanhamento.

De forma articulada a esse processo, a unidade estabelece contato com os serviços da rede de políticas públicas necessários ao atendimento, buscando assegurar o acesso aos direitos e a integralidade do cuidado. Entre as ações desenvolvidas, destacam-se a comunicação ao Poder Judiciário sobre o ingresso na unidade, o contato com o Conselho Tutelar responsável pelo caso, a articulação com os serviços de saúde para avaliação e acompanhamento, a inserção ou continuidade no sistema educacional e a interlocução com a rede socioassistencial do território de origem da família.

Com base nessas etapas, inicia-se o acompanhamento técnico sistemático da criança ou do adolescente, que compreende a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), a definição das estratégias de intervenção, o acompanhamento psicossocial e a articulação contínua com a família e com a rede de serviços.

Esse acompanhamento se desenvolve ao longo de todo o período de acolhimento, com revisões periódicas e atualização das estratégias, considerando a evolução da situação e o melhor interesse da criança ou do adolescente.

Dessa forma, o início do acompanhamento técnico busca assegurar que o processo de acolhimento se desenvolva de maneira organizada, contínua e alinhada aos princípios da proteção integral, contribuindo para que a medida protetiva cumpra sua função de cuidado, proteção e garantia de direitos, com atenção às singularidades de cada criança e adolescente.

10.4 Acompanhamento Durante o Acolhimento



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

O acompanhamento das crianças e adolescentes durante o período de acolhimento institucional se desenvolve de forma contínua, acompanhando as transformações vivenciadas ao longo de sua permanência na unidade.

Após os momentos iniciais de chegada, adaptação e avaliação, esse processo passa a considerar, de forma mais aprofundada, as particularidades de cada trajetória, as respostas apresentadas no cotidiano e as necessidades que se evidenciam ao longo do tempo. Nesse percurso, a equipe mantém atenção às mudanças no comportamento, às formas de interação e às demandas que emergem nas relações, ajustando as estratégias de intervenção sempre que necessário.

A dinâmica do acompanhamento envolve também a articulação permanente com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos, assegurando a continuidade das ações iniciadas, o acesso às políticas públicas e a construção de encaminhamentos compatíveis com a realidade de cada criança ou adolescente.

Ao longo do acolhimento, esse processo é constantemente revisitado, permitindo que as ações desenvolvidas acompanhem a evolução da situação e estejam alinhadas ao melhor interesse do acolhido. Trata-se de um percurso em construção, no qual as intervenções são ajustadas de maneira progressiva, buscando responder às necessidades apresentadas e favorecer o desenvolvimento, a proteção e a construção de novas possibilidades de trajetória.

Ao longo desse percurso, o acompanhamento desenvolvido na unidade passa a se consolidar em instrumentos que organizam, registram e orientam as ações realizadas, qualificando as intervenções e contribuindo para maior sistematização das informações.

Entre esses instrumentos, destaca-se o Plano Individual de Atendimento (PIA), que passa a orientar, de forma mais estruturada, o acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos.

11. Plano Individual de Atendimento (PIA)

O Plano Individual de Atendimento (PIA) constitui um dos principais instrumentos de organização do acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos na Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, orientando as ações desenvolvidas ao longo do período de acolhimento.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Previsto nas normativas que regem o acolhimento institucional, o PIA fundamenta-se no reconhecimento de que cada criança e adolescente possui uma trajetória singular, marcada por experiências, vínculos e contextos que precisam ser considerados na definição das estratégias de cuidado.

Mais do que um registro técnico, configura-se como instrumento que dá direção ao acompanhamento, reunindo informações relevantes, organizando as intervenções e possibilitando que o trabalho da equipe se desenvolva de forma intencional, contínua e sensível às necessidades de cada acolhido.

É por meio desse instrumento que o percurso da criança ou do adolescente na unidade passa a ser acompanhado de maneira mais estruturada, favorecendo a articulação entre os profissionais, o diálogo com a rede de serviços e a construção de encaminhamentos que considerem sua história, suas possibilidades e seus direitos.

11.1 Construção e Conteúdo do PIA

A construção do Plano Individual de Atendimento tem início a partir da avaliação realizada nos primeiros momentos do acolhimento, sendo conduzida pela equipe técnica em articulação com os demais profissionais da unidade e com a rede de serviços.

Esse processo envolve a análise das informações disponíveis, a compreensão das circunstâncias que motivaram o acolhimento e a identificação das necessidades imediatas, permitindo a definição das primeiras estratégias de acompanhamento.

O PIA reúne informações essenciais para a organização do atendimento, como dados de identificação, histórico familiar, situação que motivou a medida protetiva, condições de saúde, escolarização, vínculos familiares e comunitários, além dos encaminhamentos realizados e das estratégias definidas ao longo do acompanhamento.

Para além da sistematização dessas informações, o plano permite organizar o percurso da criança ou do adolescente no serviço, orientando as ações da equipe e conferindo maior intencionalidade ao cuidado desenvolvido.

Sua construção ocorre de forma progressiva, sendo atualizada à medida que novas informações são incorporadas e conforme a situação do acolhido se transforma ao longo do acompanhamento.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

11.2 Participação da Criança, do Adolescente e da Família

A elaboração e o acompanhamento do Plano Individual de Atendimento consideram, como princípio, a participação da criança ou do adolescente, em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente, que assegura o direito à escuta, à opinião e ao reconhecimento de sua condição de sujeito em desenvolvimento.

Essa participação não se restringe a momentos formais. Ela se constrói no cotidiano, por meio da escuta qualificada, do diálogo e da atenção às diferentes formas de expressão de cada criança ou adolescente, respeitando sua idade, seu nível de compreensão, suas condições emocionais e o contexto em que se encontra.

Ao ser incluído nesse processo, o acolhido passa a compreender, de forma progressiva, os objetivos do acompanhamento, as ações desenvolvidas e os encaminhamentos realizados, favorecendo o fortalecimento da autonomia, o reconhecimento de seus direitos e a construção de um posicionamento mais ativo em relação à própria trajetória.

A participação da família também integra a construção do PIA, sempre que houver condições para tal, conforme orientam as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Essa participação ocorre por meio do acompanhamento sistemático, do diálogo e do envolvimento nas estratégias definidas pela equipe.

No decorrer desse processo, a família é compreendida em sua complexidade, considerando suas potencialidades, fragilidades e os fatores que contribuíram para a situação de acolhimento, sem a adoção de posturas moralizantes ou culpabilizadoras. O trabalho desenvolvido busca favorecer o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, sempre que identificadas condições protetivas.

Assim, a construção do PIA se dá de forma compartilhada e contextualizada, integrando as contribuições da criança ou do adolescente, da família e da equipe, qualificando o acompanhamento e ampliando as possibilidades de construção de trajetórias mais seguras e protegidas.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

11.3 Monitoramento, Revisão e Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

O Plano Individual de Atendimento orienta o acompanhamento das crianças e adolescentes ao longo do acolhimento e, por isso, requer monitoramento sistemático, de modo a manter coerência entre as estratégias definidas e a realidade vivenciada.

Esse acompanhamento não se limita ao cumprimento de ações previamente estabelecidas. Envolve análise contínua das situações vividas, das respostas apresentadas pelos acolhidos e dos efeitos das intervenções realizadas.

Os registros institucionais, as reuniões de equipe e os estudos de caso constituem espaços fundamentais nesse processo, nos quais os percursos são revisitados, avanços são reconhecidos, dificuldades são evidenciadas e as ações podem ser redirecionadas com maior consistência.

A revisão do PIA ocorre de forma periódica ou sempre que a situação demandar. Novas informações são incorporadas, estratégias são ajustadas e os encaminhamentos são redefinidos, considerando as condições familiares, as possibilidades de fortalecimento de vínculos e as perspectivas de proteção.

Esse movimento se articula diretamente com o Sistema de Garantia de Direitos, na medida em que o plano organiza e qualifica as informações que subsidiam o acompanhamento da medida protetiva. A partir dele, a equipe sistematiza elementos que contribuem para a elaboração de relatórios técnicos e para o diálogo com o Poder Judiciário, o Ministério Público, o Conselho Tutelar e os demais órgãos envolvidos, favorecendo decisões mais consistentes e alinhadas às necessidades e à trajetória de cada criança ou adolescente.

Mais do que registrar informações, o PIA sustenta a tomada de decisões no acompanhamento, articulando as diferentes dimensões da vida do acolhido — suas experiências, vínculos, necessidades e possibilidades. Com isso, contribui para a definição de encaminhamentos que não apenas respondam às demandas imediatas, mas que considerem a construção de percursos viáveis, protetivos e coerentes com sua trajetória.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

12. ROTINA INSTITUCIONAL

A rotina institucional da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli organiza o cotidiano da unidade e sustenta, no dia a dia, a construção de um ambiente de cuidado, convivência e proteção para as crianças e adolescentes acolhidos.

No contexto do acolhimento institucional, a organização do tempo e das atividades assume papel importante na reconstrução de referências. Para muitas crianças e adolescentes, a experiência anterior foi marcada por instabilidade, rupturas de vínculos e ausência de cuidados consistentes. Nesse cenário, a previsibilidade da rotina contribui para a construção de maior segurança no cotidiano e favorece o estabelecimento de relações mais estáveis com o ambiente e com os profissionais da unidade.

A rotina, contudo, não se reduz a uma sequência rígida de horários e atividades. No cotidiano da casa, ela também se constitui como espaço de aprendizagem, no qual se constroem hábitos, se desenvolvem responsabilidades e se vivenciam experiências de convivência pautadas no respeito, na cooperação e no reconhecimento do outro.

Essa organização exige sensibilidade para lidar com as demandas que atravessam o acolhimento. Atendimentos técnicos, compromissos escolares, questões de saúde, atividades externas e aspectos emocionais e familiares fazem com que o cotidiano seja dinâmico e, muitas vezes, imprevisível. Por isso, a rotina incorpora flexibilidade, sendo constantemente ajustada às necessidades apresentadas.

As adaptações realizadas consideram as particularidades de cada criança e adolescente, em consonância com o Plano Individual de Atendimento (PIA), de modo a assegurar que o cuidado não se padronize, mas se alinhe às singularidades de cada trajetória.

Assim, a rotina institucional se afirma não apenas como forma de organização do serviço, mas como instrumento de cuidado que se expressa nas relações, nos tempos compartilhados e nas experiências vividas no cotidiano, contribuindo para a promoção da proteção integral e do desenvolvimento das crianças e adolescentes acolhidos.

12.1 Organização da Rotina Diária

No cotidiano da unidade, a rotina se organiza de modo a contemplar os diferentes momentos do dia, articulando cuidados pessoais, alimentação, atividades escolares, convivência, lazer e descanso.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Essa organização busca equilibrar as demandas institucionais com as necessidades individuais das crianças e adolescentes, considerando seus ritmos, suas faixas etárias e as especificidades de cada trajetória. Parte-se do reconhecimento de que cada acolhido vivencia o tempo e as experiências de maneira singular, exigindo sensibilidade na condução do cotidiano.

Ao longo do dia, os diferentes momentos da rotina deixam de ser apenas sequências de atividades e passam a se constituir como espaços de convivência, de aprendizagem e de cuidado, nos quais se fortalecem vínculos, se constroem referências e se desenvolve, de forma progressiva, a autonomia.

A organização geral da rotina encontra-se sistematizada no quadro a seguir, que apresenta, de forma sintética, os principais momentos que estruturam o cotidiano da unidade.

Quadro 3 – Organização da Rotina Institucional

Atividade	Horário Aproximado	Observações
Despertar	06h00 – 07h00	Realizado de forma gradual, respeitando a faixa etária e as necessidades individuais.
Café da manhã	06h30 – 07h30	Momento de organização do início do dia e preparação para as atividades escolares.
Atividades escolares	Conforme turno	Frequência à escola ou realização de atividades pedagógicas internas, quando necessário.
Almoço	11h30 – 12h30	Momento de convivência e organização da rotina alimentar.
Lanche da tarde	15h00	Intervalo para descanso e reorganização das atividades do período.
Atividades de convivência / apoio escolar	Tarde	Realização de tarefas escolares, atividades recreativas e momentos de convivência.
Jantar	18h00 – 19h00	Organização do período noturno e fortalecimento da convivência coletiva.
Higiene e organização pessoal	Após o jantar	Preparação para o descanso e desenvolvimento de hábitos de autocuidado.
Ceia	20h30	Ofertada conforme necessidade, especialmente para crianças menores.
Recolhimento / descanso	19h30 – 22h00	Definido conforme faixa etária, respeitando as necessidades individuais.

12.2 Rotina para Bebês e Crianças na Primeira Infância



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A presença de bebês e crianças na primeira infância na Casa Abrigo exige um olhar ainda mais atento para a organização da rotina, que passa a ser construída de forma sensível e individualizada, respeitando os ritmos próprios de cada criança, especialmente no que se refere à alimentação, ao sono, à higiene e às necessidades de interação e estimulação.

Partindo desse entendimento, o cuidado cotidiano assume centralidade. Os momentos de troca, alimentação, acolhimento e descanso deixam de ser apenas ações de rotina e passam a se constituir como experiências fundamentais de vínculo, nas quais a presença do adulto, a qualidade da interação e a previsibilidade dos cuidados favorecem a construção de segurança emocional e a formação de referências afetivas estáveis.

As práticas desenvolvidas junto a esse público são orientadas por atividades lúdicas, sensoriais e afetivas, adequadas à faixa etária e voltadas ao desenvolvimento cognitivo, motor, emocional e social. O ambiente é organizado de modo a garantir segurança, acolhimento e condições favoráveis ao desenvolvimento integral, com atenção constante à prevenção de riscos e à adequação dos espaços às necessidades das crianças.

A construção e a manutenção de vínculos afetivos estáveis com os cuidadores constituem elemento central nesse processo. É por meio dessas relações, estabelecidas no cotidiano, que a criança encontra suporte para o desenvolvimento emocional, para a construção da confiança básica e para a vivência de experiências seguras no contexto do acolhimento institucional.

A atuação da equipe ocorre de forma articulada e atenta aos sinais de desenvolvimento apresentados por cada criança. A identificação de possíveis atrasos, mudanças no comportamento ou necessidades específicas orienta a definição de estratégias de cuidado e, quando necessário, a articulação com a rede de saúde e outros serviços para acompanhamento especializado.

As informações relacionadas ao desenvolvimento, às rotinas e às particularidades de cada criança são registradas de forma sistemática e incorporadas ao Plano Individual de Atendimento (PIA), subsidiando a avaliação contínua do cuidado, a organização das intervenções e o acompanhamento de seu percurso no acolhimento.

12.3 - Organização de Finais de Semana e Momentos de Lazer



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Os finais de semana e feriados são organizados de forma a proporcionar às crianças e adolescentes acolhidos momentos de descanso, lazer e convivência diferenciada, ampliando as possibilidades de vivências no cotidiano da unidade.

Nesses períodos, a rotina se torna mais flexível, abrindo espaço para experiências que se afastam da lógica mais estruturada dos dias úteis e favorecem maior liberdade de participação, expressão e interação entre os acolhidos.

Sempre que possível, são viabilizadas atividades como passeios em espaços de lazer do município, participação em iniciativas culturais, esportivas e comunitárias, além de jogos, dinâmicas coletivas e momentos de convivência. Mais do que a realização dessas atividades, busca-se garantir que sejam vivenciadas de forma significativa, respeitando interesses, idades e preferências.

Esses momentos permitem que as crianças e adolescentes acessem experiências que muitas vezes estiveram ausentes em suas trajetórias, contribuindo para a ampliação de repertórios, para a construção de referências positivas e para o fortalecimento do sentimento de pertencimento.

Ao favorecer o contato com diferentes espaços, pessoas e formas de convivência, o lazer se consolida como dimensão importante do cuidado, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades sociais, para a construção de vínculos e para a vivência de experiências que apoiem trajetórias mais seguras e potentes.

A rotina institucional se constrói, no cotidiano, como expressão do cuidado, na qual cada momento pode se transformar em oportunidade de convivência, escuta e construção de vínculos.

Assim, a organização desses períodos contribui para a construção de uma rotina verdadeiramente acolhedora, capaz de oferecer segurança, reconhecer singularidades e possibilitar que crianças e adolescentes vivenciem experiências de cuidado, pertencimento e proteção ao longo de suas trajetórias.

13. ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA

A primeira infância constitui um período decisivo do desenvolvimento humano, no qual as experiências vividas têm impacto direto na constituição emocional, cognitiva e social



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

das crianças. No contexto do acolhimento institucional, esse momento exige um cuidado ainda mais atento, sensível e individualizado, capaz de reconhecer as necessidades próprias dessa fase e de oferecer condições que favoreçam o desenvolvimento e a construção de vínculos seguros.

No cotidiano da unidade, esse cuidado se concretiza de forma contínua, considerando os ritmos de cada criança e assegurando condições adequadas de alimentação, sono, higiene, proteção e estimulação, em um ambiente que busca equilibrar segurança e acolhimento.

Mais do que atender às necessidades básicas, o cuidado com bebês e crianças pequenas se expressa, sobretudo, nas relações estabelecidas. Momentos como alimentação, troca, descanso e interação são compreendidos como experiências fundamentais, nas quais a presença do adulto, a qualidade do contato e a continuidade do cuidado contribuem para a construção de segurança emocional e para o desenvolvimento de referências afetivas estáveis.

A organização dos espaços e das atividades acompanha essa perspectiva, favorecendo ambientes seguros, acolhedores e estimulantes, que possibilitem a exploração, o brincar e a interação — elementos centrais para o desenvolvimento infantil.

A atuação da equipe ocorre de forma integrada e atenta aos sinais de desenvolvimento apresentados por cada criança. A observação do comportamento, das respostas às interações e das aquisições progressivas orienta a definição das estratégias de cuidado e, quando necessário, a articulação com a rede de saúde e demais serviços para acompanhamento especializado.

Esse cuidado se articula com as políticas públicas do município, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social, assegurando o acesso a serviços, atendimentos e oportunidades que favoreçam o desenvolvimento integral das crianças acolhidas, em consonância com as diretrizes do Plano Municipal da Primeira Infância.

As informações relacionadas ao desenvolvimento, às rotinas e às particularidades de cada criança são registradas de forma sistemática e incorporadas ao Plano Individual de Atendimento (PIA), subsidiando o acompanhamento contínuo e a construção de estratégias individualizadas.

A atenção à primeira infância se constrói no cotidiano da unidade, nas relações estabelecidas e nas experiências vividas, sustentando práticas de cuidado que reconhecem as ne-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

cessidades dessa fase e favorecem o desenvolvimento integral das crianças desde os primeiros anos de vida.

14. PARTICIPAÇÃO DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES

A participação das crianças e adolescentes no contexto do acolhimento institucional constitui dimensão fundamental do cuidado, reconhecendo-os como sujeitos de direitos, capazes de expressar opiniões, sentimentos e percepções sobre sua própria realidade.

Mais do que garantir a escuta, trata-se de criar condições para que possam compreender o que vivenciam, se posicionar e participar, de forma progressiva, das decisões que impactam seu cotidiano e seu percurso no serviço. A partir dessa compreensão, a participação deixa de ser um princípio abstrato e passa a se concretizar nas relações estabelecidas, na forma como o cuidado é organizado e no modo como os profissionais se colocam diante dos acolhidos.

No dia a dia da unidade, a escuta se constrói de maneira contínua, atravessando diferentes momentos e relações. Ela se manifesta tanto nos atendimentos realizados pela equipe técnica quanto nas interações com os cuidadores, nas atividades cotidianas e nos espaços de convivência, nos quais as crianças e adolescentes encontram possibilidades de expressão, diálogo e construção de vínculos.

Considerando essa realidade, a equipe atua de modo a garantir que essas manifestações sejam acolhidas com respeito, sem julgamentos ou constrangimentos, valorizando a singularidade de cada história e o momento de desenvolvimento de cada acolhido. As informações decorrentes desse processo subsidiam o acompanhamento técnico e são incorporadas ao Plano Individual de Atendimento (PIA), contribuindo para a definição de estratégias mais alinhadas às necessidades apresentadas.

Sempre que possível, as crianças e adolescentes são envolvidos nas discussões relacionadas ao seu acompanhamento, de forma adequada à sua idade e capacidade de compreensão. Esse movimento favorece maior entendimento sobre o processo de acolhimento, amplia a confiança na equipe e fortalece sua participação de forma ativa e consciente.

A participação também se expressa no cotidiano da casa. No convívio diário, os acolhidos são incentivados a contribuir na organização da rotina, na escolha de atividades, na



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

construção de combinados de convivência e no cuidado com os espaços coletivos, respeitando suas possibilidades e limites.

Nesse cenário, participar não significa assumir responsabilidades incompatíveis com sua condição, mas experimentar, de forma gradual, situações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia, do senso de responsabilidade e da convivência em grupo. Ao compreender o funcionamento do espaço em que vivem e ao serem incluídos nas decisões do dia a dia, as crianças e adolescentes passam a se reconhecer como parte ativa desse ambiente.

Esse processo possui importante dimensão educativa e contribui para o desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais, para a construção de vínculos mais consistentes e para o fortalecimento do sentimento de pertencimento.

Assim, a participação se consolida como prática que atravessa o cotidiano institucional e o acompanhamento técnico, contribuindo para que crianças e adolescentes não apenas sejam protegidos, mas também reconhecidos em sua voz, em suas escolhas e em sua condição de sujeitos de direitos.

A participação das crianças e adolescentes se constrói no cotidiano, nas relações e nos espaços de escuta, afirmando-se como parte essencial do cuidado e da convivência na unidade.

A valorização da voz das crianças e adolescentes contribui para o fortalecimento do protagonismo, do sentimento de pertencimento e da construção de trajetórias mais conscientes, nas quais possam se reconhecer como sujeitos de sua própria história.

15. TRABALHO COM FAMÍLIAS

O trabalho com as famílias constitui eixo central das ações desenvolvidas no acolhimento institucional, considerando seu caráter excepcional e provisório, bem como a necessidade de preservação e fortalecimento dos vínculos familiares sempre que identificadas condições protetivas.

A família é compreendida como espaço fundamental de pertencimento, cuidado e socialização. A partir dessa compreensão, o acompanhamento desenvolvido pela unidade busca reconhecer sua complexidade, suas potencialidades e as situações que contribuíram para o



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

afastamento, evitando abordagens moralizantes ou culpabilizadoras e favorecendo a construção de possibilidades reais de cuidado e proteção.

Esse acompanhamento ocorre de forma contínua, por meio da atuação da equipe técnica, envolvendo a escuta das histórias familiares, a compreensão das dinâmicas relacionais, a identificação de fragilidades e potencialidades e a orientação quanto ao acesso a direitos e às políticas públicas.

Nesse cenário, a atuação da unidade ultrapassa o espaço institucional e se articula com a rede de políticas públicas, especialmente nas áreas de assistência social, saúde, educação e demais serviços do território, buscando viabilizar o acesso das famílias a atendimentos, benefícios e recursos que contribuam para o fortalecimento de suas condições de cuidado.

A manutenção dos vínculos familiares é trabalhada de forma cuidadosa ao longo do acolhimento. Sempre que possível e na ausência de impedimento judicial, são viabilizados encontros presenciais, contatos e outras formas de aproximação, respeitando as orientações do Poder Judiciário e as avaliações da equipe técnica.

As visitas familiares são organizadas de modo a garantir um ambiente seguro e acolhedor, no qual as interações possam ocorrer de forma respeitosa e significativa. Durante esses momentos, a equipe acompanha as relações estabelecidas, observando a qualidade dos vínculos, as condições de cuidado e as possibilidades de fortalecimento da convivência, intervindo quando necessário de forma orientadora e protetiva.

A organização desses encontros considera tanto a rotina da unidade quanto as necessidades das crianças, adolescentes e suas famílias, podendo haver flexibilizações sempre que avaliadas como pertinentes pela equipe, com o objetivo de favorecer a continuidade e a qualidade dos vínculos.

Ao longo desse processo, a equipe também atua na orientação às famílias, contribuindo para a compreensão do acolhimento institucional, das medidas adotadas e das responsabilidades relacionadas ao cuidado, favorecendo o fortalecimento da função protetiva.

Quando identificadas possibilidades de retorno ao convívio familiar, inicia-se um processo de preparação que envolve acompanhamento mais intensivo, articulação com a rede de serviços e planejamento gradual das etapas de retorno. Esse percurso é conduzido com aten-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

ção ao tempo da criança ou adolescente e de sua família, favorecendo uma reintegração segura e sustentada.

A reintegração familiar não se configura como um evento pontual, mas como resultado de um processo construído ao longo do acolhimento, no qual se busca assegurar a presença de condições efetivas de proteção, cuidado e estabilidade.

As informações relacionadas ao acompanhamento familiar são registradas e incorporadas ao Plano Individual de Atendimento (PIA), permitindo a organização das estratégias, a avaliação contínua das intervenções e a articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

O trabalho com as famílias se articula ao acompanhamento técnico e às ações desenvolvidas pela unidade, contribuindo para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e para a construção de condições efetivas de cuidado e proteção.

A organização das visitas familiares observa dias e horários previamente definidos, de modo a favorecer a rotina da unidade e a qualidade dos encontros, conforme apresentado no quadro a seguir.

Dia da Semana	Período	Horário
Terça-feira	Manhã	09h às 11h
Terça-feira	Tarde	15h às 17h
Quinta-feira	Manhã	09h às 11h
Quinta-feira	Tarde	15h às 17h
Domingo	Tarde	15h às 17h

Ressalta-se que, em situações específicas, os dias e horários de visita poderão ser flexibilizados, mediante avaliação da equipe técnica e da coordenação, considerando as necessidades da criança ou adolescente, de sua família e as orientações do Poder Judiciário.

16. REINTEGRAÇÃO FAMILIAR, TRANSIÇÃO E DESLIGAMENTO

A reintegração familiar constitui uma das principais finalidades do acolhimento institucional, orientando o trabalho desenvolvido desde o momento de ingresso da criança ou do adolescente na unidade. Considerando o caráter excepcional e provisório dessa medida, o



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

acompanhamento realizado busca, de forma contínua, compreender as possibilidades de retorno ao convívio familiar, sempre pautado no melhor interesse do acolhido.

Ao longo do acolhimento, a equipe acompanha de forma sistemática as condições do contexto familiar, observando aspectos relacionados à proteção, ao cuidado, à qualidade dos vínculos e ao acesso às políticas públicas. Essa análise se constrói a partir da articulação entre os profissionais da unidade, do diálogo com a rede de serviços e das informações sistematizadas no Plano Individual de Atendimento (PIA), que orienta as estratégias definidas.

Quando identificadas condições favoráveis, inicia-se um processo de preparação para o retorno, conduzido de maneira gradual e cuidadosa. Esse percurso envolve a ampliação progressiva do contato entre a criança ou adolescente e sua família, o acompanhamento mais próximo das dinâmicas relacionais e a articulação com os serviços do território, de modo a favorecer a construção de um ambiente capaz de sustentar o cuidado de forma contínua.

A preparação para o retorno considera, também, a dimensão emocional envolvida nesse processo. A criança ou adolescente é acompanhada na compreensão dessa transição, sendo respeitado seu tempo, suas inseguranças e suas expectativas, de forma a fortalecer sentimentos de segurança e confiança diante da nova etapa.

A reintegração familiar, nesse sentido, não se configura como um evento pontual, mas como resultado de um processo construído ao longo do acolhimento, no qual se busca assegurar que estejam presentes condições efetivas de proteção, estabilidade e cuidado.

Nos casos em que o retorno ao convívio familiar não se apresenta como alternativa viável, outras possibilidades de encaminhamento são consideradas, conforme previsto na legislação vigente e nas avaliações realizadas em articulação com o Sistema de Garantia de Direitos. Essas definições são construídas de forma criteriosa, considerando as necessidades específicas de cada criança ou adolescente e a garantia de sua proteção integral.

O desligamento da unidade, independentemente da forma como se configura, é conduzido como um processo que exige preparação e cuidado. Para além dos aspectos organizacionais, envolve a construção de uma transição que respeite a trajetória vivenciada, os vínculos estabelecidos e as perspectivas futuras do acolhido.

Nesse percurso, são organizados elementos que contribuem para essa passagem, como a reunião de documentos, a organização dos pertences pessoais e o registro da história vivida



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

durante o período de acolhimento. Ao mesmo tempo, a articulação com os serviços do território de destino busca assegurar a continuidade do acompanhamento e o acesso às políticas públicas necessárias.

A saída da unidade não representa, portanto, uma ruptura abrupta, mas uma etapa que se integra ao processo de cuidado, na qual se busca oferecer condições para que a criança ou adolescente possa dar continuidade à sua trajetória com maior segurança e suporte.

Após o desligamento, o acompanhamento não se encerra. A unidade mantém atenção ao processo de adaptação ao novo contexto, especialmente nos casos de reintegração familiar, compreendendo que esse momento pode envolver desafios e demandar apoio.

Esse acompanhamento se realiza por meio de contatos com a família, articulação com os serviços da rede socioassistencial e acompanhamento das condições de convivência e proteção, contribuindo para a identificação de possíveis dificuldades e para a prevenção de novas situações de violação de direitos.

Em consonância com as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a unidade busca assegurar o acompanhamento da criança, do adolescente e de sua família pelo período mínimo de seis meses após o desligamento, especialmente nos casos de reintegração familiar, de modo a favorecer a consolidação das condições de cuidado e a continuidade da proteção.

A atuação nesse período ocorre de forma articulada com os serviços do território, que assumem papel fundamental na continuidade do acompanhamento, especialmente no âmbito da assistência social.

A reintegração e o desligamento exigem planejamento, cuidado e acompanhamento contínuo, orientados pela necessidade de garantir condições efetivas de proteção, estabilidade e sustentação dos vínculos no contexto de vida que se apresenta após a saída da unidade.

Esse momento de passagem mobiliza diferentes dimensões do cuidado, demandando presença atenta da equipe, sensibilidade diante das singularidades de cada história e organização de estratégias que favoreçam a adaptação ao novo contexto, sem desconsiderar o percurso já vivenciado.

A saída da unidade, nesse sentido, não se configura como ruptura, mas como continuidade de um processo que busca assegurar que crianças e adolescentes possam seguir adiante



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

com maior segurança, com suporte na rede de proteção e com possibilidades concretas de desenvolvimento em seus novos espaços de vida.

17. GESTÃO DE CRISES E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS

O cotidiano de um serviço de acolhimento institucional pode envolver situações de tensão emocional, conflitos interpessoais e episódios de crise vivenciados pelas crianças e adolescentes, frequentemente relacionados às experiências de violação de direitos, rupturas de vínculos e trajetórias marcadas por negligência, abandono ou violência.

A partir dessa compreensão, a gestão de crises e o manejo de conflitos na unidade são orientados por uma perspectiva de cuidado, que reconhece as manifestações comportamentais como formas de expressão das vivências, necessidades e dificuldades enfrentadas pelos acolhidos. A atuação da equipe fundamenta-se nos princípios da proteção integral, do respeito à dignidade e da escuta atenta, priorizando abordagens não violentas, educativas e restaurativas.

No cotidiano da casa, situações de conflito podem se manifestar por meio de desentendimentos entre acolhidos, resistência às rotinas, comportamentos de oposição ou reações emocionais intensas. Nesses momentos, a equipe atua de forma imediata e articulada, buscando conter a situação com segurança, acolher os envolvidos e compreender os fatores que contribuíram para o ocorrido.

A intervenção prioriza o diálogo, a mediação e a construção de alternativas que favoreçam a resolução das situações de forma respeitosa, evitando práticas punitivas ou que possam gerar constrangimento, exposição ou revitimização. Esse manejo também possui dimensão educativa, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades sociais, emocionais e de convivência.

A prevenção de conflitos se insere como parte essencial do cuidado institucional. A atenção às relações cotidianas, a escuta das demandas apresentadas pelos acolhidos e a construção de vínculos de confiança permitem identificar precocemente situações que possam gerar tensão, favorecendo intervenções mais oportunas e adequadas.

Em situações de sofrimento emocional intenso, a equipe atua de forma acolhedora, oferecendo suporte por meio da presença, da escuta e do acompanhamento próximo, respeitando o tempo, as particularidades e o momento de desenvolvimento de cada criança ou ado-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

lescente. A organização do ambiente, a redução de estímulos e a condução de intervenções individualizadas contribuem para a reorganização emocional e para o desenvolvimento de estratégias mais adequadas de regulação.

Quando há manifestações de agressividade ou comportamentos que possam representar risco à integridade do próprio acolhido ou de terceiros, a atuação da equipe prioriza a proteção e a segurança de todos os envolvidos. Inicialmente, são utilizadas estratégias de contenção verbal e reorganização do ambiente, buscando reduzir a intensidade da situação e favorecer a retomada do equilíbrio.

Nos casos em que a crise apresenta risco significativo ou demanda avaliação especializada, poderá ser realizado o acionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), como medida de proteção e cuidado, garantindo atendimento qualificado e a continuidade do acompanhamento, quando necessário.

17.1 Situações de Evasão

Situações de evasão são compreendidas como eventos de risco que exigem resposta imediata e coordenada da equipe, considerando o dever institucional de proteção e cuidado com as crianças e adolescentes acolhidos.

Ao identificar a ausência de um acolhido, a unidade mobiliza, com a devida brevidade, ações voltadas à compreensão das circunstâncias do ocorrido, realiza os registros institucionais pertinentes e comunica os órgãos competentes, incluindo o Conselho Tutelar, o Poder Judiciário e a autoridade policial, conforme a especificidade do caso.

O retorno da criança ou adolescente à unidade é conduzido de forma acolhedora, priorizando a escuta e a reconstrução do vínculo. A equipe busca compreender os fatores que motivaram a evasão, bem como identificar possíveis situações de risco vivenciadas durante o período de ausência, de modo a orientar intervenções mais adequadas.

A partir dessa escuta, o acompanhamento é revisto e ajustado no âmbito do Plano Individual de Atendimento (PIA), considerando as necessidades identificadas e a construção de estratégias que contribuam para a permanência, a segurança e o fortalecimento do vínculo institucional.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

As situações de crise e conflito também são acompanhadas em articulação com a rede de saúde e com o Sistema de Garantia de Direitos, especialmente quando envolvem demandas que ultrapassam as possibilidades de manejo no cotidiano da unidade. Essa atuação integrada contribui para a construção de respostas mais qualificadas e para a continuidade do cuidado.

A gestão de crises e o manejo de conflitos se constroem, no cotidiano da unidade, como expressões do cuidado, exigindo presença, escuta e responsabilidade na condução das situações vivenciadas pelas crianças e adolescentes.

A condução dessas situações exige abordagens que priorizem o respeito, a proteção e a não violência, orientando intervenções que preservem a dignidade das crianças e adolescentes e contribuam para a construção de um ambiente em que mesmo os momentos de maior complexidade sejam atravessados pelo cuidado e pela garantia de direitos.

18. PREVENÇÃO DE VIOLÊNCIA INSTITUCIONAL E CULTURA DO CUIDADO

As crianças e adolescentes acolhidos chegam à unidade em situação de especial vulnerabilidade, com trajetórias frequentemente atravessadas por experiências de violação de direitos, fragilização ou ruptura de vínculos e ausência de cuidados consistentes. Diante dessa realidade, o acolhimento institucional precisa se constituir como espaço de proteção e de reconstrução, no qual o cuidado, a segurança e a qualidade das relações favoreçam o desenvolvimento e a construção de novas referências.

Diante dessa realidade, a instituição assume o compromisso de desenvolver práticas orientadas pela cultura do cuidado, compreendida como um conjunto de valores, atitudes e ações que colocam a proteção integral, o respeito à dignidade e a centralidade do sujeito no eixo da atuação profissional.

A construção dessa cultura institucional implica a organização permanente do ambiente de acolhimento como espaço seguro, acolhedor e promotor de direitos, no qual as relações sejam pautadas no respeito, na escuta qualificada e na valorização das singularidades de cada criança e adolescente.

A prevenção da violência institucional se apresenta, assim, como diretriz fundamental do serviço, exigindo atenção contínua às práticas cotidianas e aos modos de atuação da equipe. Essa violência pode se manifestar tanto de forma explícita quanto sutil, por meio de atitu-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

des, condutas ou rotinas que exponham, constranjam ou desconsiderem as necessidades e os direitos dos acolhidos.

Nesse cenário, a atuação profissional deve estar permanentemente orientada por princípios éticos e pelo compromisso com o cuidado humanizado, fortalecendo relações que promovam proteção, segurança e desenvolvimento, e prevenindo práticas que possam configurar violação de direitos no contexto institucional.

18.1 Dimensões do Cuidado

O cuidado constitui o eixo central da atuação da Casa Abrigo, orientando as práticas institucionais e a forma como a equipe se relaciona com as crianças e adolescentes acolhidos.

É importante reconhecer que, em sua maioria, os acolhidos chegam à unidade após vivenciarem situações marcadas pela ausência ou fragilidade do cuidado em seus contextos familiares, frequentemente atravessadas por negligência, violência ou rupturas de vínculos. Nesse sentido, o acolhimento institucional não se limita à oferta de proteção, mas envolve a construção cotidiana de experiências de cuidado que sejam significativas, reparadoras e promotoras de desenvolvimento.

O cuidado não se reduz ao atendimento das necessidades materiais, mas se expressa na forma como cada criança e adolescente é visto, escutado e acolhido em sua singularidade. Manifesta-se no olhar atento da equipe, na escuta disponível, na forma respeitosa de se dirigir aos acolhidos, na previsibilidade das rotinas, na mediação das relações e na construção de um ambiente que transmita segurança.

No cotidiano da unidade, o cuidado se concretiza em diferentes dimensões que se articulam de forma inseparável. Está presente na garantia de condições físicas adequadas, como alimentação, higiene, saúde e proteção; no acolhimento das demandas emocionais; na qualidade das relações estabelecidas; e na dimensão educativa das experiências vividas na casa, que contribuem para o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e da convivência. Cuidar, nesse sentido, também implica reconhecer limites, respeitar tempos, evitar julgamentos e construir intervenções que considerem a história e o momento de cada criança e adolescente.

As diferentes dimensões do cuidado se entrelaçam no cotidiano da unidade e se materializam nas práticas e nas relações construídas pela equipe, atravessando desde os aspectos



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

mais concretos do atendimento até as formas mais sutis de presença, escuta e vínculo. É nesse movimento que o cuidado deixa de ser compreendido como ação pontual e passa a se constituir como eixo estruturante do trabalho, sustentando uma cultura institucional que reconhece, no dia a dia, o cuidado como direito e como elemento essencial para o desenvolvimento das crianças e adolescentes.

18.2 Postura Profissional, Ética e Responsabilidade no Cuidado

A atuação dos profissionais da Casa Abrigo é orientada por princípios éticos e técnicos que reconhecem as crianças e adolescentes acolhidos como sujeitos de direitos, exigindo uma postura comprometida com a proteção integral, o respeito e a responsabilidade no exercício das funções.

No cotidiano institucional, essa postura se expressa na forma como os trabalhadores se relacionam com os acolhidos, sendo marcada pela escuta qualificada, pelo acolhimento, pela sensibilidade diante das vivências apresentadas e pela capacidade de estabelecer vínculos baseados na confiança e no respeito mútuo.

O cuidado ofertado deve estar pautado por critérios técnicos, institucionais e legais, evitando práticas baseadas em percepções individuais ou iniciativas desalinhadas às diretrizes do serviço. Nesse sentido, a atuação profissional deve ser isenta de julgamentos de valor, interpretações baseadas em experiências pessoais ou atravessamentos decorrentes de crenças individuais, assegurando que o atendimento seja conduzido com responsabilidade técnica e respeito à singularidade de cada acolhido.

A ética profissional implica, ainda, a preservação da privacidade e da confidencialidade das informações, bem como o cuidado para evitar a exposição indevida de histórias de vida. Da mesma forma, é fundamental não estabelecer relações que ultrapassem os limites profissionais, como favorecimentos, vínculos de dependência ou tratamentos diferenciados.

A atuação da equipe exige também o reconhecimento de que as decisões relacionadas à vida das crianças e adolescentes devem ser construídas de forma coletiva, no âmbito institucional e em articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

A consolidação de uma cultura institucional de cuidado depende do comprometimento de todos os profissionais, uma vez que o cuidado se materializa nas atitudes cotidianas, nas relações estabelecidas e nas escolhas realizadas no dia a dia do serviço.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Postura profissional, ética e responsabilidade se expressam de forma integrada no cotidiano da unidade, orientando as práticas e as relações estabelecidas com as crianças e adolescentes. É nesse conjunto de atitudes e escolhas que se sustenta a prevenção de situações de violência institucional e a construção de um ambiente seguro, acolhedor e comprometido com a garantia de direitos.

19. FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE

A qualificação permanente dos profissionais constitui elemento fundamental para a garantia da qualidade do atendimento ofertado às crianças e adolescentes acolhidos.

O trabalho desenvolvido no acolhimento institucional envolve situações complexas, atravessadas por experiências de violação de direitos, sofrimento emocional e demandas que exigem intervenções interdisciplinares. Diante dessa realidade, a atuação da equipe requer atualização constante de conhecimentos, reflexão crítica sobre as práticas institucionais e fortalecimento das capacidades técnicas.

A unidade orienta-se pelas diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (PNEP/SUAS), que compreende a educação permanente como estratégia essencial para o fortalecimento da gestão do trabalho e para a qualificação dos serviços socioassistenciais.

No âmbito do SUAS, a educação permanente é entendida como um processo contínuo de aprendizagem, construído a partir das experiências vivenciadas no cotidiano. Esse movimento possibilita que os profissionais analisem suas práticas, identifiquem desafios e construam, de forma coletiva, estratégias de aprimoramento do atendimento.

Na Casa Abrigo, a formação continuada envolve todos os profissionais que atuam na unidade, reconhecendo que a qualidade do acolhimento está diretamente relacionada à integração entre as diferentes funções e equipes. Participam desse processo a equipe técnica, os cuidadores sociais, os profissionais da área de saúde, a equipe de apoio e os demais trabalhadores envolvidos no funcionamento do serviço.

A participação coletiva nesses espaços favorece a construção de uma compreensão compartilhada sobre os princípios da política de assistência social e sobre as práticas de cuidado desenvolvidas no contexto do acolhimento.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Os processos de educação permanente se concretizam por meio de diferentes estratégias, como reuniões de equipe, estudos de caso, espaços de reflexão sobre o cotidiano institucional e participação em atividades formativas promovidas pela gestão municipal ou por instituições parceiras. Esses momentos ampliam a troca de experiências, a problematização das práticas e o fortalecimento do trabalho coletivo.

A formação continuada também contribui para o fortalecimento da identidade institucional da Casa Abrigo e para a consolidação de práticas alinhadas aos princípios da proteção integral, da convivência familiar e comunitária e da promoção dos direitos das crianças e adolescentes.

Assim, a educação permanente se configura como processo contínuo, coletivo e articulado ao cotidiano do serviço, fortalecendo a capacidade institucional da unidade e contribuindo para a oferta de um atendimento cada vez mais qualificado.

20. ARTICULAÇÃO COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS

A proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos se efetiva por meio da atuação articulada entre diferentes instituições, serviços e políticas públicas, que compõem o Sistema de Garantia de Direitos.

A partir dessa compreensão, a atuação da Casa Abrigo se desenvolve em permanente diálogo com esse sistema, reconhecendo que o cuidado ofertado no contexto institucional não se sustenta de forma isolada, mas se constrói na corresponsabilização entre os diversos atores envolvidos no acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias.

Essa articulação se concretiza no cotidiano do trabalho, por meio da troca contínua de informações, do alinhamento de estratégias e da construção conjunta de encaminhamentos, considerando as necessidades específicas de cada caso e o melhor interesse do acolhido.

Nesse cenário, a unidade mantém interlocução constante com o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o Conselho Tutelar e os serviços da rede socioassistencial, bem como com as políticas públicas de saúde e educação, assegurando a integração das ações e a continuidade do cuidado.

Mais do que garantir acesso a serviços, essa atuação em rede possibilita ampliar o olhar sobre as trajetórias das crianças e adolescentes, fortalecer o acompanhamento familiar e



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

contribuir para a construção de respostas mais consistentes diante das situações de violação de direitos.

Ao se inserir de forma ativa nesse sistema, a atuação da unidade se fortalece na construção de respostas mais articuladas, sensíveis e coerentes com a complexidade das situações atendidas, contribuindo para a efetivação dos direitos das crianças e adolescentes.

21. PRESERVAÇÃO DA HISTÓRIA DE VIDA E CONSTRUÇÃO DE MEMÓRIAS

O acolhimento institucional, ainda que necessário em determinadas situações, representa uma ruptura significativa na trajetória de vida das crianças e adolescentes. Diante disso, torna-se essencial que o serviço desenvolva estratégias capazes de preservar memórias, vínculos, referências afetivas e elementos que compõem a identidade de cada acolhido.

Nesse sentido, a unidade busca assegurar que o processo de acolhimento não implique o apagamento da história pessoal, familiar e comunitária das crianças e adolescentes, reconhecendo que suas experiências anteriores fazem parte de sua construção identitária e devem ser respeitadas e consideradas no acompanhamento.

21.1 Registros da História de Vida

Durante o período de acolhimento, a equipe técnica organiza e mantém registros sistemáticos sobre o percurso e o desenvolvimento de cada criança e adolescente, contemplando informações relacionadas à sua história, contexto familiar, trajetória escolar, condições de saúde, vínculos afetivos e experiências vivenciadas ao longo do acolhimento.

Esses registros não se restringem ao cumprimento de exigências institucionais, mas constituem instrumentos fundamentais para a compreensão das necessidades de cada acolhido, orientando o acompanhamento técnico e subsidiando a tomada de decisões.

Ao mesmo tempo, contribuem para a continuidade do cuidado, especialmente nos momentos de transição, possibilitando que informações relevantes sejam preservadas e consideradas pelos diferentes profissionais e serviços envolvidos.

O acesso a essas informações permanece restrito aos profissionais diretamente envolvidos no atendimento, sendo conduzido com atenção ao sigilo, à preservação da privacidade e ao uso ético dos dados. Esse cuidado no manejo das informações é parte fundamental da pro-



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

teção dos direitos das crianças e adolescentes, garantindo que sua história seja tratada com respeito, responsabilidade e sensibilidade no contexto institucional

21.2 Construção do Livro da História de Vida

Para além dos registros técnicos, a unidade reconhece a importância de desenvolver estratégias que possibilitem às crianças e adolescentes preservar, elaborar e ressignificar suas memórias, especialmente diante das rupturas vivenciadas ao longo de suas trajetórias.

Destaca-se, nesse contexto, a construção do livro da história de vida como instrumento de cuidado, desenvolvido de forma gradual e com a participação da própria criança ou adolescente, com apoio da equipe técnica e dos cuidadores. Trata-se de um recurso que permite organizar, de maneira sensível e acessível, elementos significativos de sua trajetória, reunindo fotografias, desenhos, relatos, registros de atividades, datas importantes e outras lembranças construídas ao longo do período de acolhimento.

Mais do que um registro, o livro da história de vida se constitui como espaço de expressão e elaboração, no qual a criança ou adolescente pode reconhecer sua trajetória, atribuir sentido às experiências vividas e construir referências sobre si mesmo.

Nesse processo, a mediação dos profissionais é fundamental, garantindo que a construção do material ocorra de forma respeitosa, cuidadosa e adequada ao momento emocional e ao nível de compreensão de cada acolhido.

No cotidiano da unidade, a construção desse instrumento ocorre de forma contínua, sendo incorporada às práticas de cuidado e às atividades desenvolvidas com os acolhidos, respeitando seu interesse, tempo e disponibilidade para participar.

Ao final do período de acolhimento, o material passa a integrar os pertences pessoais da criança ou adolescente, podendo acompanhá-lo em sua trajetória futura como registro de suas vivências e dos vínculos construídos, contribuindo para o fortalecimento de sua identidade e de seu sentimento de pertencimento.

21.3 Valorização da História de Vida, Memórias e Referências Afetivas

A preservação da história de vida envolve o reconhecimento e o respeito às trajetórias familiares, comunitárias e pessoais das crianças e adolescentes acolhidos, compreendendo



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

que, mesmo diante de situações de violação de direitos, esses vínculos e referências constituem elementos fundamentais de sua identidade.

A atuação da unidade se orienta de forma cuidadosa, evitando qualquer desqualificação da família de origem, buscando preservar referências culturais e comunitárias e fortalecer vínculos familiares sempre que possível e seguro. Esse olhar contribui para que a criança ou adolescente compreenda sua história de maneira mais integrada, reduzindo os impactos das rupturas vivenciadas.

O período de acolhimento institucional também passa a compor essa trajetória, sendo reconhecido como parte significativa da vida dos acolhidos. No cotidiano, a equipe busca registrar e valorizar experiências vivenciadas, como atividades educativas, momentos de convivência, comemorações e conquistas pessoais e escolares, contribuindo para a construção de memórias que não se restrinjam à experiência da ruptura, mas também incluam vivências de cuidado, desenvolvimento e pertencimento.

A preservação da história de vida está diretamente relacionada ao direito das crianças e adolescentes de conhecerem sua própria trajetória. Sempre que adequado ao estágio de desenvolvimento e às condições emocionais, a equipe promove o diálogo sobre sua história e sobre os acontecimentos relacionados ao acolhimento, de forma cuidadosa, respeitosa e compreensível.

O trabalho desenvolvido busca assegurar que crianças e adolescentes tenham acesso à própria história, podendo compreendê-la e ressignificá-la a partir de suas vivências, fortalecendo a identidade, a autoestima e o sentimento de pertencimento. Mesmo diante das rupturas, esse processo contribui para que reconheçam suas referências, elaborem suas experiências e se percebam de forma mais integrada em sua própria vida.

22. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O Projeto Político Pedagógico da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli orienta o trabalho desenvolvido na unidade, reunindo os princípios, diretrizes e caminhos que sustentam o cuidado ofertado às crianças e adolescentes acolhidos.

Mais do que um documento formal, o PPP expressa a forma como a instituição compreende seu papel, organiza suas práticas e constrói, no cotidiano, respostas às demandas que



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

se apresentam. Por essa razão, deve ser compreendido como um instrumento vivo, em permanente diálogo com a realidade do serviço, com as transformações das políticas públicas e com as necessidades das crianças, adolescentes e suas famílias.

Sua atualização deve ocorrer sempre que o cotidiano da unidade apontar para a necessidade de revisão das práticas, seja em função de mudanças institucionais, adequações às normativas ou da identificação de novos desafios no atendimento. Esse movimento envolve reflexão crítica sobre o trabalho desenvolvido e a busca constante por aprimoramento, contando com a participação da equipe, cuja construção coletiva fortalece a identidade institucional e qualifica as ações desenvolvidas.

O Projeto Político Pedagógico se consolida, assim, como referência para a organização do trabalho e para a condução do cuidado, orientando práticas e sustentando decisões no cotidiano da unidade.

Mais do que orientar o fazer institucional, este documento expressa o posicionamento da unidade diante das infâncias e adolescências que acolhe, reconhecendo cada criança e adolescente como sujeito de direitos e reafirmando o compromisso com a construção de um espaço de proteção, cuidado e possibilidades de novos caminhos.

A qualificação do acompanhamento das ações desenvolvidas e dos processos de avaliação contínua se apoia na adoção de indicadores de qualidade, que orientam o monitoramento do serviço e permitem acompanhar, de forma mais consistente, os avanços, os desafios e as necessidades de aprimoramento, conforme apresentado no quadro a seguir.

Dimensão	Indicador	Forma de Monitoramento
Proteção integral	Atualização e acompanhamento do PIA	Análise de prontuários e registros técnicos
Educação	Acompanhamento da frequência e do desempenho escolar	Articulação e acompanhamento junto às unidades escolares
Saúde	Acesso a atendimentos de saúde e atualização vacinal	Registros de saúde e acompanhamento em rede
Convivência familiar	Manutenção de visitas e contatos familiares	Registros em agenda institucional e relatórios técnicos
Participação	Garantia de espaços de escuta e participação nas atividades	Registros das atividades e relatórios da equipe
Qualificação da equipe	Participação em processos de formação continuada e estudos de caso	Registros institucionais e documentos de acompanhamento



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

A utilização desses indicadores contribui para qualificar o acompanhamento das ações desenvolvidas na unidade, possibilitando a identificação de avanços, desafios e necessidades de aprimoramento no cotidiano do serviço. Mais do que instrumentos de controle, constituem referências para a reflexão contínua sobre as práticas institucionais, fortalecendo a organização do trabalho e a oferta de um cuidado cada vez mais atento, articulado e alinhado à garantia de direitos das crianças e adolescentes acolhidos.

23 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

BRASIL. Lei Orgânica da Assistência Social. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Brasília, 2004.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socio-assistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 2009.

BRASIL. CONANDA; CNAS. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Brasília, 2009.

BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília, 2006.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

APRESENTAÇÃO

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli – integra a Política Municipal de Assistência Social do Município de Angra dos Reis, compondo a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O serviço destina-se ao acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, em decorrência de situação de risco pessoal e social, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente.

A medida de acolhimento institucional tem caráter protetivo e temporário, devendo ser aplicada apenas quando esgotadas as possibilidades de permanência da criança ou do adolescente junto à família natural ou extensa. Durante o período de acolhimento, o serviço tem por compromisso assegurar proteção integral, atendimento individualizado, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e o desenvolvimento de ações voltadas prioritariamente à reintegração familiar ou, quando inviável, à colocação em família substituta, conforme determinação judicial.

Implantado no município em 1995, o serviço passou a denominar-se Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli em 21 de dezembro de 2006, ocasião em que foi inaugurada sua sede própria, estruturada para oferecer atendimento adequado às especificidades da infância e adolescência em situação de violação de direitos.

A gestão do serviço é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, podendo contar com execução indireta de atividades mediante contrato administrativo, permanecendo sob supervisão técnica e administrativa do órgão gestor da Assistência Social.

O funcionamento do serviço pauta-se nos princípios da proteção integral, da excepcionalidade e provisoriedade do afastamento do convívio familiar, da preservação de vínculos, do respeito à diversidade, da escuta qualificada e da participação da criança e do adolescente nas decisões que lhes dizem respeito, conforme diretrizes do SUAS e da legislação vigente.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º. Este regimento disciplina o funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, denominada Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, com sede situada na Rua Angra dos Reis, número 200, Areal, Angra dos Reis - RJ, 23932-030.

Art. 2º. O Serviço de Acolhimento Institucional, medida provisória e excepcional, tem por finalidade ofertar acolhimento a crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, que foram afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, aplicada pela Autoridade Judiciária, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente em seu art. 101, VII c/c artigo 98.

§ 1º. Conforme dispõe o §2º do artigo 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, a permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

§ 2º. A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, nos termos da Resolução Conjunta nº 01/2009 do CNAS e CONANDA, tem capacidade para atender, no máximo, 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes.

Art. 3º. O Serviço de Acolhimento Institucional tem por objetivos específicos:

- I. Garantir a proteção da criança e/ou adolescente;
- II. Empreender esforços, para que em um período inferior a 18 meses seja viabilizada a reintegração familiar para família natural, extensa em seus diversos arranjos ou rede primária ou social e, na impossibilidade, para família substituta, conforme determinação judicial;
- III. Preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- IV. Garantir os vínculos de parentesco, observando a não separação de grupos de irmãos, exceto quando houver claro risco de violência ou impossibilidade estrutural de atendimento da demanda;
- V. Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;
- VI. Oferta de atendimento personalizado e individualizado;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- VII. Garantia de um atendimento humanizado;
- VIII. Garantia de liberdade de crença e culto religioso;
- IX. Respeito à autonomia progressiva da criança e do adolescente;

CAPÍTULO II

DO PÚBLICO ALVO

Art. 4º. O serviço destina-se a crianças e adolescentes, afastados temporariamente de sua família natural ou extensa em razão de aplicação de medida protetiva de abrigo, nos termos do artigo 101, inciso VII do ECA, com idade entre zero e dezoito anos incompletos e, excepcionalmente através de determinação judicial, à jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade.

§ 1º. O acolhimento institucional não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc.), nem se constituir motivo de discriminação ou segregação, salvo situações de risco determinadas pela autoridade judiciária, onde a visitação não será permitida.

§ 2º. É prioritário o acolhimento de crianças e adolescentes desta Comarca.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º O serviço de acolhimento deverá estruturar seu atendimento de acordo com os princípios do parágrafo único do artigo 100 do ECA, bem como:

I. Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar: todos os esforços devem ser empreendidos no sentido de manter o convívio com a família (natural ou extensa, em seus diversos arranjos), a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar seja uma medida excepcional e temporária, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica.

II. Provisoriidade do Afastamento do Convívio Familiar: viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (adoção, guarda e tutela).

III. Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários: todos os esforços devem ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. É importante que esse fortalecimento ocorra nas ações cotidianas dos serviços de acolhimento, como visitas e encontros com as famílias e com as pessoas de referências da comunidade da criança e do adolescente, por exemplo.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

IV. Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não discriminação: a organização dos serviços deverá garantir proteção e defesa a toda a criança e adolescente que precise de acolhimento, de modo a serem combatidas quaisquer formas de discriminação às crianças e aos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento e às famílias de origem.

V. Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado: a organização de condições que favoreçam a formação da identidade da criança e do adolescente implica o respeito à sua individualidade e história de vida. O atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

VI. Garantia de Liberdade de Crença e Religião: nenhuma criança ou adolescente deverá ser incentivado ou persuadido a mudar sua orientação religiosa enquanto estiver em serviço de acolhimento. Visando a garantia do direito à liberdade de crença e culto religioso, assegurado no artigo 16 do ECA, o serviço de acolhimento deve propiciar que a criança e o adolescente possam satisfazer suas necessidades de vida religiosa e espiritual.

VII. Respeito à Autonomia Progressiva da Criança, do Adolescente e do Jovem: as decisões acerca de crianças e adolescentes atendidos em serviços de acolhimento devem garantir-lhes o direito de ter sua opinião considerada. Crianças e adolescentes devem ter a oportunidade de participar da organização do cotidiano do serviço de acolhimento, por meio do desenvolvimento de atividades como, por exemplo, a organização dos espaços de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Art. 6.º São garantias das crianças e adolescentes de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente:

- I. Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II. Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural e/ou extensa;
- III. Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV. Não desmembramento de grupo de irmãos;
- V. Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- VI. Participação na vida da comunidade local;
- VII. Preparação gradativa para o desligamento;
- VIII. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo;
- IX. Escuta qualificada
- X. Proteção, apoio e afetividade;
- XI. Ser atendido em suas necessidades físicas, psicológicas e sociais;
- XII. Ser tratada com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;
- XIII. Ser tratada sem agressividade e rispidez;
- XIV. A liberdade de ir e vir, a logradouros públicos e espaços comunitários, conforme programação da instituição e autorizado pela Coordenação, com acompanhamento de cuidadores e/ou auxiliares de cuidador, preservada a autonomia do acolhido;
- XV. Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponham em situações vexatórias;
- XVI. Convivência em ambiente tranquilo e agradável;
- XVII. Participação da organização do cotidiano da instituição (organização do espaço de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais);
- XVIII. Ter acesso às políticas públicas, como a educação, saúde, lazer, cultura, esporte, assistência social e demais que se fizerem necessárias de acordo com suas demandas individuais;
- XIX. Transporte para realização das diversas atividades;
- XX. Ter a instituição como endereço residencial e de referência;
- XXI. Segurança alimentar, condições físicas e materiais;
- XXII. Higiene pessoal e local adequado para guardar os pertences pessoais;
- XXIII. Respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem a diferenciação do meu, o seu e o nosso segundo organização determinada pela Coordenação da unidade em conjunto com a Equipe Técnica do serviço;
- XXIV. Ser informado, respeitado seu estágio de desenvolvimento e capacidade de compreensão, sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, dos seus direitos,



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

dos motivos que determinaram a intervenção e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;

XXV. Participar ou não de atividades extracurriculares, conforme seus interesses;

XXVI. Liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos;

XXVII. Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;

XXVIII. Receber visitas de familiares, amigos e voluntários, semanalmente, conforme regulamentado neste Regimento;

XXIX. Entrar em contato por telefone com familiares, amigos, com autorização prévia da Coordenação e/ou equipe técnica da Casa Abrigo;

XXX. Ter a preservação de sua imagem;

XXXI. Participar da vida política, na forma da Lei;

XXXII. Respeitar à sua individualidade e história de vida.

Parágrafo único. A autorização para que as crianças/adolescentes possam participar das atividades comunitárias deverá ser dada pela coordenação do abrigo, em caso da atividade ocorrer fora do município deve solicitar autorização previamente a Vara da Infância e Juventude, sendo que as mesmas deverão estar acompanhadas de pessoa responsável e devidamente autorizada para exercer atividades fora do abrigo.

Art. 7º São deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

I. Respeitar todos os funcionários, bem como todas as crianças, adolescentes e familiares;

II. Preservar a estrutura física da Instituição;

III. Respeitar e preservar os patrimônios públicos que usufruem, seja dentro do abrigo ou fora dele;

IV. Respeitar as orientações e solicitações recebidas, bem como cumprir as regras constantes neste Regimento e no Projeto Político Pedagógico;

V. Frequentar as aulas e cursos disponibilizados, realizar as tarefas e trabalhos escolares, diariamente, estudar para as provas e respeitar seus professores;

VI. Comunicar à coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de novos pertences;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

VII. Solicitar autorização da Coordenação e/ou Equipe Técnica para utilizar o telefone para ligar para familiares e amigos;

VIII. Não fazer uso e nem se dirigir aos funcionários e demais pessoas de palavras pejorativas e de baixo calão.

IX. Não sair da escola em horário de aula sem autorização e desacompanhado de funcionário designado para isto;

X. Não pegar objetos de outras pessoas na escola e trazer para dentro do abrigo.

XI. Cumprir os horários das atividades da casa de acordo com as rotinas definidas;

XII. Não sair sem autorização;

XIII. Não agredir os outros com palavras ou fisicamente, seja dentro do abrigo ou fora dele;

XIV. Ajudar nos afazeres das rotinas diárias conforme cronograma estabelecido pela coordenação, equipe técnica e/ou cuidadores;

XV Lavar as roupas íntimas e cuidar dos pertences pessoais.

§ 1º. Havendo descumprimento injustificado dos deveres por ora estabelecidos, a equipe técnica conversará com o adolescente a respeito dos compromissos de conduta, garantido o direito de resposta, que será registrado no Prontuário Individual do Adolescente;

§ 2º. Reincidindo o descumprimento o adolescente realizará junto com a equipe técnica uma nova reflexão dos fatos ocorridos e definirão conjuntamente o período em que o mesmo estará dedicando-se a realizar melhorias na conduta e comportamento, bem como eventuais medidas disciplinares. Durante este período o mesmo será avaliado através de encontros semanais;

§ 3º. Persistindo o descumprimento, a Coordenação do abrigo e equipe técnica emitirão um relatório da ocorrência informando os fatos à Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania que, ciente, informará a Vara da Infância e Juventude, bem como a Promotoria da Infância e Juventude a fim de que reavaliem a situação do acolhido.

§ 4º. Sendo constatadas práticas de agressões físicas, sexuais, psicológicas ou verbais, destruição do patrimônio do abrigo, furtos e dentre outros, seja na relação entre os acolhidos, seja na relação dos servidores com os acolhidos, o fato deverá ser **imediatamente** comunicado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, que informará o ocorrido ao Juizado da Infância e Juventude e Promotoria da Infância e Juventude.

§ 5º. Ocorrendo a situação do parágrafo anterior, caso constatado que o responsável não efetuou a devida comunicação, ou a efetuou após transcorrido mais de 24 horas do fato,



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

sua conduta será devidamente apurada por autoridade superior, sem prejuízo da aplicação de eventual sanção cabível

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 8º. A gestão do Serviço é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, podendo contar com execução indireta de atividades por meio de contrato de prestação de serviços, permanecendo sob supervisão técnica e administrativa do órgão gestor da Assistência Social, mediante articulação junto aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, sendo:

- I. **Poder Judiciário:** responsável pela aplicação da medida de proteção, pela concessão de guarda provisória às famílias acolhedoras, pelo acompanhamento de todo o processo de acolhimento e pela fiscalização do serviço no município.
- II. **Ministério Público:** responsável por avaliar e requerer medida protetiva ao Judiciário quando necessário, fiscalizar os serviços, monitorar e acompanhar a implantação do serviço.
- III. **Defensoria Pública:** responsável por atuar na defesa de direitos, tanto da família natural e/ou extensa, quanto do próprio acolhido durante o acolhimento da criança e/ou adolescente.
- IV. **Conselho Tutelar:** atua em situações de violação dos direitos da criança e/ou adolescente, nos acolhimentos emergenciais, na articulação da rede de serviços e nos encaminhamentos às diversas políticas de atendimento a fim de se fazer cessar a violação de direitos vivenciada por eles.
- V. **Conselhos Municipais de Direitos de Políticas Correlatas:** operam a partir de instâncias públicas colegiadas de forma paritária na participação dos órgãos governamentais e organizações sociais, são os propositores e fiscalizadores das políticas públicas e da identificação das prioridades em cada realidade.
- VI. **Secretarias Municipais:** são responsáveis pela execução de políticas públicas de atenção a crianças, adolescentes e suas famílias, por meio de um trabalho intersetorial e articulado.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

CAPÍTULO VI DO ACOLHIMENTO

Art. 9º. O acolhimento institucional ocorrerá nas seguintes situações:

I. Encaminhado pelo Juízo da Infância e Juventude acompanhado da Guia de Acolhimento Institucional expedida pela autoridade judiciária, na qual constará, obrigatoriamente, os requisitos do §3º do artigo 101 do ECA, bem como:

- a) Identificação e a qualificação completa do (a) acolhido (a), de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos;
- b) O endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência;
- c) Os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;
- d) Os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar

II. Encaminhadas pelo Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência impossibilidade de permanência com a família, acompanhado de sua identificação e relatório contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como:

- a) Nome completo do (a) acolhido (a) e de seus pais ou responsáveis;
- b) Endereço de residência e ponto de referência de sua família;
- c) Nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda;
- d) Motivos da retirada do convívio familiar e justificativa pela adoção/aplicação/emprego do acolhimento institucional emergencial.

§ 1º. Constatada situação de risco envolvendo criança ou adolescente, o Conselho Tutelar deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas:

I – Buscar, prioritariamente, a reintegração familiar, mediante contato com a família natural e a família extensa;

II – Caso encontre familiar apto ao exercício da responsabilidade pela criança ou adolescente, efetuar a entrega, expedindo o competente Termo de Responsabilidade, que não se confunde com termo de guarda;

III – Comunicar o Ministério Público sobre a medida adotada;

IV – Encaminhar o responsável à Defensoria Pública, para assistência jurídica necessária.

§ 2º. Não sendo possível localizar familiares em tempo hábil, especialmente em horários em que a sede do Conselho Tutelar estiver fechada, como no período noturno, a criança ou adolescente poderá pernoitar, em caráter emergencial, na Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, desde que preenchida e assinada a guia de acolhimento provisória pelo Conselheiro Tutelar.

§ 3º. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem a localização de responsável familiar, o Conselho Tutelar deverá promover o preenchimento do acolhimento institucional



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

definitivo na sede da Casa Abrigo e, imediatamente comunicar as autoridades judiciárias competentes;

§ 4º. A contagem do prazo de 24h (vinte e quatro) horas iniciar-se quando da primeira atuação do conselheiro tutelar no caso da criança/adolescente.

§ 5º. Caso a criança ou adolescente compareça espontaneamente à Casa Abrigo, a entidade poderá acolhê-lo provisoriamente, devendo:

I – Comunicar o fato, de forma imediata, ao Conselho Tutelar para que o mesmo efetue a busca ativa da família natural ou extensa;

Parágrafo único. A identificação formal deverá ser realizada após a resolução da ocorrência, com o devido registro no livro de ocorrências da entidade.

§ 6º. Na hipótese de acolhimento institucional provisório, a Casa Abrigo deverá manter contato imediato com o Conselho Tutelar para que este efetue a entrega da criança ou adolescente a familiar responsável, se ainda dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 7º. Esgotado o prazo legal de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de tratar-se de dia útil, fim de semana ou feriado, o Conselheiro Tutelar responsável deverá:

I – Encaminhar relatório circunstanciado à 1ª Vara da Família, Infância e Juventude da Comarca de Angra dos Reis – RJ, por meio eletrônico (e-mail), informando sobre o acolhimento realizado;

II – Manter cópia do envio do e-mail para fins de controle e registro institucional.

Parágrafo único. O envio do relatório por e-mail substitui, para fins formais, a notificação ao juízo de plantão, conforme entendimento e acordo previamente estabelecido entre os órgãos envolvidos.

§ 8º. Independente da escala de plantão, o conselheiro tutelar que iniciar o acolhimento provisório deverá, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro) horas, efetuar os trâmites estabelecidos nos arts. 3º e 7º deste Decreto.

§ 9º. Em conformidade com o artigo 23 do ECA, a falta de recursos materiais por si só não constitui motivo suficiente para afastar a criança ou o adolescente do convívio familiar, encaminhá-los para serviços de acolhimento ou, ainda, para inviabilizar sua reintegração. Nessas situações o convívio familiar deve ser preservado e a família, obrigatoriamente, incluída em programas oficiais ou comunitários de apoio, e demais medidas previstas no artigo 101 do ECA.

Art. 10º. Todos os esforços devem ser empreendidos para que, em um período inferior a 18 (dezoito) meses, seja viabilizada a reintegração familiar – para família natural ou extensa, em seus diversos arranjos – ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. A permanência de crianças e adolescentes em serviço de acolhimento por período superior a este deverá ter caráter extremamente excepcional, e estar fundamentada em uma avaliação criteriosa acerca de sua necessidade pelos diversos órgãos que acompanham o caso e determinada pela Vara da Infância e Juventude, nos termos do § 2º do artigo 19 do ECA.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

§ 1º. Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada três meses, conforme dispõe o § 3º do artigo 19 do ECA, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 28 do ECA.

§ 2º. Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar à criança e ao adolescente um ambiente e cuidados facilitadores de seu desenvolvimento integral.

Art. 11º. Crianças e adolescentes com vínculos de parentesco não devem ser separados ao serem encaminhados para serviço de acolhimento, salvo se isso for contrário ao seu desejo ou interesse superior, ou, ainda, se houver claro risco de violência.

Art. 12º. No ato do Acolhimento deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

I. Acolhida afetiva;

II. Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento com descrição dos pertences, documentos pessoais, e as condições gerais de saúde física do acolhido, observando sinais de violência;

III. Arquivar na pasta individual da criança a 2ª. via da ficha de acolhimento onde descreve - ve seus pertences, e guardar seus pertences pessoais;

IV. Apresentação da criança/adolescente aos funcionários, demais acolhidos, ao ambiente físico e às rotinas;

V. Apresentação dos Direitos e Deveres;

VI. Realização da interação com os demais acolhidos;

VII. Somente havendo a prescrição médica será possível ministrar medicamentos aos acolhidos, devendo os insumos serem providenciados junto a Unidade Básica de Saúde de referência do território do Serviço de Acolhimento, devendo a receita médica especificar a dosagem e horários a serem ministrados.

Parágrafo Único. É terminantemente proibido ministrar qualquer tipo de medicação sem prescrição médica a fim de preservarmos a integridade dos acolhidos. Em casos de necessidade extraordinária onde a Unidade Básica de Saúde não estiver em funcionamento, o (a) acolhido (a) deverá ser encaminhado a unidade de saúde de emergência para avaliação médica e prescrição medicamentosa.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Art. 13º. Toda criança/adolescente, no momento de seu acolhimento deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

I. A Guia de Acolhimento expedida pela autoridade judiciária, nos termos do § 3º e incisos do artigo 101 do ECA; em se tratando de acolhimento em caráter excepcional, nos termos do artigo 93 do ECA, a Guia fica dispensada;

II. Certidão de Nascimento, caso a criança ou adolescente não a tenha, deverá ser solicitada ao Conselho Tutelar a requisição da certidão junto ao Cartório de seu registro;

III. RG, CPF, Cartão SUS e Cartão de Vacinação; no caso de ausência de alguns desses documentos, a equipe técnica deverá providenciar a emissão junto aos órgãos competentes;

IV. Estudo Diagnóstico Prévio (Relatório) elaborado pelo Conselho Tutelar, quando da institucionalização por este órgão;

V. Transferência escolar; caso não tenha, deverá ser solicitado ao Conselho Tutelar que a requirite.

Art. 14º. A desinstitucionalização somente ocorrerá mediante a guia expedida pela autoridade judiciária competente.

Parágrafo único: A equipe técnica deverá comunicar periodicamente à autoridade judiciária, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, a avaliação quanto às possibilidades de fortalecimento, reconstrução ou impossibilidade de restabelecimento dos vínculos familiares e comunitários, no âmbito do acompanhamento realizado, subsidiando a tomada de decisão quanto à garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

CAPÍTULO VII

DO ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO EM SAÚDE DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS

Seção I

Da Avaliação em Saúde Prévia ao Ingresso

Art. 15º. Toda criança ou adolescente, antes de seu ingresso na unidade de acolhimento, deverá ser submetido à avaliação inicial de saúde.

Parágrafo Único. Crianças com idade inferior a 15 (quinze) anos deverão ser encaminhadas à UPA Pediátrica, enquanto adolescentes com 15 (quinze) anos ou mais deverão ser atendidos no Serviço de Pronto Atendimento (SPA) Centro.

Art. 16º. A avaliação inicial compreenderá:

I – Anamnese clínica completa;

II – Realização de testes rápidos disponíveis (HIV, sífilis e outros);



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

III – Teste de gravidez para adolescentes com histórico de menarca;

IV – Solicitação de exames complementares, a critério médico.

Art. 17º. Na ausência de sinais ou sintomas de doenças infectocontagiosas, o ingresso poderá ocorrer de imediato.

Parágrafo único. Durante os primeiros 10 (dez) dias, a equipe deverá manter vigilância quanto ao surgimento de sintomas, comunicando a equipe de saúde sempre que necessário.

Art. 18º Na presença de sinais sugestivos de doenças infectocontagiosas:

I – O acolhido deverá seguir tratamento médico;

II – Permanecerá em isolamento conforme orientação clínica;

III – Deverá ser reavaliado em até 7 (sete) dias pela equipe da Estratégia de Saúde da Família (ESF).

Art. 19º. A coordenação da unidade deverá comunicar imediatamente à ESF de referência o ingresso do acolhido, visando:

I – Localização de prontuário;

II – Agendamento de consulta.

Seção II

Do Acompanhamento pela Estratégia de Saúde da Família (ESF)

Art. 20º. O acompanhamento em saúde será realizado pela ESF de referência da unidade.

Art. 21º. Fica garantido:

I – Atendimento por demanda espontânea;

II – No mínimo 2 (duas) consultas anuais para maiores de 2 anos;

III – Consultas mensais nos primeiros 3 (três) meses de acolhimento.

Art. 22º. Encaminhamentos para especialistas e procedimentos terão prioridade máxima.

Art. 23º. Em casos de urgência ou emergência, o acolhido deverá ser encaminhado para:

I – UPA Pediátrica (menores de 15 anos);

II – Hospital Municipal ou pronto atendimento (maiores de 15 anos);

III – Serviço especializado em saúde mental, quando necessário.

Seção III

Das Ações de Saúde no Território

Art. 24º. As equipes de Atenção Primária deverão realizar ações mensais na unidade, incluindo:

I – Consultas multiprofissionais;

II – Atualização do calendário vacinal.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Art. 25º. Em caso de retorno após evasão, deverá ser solicitada nova avaliação em saúde, podendo incluir:

- I – Profilaxia Pós-Exposição (PEP);
- II – Exames complementares.

Art. 26º. Adolescentes com vida sexual ativa deverão ter acesso a:

- I – Métodos contraceptivos;
- II – Preservativos;
- III – Avaliação para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP), quando indicado.

Seção IV

Da Puericultura

Art. 27º. Crianças de até 2 (dois) anos deverão ser acompanhadas conforme calendário de puericultura da Atenção Primária.

Seção V

Das Atividades Coletivas

Art. 28º. É assegurada a participação dos acolhidos em:

- I – Grupos educativos;
- II – Atividades de promoção à saúde;
- III – Oficinas temáticas.

Art. 29º. A unidade poderá solicitar atividades educativas internas, tais como:

- I – Alimentação saudável;
- II – Prevenção ao uso de álcool e drogas;
- III – Saúde mental e bucal.

Seção VI

Da Saúde Bucal

Art. 30º. Todos os acolhidos deverão realizar avaliação odontológica inicial.

Parágrafo único. Casos de urgência odontológica deverão ser encaminhados aos serviços de referência.

Seção VII

Das Faltas e Logística de Atendimento

Art. 31º. Ausências em consultas deverão ser comunicadas previamente à ESF.

Seção VIII

Das Situações de Surto



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Art. 32º. Em casos de surtos de doenças transmissíveis, a coordenação deverá notificar imediatamente os órgãos competentes de vigilância em saúde.

Seção IX

Do Acompanhamento nos Atendimentos de Saúde

Art. 33º. Todo atendimento de saúde deverá ocorrer com acompanhamento de:

- I – Profissional do SUAS; ou
- II – Representante do Conselho Tutelar.

Art. 34º. Solicitações de registros de atendimento deverão ser formalizadas, com prazo máximo de 24 horas para devolutiva.

Seção X

Das Medidas Preventivas e Isolamento

Art. 35º. A unidade deverá adotar protocolos de prevenção, incluindo:

- I – Uso de EPIs;
- II – Higienização adequada;
- III – Sanitização dos ambientes.

Art. 36º. Deverá existir espaço destinado ao isolamento de casos suspeitos ou confirmados de doenças transmissíveis.

Parágrafo único. O isolamento deverá garantir:

- I – Segurança sanitária;
- II – Atenção à saúde mental;
- III – Atividades educativas e lúdicas.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR E DO ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA DE ORIGEM

Art. 37º. Imediatamente após o acolhimento da criança ou do adolescente, a equipe técnica do serviço, que poderá contar com a contribuição da equipe responsável pela supervisão dos serviços de acolhimento (ligada ao órgão gestor da Assistência Social), elaborará um plano individual de atendimento visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios do ECA.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

§ 1º. No PIA devem constar os objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação.

§ 2º. O PIA será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica de atendimento, em parceria com o Conselho Tutelar e, sempre que possível, com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude, e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a escuta dos pais ou do responsável.

Art. 38º. O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento. Tal levantamento constitui um estudo da situação que deve contemplar, além do que dispõe o §6º do artigo 101 do ECA:

- I. Motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;
- II. Configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel;
- III. Condições socioeconômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;
- IV. Demandas específicas da criança, do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;
- V. Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais da criança, do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola, instituições religiosas, etc.;
- VI. Violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;
- VII. Significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para a criança, o adolescente e a família;
- VIII. Quando se tratar de adolescente com idade próxima à maioridade com remotas perspectivas de colocação em família substituta devem ser reforçadas as ações destinadas à preparação para a vida autônoma.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Art. 39º. O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar, dentre outras, estratégias para:

I. Desenvolvimento saudável da criança e do adolescente durante o período de acolhimento: encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros); atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida; relacionamentos e interação no serviço de acolhimento – educadores/cuidadores, demais profissionais e colegas; preparação para ingresso no mundo do trabalho, etc;

II. Investimento nas possibilidades de reintegração familiar: fortalecimento dos vínculos familiares e das redes sociais de apoio; acompanhamento da família, em parceria com a rede, visando à superação dos motivos que levaram ao acolhimento; potencialização de sua capacidade para o desempenho do papel de cuidado e proteção; gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e adolescente;

III. Acesso da família, da criança ou adolescente a serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar;

IV. Investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade: fortalecimento das vinculações afetivas e do papel na vida da criança e do adolescente; apoio aos cuidados com a criança ou adolescente no caso de reintegração familiar ou até mesmo responsabilização por seu acolhimento;

V. Encaminhamento para adoção quando esgotadas as possibilidades de retorno ao convívio familiar: articulação com o Poder Judiciário e o Ministério Público para viabilizar, nestes casos, o cadastramento para adoção.

Art. 40º. Após o acolhimento, deve ser dado início ao acompanhamento da situação familiar para que a equipe técnica possa, no menor tempo possível, fazer sua análise quanto a real necessidade do acolhimento e preencher o PIA, respeitando o prazo de envio a autoridade judiciária estabelecido pelo ECA.

§ 1º. Nos casos em que forem esgotadas as possibilidades de reintegração familiar (família natural ou extensa), a equipe técnica do serviço de acolhimento deverá elaborar e enviar à autoridade judiciária relatório circunstanciado onde sejam relatadas a situação familiar da criança ou adolescente, as intervenções realizadas com vistas à reintegração familiar e os resultados obtidos.

§ 2º. Nos casos de encaminhamento para adoção, deve ser realizado um planejamento por parte da equipe do serviço de acolhimento em conjunto da Justiça da Infância e da Juventude, com vistas à preparação prévia de todos os envolvidos e a aproximação gradativa dos adotantes e da criança/adolescente. Além da preparação dos adotantes e da criança/adolescente, os cuidadores e seus auxiliares também deverão ser incluídos no processo, sendo, inclusive, orientados quanto à preparação da criança/adolescente para a adoção.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

CAPÍTULO IX

DO FUNCIONAMENTO

Art. 41º. O serviço de Acolhimento Institucional funcionará em tempo integral, com atendimento ininterrupto por meio de recursos humanos essenciais a execução do serviço.

Art. 42º. No momento da chegada da criança/adolescente, bem como durante todo o período de acolhimento, é dever dos cuidadores e auxiliares manter atitude receptiva e acolhedora de forma afetuosa para que não ocorra a revitimização, além de evitar exposição e constrangimento do acolhido.

Parágrafo único: É vedado aos cuidadores e auxiliares revelar informações quanto aos motivos do acolhimento, história de vida, entre outras informações sobre as crianças e adolescentes atendidos no serviço de acolhimento às pessoas estranhas, em salas de espera das unidades de saúde, visitantes voluntários, interessados em guarda, dentre outros, seja pessoalmente ou através de meios eletrônicos, sob pena de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.

Art. 43º. Para que o atendimento possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários ou espaços reduzidos entre os plantões, de modo a que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.) a serem estabelecidas pela coordenação do Serviço de Acolhimento.

Art. 44º. Ao ingressar no serviço de acolhimento a criança/adolescente deverá receber orientações quanto aos objetivos, funcionamento, regras e finalidades da entidade, bem como ser recepcionado pelos colegas já acolhidos.

Art. 45º. A equipe do Serviço de Acolhimento garantirá a participação das crianças e dos adolescentes acolhidos nas decisões internas do Serviço. A construção da rotina diária da unidade deverá ser elaborada com a participação das crianças e dos adolescentes, respeitado seu estágio de desenvolvimento e capacidade de compreensão, assim como, a discussão das regras e dos limites de convivência.

Art. 46º. A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento deverá organizar prontuários individuais com registros sistemáticos que incluam: histórico de vida, motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, informações sobre o desenvolvimento (físico, psicológico e emocional), condições de saúde, informações sobre a vida escolar, etc.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

§ 1º. Devem ser organizados registros de cada criança e adolescente, nos quais conste evolução em prontuário individual sobre a rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergenciais, mudanças, encontro com familiares, dados de saúde, etc.

§ 2º. A transmissão pelos técnicos aos cuidadores de informações necessárias ao atendimento das crianças e adolescentes deve estar pautado em princípios éticos, os quais também devem pautar a postura dos cuidadores, em consonância com o princípio da privacidade, disposto no inciso V do parágrafo único do artigo 100 do ECA. Os registros devem ser acessíveis apenas à equipe, caso a criança ou adolescente seja novamente acolhida, bem como à autoridade judiciária e ao Ministério Público, quando solicitado.

§ 3º. A fim de promover um sentido de identidade própria, a criança e o adolescente, através da equipe técnica e com o apoio de um cuidador, devem ter a oportunidade de organizar um livro de sua história de vida que reúna informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida, ao qual poderão ter acesso ao longo do ciclo vital. Este livro deve ser uma produção da própria criança ou adolescente, com fotos e outras criações de sua autoria. No momento do desligamento esse registro deve fazer parte dos objetos pessoais que a criança ou adolescente levará consigo.

Art. 47º. Visando o constante aprimoramento do cuidado prestado, a coordenação do Serviço deverá oportunizar periodicamente estudos de caso com a participação da equipe técnica e cuidadores, nos quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido com cada criança/adolescente e as dificuldades encontradas, bem como planejar intervenções visando a melhoria do atendimento no serviço e da relação entre cuidador e criança/adolescente.

Art. 48º. É responsabilidade da equipe técnica do serviço de acolhimento auxiliar os cuidadores na oferta de um cuidado individualizado para cada criança e adolescente, baseado na avaliação de suas condições emocionais, história de vida, impacto da violência ou do afastamento do convívio familiar, situação familiar, vinculações significativas e interações estabelecidas orientando-os, com o auxílio da coordenação, sobre a maneira mais adequada de dirimir as situações fáticas do dia a dia dos acolhidos do serviço.

Art. 49º. Em função de sua importância, o cuidador deve ter clareza quanto a seu papel: vincular-se criando referências junto às crianças/adolescentes atendidos e contribuir para a construção de um ambiente saudável e estável, evitando, porém, “se apossar” da criança ou do adolescente e competir ou desvalorizar a família de origem ou substituta

Parágrafo único. O sigilo sobre a história da criança ou adolescente acolhido, bem como das situações que ocorrem dentro do Serviço de Acolhimento Institucional deve ser absoluto, respondendo os profissionais que o desrespeitar cível, penal e administrativamente de acordo com o caso concreto.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Art. 50º. É proibido o uso de qualquer substância química no Serviço de Acolhimento, inclusive drogas lícitas, como cigarro e álcool, tanto pelos cuidadores, auxiliares, coordenador e equipe técnica quanto pelas crianças/adolescentes acolhidos.

§ 1º. O uso de aparelho celular durante a execução das atividades laborais compreendendo-se todas as instalações, deve ser restrito ao uso para benefício da rotina institucional e não para fins recreativos ou pessoais.

§ 2º. Ocorrendo a situação prevista no *caput* e confirmado o fato após procedimento administrativo que apure a responsabilidade dos trabalhadores, serão estes afastados de seu trabalho e aberto processo administrativo disciplinar.

§ 3º. Se o fato ocorrer com as crianças ou adolescentes, se necessário, esses receberão atendimento ao alcance do Serviço de Acolhimento Institucional ou serão transferidos a unidade de atendimento especializado a indivíduos com transtornos decorrentes do uso de substâncias psicoativas, após comunicação e autorização do Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Angra dos Reis.

SEÇÃO I

DAS VISITAS

Art. 51º. A organização das visitas é atribuição exclusiva da Coordenação da Unidade e estas não poderão interferir na rotina de funcionamento do equipamento.

§ 1º. A coordenação do Abrigo em conjunto com a equipe técnica, de acordo com a demanda do serviço, determinará o dia e horário de visitas da família, natural ou extensa, devendo ser, preferencialmente, previamente agendadas a fim de proporcionar maior privacidade e conforto, em conformidade com o artigo 40 deste Regimento. Em casos específicos, a visitação apenas se dará mediante determinação da autoridade judiciária competente.

§ 2º. Devem ser acordados com a família os horários e periodicidade das visitas à criança e ao adolescente. O cronograma 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.).

§ 3º. O cuidador e todos os profissionais do serviço de acolhimento devem receber orientações para, nos momentos de visitas da família e contato com a criança e o adolescente, atuarem, se necessário, como mediadores dessa relação, proporcionando, ainda, momentos nos quais a família possa estar a sós com a criança e adolescente.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

§ 4º. Os profissionais do serviço de acolhimento e pessoas com as quais a criança ou o adolescente venham a ter contato em razão do acolhimento não devem se referir de modo pejorativo à família dos acolhidos. Ainda que o afastamento tenha ocorrido por motivos graves, a criança e o adolescente devem ter sua origem, família, comunidade, cultura, tratada com respeito e dignidade.

§ 5º. Serão permitidas outras visitas fora do dia determinado, conforme a necessidade da família, mediante parecer da Equipe Técnica, encaminhado a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional

§ 6º. Todas as visitas deverão ser registradas em livro específico após identificação e confirmação de parentesco do visitante, organizado pelo profissional da vigilância.

Art. 52º. Poderão ser organizadas, ainda, atividades que incluam a participação da família, desde que autorizadas pelo Juízo, tais como:

- I. Refeição com os familiares;
- II. Participação da família na organização e comemoração de aniversários e outras datas comemorativas;
- III. Saídas das crianças e adolescentes para finais de semana com os familiares.
- IV. Telefonemas para a família e destas para as crianças e adolescentes que se encontrem acolhidos;
- V. Realizações de atividades recreativas e culturais com as famílias, crianças, adolescentes e profissionais do serviço;
- VI. Realização de “Oficinas de talentos” nas quais as famílias, a criança ou adolescente difundam seus saberes e habilidades específicas (artesanato, brincadeiras, pequenos concertos, aproveitamento de alimentos e materiais, etc.);
- VII. Rodas de conversas para pais e filhos, abordando temas levantados pela família, crianças e adolescentes;
- VIII. Participação dos familiares nas reuniões da escola do filho e consultas de saúde.

Art. 53º. As visitas das famílias serão nas terças e quintas-feiras nos horários das 9 h às 11h e das 15 h às 17 h horas; aos domingos das 15h às 18 h. São requisitos exigidos para os visitantes:

- a) Utilização de roupas adequadas, sendo proibido a entrada na Unidade utilizando roupas curtas ou de banho, sem camisa.
- b) Proibido acesso de pessoas visivelmente alcoolizadas ou notadamente sob o uso de substâncias psicoativas.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

c) Proibido aos visitantes ofertarem quaisquer tipos de alimentos ou dinheiro em espécie aos acolhidos.

d) Proibido a entrada no equipamento de qualquer pessoa portando utensílio que coloque em risco a integridade física dos funcionários, acolhidos e frequentadores do equipamento.

e) É de responsabilidade dos pais, o cuidar de seus filhos acolhidos durante a visita, contudo, sendo supervisionados pela Equipe de Cuidados.

Art. 55º. As crianças/adolescentes poderão realizar visitas em finais de semana e feriados as famílias interessadas pela guarda, de acordo com o determinado pela Vara da Infância e Juventude.

Art. 56º. As visitas de parceiros serão permitidas desde que organizadas de maneira que a coordenação faça a avaliação e o preenchimento de uma ficha de cadastro, que deverá ser encaminhada a gestão da SDSP, com antecedência mínima de 24 horas antes da visita.

§ 1º. O contato direto de pessoas da comunidade com crianças e adolescentes em serviços de acolhimento, nas dependências do mesmo, 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.

§ 2º. As visitas, tanto dos familiares quanto de parceiros, deverão ser monitoradas pela Coordenação, ou pelos encarregados, quando assim a Coordenação determinar e, em casos específicos, deverão constar de autorização Judicial a fim de preservar a integridade física e psíquica dos acolhidos.

Art. 57º. A entrada de toda e qualquer pessoa nas instalações da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli deve ter a autorização prévia da Coordenação do serviço, devendo, caso autorizada, ser registrada em livro ata que ficará sob a responsabilidade da vigilância do equipamento, onde constará nome completo do visitante, RG, horário de entrada e de saída do equipamento.

Art. 58º. As crianças/adolescentes poderão realizar visitas e passeios, acompanhadas pelos cuidadores, padrinhos afetivos e/ou famílias interessadas pela guarda, prioritariamente, nos finais de semana e feriados desde que tenha avaliação prévia da coordenação e equipe técnica, para garantir a flexibilidade institucional com autorização da Vara da Infância e Juventude.

Art. 59º. A Coordenação poderá permitir a visita nas instalações da Unidade, de pessoas e instituições com fins filantrópicos, a fim de colaborar com melhorias das instalações



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

físicas, equipamentos e materiais diversos, bem como para reparo e manutenção dos bens móveis, mediante autorização da Gestão da SDSP..

§ 1º. A visita deve ser monitorada pela Coordenação, pelo assistente administrativo ou pelo encarregado, quando assim a Coordenação determinar.

§ 2º. Deve-se garantir que não ocorra contato físico com as crianças institucionalizadas.

Art. 60º. Será garantida a convivência da criança e do adolescente com a mãe ou o pai privado de liberdade, por meio de visitas presenciais ou virtuais promovidas pelo (a) responsável e/ou responsável pelo equipamento, independentemente de autorização judicial, devendo a mesma ser comunicada ao juízo.

Art. 61º. Será garantida a convivência integral da criança com a mãe adolescente que estiver em acolhimento institucional.

Art. 62º. Nos termos do artigo 19-B do ECA, a criança e o adolescente em programa de acolhimento institucional poderão participar de programa de apadrinhamento.

CAPÍTULO X

DA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES COMUNITÁRIAS

Art. 63º. O acolhimento não deve significar privação do direito à convivência comunitária. Nesse sentido, o serviço de acolhimento, em parceria com a rede local e comunitária, deverá empreender esforços para favorecer a construção de vínculos significativos entre crianças, adolescentes e comunidade, em ambiente que garanta seu desenvolvimento integral.

Parágrafo único. A criança e o adolescente devem participar da vida diária da comunidade e ter a oportunidade de construir laços de afetividades significativos com a mesma. 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.

CAPÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO, DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DIÁRIAS

Art. 64º. Para atender as necessidades das crianças/adolescentes, a Instituição de Acolhimento Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli deverá ter a infraestrutura mínima conforme definida nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Parágrafo único. Tomando por base o que fora norteador e organizado segundo as Orientações Técnicas, a Instituição de Acolhimento Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli supera em qualidade as supracitadas orientações contendo:

I. Dormitório 'berçário' - Uso exclusivo às crianças na faixa etária compreendida entre 0 e 4 anos. Conta com serviço de cuidadores e auxiliar de cuidador de acordo com o número de crianças ali presentes, sendo recomendado que os cuidadores e auxiliares deste quarto sejam funcionários do sexo feminino, evitando-se, assim, possíveis constrangimentos para os usuários. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados, segundo as Orientações Técnicas são de 3,25 m² de área por acolhido;

- a) Equipado com um banheiro, que conta com: um vaso sanitário, dois chuveiros (um exclusivo para bebê), dois lavatórios (sendo um com acessibilidade a criança pequena) e trocador.
- b) Possui espaço suficiente para brincadeiras lúdicas.
- c) Possui um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.
- d) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são de seis leitos, além de dois outros leitos para funcionários plantonistas, sendo um para uso exclusivo do cuidador e o outro de uso exclusivo seu auxiliar, respeitando os horários legais de descanso.

II. Dormitório 'A' - Uso exclusivo às crianças na faixa etária compreendida de 5 a 11 anos do sexo feminino. Conta com serviço especializado de uma cuidadora e uma auxiliar, evitando-se desta forma o constrangimento às meninas e inviabilizando a possibilidade de lidar com os cuidados profissionais do sexo masculino. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados, segundo as Orientações Técnicas são de 3,25 m² de área por acolhido.

- a) Equipado com um banheiro que conta com: dois vasos sanitários, dois chuveiros, dois lavatórios e três vasos sanitários.
- b) Possui espaço suficiente para brincadeiras lúdicas.
- c) Possui um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.
- d) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são seis leitos, além de um para uso exclusivo da cuidadora.

III. Dormitório 'B' - Uso exclusivo às adolescentes na faixa etária compreendida de 12 a 18 anos. Conta com serviço especializado de uma cuidadora e uma auxiliar, evitando-se desta forma, constrangimento às adolescentes com a possibilidade de lidar com os cuidados profissionais do sexo masculino. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados, segundo as Orientações Técnicas são de 3,25 m² por acolhido.

- e) Equipado com um banheiro que conta com: dois vasos sanitários, dois chuveiros, dois lavatórios. Possui acessibilidade para acolhidos com deficiência.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- f) Possui um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.
- g) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são seis leitos, além de um para uso exclusivo da Cuidadora Social.

IV. Dormitório 'C'- Uso exclusivo aos adolescentes na faixa etária compreendida de 12 a 18 anos. Conta com serviço especializado de um cuidador e um auxiliar, evitando-se desta forma, constrangimento aos adolescentes com a possibilidade de lidar com os cuidados profissionais do sexo feminino; Supera ao requisito mínimo em metros quadrados, segundo as Orientações Técnicas são de 3,25 m² por acolhido.

- h) Equipado com um banheiro que conta com: dois vasos sanitários, dois chuveiros, dois lavatórios. Possui acessibilidade para acolhidos com deficiência.
- i) Possui um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.
- j) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são seis leitos, além de um para uso exclusivo do Agente Social.

V. Dormitório 'D'- Uso exclusivo às crianças na faixa etária compreendida de 5 a 11 anos do sexo masculino. Conta com serviço especializado de um cuidador e um auxiliar, evitando-se desta forma, constrangimento aos meninos com a possibilidade de lidar com os cuidados profissionais do sexo oposto. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados. Segundo as Orientações Técnicas são de 3,25m² de área por acolhido.

- k) Equipado com um banheiro que conta com: dois vasos sanitários, dois chuveiros, dois lavatórios. Possui acessibilidade para acolhidos com deficiência.
- l) Possui "closet" e um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.
- m) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são seis leitos, além de um para uso exclusivo para o Cuidador Social.

VI. Sala de estar/TV e Vídeo. Destinado ao entretenimento dos acolhidos.

- n) Possui uma TV,
- o) Possui jogos de sofá.
- p) Poltronas

VII. Refeitório - Local de uso exclusivo a todas refeições diárias.

- q) Possui quatro mesas grandes com seus respectivos assentos com capacidade para aproximadamente 40 usuários, sendo um terço desse total acessível as crianças pequenas.
- r) Possui quatro cadeirinhas para refeições de uso exclusivo dos bebês.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

VIII. Sala da equipe técnica, espaço de uso exclusivo das profissionais de psicologia e assistência social, equipado com quatro mesas e cadeiras, dois armários de pasta suspensa onde são armazenadas todas as informações de todas crianças/adolescentes que estão acolhidos ou já foram, resguardada a privacidade dos instrumentais de cada categoria profissional;

IX. Rouparia e Depósito de roupas de cama, mesa e banho - Local destinado a depositar roupas que não estão em uso, para usuários que possam utilizá-los num provável acolhimento.

a) Acesso exclusivo dos funcionários.

b) Não é permitido a entrada de acolhidos desacompanhados de algum funcionário.

X. Sala dos funcionários - Local de uso exclusivo dos funcionários

a) Equipado com uma mesa e uma cadeira onde são elaborados recados e relatórios em livros oficiais da Unidade de Acolhimento, bem como realizadas as refeições.

b) É vedado o acesso de acolhidos neste ambiente.

XI. Lavanderia, equipada com máquinas de lavar e de secar, tanque e materiais de limpeza destinados a higienização das vestimentas pessoais dos acolhidos,

a) Não é permitido a entrada de acolhidos desacompanhados de algum funcionário

XII. Brinquedoteca, equipada com móveis, computadores, Videogame e material didático destinado ao estudo e lazer dos acolhidos dentro do equipamento.

XIII. Área de lazer, composta pelo solário, campo de futebol e jardim onde são executadas atividades com os acolhidos.

Art. 65º. Ficam determinados os referenciais de horários das rotinas diárias:

I. Despertar: para aqueles que estudam pela manhã, às 6h; para aqueles que estudam à tarde, orienta-se o despertar até as 7h.

II. Banho da manhã: para as que vão para escolas/creches pela manhã, às 6 h 15 min; para aqueles que estudam à tarde 8h; para as crianças de 00 até 04 anos, de acordo com disponibilidade dos cuidadores desde que não ultrapasse 9h.

III. Café da manhã: para aqueles que estudam pela manhã, às 6 h 30 min; para os demais, até as 7 h 30 min.

IV. Lanche da manhã: das 9 h às 9h30min.

V. Almoço: até as 11 h 15 min para os que estudam a tarde, e até as 12 h 30 min para os demais.

VI. Descanso: às 13h aqueles que chegaram da escola e as crianças que permanecem na casa, recolhem-se nos quartos para descanso.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- VII.** Lanche da tarde: das 15 h às 15h30min.
- VIII.** Banho da tarde/noite: na parte da tarde os horários serão livres, porém, preferencialmente, todas as crianças/adolescentes deverão ter encerrado tal rotina até as 21h.
- IX.** Jantar: 22:30 h para os que estudam à noite, e até as 18 h 30 min para os demais.
- X.** Ceia: 20 h 30 min.
- XI.** Recolhimento: às 19 h 30 min para as crianças de 0 a 4 anos; até as 20 h 30 para as crianças de 5 a 11 anos, e até as 22 h para os adolescentes.

Parágrafo único: As crianças serão acompanhadas nas refeições por cuidadores ou auxiliares de cuidador, ensinando-lhes o hábito e etiqueta ao alimentar-se como uso dos talheres, higiene e educação no horário das refeições, assim como acompanhar ininterruptamente durante toda a noite em seus respectivos dormitórios.

Art. 66º. São horários das atividades escolares:

Matutino: saída às 6 h 50 min e retorno às 12 h.

Vespertino: saída às 12 h 30 min e retorno às 17 h 30 min

Noturno: saída às 18 h 20 min e retorno às 22 h 30 min.

Art. 67º. Atividades de saúde, assistência social e outras serão realizadas nos horários definidos da instituição ofertante

Parágrafo único: Dependendo do horário dos exames e consultas, as crianças e adolescentes utilizarão o mesmo veículo que transporta as crianças/adolescentes para a escola, podendo também aguardar o retorno do veículo que levou a criança/adolescentes para escola. Em caso de incompatibilidade de horários, a Coordenação solicitará à Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania um veículo extra.

Art. 68º. As atividades religiosas, de cultura e lazer serão realizadas nos seguintes moldes:

- I.** Nos finais de semana e feriados deverão ser promovidas atividades externas de cunho religioso, de cultura e lazer, de acordo com uma programação prévia.
- II.** Realização de festas comemorativas do calendário brasileiro vigente (Carnaval, Páscoa, Festa Junina, Semana da Família, Dia das Crianças, Aniversários, Natal, Ano Novo e outras.), com aviso prévio a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania através da ciência a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

§ 1º. A utilização de alimentação especial para as festividades devem ser planejadas, com antecedência mínima de 15 dias comunicada a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e o setor de Segurança Alimentar da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

§2º. A coordenação do equipamento deve manter a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania ciente de todas as atividades (externas e internas) a serem realizadas no equipamento através de o planejamento de atividades semanais a ser entregue a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

CAPÍTULO XII

DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Art. 69º. É vedado submeter crianças e adolescentes sob sua autoridade, guarda ou vigilância a qualquer situação vexatória, constrangedora ou a tortura física e/ou emocional.

Art. 70º. Quando a criança ou o adolescente não cumprir com seus deveres, haverá aplicação de medidas educativas disciplinares gradativas, de acordo com seu grau de desobediência e faixa etária, devendo a referida conter sempre cunho educativo/reflexivo para o acolhido.

Art. 71º. A possível medida educativa disciplinar somente será determinada pela coordenação após estudo de caso com a equipe técnica do serviço onde seja identificado qual medida terá efeitos positivos ao caso concreto.

§ 1º. Toda e qualquer medida educativa disciplinar deve ser registrada no prontuário do acolhido.

§ 2º. Estabelecida a medida educativa a ser aplicada, a mesma será comunicada ao acolhido de forma privada e justificada dos motivos que geraram sua aplicação a fim de que o mesmo possa refletir sobre seus atos e não reincidir em condutas prejudiciais a ele (a), aos outros acolhidos (as), funcionários e patrimônio público do serviço.

§ 3º. Após comunicado o (a) acolhido (a) sobre a medida educativa disciplinar a ser aplicada, os cuidadores também serão comunicados a fim de acompanhar a execução da mesma sob supervisão.

§ 4º. A equipe técnica do equipamento deverá trabalhar especificamente as causas da medida educativa disciplinar com o (a) acolhido (a) e, sendo ela recorrente com outros residentes, fazer uma abordagem geral com todos os outros acolhidos visando identificar sua motivação e erradicar sua repetição.

CAPÍTULO XIII

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 72º. Esta unidade de Acolhimento Institucional contará com a equipe profissional mínima, conforme definida nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA e descrito no PPP – Projeto Político Pedagógico da Instituição.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Art. 73º. A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a saber:

- I. **Administração;**
 - a) Coordenador;
 - b) Supervisor e encarregados;
 - c) Auxiliar Administrativo.
- II. **Equipe Técnica:**
 - a) Assistente Social;
 - b) Psicólogo Social;
 - c) Pedagogo.
- III. **Cuidadores e Auxiliar de Cuidador** (Referenciados NOB-RH/SUAS, Resolução Conjunta 01/2009 CNAS e CONANDA e Resolução nº 09/2014 CNAS).

Seção I

Dos Integrantes da equipe de gestão Subseção I

Da Coordenação

Art. 74º. Compete ao coordenador as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as rotinas administrativas em conjunto com o (a) supervisor (a) e encarregados (as), no que concerne os processos de trabalho da Unidade relativo aos acolhidos;
- II. Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;
- III. O Coordenador (a), acompanhado da Equipe Técnica, Supervisor e Encarregados acompanhado dos adolescentes, elaborarão em conjunto um Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços dos cuidadores, cozinheiras, auxiliares de cozinha, e zeladoria;
- IV. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;
- V. Convocar e coordenar em conjunto com o (a) supervisor (a) e encarregados (as) a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;
- VI. Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- VII.** Garantir, em conjunto e comum acordo com o (a) supervisor (a) e encarregados (as) atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Unidade;
- VIII.** Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;
- IX.** Articular com o Sistema de Garantia de Direitos – SGD e o Conselho Municipal da Criança e Adolescente CMDCA, entidades governamentais e não governamentais, visando garantir projetos em prol das crianças e adolescentes que se encontram ou estiveram institucionalizados;
- X.** Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania através da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
- XI.** Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com em conjunto com o(a) supervisor (a) e encarregados (as) e toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- XII.** Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.
- XIII.** Garantir e manter as instalações físicas da Unidade de Acolhimento Institucional em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços, devendo ser requisitado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, sempre que se fizer necessário, a promoção de reparos, obras, aquisições de material permanente, custeio, etc;
- XIV.** Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, para as devidas providências;
- XV.** Coordenar a execução e realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações que visem a infraestrutura da Unidade;
- XVI.** Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados na unidade por empresas terceirizadas;
- XVII.** Acompanhar as vistorias no controle da validade dos alimentos e medicamentos em conjunto com a Coordenação Técnica de Segurança Alimentar e Nutricional e Equipe de enfermagem;
- XVIII.** Acompanhar as fiscalizações dos órgãos fiscalizadores do serviço prestando as informações que lhes forem requeridas;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

XIX. Supervisionar as atividades de distribuição de refeições e/ou preparações culinárias informando a Coordenação Técnica de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania das irregularidades ou ajustes identificados;

XX. Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, e solicitar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania através da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios para unidade;

XXI. Zelar pela boa manutenção do mobiliário existente, equipamentos, bem como de todos os bens disponíveis no serviço, inclusive veículo;

XXII. Cuidar da parte de fornecimento de alimentos de modo que o serviço não sofra descontinuidade, bem como acompanhar a execução dos contratos em vigor para informar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;

XXIII. Supervisionar o acompanhamento/monitoramento da equipe administrativa quanto a remessa de roupas para a lavanderia e seu retorno, mantendo e encaminhamento de registro semanal a ser enviado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;

XXIV. Cuidar do abastecimento geral da unidade, bem como de toda a sua manutenção, tomando as providências que se fizerem necessárias, e acompanhar a execução dos respectivos contratos para informar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;

XXV. Acompanhar a rotina administrativa e burocrática da unidade delegando aos funcionários do serviço;

XXVI. Promover reuniões de trabalho com a equipe sempre que se fizer necessário;

XXVII. Manter bom relacionamento com os funcionários, fornecedores e colaboradores dos serviços;

XXVIII. Zelar pelo bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos, devendo para tanto providenciar atendimento médico e odontológico, bem como toda medicação prescrita pelo médico ou dentista através do SUS e, sempre que necessário solicitar ao (a) encarregado (a) relatório referente a consultas, atual condição de saúde dos acolhidos;

XXIX. Providenciar matrícula escolar dos acolhidos nas escolas municipais e estaduais, bem como acompanhar o seu desempenho e frequência, assim como a inclusão dos mesmos em cursos e atividades disponíveis na rede pública ou socioassistencial existente, além de buscar parcerias com entidades não governamentais a fim de propiciar bolsas para cursos profissionalizantes, com apoio da Equipe Técnica;

XXX. Providenciar o que for necessário para bem zelar pelo asseio e boa aparência dos acolhidos, roupas e calçados, bem como fiscalizar sua utilização pelos funcionários do serviço;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

XXXI. Acompanhar os trabalhos da equipe técnica no que se refere ao atendimento psicossocial dos acolhidos e seus familiares, tanto nas dependências do equipamento quanto nas visitas domiciliares pessoalmente ou através de relatórios;

XXXII. Promover os encaminhamentos necessários para a rede de serviços, visando o bem-estar dos acolhidos e o atendimento de suas demandas individuais e específicas;

XXXIII. Estabelecer fluxo e rotinas em conjunto com a coordenação do CREAS para a participação e inclusão dos acolhidos no PAEFI;

XXXIV. – Estabelecer fluxo e rotinas em conjunto com a coordenação do Programa de Família Acolhedora para avaliação dos casos;

XXXV. Acompanhar os processos judiciais e participar das audiências perante a Vara de Família, Infância, Juventude e do Idoso;

XXXVI. Promover eventos e lazer para os acolhidos, bem como participar de outros a convite.

Subseção II

Da Supervisão

Art. 75º. Compete ao supervisor:

- I.** Coordenar as rotinas administrativas, no que se refere aos Recursos Humanos e zelar pelas Normas descritas neste regimento com a ciência e anuência da coordenação da unidade;
- II.** Supervisionar a atuação dos cuidadores, auxiliar de cuidador, zeladores e vigilantes no fiel exercício de suas funções advertindo-os de condutas consideradas irregulares ou que necessitam de ajustamento de conduta;
- III.** Servir de intermediador entre as solicitações da coordenação do equipamento e os funcionários subordinados a sua supervisão;
- IV.** Supervisionar a organização e limpeza da unidade, zelando pela boa manutenção tanto das áreas comuns, internas quanto as externas e dormitórios;
- V.** Apoiar a coordenação do equipamento na rotina administrativa e burocrática de todos os serviços da unidade determinando funções e metas aos funcionários da unidade sob sua supervisão;
- VI.** Manter bom relacionamento com os funcionários, fornecedores e colaboradores do serviço, promovendo em conjunto com a coordenação da unidade e reuniões de equipe;
- VII.** Fazer as avaliações de desempenho dos funcionários, compartilhando com a coordenação da unidade seu resultado;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- VIII.** Elaborar, supervisionar e fazer cumprir escalas de trabalho dos funcionários, assim como acionar o extra quando necessário a fim de garantir a ininterruptibilidade do serviço;
- IX.** Ser o elo de intermediação entre os encarregados e coordenação do equipamento repassando as orientações da coordenação e supervisionando sua execução exigindo a fiel execução das orientações, respeitando a hierarquia e ordem repassando à coordenação o resultado de suas orientações e solicitações;
- X.** Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a coordenação da unidade para as devidas providências;
- XI.** Realizar rondas frequentes durante todo o dia (no mínimo 3 vezes) a fim de se inteirar das reais necessidades do serviço, bem como da atuação dos funcionários perante os acolhidos e outros funcionários do serviço, mantendo sempre a coordenação da unidade atualizada de sua atuação;
- XII.** Apoiar a coordenação da unidade a supervisionar a organização dos armários dos dormitórios, tendo em vista que os acolhidos terão a responsabilidade solidária pela arrumação de seus pertences, salvo aqueles que, em razão de condições físicas ou de saúde ou, ainda, pela tenra idade não tiverem condições de realizar a tarefa;
- XIII.** Promover reuniões de trabalho com a equipe, sempre que se fizer necessário, mantendo a coordenação da unidade ciente de sua atuação;
- XIV.** Zelar pela boa manutenção do mobiliário existente, equipamentos, bem como de todos os bens disponíveis no serviço fiscalizando os demais funcionários subordinados à sua supervisão do uso adequado dos mesmos;
- XV.** Apoiar a coordenação da unidade na fiscalização dos funcionários naquilo que se refere ao asseio e boa aparência dos acolhidos, bem como a utilização dos insumos disponibilizados para a execução de suas atividades;
- XVI.** Apoiar a coordenação da unidade na supervisão de remessa de rouparia para a lavanderia e seu retorno ao equipamento;
- XVII.** Apoiar a coordenação na determinação dos funcionários que acompanharão os acolhidos em compromissos ou atividades externas prestando as devidas orientações aos mesmos de sua atuação durante a execução da tarefa;
- XVIII.** Supervisionar, horário, conduta, vestimenta dos funcionários procedendo a advertência ou medidas de responsabilização dos mesmos de acordo com o caso concreto, informando não só a empresa, como também a coordenação da unidade das medidas que foram tomadas.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

Subseção III

Dos (as) Encarregados (as)

Art. 76º. Compete aos encarregados:

- I.** Orientar os cuidadores e seus auxiliares, bem como artífices, auxiliares de serviços gerais, motoristas, assistentes administrativos e vigilantes das rotinas da casa;
- II.** Servir de intermediador entre as orientações repassadas pela coordenação e supervisão aos demais funcionários do serviço zelando pelo fiel cumprimento das mesmas sob pena de responsabilização;
- III.** Repassar à coordenação e supervisão relatório de todas as intercorrências ocorridas em seu plantão, bem como as intervenções tomadas e seus resultados;
- IV.** Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a coordenação e supervisão da unidade para as devidas providências;
- V.** Fiscalizar a atuação dos cuidadores, auxiliar de cuidador, administrativos, zeladores, vigilantes e motoristas no fiel exercício de suas funções advertindo-os de condutas consideradas irregulares ou que necessitam de ajustamento de conduta;
- VI.** Supervisionar a organização e limpeza da unidade, zelando pela boa manutenção tanto das áreas comuns, internas ou externas e dormitórios;
- VII.** Apoiar a coordenação e supervisão do equipamento na rotina administrativa e burocrática de todos os serviços da unidade determinando funções e metas aos funcionários da unidade sob sua subordinação;
- VIII.** Manter bom relacionamento com os funcionários e colaboradores do serviço;
- IX.** Fazer as avaliações de desempenho dos funcionários, compartilhando com a supervisão da unidade seu resultado;
- X.** Ser o elo de intermediação entre os funcionários subordinados e a coordenação e supervisão do equipamento repassando suas orientações e acompanhando sua execução exigindo a fiel execução das orientações, respeitando a hierarquia e ordem repassando à coordenação e supervisão o resultado de suas orientações e solicitações;
- XI.** Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a supervisão da unidade para as devidas providências;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- XII.** Realizar rondas frequentes durante todo o plantão (no mínimo 3 vezes) a fim de se inteirar das reais necessidades do serviço, bem como da atuação dos funcionários perante os acolhidos e outros funcionários do serviço, mantendo sempre a coordenação e supervisão da unidade atualizada de sua atuação;
- XIII.** Apoiar a coordenação e supervisão da unidade a fiscalizar a organização dos armários dos dormitórios, tendo em vista que os acolhidos terão a responsabilidade solidária pela arrumação de seus pertences, salvo aqueles que, em razão de condições físicas ou de saúde ou, ainda, pela tenra idade não tiverem condições de realizar tá tarefa;
- XIV.** Apoiar a supervisão na determinação dos funcionários que acompanharão os acolhidos em compromissos ou atividades externas prestando as devidas orientações aos mesmos de sua atuação durante a execução da tarefa;
- XV.** Supervisionar, horário, conduta, vestimenta dos funcionários procedendo a advertência verbal ou medidas de responsabilização dos mesmos de acordo com o caso concreto, informando não só a supervisão das medidas que foram tomadas;
- XVI.** Acionar serviços de emergência caso seja necessário ou determinar funcionário para acompanhar o (a) acolhido (a) a unidade de emergência em caso de necessidade de saúde ou outro serviço, dando ciência imediata e prévia a coordenação e supervisão e seguindo fielmente suas orientações.

Seção II

Dos Integrantes da Equipe Técnica Subseção I

Do Assistente Social

Art. 77º. A unidade contará com 02 (dois) assistente social numa escala de trabalho definida em comum acordo com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, outrossim, acordado com a coordenação da Unidade para que haja ao menos um técnico na Unidade em todos os dias úteis da semana, e com as seguintes atribuições:

- I.** Elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, em conjunto com a Coordenação, Cuidadores e seus auxiliares, Pedagoga e Psicóloga;
- II.** Elaboração do planejamento dos atendimentos social e visitas domiciliares, em conjunto com a psicóloga;
- III.** Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- IV.** Acompanhamento dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- V.** Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- VI.** Elaboração do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um (PIA, Prontuário Eletrônico SUAS, Prontuário SUAS meio físico);
- VII.** Receber dos cuidadores e auxiliar de cuidador a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- VIII.** Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;
- IX.** Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo;
- X.** Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- XI.** Prestar suporte técnico nos acompanhamentos dos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
- XII.** Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
 - a)** Possibilidades de reintegração familiar;
 - b)** Necessidade de aplicação de novas medidas;
 - c)** Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;
- XIII.** Agendar e encaminhar a coordenação para acompanhamento dos acolhidos para retirada de documentos, assim como prestar auxílio e agendamento do alistamento de adolescentes ao serviço militar obrigatório;
- XIV.** Realização de visitas domiciliares às famílias dos acolhidos, quando necessário;
- XV.** Realização de encaminhamento monitorado para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito de acordo com as demandas individuais de cada acolhido;
- XVI.** Trabalho em equipe interdisciplinar;
- XVII.** Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- XVIII.** Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- XIX.** Participação das atividades de participação e formação continuada da equipe do CACA, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

XX. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, fluxos de informações e procedimentos;

XXI. Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos do CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), da Vara da Infância e da Juventude e do Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e/ou adolescente ao lar);

XXII. Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes após o retorno às famílias de origem/ desacolhimento, durante o período de no mínimo 6 (seis) meses;

XXIII. Acompanhar as famílias dos acolhidos por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar; possíveis conflitos e suas resoluções; condições de moradia e situação emocional, etc.;

XXIV. Cumprir todas as determinações deste Regimento Interno naquilo que se refere a atuação da equipe técnica do serviço.

Subseção II

Do Psicólogo

Art. 78º. A unidade contará com 02 (dois) psicólogo numa a escala de trabalho definida em comum acordo com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, outrossim, acordado com a coordenação da Unidade para que haja ao menos um técnico na Unidade em todos os dias úteis da semana, e com as seguintes atribuições:

- I.** Elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, em conjunto com a Coordenadoria, Cuidadores e seus auxiliares e assistente social.
- II.** Elaboração do planejamento dos atendimentos psicossocial e visitas domiciliares, em conjunto com a assistente social;
- III.** Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- IV.** Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;
- V.** Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- VI.** Elaboração do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um (PIA, Prontuário Eletrônico SUAS, Prontuário SUAS meio físico);
- VII.** Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- VIII.** Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo;
- IX.** Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- X.** Prestar suporte técnico nos acompanhamentos dos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
- XI.** Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
- a)** Possibilidades de reintegração familiar;
 - b)** Necessidade de aplicação de novas medidas;
 - c)** Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;
- XII.** Agendar e encaminhar a coordenação para acompanhamento os acolhidos para retirada de documentos, assim como prestar auxílio e agendamento do alistamento de adolescentes ao serviço militar obrigatório;
- XIII.** Realização de visitas domiciliares às famílias dos acolhidos, quando necessário;
- XIV.** Realização de encaminhamento monitorado para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito de acordo com as demandas individuais de cada acolhido;
- XV.** Trabalho em equipe interdisciplinar;
- XVI.** Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- XVII.** Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- XVIII.** Participação das atividades de participação e formação continuada da equipe do CACA, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- XIX.** Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, fluxos de informações e procedimentos;
- XX.** Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos do CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), da Vara da Infância e da Juventude e do Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e/ou adolescente ao lar);
- XXI.** Estabelecer fluxo e rotinas em conjunto com a coordenação do Programa Família Acolhedora para avaliação de casos



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

XXII. Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes após o retorno às famílias de origem/ desacolhimento, durante o período de no mínimo 6 (seis) meses;

XXIII. Acompanhar as famílias dos acolhidos por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar; possíveis conflitos e suas resoluções; condições de moradia e situação emocional, etc.;

XXIV. Mediação, em parceria com o cuidador e seus auxiliares, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

XXV. Entrevistar parentes e amigos de acolhidos, informando normas e como proceder durante as visitas na Unidade;

XXVI. Agendar e presidir reuniões bimestrais entre cuidadores e seus auxiliares a fim de prestar orientações quanto a questões particulares ou psicológicas dos acolhidos visando atendimento especializado dos mesmos, sem perder de vista o seu papel de Unidade que não deve ser de cunho terapêutico;

XXVII. Cumprir todas as determinações deste Regimento Interno naquilo que se refere a atuação da equipe técnica do serviço.

Subseção III

Do (a) Pedagogo (a)

Art. 79º. A unidade contará com 01 (um) pedagogo (a) com as seguintes atribuições:

- I.** Assessorar os acolhidos nas atividades de ensino, reforço escolar, trabalhos e pesquisas escolares;
- II.** Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil;
- III.** Organizar atividades individuais e coletivas escolares e/ou recreativas para os acolhidos, inclusive das crianças em idade pré-escolar em contraturno;
- IV.** Monitorar e organizar junto com a equipe técnica e equipe administrativa do serviço a documentação para matrícula escolar de todos os acolhidos do equipamento;
- V.** Participar de reuniões de pais e mestres nas escolas quando solicitado pela coordenação do serviço;
- VI.** Representar a coordenação em eventos escolares quando solicitado;
- VII.** Emitir relatório mensal do rendimento escolar dos acolhidos e apresentar para a coordenação;
- VIII.** Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas junto aos cuidadores do serviço visando qualificar a atuação dos mesmos junto aos acolhidos;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- IX.** Participar de reunião de estudo de caso com a equipe técnica do serviço e com a rede de serviços socioassistenciais quando solicitado pela coordenação;
- X.** Implementar programas de tecnologia educacional através dos recursos de informática disponibilizados no equipamento;
- XI.** Acompanhar em conjunto com os cuidadores toda e qualquer atividade realizada junto aos computadores do serviço, seja ela educacional (cursos, pesquisas para a realização de trabalhos escolares etc) ou recreativa;
- XII.** Participar do preenchimento do Plano Individual de Acompanhamento (PIA) em conjunto com a equipe técnica;
- XIII.** Participar das audiências/reuniões no fórum ou Ministério Público quando solicitado pela coordenação; e
- XIV.** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional dos serviços solicitados pela coordenação.

Seção III

Do Técnico de Enfermagem

Art. 80º. A unidade contará com 01 (um) Técnico de Enfermagem (a) com as seguintes atribuições:

- I.** Promover, sob supervisão do enfermeiro (a) ações de educação em saúde, ações intergeracionais, oficinas de socialização, com aprendizado ao longo da vida e valorização das experiências e saberes, com respeito aos seus valores e cultura através de grupos informativos com os acolhidos e seus familiares;
- II.** Observar temperatura, urina, fezes, vômitos, quaisquer outras alterações físicas e observando qualquer sinal de anormalidade, comunicar a coordenação ou responsável pelo plantão para encaminhamento do acolhido à unidade de saúde;
- III.** Ministrando medicação em todos os acolhidos respeitando a prescrição médica, cientificando a coordenação de medicamentos que sobram do tratamento para destinação devida;
- IV.** Efetuar curativos simples que não necessitem de intervenção qualificada como pontos;
- V.** Auxiliar as equipes de saúde em imobilização e transporte de vítimas junto ao SAMU;
- VI.** Procurar checar informações junto à equipe multidisciplinar que possam auxiliar no diagnóstico de alguma enfermidade;
- VII.** Manter planilha diária atualizada da ministração da medicação aos acolhidos de forma individualizada;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- VIII.** Manter registro de todas as atividades e prontuários dos acolhidos atualizados repassando à equipe técnica todas as informações necessárias a fim de manter o PIA do acolhido atualizado;
- IX.** Manter a carteira de vacinação de todos os acolhidos atualizadas buscando garantir a imunização daqueles não vacinados;
- X.** Participar de reuniões de estudo de caso quando solicitado pela coordenação;
- XI.** Acompanhar os acolhidos às consultas médicas quando solicitado pela coordenação, emitindo a posteriori relatório sobre a consulta, possível diagnóstico e encaminhamentos para exames a ser entregue ao (a) Enfermeiro (a) e equipe técnica do serviço;
- XII.** Auxiliar os cuidadores nos cuidados de higiene e proteção à saúde dos acolhidos;
- XIII.** Promover, sob supervisão do enfermeiro, palestras informativas sobre cuidados com a saúde à equipe de cuidadores, acolhidos e familiares de acordo com calendário da saúde (janeiro roxo, janeiro branco, prevenção da gravidez na adolescência, combate às drogas e etc) seguindo orientações do Ministério da Saúde;
- XIV.** Outras exigências legais nos termos do que prevê as normativas de sua categoria profissional.

Seção IV

Do Cuidador e Auxiliar de Cuidador (Referência NOB-RH/SUAS, Resolução Conjunta 01/09 CNAS CONANDA e Resolução 09/14 CNAS)

Art. 81º. Seguindo as orientações da NOB/RH/SUAS e as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento e Resolução 09 de 15 de abril de 2014 CNAS, adaptado ao serviço que oferta qualidade superior as preconizadas nas doutrinas contidas nas supracitadas normas. Outrossim, considerando a disponibilidade da planta arquitetônica e espaços físicos da Instituição, a Unidade contará com 01 (um) cuidador e um auxiliar de cuidador por quarto, mais 02 plantonistas 12h/36h diurno e 01 diarista.

§ 1º. Baseado em diversas jurisprudências revestidas do caráter de excepcionalidade onde nos força admitir a utilização de certas funções públicas que permitem a determinado sexo, utilizando-se do bom senso e evitando esta forma constrangimento as demandas atendidas, tomamos por base esta prerrogativa para:

- a)** A Utilização 02 (dois) cuidadores do sexo masculino e 02 (dois) auxiliares de cuidador por plantão, para atuar preferencialmente no grupo que atende os meninos de 5 a 11 anos e o outro para atuar preferencialmente no dormitório que atende os adolescentes de 12 a 18 anos incompletos.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

b) A utilização 03 (três) cuidadores do sexo feminino e 03 (três) auxiliares de cuidador por plantão, onde estes deverão atuar, preferencialmente, no dormitório que atendem as meninas de 5 a 11 anos e o outro para atuar, preferencialmente, no dormitório que atende as adolescentes de 12 a 18 anos incompletos.

§ 2º. Não havendo nenhuma criança/adolescente no dormitório que seria de sua atuação, o cuidador ou seu auxiliar deverá atuar noutra demanda, seguindo os critérios estabelecidos pelo coordenador e supervisor da unidade.

§ 3º. O período de trabalho será realizado num sistema ininterrupto de 24 horas, atendendo as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional, no que se refere a maior periodicidade possível, abrangendo uma rotina completa no cotidiano dos acolhidos.

§ 4º. Em caso de necessidade, o período de trabalho do cuidador ou auxiliar de cuidador poderá ser prolongado extraordinariamente por mais um plantão de 12 horas, mediante solicitação do Coordenador da Instituição ao supervisor (a).

§ 5º. São atribuições dos cuidadores:

- I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:
 - a) Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;
 - b) Orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada;
 - d) Servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições, em porções adequadas;
 - e) Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
 - f) Preparar e dar mamadeira na posição correta;
 - g) Dar papinhas e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição e orientações nutricionais da Co- ordenação Técnica de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania e da nutricionista da prestadora de serviço nutricional;
 - h) Estimular o controle dos esfíncteres diariamente nas crianças pequenas, para que gradualmente seja retirado o uso de fraldas;
 - i) Supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos;
 - j) Orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);
 - k) Proporcionar banhos diários, inclusive trocas de fraldas quando necessário;
 - l) Orientar a higiene bucal e a forma correta da limpeza das orelhas com cotonetes;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- m) Cortar as unhas das crianças que não adquiriram habilidade com equipamentos cortantes e orientar aos que já possuem habilidade a realização concernente a higiene das mãos;
- n) Lavar os cabelos com shampoo e condicionador das crianças menores ensinando-as a evitar contato com os olhos, orientar os mais habilidosos e adolescentes a sempre lavarem os cabelos com shampoo e condicionador;
- o) Ensinar bons modos à mesa;
- p) Se fazer presente durante a noite de sono dos acolhidos em seus respectivos quartos, estimulando uma noite tranquila e reparadora, proporcionando tranquilidade em todo o período de descanso noturno;
- q) Fazer inspeção sempre acompanhado de outro funcionário de bolsas e mochilas das crianças/adolescentes todas as vezes que os acolhidos saírem para atividades externas para garantir que não entrem na casa objetos não permitidos, acionando a supervisão em caso de identificação de objetos ou itens não permitidos.

II. Cuidar da saúde:

- a) Observar temperatura, urina, fezes, vômitos, quaisquer outras alterações físicas e observando qualquer sinal de anormalidade, informar imediatamente ao Coordenador ou responsável pelo plantão, bem como equipe de enfermagem;
- b) Controlar e observar a qualidade do sono e observando qualquer sinal de anormalidade informar imediatamente ao responsável pelo plantão;
- c) Controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes e observando qualquer sinal de anormalidade, informar imediatamente ao responsável pelo plantão;
- d) Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
- e) Ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças e acolhidos portadores de deficiência;
- f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, pentear cabelos, colocar presilhas nos cabelos;
- g) Atuar na prevenção ou tratamento de fitrípteros (piolhos);
- h) Organizar pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde ou passeios, quando necessário;
- i) Acompanhar os (a) acolhidos (as) em consultas e exames médicos, munidos da documentação de saúde, conforme orientação da supervisão e coordenação, apresentando relatório das orientações, prescrições e encaminhamentos realizados pelo profissional de saúde;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

III. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente):

- a) Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças que não tenham maturidade para isto;
- b) Orientar e supervisionar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences;
- c) Receber as roupas da lavanderia, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas das crianças que não tenham maturidade para tal serviço;
- d) Orientar e monitorar os adolescentes para guardarem suas roupas;
- e) Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes, caso identifique qualquer equipamento (brinquedos, bebedouros e outros) instalados em local que apresentam risco aos acolhidos e funcionários, comunicar à Supervisão e Coordenadoria;
- f) Orientar para a preservação e economia do patrimônio e gasto público, respectivamente;
- g) Guardar as chaves das portas em local seguro, onde todos os funcionários tenham acesso.

IV. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da auto-estima e construção de identidade;

- a). Ensinar as crianças/adolescentes a respeitar os princípios morais, éticos, cívicos;
- b) Dar e receber afeto
- c) Não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;
- d) Ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;
- e) Respeitar a personalidade de cada criança/adolescente no que se refere à expressão da afetividade;
- f) Manter sigilo em relação a história de vida de cada um;
- g) Orientar aos acolhidos a compartilharem seus históricos de vida aos demais acolhidos;
- h) Em hipótese alguma o cuidador ou seu auxiliar poderá disponibilizar seu aparelho celular a qualquer acolhido seja para utilização que for sem autorização da coordenação e/ou equipe técnica do serviço;

V. Acompanhamento nos serviços:

- a) De Educação: levar, buscar e, se necessário, acompanhar o (a) acolhido (a) na escola, auxiliar nas tarefas de casa e estudo para as provas, trabalhos escolares, acesso monitorado à internet para fins educacionais;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- b) De Lazer: levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura programados;
- c) Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas programadas;
- d) Avaliar roteiros de passeios em praias ou trilhas, pontuando eventuais riscos contra a saúde e vida dos acolhidos, solicitando o apoio de guarda-vidas ou guias, respectivamente, tudo de acordo com autorização da coordenação da unidade.

VI. Comunicação de eventualidades e irregularidades:

- a) Comunicar a supervisão, coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/adolescente;
- b) Comunicar a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, quaisquer irregularidades no atendimento às crianças e adolescentes, por parte da coordenação e/ou equipe técnica do serviço;
- c) Manter a ordem e o sigilo profissional;
- d) Escrever na íntegra no livro de recados de troca de plantões as informações pertinentes, assim como todos os fatos ocorridos correlacionado aos acolhidos de seu plantão no livro oficial de relatórios dos cuidadores da Unidade de Acolhimento Institucional, sem omissões de detalhes e informações;
- e) Registrar, de forma clara e detalhada, os acontecimentos do dia no livro de ocorrência do respectivo quarto, assegurando que as informações relevantes sobre o comportamento da criança e/ou adolescente sejam devidamente comunicadas à Equipe Técnica.

VII. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela equipe técnica.

- a) Sob orientação da equipe técnica, conversar com a criança/adolescente que está na iminência de ser desligado;
- b) Preparar pertences pessoais (mala/bagagem).

Seção IV

A Equipe de Apoio Operacional

Art. 82º. A Equipe de Apoio Operacional será constituída de:

- I.** Auxiliar Administrativo;
- II.** Serviço Geral;
- III.** Lavadeira;
- IV.** Cozinheira;
- V.** Motorista;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

VI. Vigilante;

Subseção I

Dos Serviços Administrativos

Art. 83º. A unidade contará com 02 (dois) auxiliares administrativos com as seguintes atribuições:

- I. Rotinas administrativas (emissão de ofícios, Atas, Controle de folha de ponto de funcionários, levantamento de necessidades, solicitação, recebimento e controle de compras, rotinas diárias e outros);
- II. Organizar agenda semanal do carro destinado a transportar os acolhidos em suas diversas atividades;
- III. Sob orientação da coordenação, realizar articulação com rede de serviços de saúde: (marcar consulta médica e de dentista e exames e demais especialidades.)
- IV. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida, sob supervisão da equipe técnica;
- V. Receber do vigilante as doações e passar para a coordenação e supervisão;
- VI. Contatos, convites e agendamentos para reuniões internas;
- VII. Desempenhar atividades de apoio a gestão administrativa do serviço;
- VIII. Desempenhar atividades nas áreas de recursos humanos, administração e logística;
- IX. Recepcionar e agendar atendimentos e entrevistas com os colaboradores da Casa Abrigo e/ou com serviços externos, bem como o agendamento dos dias e horários para visita das famílias caso necessário;
- X. Controlar estoque e patrimônio;
- XI. Exercer atividades delegáveis pela coordenação;
- XII. Administrar a junção dos prontuários em um arquivo único nos casos de desligamento, independentemente de sua motivação, para arquivo morto.
- XIII. Receber a correspondência do órgão, separando-a para entrega aos seus destinatários;
- XIV. Movimentar e arrumar móveis, de acordo com a orientação superior;
- XV. Receber e conferir com os pedidos, os materiais recebidos do almoxarifado;
- XVI. Distribuir material de escritório, limpeza e higiene, observando quantidades e especificação do material solicitado, para entrega ao solicitante mantendo tudo registrado;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

XVII. Expedir documentos solicitados pela coordenação promovendo sua entrega ao destinatário de acordo com a solicitação de seu superior com registro em livro de protocolo para atender as necessidades do órgão;

XVIII. Distribuir interna ou externamente processos de correspondência diversas, zelando pela presteza da entrega e pela segurança dos documentos, para possibilitar o bom andamento dos serviços administrativos;

XIX. Comparecer a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania na Assessoria de Proteção Social Especial de Alta complexidade a fim de receber documentos destinados à unidade;

XX. Prestar informações simples aos interessados nos termos prestados pela equipe técnica e coordenação da unidade;

XXI. Manter todos os documentos organizados, mantendo instrumento de controle e registro de todos eles sob ciência e anuência da coordenação.

Subseção II

Da Zeladoria

Art. 83º. A unidade contará com 03 (três) zeladores por período diurno em escalas de plantão de 12x36 com as seguintes atribuições:

- I.** Acolher, respeitar e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;
- II.** Realizar tratamentos preventivos em equipamentos elétricos e hidráulicos predial da Unidade, assim como eliminar vazamentos na cobertura de telhado da Casa Abrigo;
- III.** Realizar pequenos reparos no que se refere a estrutura predial da unidade;
- IV.** Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a Supervisão e Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;
- V.** Manter a caixa de ferramentas, limpas e guardadas separadamente dos utensílios da casa e em local seguro;
- VI.** Manter os materiais de reposição: elétricos, hidráulicos, de pintura, de higiene e de limpezas guardadas em local apropriado, evitando acidentes domésticos;
- VII.** Montagem e desmontagens de móveis da Casa;
- VIII.** Em caso de necessidade, e quando solicitado pela supervisão, atuar com o auxiliar nas demais demandas de limpeza e conservação da Casa;
- IX.** Lavar e enxugar as banheiras e manter o banheiro organizado após cada banho;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- X.** Limpar todos os ambientes da casa: banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação;
- XI.** Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a Supervisão e Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;
- XII.** Manter os panos utilizados na limpeza limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa;
- XIII.** Manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriado, evitando acidentes domésticos;
- XIV.** Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios. Quando apresentarem defeitos comunicar a supervisão;
- XV.** Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para a supervisão, em tempo hábil para que a necessidade seja atendida sem prejudicar a continuidade do serviço;
- XVI.** Ensinar e supervisionar em conjunto com os cuidadores e auxiliar de cuidador os adolescentes na limpeza dos ambientes internos e externos;
- XVII.** Realizar a troca das roupas de camas e toalhas todas as terças-feiras e sextas-feiras até as 10 h, sendo antecipado ao dia anterior quando ocorrer feriado num destes dias supracitados;
- XVIII.** Cuidar do acondicionamento e destino do lixo;
- XIX.** Utilizar obrigatoriamente todo o EPI compatível com a atividade a ser exercida.

Subseção III

Do Vigilante

Art. 84º. A unidade contará com vigilantes em sistema ininterrupto de turno, considerando a necessidade de manutenção da ordem pública nos bens de domínio público, inspirado nos princípios constitucionais da cidadania, dignidade humana e valores sociais, tem como base os seguintes princípios e valores:

I - Responsabilidade patrimonial;

- a)** Zelar pelo patrimônio público, advertindo aos que estejam depredando;
- b)** Fiscalizar a entrada de pessoas na casa, permitindo a entrada somente de pessoas com autorização Judicial, do Guardião, equipe técnica ou Coordenadora;

II - Responsabilidade social;

- c)** Acolher e tratar com afetividade as crianças/adolescentes;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

III - Responsabilidade moral;

IV- Responsabilidade ambiental;

d) Orientar aos visitantes a não fazer uso de som alto, cigarros no interior da casa;

V - Hierarquia;

e) Acatar e cumprir as determinações do guardião e coordenadora da Unidade de Acolhimento;

VI - Disciplina;

f) Na hora da visita vistoriar e recolher as bolsas/mochilas e demais pertences e guardá-los em lugar apropriado até a saída dos visitantes;

g) Preencher o formulário de entrada e saída dos visitantes e supervisionar que os visitantes assinem o formulário registrando em livro próprio nome completo, número de RG, horário de entrada e de saída da unidade;

VII - Legalidade;

VIII - Probidade;

IX - Combatividade;

X - Respeito aos direitos humanos.

Subseção IV

Do Motorista

Art. 85º. A Unidade contará com 01 (um) motorista no período diurno e 01 (um) motorista no período noturno que deverá:

I. Acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;

II. Transportar as crianças/adolescentes para atividades escolares, extra escolares, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos entre outros;

III. Transportar a equipe técnica e coordenação no seu exercício profissional;

IV. Zelar pela segurança das crianças/adolescentes e dos profissionais durante o transporte;

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

VI. Comunicar antecipadamente quando o veículo necessitar fazer consertos e reparos;

VII. Organizar suas atividades para cumprimento das agendas do veículo, comunicando sempre que houver um imprevisto ou problema;

VIII. É proibido utilizar o veículo para fins particulares, bem como, “dar carona” a pessoas estranhas ao funcionalismo público do Município de Angra dos Reis;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- X. Respeitar e cumprir a legislação de trânsito vigente;
- XI. Respeitar os horários de atividades das crianças/adolescentes e profissionais;
- XII. Durante o expediente, manter-se de prontidão à porta da Unidade para atender as demandas necessárias de forma imediata;
- XIII. Garantir o uso dos equipamentos de segurança de todos os passageiros do veículo (ex.: cinto de segurança, cadeirinha ou assento de elevação)

Subseção V

Das Cozinheiras

Art. 86º. São atribuições das cozinheiras da unidade:

- I) Proceder controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;
- II) Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção, mantendo os alimentos após o preparo e até o momento final da distribuição, a uma temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária, considerando, no que couber, as normas da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2005 e a Portaria CVS-5, de 09 de abril de 2013. Desprezar no mesmo dia as sobras de alimentos;
- III) Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída nas unidades da Casa Abrigo;
- IV) Distribuir, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade, à alimentação, devendo a sua qualidade, apresentação e temperatura estarem adequadas, e o utensílio em que foi acondicionado, assim como os talheres a serem utilizados para o seu consumo, estarem em boas condições de uso;
- V) Higienizar as dependências da cozinha, desinfetando seus pisos, ralos, coifa, paredes e vidros, bem como a higiene e limpeza dos utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e dos utensílios pelos usuários;
- VI) Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- VII) Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;
- VIII) Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;
- IX) Recolher da cozinha diariamente, quantas vezes for necessário, resíduos alimentares, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela coordenação da unidade, observando a legislação ambiental.



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- X)** Coletar obrigatoriamente ao final de cada período, e guardar por 72 horas para eventuais análises laboratoriais, uma amostra de cada alimento pronto e servido aos comensais da casa Abrigo da Criança e do Adolescente, devidamente identificada (data, horário e período em que foi servido), observando os procedimentos contidos na Seção VI, do Capítulo III, da Portaria CVS-5, de 09 de abril de 2013;
- XI)** Aferir as temperaturas dos alimentos pós-coção e registrar em planilha;
- XII)** Durante o exercício de suas funções, obrigatoriamente deverá utilizar todo EPI compatível com a atividade.

CAPÍTULO XIX

DOS DEVERES DOS PROFISSIONAIS E SANÇÕES

Art. 87º. É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento, o servidor estará sujeito as penalidades previstas em Legislações Trabalhistas, Estatuto do Servidor Público Municipal e de cada categoria representante de classe profissional; em se tratando de infrações administrativas e trabalhistas serão realizados os seguintes procedimentos:

- I.** Escuta e avaliação da situação pela Coordenação em conjunto com a Supervisão. Havendo outras pessoas envolvidas, ouvir todas as partes;
- II.** Se comprovado o fato ocorrido aplicação de advertência verbal pela Coordenação e Supervisão da instituição, com presença de testemunha, devidamente relatado em instrumental próprio;
- III.** Caso haja reincidência será aplicada advertência por escrito, com a anuência da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e da Superintendência da pasta;
- IV.** Esgotados todos recursos, a Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania em conjunto com a Superintendência de Proteção Social Especial, poderá solicitar a instauração do Processo Administrativo e o desligamento dos trabalhadores terceirizados;
- V.** O funcionário que for servidor efetivo terá direito ao contraditório, em caso do Processo Administrativo;

Art. 88º. Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos funcionários da Unidade que violem os direitos da criança e do adolescente, serão realizados os seguintes procedimentos:

- I.** Escuta e avaliação da situação das partes envolvidas pela Coordenação, Equipe Técnica e Supervisão do equipamento;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

II. Havendo necessidade; a Coordenação solicitará a escuta das partes também pela Assessoria de Proteção Social Especial da Alta Complexidade, e/ou da Superintendência de Proteção Social Especial e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;

III. Após as escutas necessárias, serão realizadas avaliação e classificação da violação do direito;

IV. Caso seja possível resolver internamente serão observadas as regras deste Regimento;

V. Fugindo da competência da Unidade e Órgão Gestor, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art. 89º. Caso o descumprimento das atribuições que violem os direitos da criança e do adolescente ocorra por parte da Coordenação, serão seguidos os procedimentos descritos:

I. Demais funcionários deverão comunicar a Equipe Técnica (Assistente Social e Psicóloga) que fará a escuta, ouvindo as partes e encaminhará para Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

II. Se comprovados os fatos, deverá ser elaborado relatório a ser enviado para a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

III. A Assessoria de Proteção Social Especial da Alta Complexidade comunicará a Superintendência que, em conjunto com o gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania tomarão as medidas cabíveis;

Art. 90º. É vedado aos funcionários durante o horário de expediente:

I. Consumo de bebidas alcoólicas, fumo dentro da Unidade e substâncias ilícitas;

II. Consumo de alimentos ou bebidas, adquiridos fora da Unidade, na presença dos acolhidos;

III. Uso de telefone fixo ou celular, sem autorização da coordenação e/ou supervisão;

IV. A permanência de animais de qualquer espécie dentro da Instituição, exceto quando fizer parte do planejamento de atividades;

V. O uso de roupas transparentes, com excesso de decotes, curtas, sem camisa;

VI. Alimentar-se primeiro do que as crianças/adolescentes;

VII. Deixar crianças/adolescentes desacompanhadas durante o período de descanso noturno;

VIII. Realizar trabalhos manuais com fins particulares, durante o expediente (crochês, tricôs, etc.);

IX. A utilização dos recursos públicos da instituição para fins particulares;



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- X.** A utilização da condição do acolhimento das crianças/adolescentes para fins de doações;
- XI.** Utilizar cargos e funções da instituição para benefícios pessoais;
- XII.** Criar um clima organizacional desfavorável (focos, intrigas, disputas, competições, discórdias);
- XIII.** Desrespeitar os direitos das crianças/adolescentes;
- XIV.** O uso de palavras torpes ou de baixo calão ou tratar os demais funcionários, acolhidos e visitantes com falta de urbanidade;
- XV.** Ausentar-se do plantão sem autorização do Coordenador ou do responsável pelo plantão.

CAPÍTULO XX

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 91º. A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

- I.** Reunião mensal com todos os funcionários da instituição para troca de experiências. Cada funcionário fará uma exposição do seu trabalho apresentando: os pontos positivos, negativos e os resultados obtidos em suas atividades. O funcionário deverá propor ações de melhorias para obtenção dos resultados não alcançados;
- II.** Reunião a critério da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, da Superintendência de Proteção Social Especial e da Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania. A coordenação e equipe técnica entregarão o relatório, quando solicitado, das crianças e adolescentes acolhidos e os pontos positivos, negativos e resultados das atividades realizadas durante o período solicitado;
- III.** A coordenação e técnicos reunir-se-ão com a Equipe Forense para discussão e avaliação de cada criança/adolescente institucionalizado e pretensos pais/mães adotivos. Deverá ser elaborado Plano de Ação de Melhorias para as situações que serão necessárias intervenções técnicas;

§ 1º Caso seja necessário, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias;

§ 2º Todas as reuniões deverão ter uma pauta elaborada previamente, com elaboração de ATAS e Registro de Presença;

§ 3º As reuniões serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Coordenação em conjunto com a Supervisão da unidade. Deverá ser comunicado aos funcionários com antecedência mínima de uma semana;

Art. 90. Deverão ser elaborados os seguintes relatórios documentos:



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

- I. Relatório de Estudo Diagnóstico pós-acolhimento;
- II. Preenchimento do RMA; Relatório semanal de todas as atividades (internas e externas) da unidade;
- III. Relatórios bimestrais acerca da evolução de cada criança/adolescente institucionalizado;
- IV. Relatórios anuais estatísticos de atendimento
- V. Relatórios de visitas domiciliares para acompanhamento das famílias de origem ou extensa;
- VI. Relatórios de Orientação Individual e familiar;
- VII. Relatório de acolhimento e desligamento a serem remetidos para o CRAS e CREAS.

CAPÍTULO XXI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 92º. Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público, Juizado da Vara da Infância e Juventude, Conselho Tutelar, dos Conselhos de Direitos, ou demais autoridades competentes para tanto, os funcionários deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização, comunicando imediatamente à Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Art. 93º. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade em conjunto com a Superintendência de Proteção Social Especial e gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania.

Art. 94º. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser remetidas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania para avaliação e aprovação em conjunto com a equipe multidisciplinar (Psicóloga, Assistente Sociais e cuidadores e seus auxiliares e equipes Complementares) da Unidade de Acolhimento Institucional Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, devendo ter a proposta o apoio de, pelo menos, metade dos colaboradores do Serviço de Acolhimento.

Art. 95º. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

ERRATA DO TERMO DE ADITAMENTO
À ATA 128/2025 DO PREGÃO N° 90.029/2025.

Errata do Termo de Aditamento à Ata 128/2025 do Pregão Eletrônico 90.029/2025, publicado no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis nº 2383, em 23 de junho de 2026, páginas 26 e 27.

ONDE SE LÊ:

“... CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023....”

LEIA-SE:

“... CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS RENOVADOS

Ficam os itens renovados até o limite do quantitativo original, exceto os itens 5, 9 e 27 em consonância com o Art. 76, do Decreto 13.361, de 29 de dezembro de 2023....”

ANGRA DOS REIS, 28 DE JULHO DE 2026.

MARCOS SANTOS ROCHA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PARTE II

Câmara Municipal de Angra dos Reis

PUBLICAÇÃO OFICIAL

ATO N° 202/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM OS TERMOS CONTIDOS NO PROCESSO ELETRÔNICO N° SEI-2026-25004421;

RESOLVE:

Homologar o relatório final da Comissão de Desenvolvimento Funcional referente ao Interstício de **25 de maio de 2023 a 24 de maio de 2026**, fazendo jus à progressão automática de (6%) e Progressão por Merecimento de (2%), com Mudança de Padrão, de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 16º da Lei 4.490/25, para a servidora abaixo relacionada:

Matr	Servidor	Cargo	Média Final	Nível	Padrão Atual	Nível e Padrão com Progressão Automática 6%	Nível e Padrão com Progressão por Merecimento 2%
6522	Janaina dos Santos Silva	Assistente Legislativo II	100%	Médio	B-2	C-1	C-2

Homologar o relatório final da Comissão de Desenvolvimento Funcional e reconhecer que o servidor faz jus ao pagamento do bônus

previsto no art. 34 da Lei nº 4.490/25, em razão da obtenção de pontuação superior a 85%, bem como à bonificação de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base, considerando que os cursos apresentados encontram-se em conformidade com o art. 76 da Lei nº 4.490/25.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, ANGRA DOS REIS,
27 DE JULHO DE 2026.

JORGE BRUM CRISPIM DE CARVALHO
PRESIDENTE

ERRATA

Na Edição n.º 2386, do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, de 26 de junho de 2026

ONDE SE LÊ:

“ATO N.º 165/2026

Exonerar, com efeitos a contar de 01 de junho de 2026”

LEIA-SE:

“ATO N.º 165/2026

Exonerar, com efeitos a contar de 10 de junho de 2026”

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, ANGRA DOS REIS,
27 DE JULHO DE 2026.

JORGE BRUM CRISPIM DE CARVALHO
PRESIDENTE

ERRATA

Na Edição n.º 2386, do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, de 26 de junho de 2026

ONDE SE LÊ:

“ATO N.º 164/2026

Exonerar, com efeitos a contar de 01 de junho de 2026”

LEIA-SE:

“ATO N.º 164/2026

Exonerar, com efeitos a contar de 10 de junho de 2026”

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, ANGRA DOS REIS,
27 DE JULHO DE 2026.

JORGE BRUM CRISPIM DE CARVALHO
PRESIDENTE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO ARTIGO 94, LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

Processo nº SEI-2024-25000085

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS E E-MEX TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA

TERMO ADITIVO Nº 002 AO CONTRATO Nº 008/2024

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo contratual por 12 (doze) meses, sem reajuste, referente à contratação de serviços de tecnologia da informação para prover link de acesso a internet dedicado, de no mínimo 400 Mbps, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Angra dos Reis-RJ, conforme carta de concordância, em ID 01366417, proposta da contratada em ID 01378659, memória de cálculo em ID 01393022 nos autos do Processo SEI-2024-25000085, com fulcro no art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021 com Cláusula Nona do Contrato.

PREÇO: O valor mensal do presente Termo Aditivo é de R\$ 1.053,50 (mil e cinquenta e três reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor global de R\$ 12.642,00 (doze mil seiscentos e quarenta e dois reais), conforme memória de cálculo em ID 01393022 do processo SEI-2024-25000085.

PRAZO: O prazo de vigência do presente Termo Aditivo é de 12 (doze) meses, com início no dia 05/08/2026 e término no dia 04/08/2027.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA As despesas de que trata o pre-

sente Termo Aditivo correrão por conta do P.T. nº: 10.10001.01.031.0185.2295, ED. 3.3.90.39.00.00, Nota de Empenho Global nº 422/2026, datada de 22/07/2026, no valor de R\$ 5.127,52 (cinco mil cento e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos), correspondentes ao presente exercício.

AUTORIZAÇÃO: 22/07/2026.

DATA DA ASSINATURA: 28/07/2026.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021 com Cláusula Nona do Contrato.

JORGE BRUM CRISPIM DE CARVALHO

PRESIDENTE