

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Legislação Municipal

Sumário

Ato Número: 284

Data de Elaboração: 16/11/2020

Data de Publicação: 16/11/2020

Processo: 00

Assunto(s): Coronavírus.

Tipo de Legislação: Decreto

Autor(es): Executivo Municipal.

Projeto: 00

Ano do projeto: 0

Autógrafo: 00

Ano do autógrafo: 0

Observações:

Ementa e Conteúdo

REGULAMENTA AS REGRAS DE RETOMADA CONSCIENTE DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO, SEGUNDO OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NOS PROTOCOLOS DO ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DUARTE NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Ribeirão Preto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a flexibilização gradual e progressiva das atividades no município de Ribeirão Preto;

DECRETA:

Art. 1º Ficam autorizados a funcionar, sem limitação de horário e com limitação de 60% (sessenta por cento) da capacidade conforme protocolo anexo, todos os setores econômicos cujo funcionamento seja permitido no Plano São Paulo de que tratam o

Decreto nº 59.473, de 29 de maio de 2020 e o Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, tais como comércio, serviços, "shopping center", galerias, bares, restaurantes e similares, salões de beleza, barbearias, academias de esporte, centros de ginástica, cinemas, teatros, casas de espetáculo, museus, galerias, bibliotecas e equipamentos culturais.

§ 1º - As atividades autorizadas devem obedecer os critérios de protocolos municipais, parte integrante deste Decreto, e os Protocolos do Estado de São Paulo, disponível no link: <https://www.saopaulo.sp.gov.br/planosp/>.

§ 2º - O funcionamento dos setores das atividades do comércio, serviços, "shopping center", galerias, bares, restaurantes e similares, salões de beleza, barbearias, academias de esporte, centros de ginástica, cinemas, teatros, casas de espetáculo, museus, galerias, bibliotecas e equipamentos culturais deve obedecer os horários já autorizados em alvará.

§ 3º - O horário de funcionamento dos Bares, Restaurantes e Similares (consumo local) fica limitado até as 23h (vinte e três horas), incluindo os localizados no interior dos "shopping centers".

Art. 2º. Fica permitido, durante o mês de dezembro, o "Horário de Funcionamento Especial de Final de Ano" para os "shopping centers", galerias e estabelecimentos congêneres e o comércio em geral, conforme previsto em alvará ou definido em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Parágrafo único - Os estabelecimentos devem obedecer todos os protocolos de saúde previstos no "PlanoSP", disponíveis no link: <https://www.saopaulo.sp.gov.br/planosp/>.

Art. 3º. O descumprimento do disposto neste Decreto sujeitará aos infratores, proprietário ou responsável pelo local, conforme o caso, às penas previstas na Lei Complementar Municipal nº 2.963, de 06 de maio de 2019 – Código Sanitário Municipal, sem prejuízo do disposto nos artigos 268 e 330 do Código Penal e da Lei nº 2.415, de 21 de dezembro de 1970 (Código Tributário) e a Resolução SS nº 96 de 29 de junho de 2020.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Rio Branco

DUARTE NOGUEIRA

Prefeito Municipal

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PROTEÇÃO

I - Medidas Gerais:

- a. A serem seguidas a partir de 16 de novembro de 2020.
- b. Obrigação de controle de acesso, hora marcada e assentos marcados.
- c. Venda de ingressos de eventos culturais em bilheterias físicas, desde que respeitados protocolos sanitários e de distanciamento.
- d. Assentos e filas respeitando distanciamento mínimo.
- e. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade do local**.
- f. Proibição de atividades com público em pé.

II - Diretrizes:

- a. **Distância segura** – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.
- b. **Demarcação de áreas de fluxo** – Demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo.
- c. **Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI)** na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo – Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.
- d. **Proteção pessoal** – Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.

- e. **Limpeza** – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.
- f. **Lixeiras** – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).
- g. **Higienização da lixeira e descarte do lixo** – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.
- h. **Manter portas abertas** – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.
- i. **Ar condicionado** – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação o, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).
- j. **Superfícies e objetos de contato frequente** - Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.
- k. Os estabelecimentos estão obrigados a atender as diretrizes sanitárias estabelecidas no Plano São Paulo, protocolo intersetorial, para cada ambiente.

III - “Shopping Centers”, Galerias e Estabelecimentos Congêneres:

- a. Capacidade limitada em **60% (sessenta por cento)**;
- b. Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

IV - Comércio:

- a. Capacidade de limitada em **60% (sessenta por cento)**;
- b. Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

V - Serviços:

- a. Capacidade limitada **60% (sessenta por cento)**;
- b. Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

VI - Bares, Restaurantes e Similares (consumo local):

- a. Somente ao ar livre ou áreas arejadas;
- b. Capacidade limitada em **60% (sessenta por cento)**;
- c. horário de atendimento de segunda-feira a domingo, limitado o atendimento até as 23 horas;
- d. Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

VII - Salões de Beleza e Estética, Barbearias e similares:

- a. Capacidade limitada em **60% (sessenta por cento)**;
- b. Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

VIII - Academias de Esporte de todas as modalidades, Centros de Ginástica e similares:

- a. Capacidade limitada em **60% (sessenta por cento)**;
- b. Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

IX - Centros de Treinamento Esportivos De Alto Rendimento (Profissional):

- a. Limitação do número de pessoas no treinamento somente àqueles necessários as atividades;
- b. Priorizar a realização das atividades e treinamentos na forma individual e, quando da impossibilidade, utilizar-se de equipe reduzida, evitando qualquer forma de contato e garantindo a utilização de EPI, sempre que possível;
- c. Público ou imprensa não poderão acompanhar às atividades. A relação com a imprensa deve ser feita em local reservado com distanciamento e uso de máscaras;
- d. Todas as pessoas presentes na área de treinamento devem ser orientadas a manter distanciamento consciente com uso de máscaras quando não alterar o desempenho.

- Deve ser sempre enfatizado a possibilidade de transmissão por pessoas pré-sintomáticas desde que o distanciamento não seja respeitado;
- e. É aconselhável a recomendação de distanciamento consciente na comunidade com uso de máscaras e redução do tempo de exposição quando estiverem agrupados na comunidade ou mesmo no ambiente intradomiciliar;
 - f. Os bebedouros coletivos devem ser fechados, devendo ser utilizadas garrafas individualizadas;
 - g. Todos os atletas e funcionários devem utilizar máscaras permanentes, podendo os atletas retirar apenas no momento do treino;
 - h. Profissionais de saúde sempre usarão EPIs seguindo procedimentos utilizados na assistência;
 - i. Ambientes fechados como academia, sala de fisioterapia e reunião podem ser utilizados, porém, deve-se manter uma distância mínima de 2 (dois) metros entre as pessoas, mantendo os locais bem ventilados;
 - j. Estabelecer programa de comunicação junto aos atletas das equipes para realizar recomendações sobre os cuidados que a população necessita manter para reduzir os riscos de transmissão comunitária e intradomiciliar, sempre destacando o uso de máscaras e o distanciamento consciente;
 - k. Orientar os profissionais sobre os sintomas mais comuns e formas de transmissão;
 - l. Entrada única nas dependências do treinamento com controle de acesso com medida de temperatura e anamnese sobre a presença dos sintomas mencionados, bem como do contato prévio com pessoas com diagnóstico de COVID. Casos suspeitos são submetidos à avaliação médica seguido de afastamento caso se aplique;
 - n. Manter um registro de casos suspeitos, testes realizados e diagnósticos confirmados com análise periódica para evitar sua disseminação.

X - Quadras Esportivas:

- a. As atividades de esporte devem obedecer a um intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos entre os jogos, para evitar aglomerações e permitir higienização;
- b. As pessoas autorizadas a frequentar as instalações devem promover a higienização das mãos com álcool em gel 70% na entrada do local, bem como locais para lavagem das mãos;
- c. Uso obrigatório de máscara facial, exceto aos praticantes das atividades esportivas exclusivamente durante os jogos;

- d. O acesso às instalações esportivas será permitido apenas para colaboradores e praticantes das atividades esportivas;
- e. Recomenda-se evitar a participação de idosos e pessoas que integrem os grupos de risco para a Covid-19;
- f. Deve ser realizado agendamento prévio para a prática esportiva em horários preestabelecidos pelas diretorias da entidade/local;
- g. O responsável pelo local/entidade de realização da prática de atividades esportivas assume o compromisso de promover o controle de público, ciente de que eventual desrespeito que venha a ser identificado, ensejará a imediata interrupção das atividades, com as consequências legais decorrentes;
- h. Fica proibido o acesso de público/torcida aos locais de prática de atividades esportivas;
- i. Devem permanecer interditados os vestiários, bebedouros com bical, chuveiros, saunas e os espaços de entretenimento (churrasqueiras, praça infantil etc.);
- j. Bolas e os demais equipamentos de uso coletivo devem ser higienizados com álcool em gel 70% ou preparações antissépticas de efeito similar, após cada utilização;
- k. As atividades dos bares devem seguir os protocolos específicos e as disposições a eles aplicáveis.

XI - Uso de Piscina nos Clubes Recreativos:

- a. A ocupação máxima será limitada em **60% (sessenta por cento)** do valor do resultado do seguinte cálculo: metragem da área total da piscina dividido por 2;
- b. Garantir que as piscinas convencionais utilizem um sistema adequado de filtragem e garantir um nível de cloro entre 0,8 e 3 mg/litro e pH entre 7,2 e 7,8 em cada piscina, com monitoramento realizado a cada quatro horas, mantendo os registros.

XII - Escolas de música, de teatro, de dança, de circo, de pintura e de formação cultural em geral:

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento)** da capacidade do local;
- b. Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento;
- c. Avaliar a disponibilidade de espaços externos e adequados para realização das aulas e cursos e, quando não for possível, garantir ventilação adequada do espaço interno previsto;

- d. A distância entre pessoas deve ser mantida mesmo nos casos de práticas conjuntas, como aulas de música ou de arte. Não estão permitidas atividades que requeiram maior proximidade, como dança conjunta, práticas de teatro que envolvam corpo a corpo, atividades culturais de 0 a 6 anos, dada a impossibilidade de manter o distanciamento mínimo;
- e. Orientar quanto à higienização adequada de instrumentos musicais e outros objetos de uso pessoal utilizados durante as aulas, oficinas e cursos. Evitar material de uso coletivo, que exija passagem ou compartilhamento entre os participantes;
- f. Higienizar após cada uso equipamentos utilizados nas aulas, como computadores, teclados, mouses. Preferencialmente, cada participante deve ter seus próprios fones e microfones. Não havendo, é aconselhável não realizar atividades que demandem fone e ou microfone;
- g. Orientação de não haver consumo e compartilhamento de alimentos e bebidas nos ambientes de sala de aula, corredores e demais espaços de realização das atividades;
- h. No caso dos cursos contínuos, a escola deve designar um membro da equipe/professor como responsável por monitorar a saúde da equipe e dos alunos que vierem a ficar de quarentena;
- i. Circular informações de esclarecimentos, proteção contra a COVID-19 e boas práticas de higiene aos funcionários e aos alunos, familiares e participantes de cursos, palestras e demais atividades culturais por todas as mídias possíveis;
- j. Acompanhar a saúde de funcionários e alunos diariamente. Inspecionar alunos e funcionários na entrada, implementando sistema de cadastro individual e de relatórios diários, com relato dos resultados a um supervisor designado.

XIII - Eventos sociais realizados em espaço particular por terceiros (buffets ou similares):

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade do local** ou 150 (cento e cinquenta) pessoas sentadas, o que for menor, não permitindo pessoas de pé;
- b. Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;
- c. Respeitar distância mínima de segurança entre os presentes. Tratando-se de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, estes devem respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;
- d. Não permitir aos artistas o uso compartilhado nem individual de equipamentos públicos como bancos e estruturas de ginástica existentes, sobretudo em ambientes

abertos;

- e. Conferir visualmente os ingressos, através de leitores óticos ou de auto *check-in*, sem contato manual por parte do atendente;
- f. Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deve ser adotada por todos;
- g. Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;
- h. Escalonar a saída do evento, sempre que possível, por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deve iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- i. Facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público;
- j. Prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.

XIV - Circos, picadeiros, companhias itinerantes e circos ambulantes, entre outros:

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade do local**;
- b. Manter distanciamento mínimo entre assentos e filas.
- c. Respeitar distância mínima de segurança entre os presentes. Tratando-se de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, estes devem respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;
- d. Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento social;
- e. Escalonar a saída das sessões por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deve se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- f. Suspender a participação do público nos palcos e picadeiro durante as apresentações, bem como as fotos com artistas;
- g. Suspender intervalos durante espetáculos para que não haja movimentação do público;

- h. Conferir visualmente os ingressos, através de leitores óticos ou de auto *check-in*, sem contato manual por parte do atendente;
- i. Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;
- j. Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deve ser adotada por todos;
- k. Facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público;
- l. Prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.

XV - Museus, centros culturais, bibliotecas, acervos e outros similares:

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade do local**;
- b. Assentos e filas respeitando distanciamento mínimo;
- c. Respeitar distância mínima de segurança entre os presentes. Tratando-se de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, estes devem respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;
- d. Manter regime de escala para funcionários que atuem diretamente com o público, de modo a corresponder à demanda;
- e. Demarcar trajeto sugerido nas visitas, de forma a evitar aglomerações;
- f. Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento;
- g. Conferir visualmente os ingressos, através de leitores óticos ou de auto *check-in*, sem contato manual por parte do atendente;
- h. Restringir acesso a acervos e aparelhos expositivos cuja interatividade exija toque e/ou manipulação por parte do público;
- i. Disponibilizar as informações sobre a visita e sobre o acervo digitalmente para acesso pelos visitantes em seus celulares ou tablets pessoais. Os museus poderão disponibilizar aplicativos de celular com informações adicionais;
- j. Estabelecer comunicação eficiente com o público e imprensa para compartilhar informações sobre as ações desenvolvidas para garantir a segurança do público e dos funcionários.

XVI - Cinemas, exceto no formato drive-in:

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade do local**;
- b. Respeitar distância mínima de segurança entre os presentes. Tratando-se de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, estes devem respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;
- c. Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento;
- d. Escalonar a saída das sessões por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deve se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- e. Manter prestação de atividade de autosserviço para retirada de alimentos ou manter barreira física entre funcionário e cliente;
- f. Conferir visualmente os ingressos, através de leitores óticos ou de auto *check-in*, sem contato manual por parte do atendente;
- g. Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;
- h. Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deve ser adotada por todos;
- i. Prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes;
- j. **Consumo de Alimentos e Bebidas em Cinemas:**
 - 1. Promover ações que incentivem a compra de produtos on-line, e apenas retirada no balcão; no caso de compra no local, incentivar o pagamento por meios eletrônicos;
 - 2. Disponibilizar álcool em gel para funcionários e clientes; o procedimento de higienização das mãos de todos os colaboradores da bomboniere deverá ser constante durante a operação;
 - 3. Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são para uso dos clientes e colaboradores, como: "pin pad", "mouse", balcões;
 - 4. Trabalhar com os PDVS alternados, caso a distância entre eles seja inferior a 1,5m;
 - 5. Nas filas da bomboniere, deverá ser garantido o distanciamento físico de no mínimo 1,5 m entre cada cliente, demarcando o chão com adesivos;

6. Os funcionários deverão, obrigatoriamente, usar máscara durante a operação; sem prejuízo da obrigatoriedade do uso da máscara, pode-se optar também por colocação de anteparos físicos entre o atendente e o cliente, ou “faceshields” para os atendentes;
7. Os alimentos e as bebidas vendidos aos clientes devem, obrigatoriamente, estar lacrados ficando, expressamente, proibido o consumo nos corredores entre a lanchonete e a sala de exibição de filmes, o consumo dos produtos só poderá ser feito após o cliente estar sentado em sua poltrona, dentro da plateia, momento em que poderá tirar a máscara, voltando a colocá-la sempre que não estiver consumindo.

XVII - Teatro, salas de espetáculos, auditórios e similares:

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade do local**;
- b. Respeitar distância mínima de segurança entre os presentes. Tratando-se de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, estes devem respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;
- c. Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;
- d. Suspender Intervalos durante espetáculos para que não haja movimentação do público;
- e. Suspender a participação do público nos palcos durante as apresentações, bem como as fotos com artistas;
- f. Conferir visualmente os ingressos, através de leitores óticos ou de auto *check-in*, sem contato manual por parte do atendente;
- g. Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;
- h. Escalonar a saída dos eventos por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deve iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- i. Facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público;
- j. Prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes;

- k. Suspende o consumo de alimentos e bebidas nos estabelecimentos, sobretudo nas áreas fechadas, garantindo que todos mantenham o uso de suas máscaras.

XVIII - Parques infantis e temáticos, brinquedos coletivos e áreas de recreação infantil:

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade do local**;
- b. Fechar toda e qualquer atração que não propicie condições para manutenção da distância mínima segura entre visitantes, como playgrounds, brinquedos e piscina de bolinhas;
- c. Adequar o horário de funcionamento para diminuir aglomerações e garantir rotatividade dos visitantes;
- d. Efetuar o embarque e desembarque nos equipamentos sem contato físico entre visitantes e funcionários, e nos casos em que assistência geralmente é oferecida aos visitantes, como crianças ou pessoas com mobilidade reduzida, ela deve ser realizada pelos membros da família;
- e. Higienizar rádios HTs, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho antes de serem repassados para outro funcionário;
- f. Higienizar equipamentos/brinquedos após cada ciclo de operação, embarque, desembarque e atendimentos;
- g. Solicitar aos pais que façam a higienização das mãos das crianças antes de entrar e após sair das atrações;
- h. Proibir a utilização do uniforme pelos colaboradores nos trajetos entre casa e trabalho, sendo que as empresas devem fornecer uniformes adicionais se necessário para garantir que sejam higienizados diariamente;
- i. Disponibilizar estação para higienização própria dos funcionários a menos de cinco metros do posto de trabalho;
- j. Proibir acesso de visitantes sem o uso de máscara, sendo a mesma para uso permanente no parque, exceto quando o visitante está consumindo alimentos, porém sempre mantendo a distância social mínima;
- k. Garantir que as piscinas convencionais utilizem um sistema adequado de filtragem, bem como operação com nível de ocupação abaixo de sua capacidade máxima permitida e garantir um nível de cloro entre 0,8 e 3 mg/litro e pH entre 7,2 e 7,8 em cada piscina, com monitoramento realizado a cada quatro horas, mantendo os registros;
- l. Realizar higienização de armários, como guarda volumes e vestiários, a cada troca de usuário;

- n. Higienizar gôndolas, boias, esteiras, cabines, travas de segurança, assentos e demais acessórios a cada uso;
- n. Limpar e higienizar diariamente, antes da abertura, todas as áreas comuns repetindo o procedimento a cada três horas;
- o. Orientar e fiscalizar equipes de manutenção sobre a necessidade de higienizar as ferramentas antes e após cada uso;
- p. Disponibilizar termo de aceite sobre as normas de prevenção para as vendas realizadas pela internet, com aceite pelo visitante antes de finalizar a compra. Fixar o mesmo termo nas bilheterias e entradas dos parques para as vendas realizadas presencialmente.

XIX - Trenzinhos:

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade;**
- b. Proibido o transporte de passageiros em pé;
- c. Manter distanciamento físico entre os passageiros, garantindo intervalo de assentos entre eles e mantendo familiares em assentos próximos;
- d. Os auxiliares/atendentes deverão, obrigatoriamente, usar máscara que cubra boca e nariz e manter o afastamento social entre os passageiros;
- e. O embarque e desembarque de passageiros que necessitem de ajuda deve ser feito, preferencialmente, por familiares ou acompanhantes, evitando o contato de usuários e auxiliares/atendentes;
- f. Após cada volta deverá ser higienizado todos os assentos e locais de contato como corrimões e portas, com álcool.

XX - Templos Religiosos de Qualquer Natureza:

- a. Ocupação máxima limitada a **60% (sessenta por cento) da capacidade do local** de permanência sentada (bancos/cadeiras), não só durante cada celebração como também durante o tempo de abertura ao público, respeitando-se as medidas descritas Na alínea "b";
- b. Garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, tanto no espaço frontal como no espaço lateral, por meio de demarcações no piso e uso de barreiras físicas ou reorganização do mobiliário;
- c. Recomenda-se estabelecer intervalo mínimo de 2 horas entre celebrações consecutivas (recomenda-se que cada celebração tenha a duração máxima de 1

- hora), para que sejam limpos e higienizados os ambientes, superfícies e equipamentos e ainda evitar as aglomerações internas e nas proximidades do templo;
- d. Vedar atividades que impliquem o contato físico entre as pessoas e a formação de filas;
 - e. Manter os ambientes arejados, privilegiando a ventilação natural através de portas e janelas abertas, e, no caso de uso de equipamentos de ar condicionado, realizar a limpeza e higienização do sistema (filtros e dutos) de acordo com as orientações do fabricante;
 - f. Disponibilizar álcool em gel a 70% para a higienização das mãos dos frequentadores e dos trabalhadores no acesso ao templo e em outros pontos críticos;
 - g. Recomendar que as celebrações não sejam frequentadas por pessoas de grupos de risco, como idosos maiores de 60 (sessenta) anos e, principalmente, aquelas com sintomas/sinais sugestivos da Covid-19;
 - h. Afixar, na entrada do templo, aviso com a indicação do número máximo de pessoas que poderão frequentá-lo simultaneamente;
 - i. Observar o uso obrigatório de máscara pelos frequentadores e trabalhadores durante a permanência no templo;
 - j. Vedar a circulação, entre os frequentadores, de cesta ou outro objeto para recolhimento de oferendas, ofertas e dízimos, que poderão ser feitos preferencialmente por meios eletrônicos ou em local específico que disponha de álcool em gel a 70% para a limpeza e higienização das mãos e dos objetos;
 - k. Proibir o compartilhamento de microfones e demais objetos utilizados nas celebrações, os quais deverão ser limpos e higienizados antes e depois de cada uso;
 - l. Reduzir ao mínimo possível o número de trabalhadores durante as celebrações;
 - m. Exibir medidas sanitárias básicas em cartazes ou similares espalhados pelo templo para orientação aos frequentadores;
 - n. Intensificar os procedimentos de limpeza e higienização dos ambientes, superfícies e equipamentos com produtos aprovados pela ANVISA, durante o período de acesso do público ao templo;
 - o. Manter os sanitários limpos, higienizados e equipados com dispensadores de sabonete líquido e de toalhas de papel, além de lixeiras com tampa acionada por pedal;
 - p. Vedar o uso de bebedouros coletivos e o consumo de comidas e bebidas no templo;
 - q. Adotar medidas para prevenir a aglomeração desordenada de pessoas nos ambientes internos e nas proximidades do templo;
 - r. Proibir a realização de eventos comemorativos como quermesses, festas e outros.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município.



Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - SP

ANO 48 - Nº 11.035

Sexta-feira, 09 de Outubro de 2020

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal

SR. DUARTE NOGUEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, NA FORMA DA LEI,

RESUMO DE PORTARIAS

PORTARIA Nº 0826

DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

Readapta em caráter permanente, o Sr. **SEBASTIÃO CARLOS RODRIGUES SIMÃO**, R.G. nº 18.982.065, código funcional nº 21.898-4, Agente de Combate às Endemias, regido pelo regime jurídico estatutário, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de agosto de 2020, nos termos do Laudo Médico Pericial nº 077/2020 e Processo nº 2015.035142-5.

PORTARIA Nº 0827

DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

Readapta em caráter permanente, a Sra. **ELIZABETH CRISTINA CANDIDO**, R.G. nº 22.599.427-6, código funcional nº 31.224-7, Agente de Combate às Endemias, regida pelo regime jurídico estatutário, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, retroagindo seus efeitos a partir de 25 de agosto de 2020, nos termos do Laudo Médico Pericial nº 075/2020 e Processo nº 2008.035388-2.

PORTARIA Nº 0828

DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

Readapta em caráter permanente, a Sra. **TELMA CRUZ WAGNITZ**, R.G. nº 23.578.137-X, código funcional nº 25.983-4, Auxiliar de Enfermagem, regida pelo regime jurídico estatutário, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de agosto de 2020, nos termos do Laudo Médico Pericial nº 068/2020 e Processo nº 2011.041882-0.

PORTARIA Nº 0829

DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

Readapta em caráter permanente, a Sra. **FERNANDA LIMA ZOCARATO**, R.G. nº 24.154.430-0, código funcional nº 34.987-6, Cozinheira, regida pelo regime jurídico estatutário, lotada na Secretaria Municipal da Educação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de agosto de 2020, nos termos do Laudo Médico Pericial nº 076/2020 e Processo nº 2016.033220-2.

PORTARIA Nº 0830

DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

Readapta em caráter permanente, a Sra. **MARIA CLEIDE BEZERRA DE SOUSA**, R.G. nº 53.952.994-1, código funcional nº 40.701-9, PEB I, regida pelo regime jurídico estatutário, lotada na Secretaria Municipal da Educação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de setembro de 2020, nos termos do Laudo Médico Pericial nº 081/2020 e Processo nº 2019.013333-0.

PORTARIA Nº 0836

DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Retifica a Portaria nº 0750 de 28 de agosto de 2020, publicada no D.O.M. de 08 de setembro de 2020, referente às nomeações, mediante aprovações no Concurso Público nº 001/2018, para constar:

onde se lê:

NOME	R.G. Nº	CPF	CL.	MOTIVO
JULIANA MORAES DOS SANTOS	34.280.671-3	29767949879	53º	Em virtude da aposentadoria da Sra. Rosemeire Aparecida Ribeiro Galletti
TALITA APARECIDA MACHADO CINTRA FERREIRA	33.014.406-6	29097589827	54º	Em virtude da aposentadoria da Sra. Alda dos Reis Gonçalves Toledo

leia-se:

NOME	R.G. Nº	CPF	CL.	MOTIVO
JULIANA MORAES DOS SANTOS	34.280.671-3	29767949879	53º	Em virtude da manutenção dos serviços, conforme observações do Edital de Chamamento nº 041/2020
TALITA APARECIDA MACHADO CINTRA FERREIRA	33.014.406-6	29097589827	54º	Em virtude da manutenção dos serviços, conforme observações do Edital de Chamamento nº 041/2020

PORTARIA Nº 0837

DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Concede ao Sr. **JOSÉ ANTÔNIO SAADI SALOMÃO**, R.G. nº 16.444.592-4, código funcional nº 24.928-6, Cirurgião Dentista, regido pelo regime jurídico estatutário, 15 (quinze) dias de férias, referentes ao período aquisitivo de 2016/2017, a partir de 03 de novembro de 2020, devendo ser substituído na função gratificada de Gerente do Centro de Atenção Psicossocial "Dr. Guido Hetem" - CAPS Norte, da Secretaria Municipal da Saúde, pelo Sr. **ROMANO CARELLI JÚNIOR**, R.G. nº 28.678.214-5, código funcional nº 33.599-9, Farmacêutico, regido pelo regime jurídico estatutário, cumulativamente com a Função Gratificada de Gerente do Centro de Referência em DST/AIDS "Dr. José Roberto Campi", da referida Secretaria.

PORTARIA Nº 0838

DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Concede à Sra. **LUCIANA APARECIDA LUEZUTI GONÇALVES**, R.G. nº 11.941.083-7, código funcional nº 29.904-6, Enfermeira, regida pelo regime jurídico estatutário, 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 2017/2018, a partir de 18 de novembro de 2020, devendo ser substituída na função gratificada de Gerente da UBS "Jardim Zara", da Secretaria Municipal da Saúde, pelo Sr. **REGINALDO FUKUDA**, R.G. nº 12.788.832-9, código funcional nº 22.339-2, Cirurgião Dentista, regido pelo regime jurídico estatutário.

PORTARIA Nº 0839

DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Concede ao Sr. **SÉRGIO JOSÉ VIEIRA SANCHES**, R.G. nº

16.297.167, código funcional nº 32.740-6, Farmacêutico, regido pelo regime jurídico estatutário, 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 2018/2019, a partir de 05 de outubro de 2020, devendo ser substituído na função gratificada de Gerente da UBS Jardim Presidente Dutra, da Secretaria Municipal da Saúde, pela Sra. **SOLANGE APARECIDA BORDINI PERON**, R.G. nº 6.758.366-0, código funcional nº 29.136-3, Cirurgiã Dentista, regida pelo regime jurídico estatutário, cumulativamente com a função gratificada de Gerente UBS Vila Recreio, da referida Secretaria.

PORTARIA Nº 0840

DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Altera, a partir desta publicação, a Portaria nº 1317 de 22 de dezembro de 2017, publicada no D.O.M. de 28 de dezembro de 2017, referente à composição do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE RIBEIRÃO PRETO - CMDM**, a saber:

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Usuárias

Excluir Titular: Claudete Maria da Silva Zacarias

Excluir Suplente: Giany Amary de Alencastro Pereira

Incluir Titular: Giany Amary de Alencastro Pereira

PORTARIA Nº 0841

DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia, a partir da publicação desta, os membros abaixo relacionados, para comporem o **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - COMDEMA** biênio 2020-2022, em atendimento ao artigo 3º da Lei Complementar nº 2.381/10, publicada no Diário Oficial do Município de 11 de janeiro de 2010, que alterou a redação do artigo 8º e Inciso da Lei Complementar nº 287/93 e nos termos do artigo 4º, parágrafo 6º do Regimento Interno do referido Conselho, a saber:

REPRESENTANTES DAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS

Secretaria Municipal da Cultura:

Titular: Thiago Sacchini Del Lama

Suplente: Francismari Pedrosa Ferreira

Secretaria Municipal da Saúde:

Titular: Roberta D'Ángelo Azevedo

Suplente: Rodrigo Rossato Paschoalini

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Carlos Cesar Gomes Sturari

Suplente: Eurípedes Antônio Falchetti

Secretaria Municipal da Educação:

Titular: Vinício Biagi Pecci

Suplente: Andrea Cristina Tomazelli

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Titular: Fernando de Almeida

Suplente: Eduardo Marques

Secretaria Municipal da Fazenda:

Titular: Claudia Benedini Strini Portinari Beja

Suplente: Lucimar Matiello

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública:

Titular: Reinaldo Valentini

Suplente: Tiago Zanetti de Vicente

Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

Titular: Dalila Cisneiros Lopes Marsola

Suplente: Fernando Cicarelli de Almeida

DAERP:

Titular: Talita Natália Ferrari

Suplente: Igor de Lucena Marques Asse

Guarda Civil Municipal:

Titular: Stélio Manuel Correia da Fonseca

Suplente: Paulo Roberto Yano Pedrozo

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Organizações Não Governamentais - ONG's:

Titular: Felipe Augusto Pinto Maia Peres - Centro de Formação Sócio Agrícola "Dom Helder Câmara"

Suplente: Neusa Paviato Botelho Lima - Centro de Formação Sócio Agrícola "Dom Helder Câmara"

Titular: Olga Kotchetkoff Henriques - Sociedade de Defesa Regional do Meio ambiente - SODERMA

Suplente: Rogério Teixeira de Faria - Sociedade de Defesa Regional do Meio ambiente - SODERMA

Titular: Claudia Maria Ferreira Perencin - Associação Cultural e Ecológica Pau Brasil

Suplente: Liliane Gomes Freitas Pessini - Associação Amigos do memorial da Classe Operária - UGT

Titular: Regina Maria Alves Carneiro - Associação Vida Animal - AVA

Suplente: José Messias Cardoso - OSCIP Estação Luz

Universidades Privadas:

Titular: Marisa Heredia - Centro Universitário Moura Lacerda

Suplente: José Carlos Martins de Nóbrega - Centro Universitário Moura Lacerda

Sindicatos Empresariais e Patronais:

Titular: Fernando Paoliello Junqueira - Sindicato da Construção - SINDUSCON

Suplente: Paulo César Garcia Lopes - Sindicato do Comércio Varejista de Ribeirão Preto - SINCOVARP

Associações Patronais, Rurais e Urbanas:

Titular: Mônica Bergamaschi - Associação Brasileira do Agronegócio da Região de Ribeirão Preto - ABAG

Suplente: Edmar Freitas Carvalho - Associação Comercial e Industrial de Ribeirão Preto - ACIRP



Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - SP

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto

Lei nº 1.482 de 20/novembro/1964

Lei nº 2.591 de 10/janeiro/1972

ANTÔNIO DUARTE NOGUEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

AURÍLIO SÉRGIO COSTA CAIADO
Diretor Presidente Coderp

RENATA BIANCO
Jornalista Responsável - MTb 51.623

Administração/Editoração

Rua Saldanha Marinho, 834 - Centro
Cep 14010-060 - Ribeirão Preto - SP

E-mail

imprensaoficial@coderp.com.br

Telefones

Coderp PABX (16) 3977-8300
Imprensa Oficial (16) 3977-8290

Pesquisa Edições

www.coderp.com.br/diario-oficial/index.xhtml

Índice sequencial

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

(Portarias, Ofícios, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Decretos, Resoluções.)

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secretarias Municipais

(Portarias, Ofícios, Resoluções)

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Autarquias, Empresas Públicas, Fundações e Sociedade de Economia Mista.
(Portarias, Ofícios, Resoluções)

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Atos da Administração Direta e Indireta)

CONCURSOS PÚBLICOS

(Atos da Administração Direta e Indireta)

PODER LEGISLATIVO

(Atos Gerais)

REGIÃO METROPOLITANA DE RIBEIRÃO PRETO

(Portarias, Ofícios, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Decretos, Resoluções.)

INEDITORIAIS

(Diversos de terceiros)

Associações de Docentes da Universidade Pública:**Titular:** Marcelo Pereira - *ADUSP***Suplente:** Elizabeth Spinelli de Oliveira - *ADUSP***Ordem dos Advogados do Brasil - OAB:****Titular:** Liliane Bonadio Terra - *OAB***Suplente:** Miguel João Neto - *OAB***Associação de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Ribeirão Preto - AEAARP:****Titular:** José Roberto Scarpellini - *AEAARP***Suplente:** Geraldo Geraldi Junior - *AEAARP***Associações que possuam em seu estatuto social a busca da garantia dos direitos das pessoas portadoras de deficiência física ou mental:****Titular:** João Augusto Alves de Lima Rissato**Suplente:** Joyce Mara FreitasCUMPRA-SE
DUARTE NOGUEIRA
Prefeito Municipal

UE 02.06.40

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.034

DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE RIBEIRÃO PRETO - CMSPRP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei Complementar nº 47/2020, de autoria do Executivo Municipal eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito do Município de Ribeirão Preto, o CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE RIBEIRÃO PRETO - CMSPRP, vinculado à Secretaria Municipal da Casa Civil, que terá finalidade e composição definidas no âmbito da presente lei complementar.

Artigo 2º - O Conselho Municipal de Segurança Pública terá caráter consultivo e com objetivo principal de realizar apontamentos, discussões e propostas para a plena realização prática da Segurança Pública, em todas as suas vertentes, no âmbito do município, com pleno conhecimento e envolvimento do Poder Executivo.

Artigo 3º - As indicações do Conselho serão precedidas de ampla discussão em seu âmbito, e será dado pleno conhecimento a toda a população e aos órgãos das esferas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.

Artigo 4º - As ações do Conselho Municipal de Segurança Pública terão as seguintes diretrizes:

I - assessorar o Município nas tarefas relacionadas com a segurança pública;

II - promover a participação da sociedade com objetivo de apurar o sentimento da comunidade e proporcionar uma segurança comunitária;

III - acompanhar estatísticas sobre a criminalidade na cidade e propor estratégias de ação para identificação e prevenção de crimes;

IV - elaborar ações conjuntas para obter dos Governos Estadual e Federal os recursos para a aplicação das decisões que demandarem recursos financeiros.

Artigo 5º - O Conselho deverá elaborar seu regimento interno, que estabelecerá seu funcionamento, em até 90 (noventa) dias a partir da publicação desta lei complementar.

Artigo 6º - O Conselho será composto pelos seguintes representantes:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Casa Civil;

II - 01 (um) representante da Guarda Civil Metropolitana;

III - 01 (um) representante do Poder Judiciário Estadual;

IV - 01 (um) representante do Poder Judiciário Federal;

V - 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil de Ribeirão Preto;

VI - 01 (um) representante da Polícia Civil do Estado de São Paulo;

VII - 02 (dois) representante da Polícia Militar do Estado de São Paulo, integrantes do 51º BPMI e do 3º BPMI;

VIII - 01 (um) representante da Polícia Federal;

IX - 01 (um) representante dos CONSEGS;

X - 01 (um) representante do Ministério Público Estadual.
Parágrafo Único - Todos os Presidentes de CONSEGS ativos e qualquer entidade da sociedade civil que tenha como objetivo a defesa dos direitos humanos de mulheres, crianças, adolescentes, idosos e outras minorias sociais poderão, a qualquer tempo colaborar com as ações do conselho em suas reuniões abertas ou com sugestões apresentadas formalmente.

Artigo 7º - Cada entidade representada no CMSPRP deverá indicar o nome de um titular e um suplente.

Artigo 8º - O Conselho terá em sua Diretoria Executiva um presidente e vice-presidente; um secretário e um segundo secretário, eleitos pelos seus membros.

Artigo 9º - O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Artigo 10 - As funções dos membros do Conselho serão exercidas sem qualquer ônus para os cofres públicos e serão consideradas de relevante serviço público.

Artigo 11 - A eleição e posse da Diretoria Executiva do Conselho serão realizadas 30 (trinta) dias após a promulgação da presente lei complementar, e serão presididas pelo Prefeito Municipal, ou por representante por ele nomeado.

Artigo 12 - A divulgação das eleições, instalação e posse do Conselho, terão o apoio da Prefeitura Municipal, que comunicará os órgãos e entidades que deverão integrar o Conselho.

Artigo 13 - Fica revogada a Lei Complementar nº 2.007, de 04 de maio de 2006.

Artigo 14 - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Palácio Rio Branco
DUARTE NOGUEIRA
Prefeito MunicipalANTONIO DAAS ABBoud
Secretário da Casa Civil - Substituto
ALBERTO MACEDO
Secretário de Governo**DECRETO Nº 250**

DE 08 DE OUTUBRO DE 2020

ALTERA A REDAÇÃO DO INCISO VIII DO ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 279, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019 QUE DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS PERTENCENTES ÀS ADMINISTRAÇÕES DIRETA, INDIRETA E FUNDAÇÕES, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DUARTE NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Ribeirão Preto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:

Artigo 1º - Altera a redação do inciso VIII do artigo art. 2º do Decreto nº 279, de 13 de novembro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 2º -omissis.....
(...)

VIII - 30 de outubro de 2020 - sexta-feira;

(...)"

Artigo 2º - Altera a redação do artigo 3º do Decreto 279, de 13 de novembro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 3º - As horas correspondentes aos pontos facultativos, com exceção dos dias 25 de fevereiro - terça-feira e 30 de outubro - sexta-feira, deverão ser compensadas, conforme determinação de cada Secretário Municipal ou chefia equivalente, no caso da Administração Indireta e Fundações."

Artigo 3º - Fica transferido para o dia 30 de outubro de 2020, sexta-feira, as comemorações alusivas ao Dia do Servidor Público.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Rio Branco
DUARTE NOGUEIRA
Prefeito MunicipalNICANOR LOPES
Secretário da Casa Civil
ALBERTO MACEDO
Secretário de Governo

DECRETO Nº 251

DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

REGULAMENTA AS REGRAS DE RETOMADA CONSCIENTE DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO, SEGUNDO OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NOS PROTOCOLOS DO ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DUARTE NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Ribeirão Preto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e **Considerando** a edição do Decreto do Estado de São Paulo nº 65.234, de 08 de outubro de 2020,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica autorizado o funcionamento das seguintes atividades de atendimento presencial, mantendo os critérios estabelecidos nos Protocolos do Estado de São Paulo, disponível no link: <https://www.saopaulo.sp.gov.br/planosp/>:

I - "shopping centers", galerias e estabelecimentos congêneres:

- a) Capacidade limitada em 40% (quarenta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a domingo, das 12 às 22 horas;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

II - de comércio:

- a) capacidade de limitada em 40% (quarenta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

III - serviços:

- a) capacidade limitada em 40% (quarenta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

IV - bares, restaurantes e similares (consumo local):

- a) somente ao ar livre ou áreas arejadas;
- b) capacidade limitada em 40% (quarenta por cento);
- c) horário de atendimento de segunda-feira a domingo, restrito a 10 (dez) horas diárias, limitado o atendimento até as 23 horas;

d) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

Parágrafo Único - Aos bares, restaurantes e similares localizados no interior dos "shopping centers" aplica-se o disposto neste inciso.

V - salões de beleza e estética, barbearias e similares:

- a) capacidade limitada em 40% (quarenta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a sábado, limitado a 10 (dez) horas diárias;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

VI - academias de esporte de todas as modalidades, centros de ginástica e quadras esportivas:

- a) capacidade limitada em 30% (trinta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a domingo, limitado a 10 (dez) horas diárias;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

Parágrafo Único - As academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica ficam obrigadas afixarem, na entrada do estabelecimento, placa de informação quanto ao horário de funcionamento.

Artigo 2º - Os esportes coletivos recreativos e amadores, as quadras esportivas de todos os tipos de esportes coletivos, as escolas de esportes coletivos e demais atividades esportivas que sejam praticadas de forma conjunta continuam proibidas.

Artigo 3º - Fica autorizada a retomada das atividades descritas neste Decreto, a partir de sua publicação, mantendo as atividades e protocolos já previstos no Decreto nº 223, de 11 de setembro de 2020.

Artigo 4º - As unidades de educação básica da rede privada poderão, a partir de 13 de outubro de 2020, mediante oitiva da sua comunidade escolar, oferecer aulas e atividades presenciais, observadas as seguintes condições:

I - limitação de presença de alunos com revezamento:

- a) na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, a até 35% (trinta e cinco por cento) da capacidade de alunos na respectiva série ou etapa;
- b) nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio,

a até 35% (trinta e cinco por cento) da capacidade de alunos na respectiva série ou etapa.

II - atendimento preferencial de educandos com dificuldade para participar ativamente das atividades remotas oferecidas;

III - As unidades vinculadas ao sistema municipal deverão adotar os protocolos específicos de segurança sanitária emitidos pela Secretaria Municipal da Educação ou, na falta deste, os protocolos emitidos pelo Ministério da Educação;

IV - As unidades de Educação Estaduais e as unidades privadas de ensino vinculadas ao sistema estadual de educação obedecerão as normas estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como o protocolo PLANOSP;

V - todas as unidades que optarem por oferecer atividades presenciais estarão sujeitas ao acompanhamento dos órgãos de fiscalização competentes, que poderão determinar alterações ou cumprimento de protocolos e, no caso de falta grave, suspender as atividades presenciais enquanto as inadequações não forem sanadas.

Artigo 5º - Ficam suspensas as aulas presenciais na Rede Pública de Ensino Municipal de Ribeirão Preto até o término do calendário letivo do ano de 2020.

Parágrafo Único - Durante este período a Rede Pública de Ensino Municipal de Ribeirão Preto deverá manter suas aulas e atividades em geral de forma remota conforme diretriz da Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 6º - Revoga a alínea "j" do item "9" do Anexo Protocolo de Medidas de Proteção, do Decreto nº 223, de 11 de setembro de 2020.

Parágrafo Único - Os frequentadores dos cinemas poderão consumir alimentos e bebidas nas salas de exibição dos filmes, devendo, obrigatoriamente, obedecer aos protocolos estabelecidos neste Decreto.

Artigo 7º - Os Clubes Recreativos terão liberadas o uso de suas piscinas devendo, obrigatoriamente obedecer aos protocolos estabelecidos neste Decreto.

Artigo 8º - Fica autorizada a retomada das atividades dos veículos automotores e rebocáveis caracterizados e conhecidos por trenzinhos devendo, obrigatoriamente, obedecer aos protocolos estabelecidos neste Decreto.

Artigo 9º - O descumprimento do disposto neste Decreto sujeitará o infrator, conforme o caso, às penas previstas na Lei Complementar Municipal nº 2.963, de 06 de maio de 2019 - Código Sanitário Municipal, sem prejuízo do disposto nos artigos 268 e 330 do Código Penal e da Lei nº 2.415, de 21 de dezembro de 1970 (Código Tributário) e a Resolução SS nº 96 de 29 de junho de 2020.

Artigo 10 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Rio Branco

DUARTE NOGUEIRA

Prefeito Municipal

NICANOR LOPES

Secretário da Casa Civil

ALBERTO MACEDO

Secretário de Governo

ANEXO**PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PROTEÇÃO****1 - Consumo de Alimentos e Bebidas em Cinemas:**

- a) Promover ações que incentivem a compra de produtos online, e apenas retirada no balcão; no caso de compra no local, incentivar o pagamento por meios eletrônicos;
- b) Disponibilizar álcool em gel para funcionários e clientes; o procedimento de higienização das mãos de todos os colaboradores da bomboniere deverá ser constante durante a operação;
- c) Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são para uso dos clientes e colaboradores, como: "pin pad", "mouse", balcões;
- d) Trabalhar com os PDVS alternados, caso a distância entre eles seja inferior a 1,5m;
- e) Nas filas da bomboniere, deverá ser garantido o distanciamento físico de no mínimo 1,5 m entre cada cliente, demarcando o chão com adesivos;
- f) Os funcionários deverão, obrigatoriamente, usar máscara

durante a operação; sem prejuízo da obrigatoriedade do uso da máscara, pode-se optar também por colocação de anteparos físicos entre o atendente e o cliente, ou "faceshields" para os atendentes;

g) Os alimentos e as bebidas vendidos aos clientes devem, obrigatoriamente, estar lacrados ficando, expressamente, proibido o consumo nos corredores entre a lanchonete e a sala de exibição de filmes, o consumo dos produtos só poderá ser feito após o cliente estar sentado em sua poltrona, dentro da plateia, momento em que poderá tirar a máscara, voltando a colocá-la sempre que não estiver consumindo.

2 - Uso de Piscina nos Clubes Recreativos:

a) A ocupação máxima será limitada em 40% (quarenta por cento) do valor do resultado do seguinte cálculo: metragem da área total da piscina dividido por 2;

b) Garantir que as piscinas convencionais utilizem um sistema adequado de filtragem e garantir um nível de cloro entre 0,8 e 3 mg/litro e pH entre 7,2 e 7,8 em cada piscina, com monitoramento realizado a cada quatro horas, mantendo os registros.

3 - Veículos Automotores e Rebocáveis Caracterizados e Conhecidos por Trenzinhos:

a) Ocupação máxima limitada a 40% (quarenta por cento) da capacidade;

b) Proibido o transporte de passageiros em pé;

c) Manter distanciamento físico entre os passageiros, garantindo intervalo de assentos entre eles e mantendo familiares em assentos próximos;

d) Os auxiliares/atendentes deverão, obrigatoriamente, usar máscara que cubra boca e nariz e manter o afastamento social entre os passageiros;

e) O embarque e desembarque de passageiros que necessitem de ajuda deve ser feito, preferencialmente, por familiares ou acompanhantes, evitando o contato de usuários e auxiliares/atendentes;

f) Após cada volta deverá ser higienizado todos os assentos e locais de contato como corrimões e portas, com álcool.

UE 02.02.10

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Administração

Secretaria Municipal da Administração

PORTARIA CONJUNTA Nº 006

DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

EDSOM ORTEGA MARQUES, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA, MARINE OLIVEIRA VASCONCELOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, JOSÉ EDUARDO MOLINA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TURISMO, SÔNIA VALLE WALTER BORGES DE OLIVEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, NA FORMA DA LEI,

Pela presente Portaria, **determinam**, a partir desta publicação, que os horários de expediente para atendimento ao público na Unidade Administrativa "FUAD HANNA", situada na Avenida Doutor Francisco Junqueira, nº 2625, nesta cidade de Ribeirão Preto/SP, fica unificado das 10:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

CUMPRASE

EDSOM ORTEGA MARQUES

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Pública

JOSÉ EDUARDO MOLINA

Secretário Municipal do Turismo

MARINE OLIVEIRA VASCONCELOS

Secretária Municipal da Administração

SÔNIA VALLE WALTER BORGES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal do Meio Ambiente

UE 02.06.10

Educação

Secretaria Municipal da Educação

RESOLUÇÃO SME Nº 12

DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE MATRÍCULA ANTECIPADA/ CHAMADA ESCOLAR - ANO 2021, VISANDO O PLENO ATENDIMENTO À DEMANDA DO ENSINO FUNDAMENTAL, NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais, e considerando:

- o esforço empreendido pelo Governo do Estado de São Paulo e Municípios Paulistas no cumprimento do que estabelecem os artigos 208 e 211 da Constituição Federal/88, mediante mútua colaboração, para assegurar a universalização do ensino obrigatório;

- o disposto no art. 249 da Constituição do Estado de São Paulo;

- o disposto no inc. III do art. 5º da Lei nº 9.394, 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

- a formação da rede pública de ensino, composta pela integração das redes estadual e municipal, visando a atender e acomodar integralmente a demanda escolar do Ensino Fundamental;

- o uso racional dos recursos financeiros e materiais na organização das unidades administrativas, inclusive no que se refere à formação de classes de alunos;

- o estabelecimento de critérios e procedimentos que garantam o adequado atendimento à demanda escolar do Ensino Fundamental; e

- a importância da continuidade do processo de planejamento antecipado, para o adequado atendimento da demanda escolar na rede pública de ensino,

RESOLVE:

Artigo 1º - As ações que visam à implementação do processo de atendimento à demanda escolar do Ensino Fundamental, para o ano letivo de 2021, deverão observar a seguinte ordem de prioridade de atendimento:

I - garantir o atendimento dos alunos já matriculados, em continuidade de estudos;

II - realizar a chamada escolar e a matrícula antecipada de crianças, adolescentes, jovens e adultos, candidatos ao En-

OS PRATOS PARA VASO REPRESENTAM DE
20 A 40% DOS FOCOS DO MOSQUITO
TRANSMISSOR DA DENGUE DENTRO
DOS DOMICÍLIOS

VEJA COMO EVITAR:

ERRADO

CERTO



PLANTAS AQUÁTICAS
NA ÁGUA

ELIMINE ÁGUA PARADA
CULTIVE A PLANTA
NA TERRA



EXCESSO DE ÁGUA
NOS PRATOS

ELIMINAR O PRATO OU
UTILIZAR PRATO
JUSTAPOSTO PARA
EVITAR ÁGUA PARADA



PINGADEIRA

LAVAR UMA VEZ POR
SEMANA COM BUCHA
AS PINGADEIRAS PARA
DESCOLAR OS OVOS DO
MOSQUITO OU COLOCAR
AREIA ATÉ A BORDA



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO PRETO

sino Fundamental na rede pública; e
III - efetuar o cadastramento e o atendimento das situações de transferência.

Parágrafo Único - Todas as escolas públicas (estaduais e municipais) e o ponto da Gestão de Vagas no Poupatempo constituem-se postos de inscrição e de informações ao cidadão que procurar uma escola pública para participar do processo de matrícula, podendo também ser usado o meio digital, na plataforma Secretaria Escolar Digital - SED, no seguinte link: <https://sed.educacao.sp.gov.br/preinscricao>.

Artigo 2º - Todas as etapas do processo de matrícula antecipada para o Ensino Fundamental serão realizadas pela rede estadual e pela rede municipal de ensino, em conjunto e articuladamente, por meio da plataforma "Secretaria Escolar Digital", com exceção da EJA - Educação para Jovens e Adultos que será por meio do CGU - Cadastro Geral Unificado.

Artigo 3º - O processo de matrícula antecipada compreenderá as etapas de:

I - consulta:

a) aos alunos da última etapa da pré-escola da Educação Infantil da rede pública sobre seu interesse em permanecer, no ano de 2021, nesta rede;

b) aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental da rede pública sobre seu interesse em permanecer, no ano de 2021, nesta rede;

II - preenchimento ou atualização, completa, da ficha cadastral de todos os alunos demandantes de vaga no Ensino Fundamental da rede pública, para o ano de 2021;

III - definição:

a) dos alunos da última etapa da pré-escola da rede pública, candidatos à vaga no 1º ano do Ensino Fundamental público;

b) definição dos alunos oriundos do 5º ano do Ensino Fundamental público, candidatos à vaga no 6º ano do Ensino Fundamental público;

c) definição dos alunos oriundos do 9º ano do Ensino Fundamental público, candidatos à vaga no Ensino Médio público.

IV - inscrição/cadastramento dos candidatos que não frequentaram escola pública paulista em 2020, demandantes de vagas em qualquer ano do Ensino Fundamental público;

V - programação conjunta da oferta de vagas em escolas estaduais e municipais, para o ano letivo de 2021;

VI - efetivação da matrícula dos alunos em continuidade, definidos e dos candidatos cadastrados;

VII - divulgação dos resultados;

VIII - cadastramento permanente de candidatos ao Ensino Fundamental da rede pública, no decorrer do período estabelecido para a chamada escolar e durante todo o ano de 2021;

IX - inscrição por Deslocamento, por Transferência e por Intenção de Transferência.

Artigo 4º - Para efeito do que dispõe esta resolução, entende-se por:

I - Inscrição por Deslocamento: o procedimento utilizado para registro da solicitação de mudança de escola, efetuada por aluno com matrícula ativa em escola pública, antes do início do ano letivo, podendo ocorrer:

a) por alteração de endereço residencial, quando essa alteração inviabilizar a permanência do aluno na mesma unidade escolar;

b) por interesse do próprio aluno, ou de seus pais/responsáveis, não sendo necessário haver mudança de endereço para se efetivar a inscrição na escola pretendida, sendo que, mesmo se efetivando a inscrição, o aluno deverá permanecer frequente na escola de origem, aguardando a comunicação, pela escola de destino, sobre a disponibilidade da vaga solicitada;

II - Inscrição por Transferência: o procedimento semelhante ao previsto na alínea a do inciso I deste artigo, para registro da solicitação de mudança de escola, revestida das mesmas características, exceto no que se refere ao momento da solicitação, que, nesse caso, se verifica após o início do ano letivo;

III - Inscrição por Intenção de Transferência: o procedimento semelhante ao previsto na alínea b do inciso I, deste artigo, para registro da solicitação de mudança de escola, revestida

das mesmas características, exceto no que se refere ao momento da solicitação, que, nesse caso, se verifica após o início do ano letivo.

Artigo 5º - Para o cadastramento dos alunos/candidatos demandantes de vagas no Ensino Fundamental, pelo Programa de Matrícula Antecipada, serão realizadas as ações que caracterizam as seguintes fases:

I - Fase de Definição de alunos que já frequentam a rede pública paulista e pretendem continuar seus estudos, identificados na seguinte conformidade:

a) alunos que frequentam a pré-escola na rede pública, candidatos ao ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental público;

b) alunos oriundos do 5º ano da rede pública, candidatos ao ingresso no 6º ano do Ensino Fundamental público;

c) alunos oriundos do 9º ano do Ensino Fundamental público, candidatos à vaga no Ensino Médio público.

II - Fase de Inscrição de demandantes de vagas que se encontram fora da escola pública e são candidatos à matrícula em escola estadual e municipal, abrangendo:

a) crianças que não frequentam a pré-escola na rede pública ou privada, candidatas ao ingresso no Ensino Fundamental, em escola estadual ou municipal, com idade a partir de 6 anos, completos ou a se completarem até 31-3-2020.

b) demandantes de vagas, que se encontram fora da escola pública e são candidatos à matrícula em escola estadual ou municipal, em todos os anos do Ensino Fundamental, nos segmentos correspondentes aos Anos Iniciais e aos Anos Finais do Ensino Fundamental.

§ 1º - Para a efetivação das ações relacionadas nos incisos deste artigo, bem como para as demais ações relativas à implementação do processo de matrícula antecipada, observar-se-á o cronograma de atendimento à demanda do Ensino Fundamental, constante do anexo I que integra a presente resolução.

§ 2º - O candidato que perder os prazos de inscrição, relativos aos períodos estabelecidos no cronograma, poderá se inscrever, em caráter definitivo e a qualquer tempo, durante todo o ano letivo de 2021, observados os dispositivos legais.

Artigo 6º - No ato do cadastramento, a escola e/ou o pai/responsável deverá obrigatoriamente proceder:

I - ao preenchimento da ficha cadastral completa de candidatos sem RA (registro de aluno);

II - às atualizações de endereço e geolocalização do aluno;

III - à atualização de telefone e e-mail do aluno, quando houver;

IV - ao cadastro do responsável, quando ainda não efetivado, com inclusão obrigatória de nome, C.P.F., R.G., data de nascimento, assim como, quando houver, de telefone e e-mail para contato;

V - ao preenchimento do campo da ficha cadastral que contém o questionamento sobre o interesse do aluno/candidato em educação de tempo integral.

§ 1º - Caberá ao aluno ou seus pais/responsáveis, obrigatoriamente, apresentar certidão de nascimento ou R.G. para os alunos que já o possuem, assim como comprovante de residência.

§ 2º - Caberá à escola, obrigatoriamente, proceder à entrega, ao aluno/candidato ou a seus pais/responsáveis, do comprovante de cadastramento, assim como do comprovante de Inscrição por Deslocamento, por Transferência e por Intenção de Transferência da matrícula, por meio de correspondência digital.

Artigo 7º - A programação de vagas de todas as escolas estaduais e municipais será feita com base na demanda registrada na SED, após planejamento conjunto do atendimento escolar para o ano letivo de 2021, assegurando-se a continuidade de estudos dos alunos já matriculados em 2020, com observância ao cronograma de atendimento, a que se refere o § 1º do artigo 5º desta resolução.

Artigo 8º - A coleta de classes e de vagas do Ensino Fundamental, para o ano letivo de 2021, será realizada por meio da SED, sob a supervisão e validação dos responsáveis nas respectivas Diretorias de Ensino e órgãos Municipais de Educação, assegurando-se a continuidade de estudos dos alunos já matriculados em 2020 e o atendimento à demanda

cadastrada, considerando-se a geolocalização do endereço fornecido pelo aluno.

Artigo 9º - A compatibilização entre a demanda e as vagas existentes será realizada automaticamente, observados os critérios definidos, em conjunto, pelo Estado e pelos Municípios, com responsabilidade compartilhada, inclusive o critério de proximidade, avaliado com base na geolocalização do endereço cadastrado dos candidatos.

§ 1º - As Diretorias de Ensino e Órgãos Municipais de Educação, após a compatibilização automática entre a demanda e as vagas existentes, realizada pela SED, deverão efetuar as análises e os ajustes necessários, em período específico, respeitados os critérios definidos pela Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula - CITEM, de forma a garantir a efetivação de todas as matrículas.

§ 2º - As reuniões regionais, entre as equipes estadual e municipal deverão ocorrer sempre que necessário e sob a supervisão dos órgãos centrais de ambas as redes, para fins de acompanhamento do processo de matrícula e atendimento à totalidade da demanda.

Artigo 10 - É obrigatória a efetivação de todas as matrículas da demanda existente na SED, em todas as etapas do processo de matrícula antecipada para o ano de 2021, com exceção da etapa de Inscrição por Intenção de Transferência.

§ 1º - Para os alunos que se encontram em continuidade de estudos, a rematrícula será garantida após a atualização cadastral e confirmação de interesse.

§ 2º - Os pais/responsáveis que ainda não possuem cadastro na SED poderão proceder com a atualização cadastral, conforme Art. 6º desta resolução, e confirmação de interesse na unidade escolar pública de cadastramento/matricula do aluno.

§ 3º - A efetivação da matrícula de toda a demanda que não foi automaticamente compatibilizada pela SED será realizada pelas escolas, mediante supervisão das Diretorias de Ensino.

Artigo 11 - Em qualquer momento do ano, é vedada a exclusão de matrícula de alunos que não comparecerem às aulas ou abandonarem a escola, sendo obrigatório o lançamento desses registros nas opções específicas, disponibilizadas na SED.

§ 1º - Na hipótese de haver aluno que não tenha comparecido às aulas no período de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola deverá efetuar o lançamento de "Não-Comparecimento" (N.COM) na SED, de forma a liberar sua vaga.

§ 2º - Quando a sequência de ausências consecutivas não justificadas, a que se refere o parágrafo anterior, for permeada por período de recesso e/ou de férias escolares, a contagem dos 15 (quinze) dias deverá ser interrompida, tendo continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período.

§ 3º - A opção para lançamento do "Não-Comparecimento" (N.COM), na SED, é disponibilizada à escola por 10 (dez) dias consecutivos, imediatamente subsequentes ao término do período a que se referem os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

§ 4º - Excedido o prazo de 10 (dez) dias, ainda será possível à escola efetivar o registro da situação dos alunos que realmente se enquadrem nessa opção, sendo considerado um "Não-Comparecimento" fora de prazo (NFP).

§ 5º - Para as matrículas efetivadas até a primeira quinzena do mês de referência do Censo Escolar de 2021, o lançamento do "Não-Comparecimento" (N.COM) e "Não-Comparecimento" fora de prazo (NFP), para os casos em que se aplica, deve ser registrado até a "Data Base do Censo Escolar".

Artigo 12 - Com relação às definições, inscrições ou mesmo matrículas, realizadas no processo de matrícula antecipada para o ano de 2021, serão disponibilizadas opções de cancelamento automático para os registros referentes a alunos/candidatos que tenham apresentado, no ano de 2020, posteriormente à sua definição/inscrição/matricula antecipada, uma das seguintes situações:

I - transferência;

II - abandono ou lançamento de "Não-Comparecimento" (N.COM);

III - retenção.

§ 1º - Ao se registrar qualquer uma das situações a que se referem os incisos deste artigo, será automaticamente cancelada a definição, a inscrição ou mesmo a matrícula do aluno/candidato para o ano de 2021.

§ 2º - Para os casos a que se refere o inciso II deste artigo, havendo interesse em retornar à rede pública de ensino, posterior ao cancelamento de sua definição/matricula, será necessário que o aluno/candidato efetue nova inscrição em qualquer escola pública.

§ 3º - Nas situações a que se refere o parágrafo anterior, a unidade escolar deverá observar as disposições da Lei nº 13.068/2008, com o devido acompanhamento do supervisor de ensino da unidade.

Artigo 13 - Os alunos com matrícula ativa em 2021, que mudarem de residência, com alteração de endereço para bairro/distrito/município diverso ou que venham apresentar motivo de preferência, após a divulgação dos resultados da matrícula, mas antes do início do ano letivo, deverão comparecer a qualquer escola pública próxima da nova residência, para formalizar a solicitação de deslocamento da matrícula.

§ 1º - Os alunos que, por interesse próprio ou de seus responsáveis, tiverem a intenção de mudar de escola, antes do início do ano letivo, deverão comparecer à escola pretendida para registrar essa intenção.

§ 2º - Nas situações referidas neste artigo, a escola deverá, obrigatoriamente:

I - registrar na SED a solicitação de deslocamento da matrícula, com ou sem alteração de endereço;

II - proceder às atualizações do endereço residencial completo, anexando comprovante de residência conforme anexo II da presente resolução, da geolocalização e do telefone para contato;

III - proceder à entrega do comprovante da solicitação de deslocamento ao aluno ou a seus pais/responsáveis, por meio de correspondência digital.

§ 3º - As solicitações de deslocamento da matrícula que não forem atendidas antes do início do ano letivo serão automaticamente transformadas em inscrição por Transferência ou por Intenção de Transferência, de acordo com as particularidades de cada uma.

Artigo 14 - Os alunos com matrícula ativa em 2021, que tenham mudado de residência para bairro/distrito/município diverso, após o início do ano letivo, deverão comparecer a qualquer escola pública (estaduais e municipais) próxima da nova residência ou no ponto do Poupatempo para formalizar a solicitação de transferência da matrícula.

§ 1º - Nas situações referidas nesse artigo, a escola deverá, obrigatoriamente:

I - registrar na SED a solicitação de transferência da matrícula, por motivo de mudança de residência;

II - proceder às atualizações do endereço residencial completo, anexando comprovante de residência conforme anexo II da presente resolução, da geolocalização e do telefone para contato;

III - proceder à entrega do comprovante da solicitação de transferência ao aluno ou a seus pais/responsáveis, por meio de correspondência digital.

§ 2º - A escola de origem somente deverá lançar, na SED, a baixa da transferência da matrícula do aluno nos casos de efetiva mudança para outro estado/país ou para escola particular.

Artigo 15 - Os alunos com matrícula ativa no ano de 2021, que após o início do ano letivo tiverem intenção de se transferir de escola, por interesse próprio ou de seus pais/responsáveis, deverão procurar a escola pretendida, para formalizar o pedido e ter registrada, na SED, sua Intenção de Transferência.

§ 1º - Para a situação a que se refere o caput deste artigo, a disponibilidade de vaga somente deverá ser considerada após o atendimento de todos os alunos, em todas as etapas do processo de matrícula, inclusive daqueles inscritos por deslocamento de matrícula, com alteração de endereço, e por transferência.

§ 2º - No atendimento do aluno inscrito por Intenção de Transferência, a escola deverá observar e informar ao estudante

ou seus pais/responsáveis sobre legislação vigente referente ao transporte escolar.

Artigo 16 - O aluno com matrícula ativa em 2021, que possuir inscrição por Transferência ou Intenção de Transferência, e receber "Não-Comparecimento" (N.COM), abandono ou baixa de transferência, terá sua inscrição cancelada automaticamente, devendo, caso demonstre interesse em retornar à rede pública de ensino, efetuar nova inscrição em qualquer unidade escolar da rede.

Artigo 17 - Em todas as etapas do processo de matrícula e especialmente nas inscrições por deslocamento com alteração de endereço e por transferência, a fim de possibilitar melhor alocação da matrícula do aluno, é obrigatória a apresentação do comprovante de endereço para upload na SED, bem como que o pai/responsável ou a escola proceda à atualização do endereço residencial do aluno, seguida de sua geolocalização, na SED, na forma prevista nesta resolução.

Parágrafo Único - Considera-se como comprovante de residência, os documentos elencados no Anexo II da presente resolução.

Artigo 18 - Para viabilizar o Programa de Matrícula Antecipada do Ensino Fundamental, os trabalhos das equipes responsáveis pela demanda escolar das redes estadual e municipal devem ser direcionados para as seguintes atividades:

I - caracterização das respectivas redes físicas, identificando o número de salas de aula por escola, área de abrangência/setor e distrito;

II - caracterização das escolas localizadas em áreas de congestionamento, número de turnos e horários de funcionamento e número de turmas e de alunos por classe, visando à adoção de providências conjuntas, para o efetivo atendimento à demanda no Ensino Fundamental;

III - levantamento de obras em execução e planejamento conjunto das necessidades de expansão da rede física, nas duas instâncias, para atendimento à demanda;

IV - identificação das escolas com acessibilidade;

V - divulgação ampla e diversificada de todo o processo de atendimento conjunto à demanda, pelas duas redes, envolvendo seus órgãos centrais, regionais e todas as escolas públicas;

VI - divulgação do resultado da matrícula - 2021, na seguinte conformidade:

a) pela escola de destino da matrícula;

b) por qualquer escola pública, mediante solicitação dos candidatos ou pais/responsáveis;

c) pelo portal de ambas as redes, disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico:

<https://sed.educacao.sp.gov.br/ConsultaPublica/Consulta>

§ 1º - No decorrer das fases do Programa de Matrícula Antecipada e durante o ano letivo de 2021, a Secretaria Estadual e o Órgão Municipal de Educação deverão garantir a continuidade ao processo de matrícula, acompanhando o cadastramento, compatibilização e matrícula, na SED, dos candidatos que se inscreverem.

§ 2º - No cadastramento de candidatos à vaga na rede pública não deverão ser incluídos aqueles caracterizados como em situação de solicitação de transferência de escola, sendo proibida a exclusão de aluno já matriculado.

§ 3º - Para a situação a que se refere o parágrafo anterior, deverá ser utilizada, exclusivamente, a opção específica disponível na SED.

Artigo 19 - No Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar para o ano de 2021, são de responsabilidade:

I - dos Dirigentes Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino, Diretores dos Centros de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar e Diretores dos Núcleos de Gestão da Rede Escolar e Matrícula, observadas as respectivas áreas de atuação e competência:

a) orientar e conduzir o processo de matrícula antecipada;

b) dirimir dúvidas e apoiar os Municípios em todas as etapas do processo;

c) definir procedimentos com vistas ao atendimento da totalidade dos alunos nas escolas estaduais e municipais, em consonância com as orientações da CITEM;

d) proceder, em conjunto com os órgãos Municipais de Educação, à análise e à compatibilização demanda/vagas, asse-

gurando a matrícula da totalidade dos alunos e dos candidatos cadastrados, nas respectivas áreas de circunscrição;

e) garantir a execução dos registros correspondentes, na SED, na hipótese de haver qualquer impedimento em escola de sua circunscrição, para realização de inscrição/cadastramento/ matrícula de aluno/candidato;

f) validar o quadro-resumo e a coleta das classes das escolas de suas respectivas redes, na SED, de acordo com o planejamento prévio, homologado pela CITEM, bem como promover a articulação com os municípios para a aprovação do quadro-resumo e da coleta das classes, observando os prazos estabelecidos no Cronograma de Atendimento à Demanda do Ensino Fundamental;

g) orientar a escola sobre sua organização e funcionamento, bem como sobre o uso dos recursos financeiros e materiais, para atender às necessidades administrativas relacionadas ao processo de matrícula, inclusive no que diz respeito à formação das classes de alunos, de acordo com a legislação vigente.

II - das Equipes Gestoras das escolas

a) disponibilizar equipamentos para a digitação da identificação dos alunos da Fase de Definição;

b) orientar, de acordo com o estabelecido nesta resolução, os candidatos que procurarem a escola;

c) efetuar todas as inscrições solicitadas, única e exclusivamente, na SED;

d) zelar pela fidedignidade das informações coletadas, evitando incorreções ou registros incompletos na SED;

e) assumir a execução dos registros correspondentes, na SED, na hipótese de haver qualquer impedimento para a realização de inscrição/cadastramento/matricula de aluno/candidato;

f) matricular e divulgar os resultados para alunos/candidatos, pais/responsáveis através do endereço eletrônico:

<https://sed.educacao.sp.gov.br/ConsultaPublica/Consulta>;

g) zelar pela organização e funcionamento escolar;

h) verificar semanalmente o resultado da compatibilização automática e divulgar amplamente os resultados para alunos/candidatos, pais/responsáveis.

Artigo 20 - Será de responsabilidade da CITEM e Órgão Municipal de Educação planejar, orientar e homologar propostas de atendimento escolar.

Artigo 21 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE ELIAS MIGUEL

Secretário Municipal da Educação

ANEXO I

Cronograma de Atendimento à Demanda do Ensino Fundamental

De 08 a 16-10-2020 - Definição dos alunos da última etapa da pré-escola e dos 5º e 9º ano, da rede municipal, na Plataforma SED.

De 19 a 23-10-2020 - Projeção, do quadro-resumo e formação de classes para o ano letivo de 2021, nas escolas estaduais na plataforma SED.

De 26 a 30-10-2020 - Homologação, rejeição, ajuste pelas Diretorias de Ensino, do quadro-resumo e das classes previstas para o ano letivo de 2021, com vistas ao atendimento da totalidade dos estudantes definidos e em continuidade de estudos.

De 06 a 30-10-2020 - Fase de Inscrição: chamada escolar e cadastramento, na plataforma SED/CGU, de jovens e adultos, que se encontrem fora da escola pública, para matrícula, em qualquer ano/série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, inclusive na modalidade EJA - Educação para Jovens e Adultos.

De 03 a 06-11-2020 - Compatibilização e matrícula, na Plataforma SED, entre a demanda definida, inscrita e em continuidade de estudos e as vagas existentes.

De 09 a 12-11-2020 - Análise e solução das pendências da compatibilização automática, pelas Diretorias de Ensino.

De 09 a 12-11-2020 - Ajuste do quadro-resumo e matrícula da totalidade dos estudantes inscritos.

De 13 a 23-11-2020 - Homologação pelo Órgão Central, das classes para o ano letivo 2021, com vista ao atendimento a totalidade dos estudantes definidos e em continuidade de

estudos.

A partir de 30-11-2020 - Divulgação do resultado da matrícula dos estudantes cadastrados nas fases de Definição e Inscrição aos responsáveis, informando a escola onde foi disponibilizada a vaga para 2021.

De 05 a 12-01-2021 - Inscrição por Deslocamento de matrícula com e sem alteração de endereço.

De 13 a 15-01-2021 - Compatibilização automática e matrícula das inscrições por deslocamento, na plataforma SED. A partir de 15-01-2021 - Divulgação do resultado aos estudantes inscritos por deslocamento com e sem alteração de endereço.

A partir de 19-01-2021 e durante o ano de 2021 - Inscrição dos candidatos a vagas na rede pública, inclusive na modalidade EJA, que não se inscreveram no prazo previsto para o processo.

A partir de 21-01-2021 - Compatibilização automática periódica e matrícula, pela Plataforma SED, dos candidatos inscritos.

Após o início das aulas - Inscrição por Transferência de matrícula e por Intenção de Transferência de matrícula.

A partir do mês de junho/2021 - Todos os candidatos inscritos/cadastrados para os cursos na modalidade EJA, serão atendidos nas turmas instaladas para o 2º semestre de 2021.

De 1º a 12-07-2021 - Definição dos estudantes concluintes do Ensino Fundamental, no primeiro semestre do ano, candidatos ao Ensino Médio na modalidade EJA.

A partir de 13-07-2021 e no decorrer do 2º semestre/2021 - Compatibilização da demanda cadastrada para os cursos na modalidade EJA, matriculando-os e divulgando os resultados.

ANEXO II

Serão aceitos como comprovantes de residência os seguintes itens, a seguir relacionados:

1. Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
2. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
3. Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
4. Declaração anual de IRPF;
5. Demonstrativo/comunicado do INSS ou da SRF;
6. Contracheque emitido por órgão público;
7. TRCT - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
8. Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;
9. Fatura de cartão de crédito;
10. Extrato/demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
11. Extrato/demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;
12. Extrato do FGTS;
13. Guia/carnê do IPTU ou IPVA;
14. CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos;
15. Infração de trânsito;
16. Laudo de avaliação de imóvel pela Caixa;
17. Escritura ou Certidão de Ônus do imóvel;
18. Declaração firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, conforme Lei nº 7.115/1983.

UE 02.07.10

Fazenda

Secretaria Municipal da Fazenda

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFM Nº 004

DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

AUTORIZA O ACESSO PELOS TABELIÕES DE NOTAS DE RIBEIRÃO PRETO AO SÍTIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES PARA EMISSÃO E CORREÇÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE

BENS IMÓVEIS - ITBI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Considerando:

I - A confiabilidade e os bons serviços prestados à população pelos Tabeliões de Notas e Registradores Imobiliários, bem como a previsão legal para os atos de autenticação pelos mesmos;

II - A necessidade de agilização e facilitação dos meios de pagamentos de tributos;

III - A liberação de mão de obra da fiscalização tributária de serviço burocrático para ações de maior interesse para a administração municipal;

IV - Que o acesso aos sistemas da Secretaria Municipal da Fazenda será permitido somente em campos que não impliquem em alteração na base de cálculo do ITBI;

V - Que os dados primitivos da guia alterada ficarão armazenados nos bancos de dados da CODERP, e

VI - O contido no art. 5º. da Lei Municipal nº 5.430/89, no art. 30, XI da Lei Federal nº 8.935/94, no art. 134, VI da Lei nº 5.172/66 e no Item 119.1, Cap. XX, do Provimento 58/89 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

O Secretário da Fazenda, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 100, I, do CTN, e art. 3º, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 2.415/70, resolve:

Artigo 1º - Fica autorizado o acesso dos tabeliões de notas de Ribeirão Preto ao sítio da Secretaria Municipal da Fazenda na rede mundial de computadores para emissão e correção de guias de pagamento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI relativos a atos lavrados em seus livros.

Parágrafo Único - A emissão das guias será permitida para transmissões de frações iguais ou superiores a 12,5% (doze e meio por cento) do imóvel e a correção será permitida somente para os campos relativos a:

I - Número de Matrícula e Cartório de Registro do imóvel;

II - Dados do Transmissor e respectivo CNPJ/CPF;

III - Dados do(s) Adquirente(s), CNPJ/CPF e respectivos endereços.

Artigo 2º - A emissão e a correção das guias de ITBI é de inteira responsabilidade do Tabelião de Notas, sob pena do disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 8.935/94.

Parágrafo Único - O tabelião de Notas deverá corrigir apenas as guias por ele elaboradas em razão de instrumentos públicos escriturados em seus livros, ficando expressamente vedada a correção de guias elaboradas por terceiros.

Artigo 3º - Constatada a utilização do sistema em desacordo com o estabelecido nesta instrução, contra o interesse da administração municipal ou dos contribuintes, a Secretaria Municipal da Fazenda cancelará a permissão de acesso e comunicará o fato ao Juiz Corregedor Permanente, independentemente de outras sanções previstas na legislação.

Artigo 4º - As guias relativas às transmissões de frações de imóveis inferiores a 12,5% (doze e meio por cento), de imóveis rurais ou com aplicação de alíquota reduzida serão preenchidas no atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda, devendo a solicitação ser enviada para o e-mail: e.fiscfazendaria@fazenda.pmrp.com.br.

Artigo 5º - Ficam autorizados os Registradores Imobiliários de Ribeirão Preto a dispensar a apresentação do comprovante de pagamento das guias de ITBI caso esse Oficial consulte a opção disponível no sítio eletrônico da prefeitura municipal <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/itbi/consultar-guia> (ou equivalente que venha a ser criado) e obtenha todos os dados do pagamento (Campo 08 da guia com todos os dados do pagamento) mantendo controle (impresso ou outro meio idôneo) para fins de fiscalização.

Artigo 6º - Em cumprimento ao disposto no art. 5º da Lei Municipal nº 5.430/89 As guias com erros ou inconsistências quando retificadas pela Secretaria Municipal da Fazenda ou pelos Tabeliões de Notas no sistema próprio (e igualmente disponíveis para consulta no sítio acima indicado) dispensam a anuência dos fiscais no documento impresso, tanto quando o próprio campo foi retificado ou quando conste a anotação da retificação no campo "observações".

Parágrafo Único - No caso das guias retificadas pelos Tabeliões de Notas não se permite as correções no campo "observações", mas somente aquelas expressamente elencadas no Parágrafo Único do Artigo 1º.

Artigo 7º - Fica revogada a Instrução Normativa nº 001/2018, de 22/03/2018.

Artigo 8º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MANOEL DE JESUS GONÇALVES
Secretário Municipal da Fazenda

UE 02.05.10

Saúde

Secretaria Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 115/2020

O Secretário Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições legais, retifica a Portaria nº 73/2020, substituindo os representantes do Programa de Assistência Médica Emergencial, pelas representantes **Titular:** Anazilda Carvalho da Silva e **Suplente:** Larissa Nishioka, na Comissão de Controle de Infecção.

PORTARIA Nº 116/2020

O Secretário Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições legais, retifica a Portaria nº 74/2020, substituindo os representantes do Programa de Assistência Médica Emergencial, pelas representantes **Titular:** Anazilda Carvalho da Silva e **Suplente:** Larissa Nishioka, para comporem o Núcleo de Segurança do Paciente da SMS de Ribeirão Preto.

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020

PROF. DR. SANDRO SCARPELINI
Secretário Municipal da Saúde

UE 02.09.10

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Transerp

Empresa de Trânsito e Transporte Urbano de Ribeirão Preto S/A

PORTARIA Nº 067

DE 08 DE OUTUBRO DE 2020

ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA JR., DIRETOR DE TRÂNSITO E DIRETOR SUPERINTENDENTE DA TRANSPER - EMPRESA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE RIBEIRÃO PRETO S/A, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO INERENTES,

Considerando os termos das diretrizes constantes na **Resolução do CONTRAN nº 357/2010;**

Considerando que o ANEXO da referida Resolução dispõe que quando funcionar mais de uma JARI junto ao órgão ou entidade executivo de trânsito deverá ser nomeado um Coordenador;

Considerando ainda o disposto no **art. 11, do Decreto Municipal nº 135/2001** que aprovou o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações do Município de Ribeirão Preto,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Sr. **ALEXANDRE VELOSO ROCHA** para exercer, em conjunto com as atribuições inerentes a de Presidente da 1ª Junta, as responsabilidades pela Coordenação das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações que funcionam junto a esta entidade executiva de trânsito.

Parágrafo Único - Busca-se com a presente nomeação além do atendimento às disposições normativas, também a implantação de elemento de correção e apoio ao trabalho desenvolvido pela fiscalização de trânsito do Município, de modo a identificar eventuais erros de procedimentos, sinalização irregular ou equívocos na aplicação da legislação de trânsito.

Artigo 2º - Caberá ao Coordenador designado neste ato:

I - presidir as reuniões plenárias dos membros das JARI, objetivando troca de informações sobre julgamento, exame de matéria de interesse comum, debates sobre legislação, uniformização de procedimentos e tudo mais que deva ser examinado, objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

II - divulgar, para os membros das JARI, os atos do Sistema Nacional de Trânsito;

III - convocar reuniões plenárias ou extraordinárias para apreciação de assunto relevante;

IV - convocar reuniões extraordinárias de uma ou mais Jun-

tas, sempre que for necessário, em virtude de acúmulo de recursos não julgados;

V - encaminhar à autoridade de trânsito as reivindicações e sugestões aprovadas nas reuniões;

VI - comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

VII - comunicar à autoridade de trânsito eventuais irregularidades observadas na atuação dos agentes da fiscalização de trânsito, bem como, na atuação dos membros das JARIs.

Artigo 3º - A função de Coordenador das JARIs é considerada de relevante valor para a Administração Pública.

Artigo 4º - O mandato do Coordenador, ora nomeado, completará o prazo de vigência da Portaria nº 784, publicada no DOM de 16/09/2020, permitida a recondução, observando-se sempre as disposições contidas no Regimento Interno das JARIs do Município de Ribeirão Preto.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA JR.

Diretor de Trânsito e

Diretor Superintendente

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Administração

Secretaria Municipal da Administração

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 0199/2017 INEXIGIBILIDADE Nº 011/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Rápido D'Oeste Ltda.

Objeto: Fornecimento de passagens para diversos municípios.

Prazo Original: 12 (doze) meses.

Prazo Prorrogado: 12 (doze) meses.

Preço Original: R\$ 93.540,00.

Suporte Financeiro: As despesas correrão por conta da dotação nº 02.09.30.10.301.10102.2.0003.3.3.90.39.01.300.71.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 0265/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Gente Seguradora S.A.

Objeto: Seguro de veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Condições de Pagamento: Inclusão de subcláusula.

Prazo Original: 12 meses.

Prazo Prorrogado: 12 meses.

Preço Original: R\$ 7.850,00.

Preço Atualizado: R\$ 9.086,38.

Suporte Financeiro: Correrá à conta das dotações orçamentárias nº 02.10.42.08.244.10106.2.0021.3.3.90.39.05.500.0009, nº 02.10.42.08.244.10106.2.0021.3.3.90.39.05.500.0022, nº 02.10.42.08.244.10106.2.0029.3.3.90.39.05.500.0012, nº 02.10.20.08.122.10107.2.0025.3.3.90.39.03.500.0037, nº 02.10.42.08.244.10106.2.0019.3.3.90.39.05.500.0071, nº 02.10.42.08.244.10106.2.0021.3.3.90.39.05.500.0074 e nº 02.10.42.08.122.10106.2.0001.3.3.90.39.01.500.0099.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 0624/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0220/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: A F Miranda Comercio e Serviço de Limpeza-ME.

Objeto: Serviço de manutenção preventiva e limpeza em aparelhos de ar condicionado.

Aditamento de Objeto: Acréscimo na quantidade dos itens 01 e 02.

Condições de Pagamento: Inclusão de subcláusula.
Preço Original: R\$ 351.000,00.
Preço Atualizado: R\$ 448.595,49.
Prazo Original: 12 (doze) meses.
Prazo Prorrogado: 12 (doze) meses.
Fiscalização: Passa a ser de responsabilidade do Sr. Kleiton Erik Correia.
Suporte Financeiro: As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias nº 02.09.20.10.304.10104.2.0002.3.3.90.39.05.303.02, nº 02.09.20.10.303.10104.2.0002.3.3.90.39.05.303.21, nº 02.09.20.10.303.10104.2.0002.3.3.90.39.05.303.01, nº 02.09.30.10.301.10102.2.0002.3.3.90.39.02.301.05, nº 02.09.30.10.301.10102.2.0002.3.3.90.39.05.301.12, nº 02.09.30.10.301.10102.2.0002.3.3.90.39.05.301.05, nº 02.09.30.10.301.10102.2.0002.3.3.90.39.05.301.63, nº 02.09.70.10.302.10105.2.0002.3.3.90.39.05.302.14, nº 02.09.70.10.302.10105.2.0002.3.3.90.39.05.302.64 e nº 02.09.70.10.302.10105.2.0002.3.3.90.39.05.302.04.

EXTRATO

**TERCEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2019
PROCESSO ADMINIST. Nº 2018.006853-5**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Associação de Pais e Mestres da Escola de Educação Infantil Profª Carmem Aparecida de Carvalho Ramos.
Objeto: Manutenção e conservação do respectivo prédio escolar, visando à manutenção da qualidade dos serviços prestados, a agilização e otimização dos recursos alocados às Unidades Educacionais e a desburocratização do atendimento dos serviços.
Da Execução do Objeto: Valor total repassado passa de R\$ 46.760,00 para R\$ 35.070,00.
Da Vigência: Permanece vigência no período de 02/01/2020 à 31/12/2020.
Classificação da Dotação Orçamentária: Repasse suportado pelo código nº 02.07.35.12.365.10101.20086.01.210.0000.3.3.50.43.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO
DE RERRATIFICAÇÃO
PROCESSO DE COMPRAS Nº 0410/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0112/2017**

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
Contratada: Eduardo A. Schiavoni Comunicação de Eventos-ME.
Objeto: Execução de projeto literário através da contação de histórias.
Condições de Pagamento: Inclusão de subcláusula.
Prazo Original: 12 (doze) meses.
Prazo Prorrogado: 12 (doze) meses.
Preço Original: R\$ 60.360,00.
Preço Atualizado: R\$ 62.581,24.
Suporte Financeiro: As despesas correrão por conta da dotação nº 02.08.10.13.392.10108.2.0091.3.3.90.39.01.110.0000 - Reduzida 296.

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO
UNILATERAL
PROCESSO DE COMPRAS Nº 0466/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0139/2018**

Rescindir unilateralmente o contrato nº 301/2019, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto e a empresa Enfermed Serviços e Saúde Ltda-ME, cujo objeto consiste em "Serviços de segurança e medicina do trabalho para revisão e elaboração de laudos técnicos", com aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, pelo prazo de 1 (um) ano.

EXTRATO

**TERMO DE FOMENTO CMDCA Nº 02/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016743-6**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Associação Assistencial Dona Nair Manoelina de Oliveira.
Objeto: Atendimento-dia e orientação terapêutica, incluindo ações secundárias e preventivas junto as crianças e adolescentes com uso de dependência química - Se Cuida Dia.
Valor Repassado: R\$ 45.000,00.
Prazo: 12 meses - vigência de 01/07/2020 a 30/06/2021.
Recursos - Dotação Orçamentária Municipal código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.3.3.50.43.

EXTRATO

**PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016618-9**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Associação Síndrome de Down de Ribeirão Preto.
Objeto: Altera-se o texto para que: "Constitui objeto este Termo de Colaboração o desenvolvimento, pelos partícipes de atividades destinadas a ações específicas e especializadas em rede, e com capacidade de articulação comunitária e/ou assessoria a crianças e/ou adolescentes com deficiência e sua família - Mediação familiar.

EXTRATO

**TERMO DE FOMENTO CMDCA Nº 013/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016902-1**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Grupo de Apoio ao Transplantado de Medula Óssea - GATMO.
Objeto: Desenvolvimento de propostas destinadas a promoção, a proteção e a defesa dos direitos das crianças e adolescentes em consonância com as políticas públicas da criança e adolescente em âmbito municipal - Segunda Morada.
Valor Repassado: R\$ 18.560,10.
Prazo: 12 meses - vigência de 01/07/2020 a 30/06/2021.
Recursos - Dotação Orçamentária Municipal código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.3.3.50.43.

EXTRATO

**PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 17/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016730-4**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Associação das Empresas e Serviços Contábeis de Ribeirão Preto - AESCON-RP.
Objeto: Altera-se o texto para que: "Constitui objeto este Termo de Colaboração o desenvolvimento, pelos partícipes de atendimento pelos programas e serviços da aprendizagem profissional - Programa Aprendiz, nos termos do plano de Trabalho apresentado pela OSC, que passa a fazer parte do presente Processo Administrativo."

EXTRATO

**PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 34/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016615-4**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Cantinho do Céu Hospital de Retaguarda.
Objeto: Desenvolvimento de ações específicas e especializadas em rede, e com capacidade de articulação comunitária e/ou assessoria a crianças e/ou adolescentes com deficiência e sua família - sustentabilidade organizacional.
Recursos: Altera-se o texto da cláusula quarta para "Valor total do presente termo é de: R\$ 366.632,97 (trezentos e sessenta e seis mil, seiscentos e trinta e dois reais e noventa e sete centavos) - aplicados em custeio no valor de R\$ 318.632,97 (trezentos e dezoito mil, seiscentos e trinta e dois reais e noventa e sete centavos) através da dotação orçamentária municipal - 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.335043 e R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) através da dotação orçamentária municipal - 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.9.445052.

EXTRATO**PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 38/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016757-6**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Grupo de Apoio À Crianças com Câncer.
Objeto: Altera-se o texto para que: "Constitui objeto este Termo de Colaboração o desenvolvimento, pelos partícipes de atividades destinadas a ofertar hospedagem/moradia provisória para crianças e adolescentes e seus familiares - Programa Manutenção da Casa de Passagem"

EXTRATO**PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 41/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016748-7**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Instituto Espírita Paulo de Tarso.
Objeto: Altera-se o texto para que: "Constitui objeto este Termo de Colaboração o desenvolvimento, pelos partícipes de atividades destinadas a desenvolver ações em Educação Infantil e Educação Fundamental I e II - Um Bom Começo".

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO CMDCA Nº 45/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016900-5**

Órgão Público: Fraterno Auxílio Cristão da Cidade de Ribeirão Preto - FAC.

Objeto: Atendimento a ações com crianças e adolescentes em vulnerabilidade social no regime de apoio socioeducativo em meio aberto, na política pública de assistência social em proteção socioassistencial básica por meio de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - SCFV - De olhos abertos para o futuro.

Valor Repassado: R\$ 112.806,60.

Prazo: 12 meses - de 01/07/2020 a 30/06/2021.

Recursos - Dotação Orçamentária Municipal código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.335043.

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 46/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.021843-0**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Instituto Íris de Luz.

Valor Total Repassado: R\$ 75.962,40.

Objeto: Atendimento a ações com crianças e adolescentes em vulnerabilidade social em proteção socioassistencial básica por meio de serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

Prazo: 12 meses de 01/08/2020 a 31/07/2021.

Recursos - Dotação Orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.335043.

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 47/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016898-0**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Casa de Emanuel Benção da Paz.

Valor Total Repassado: R\$ 9.591,17.

Objeto: Desenvolvimento de ações em Educação Infantil.

Prazo: 12 meses de 01/08/2020 a 31/07/2021.

Recursos - Dotação Orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.4.4.50.52.

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 48/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.017055-0**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Associação Brasileira de Combate ao Câncer Infantil e Adulto - ABRACCIA.

Valor Total Repassado: R\$ 13.957,67.

Objeto: Ofertar hospedagem/moradia provisória para crian-

ças, adolescentes e seus familiares.

Prazo: 12 meses de 01/08/2020 a 31/07/2021.

Recursos - Dotação Orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.3.3.50.43.

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 49/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016751-7**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Centro Espírita Aprendiz do Evangelho.

Valor Total Repassado: R\$ 8.851,80.

Objeto: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV - Para Crianças e Adolescentes em Vulnerabilidade Social - Proteção Socioassistencial Básica - Desenvolver com Recreação e Cidadania.

Prazo: 12 meses de 01/08/2020 a 31/07/2021.

Recursos - Dotação Orçamentária código nº 02.10.44.08.243.10106.20016.03.500.91.335043.

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 50/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016733-9**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Organização Comunitária Santo Antonio Maria de Claret.

Valor Total Repassado: R\$ 60.000,00.

Objeto: Atendimento socioeducativo a adolescentes em conflito com a lei, autor de ato infracional em cumprimento de medida socioeducativa de atendimento em assistência social - Projeto Intervenção Psicossocial em Situações de Proteção.

Prazo: 12 meses de 01/08/2020 a 31/07/2021.

Recursos: R\$ 39.000,00 através da Dotação Orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.335043 e R\$ 21.000,00 através da dotação orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.445052.

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 51/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016732-0**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Organização Comunitária Santo Antonio Maria de Claret.

Valor Total Repassado: R\$ 60.000,00.

Objeto: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV - Para Crianças e Adolescentes em Vulnerabilidade Social - Proteção Socioassistencial Básica.

Prazo: 12 meses de 01/08/2020 a 31/07/2021.

Recursos: R\$ 16.040,00 através da Dotação Orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.335043 e R\$ 43.960,00 através da dotação orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.445052.

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 52/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016993-5**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Liga das Senhoras Católicas de Ribeirão Preto.

Valor Total Repassado: R\$ 152.018,70.

Objeto: Atividades destinadas a ações em Educação Infantil.

Prazo: 12 meses de 01/08/2020 a 31/07/2021.

Recursos - Dotação Orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.3.3.50.43.

EXTRATO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 54/2020
PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.016907-2**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
OSC Parceira: Organização Vida Nova - Escola Experimental Casa das Mangueiras.

Valor Total Repassado: R\$ 98.179,23.

Objeto: Ações com crianças e adolescentes em vulnerabilidade social em proteção socioeducativo em meio aberto, na política pública de assistência social em proteção socioassis-

tencial básica por meio de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos - SCFV.

Prazo: 12 meses de 01/08/2020 a 31/07/2021.

Recursos - Dotação Orçamentária código nº 02.10.43.08.243.10106.20016.03.500.91.3.3.50.43.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096-01/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Nasa Comércio de Materiais de Construção Eireli-EPP.

Processo de Compras nº 0187/2020.

Pregão Eletrônico nº 0077/2020

Objeto: Registro de preços para aquisição de cloro, barrilhas e bicarbonato de sódio, para a Secretaria Municipal de Esportes.

Item	Preço Unitário
1	R\$ 3,95

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151-01/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Chocokim Produtos Alimentícios Ltda-ME.

Processo de Compras nº 0582/2020.

Pregão Eletrônico nº 0308/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de pão de hot dog, para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Item	Preço Unitário
4	R\$ 13,08

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151-02/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Renato Pisani & Cia Ltda-EPP.

Processo de Compras nº 0582/2020.

Pregão Eletrônico nº 0308/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de pão de hot dog, para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Item	Preço Unitário	Item	Preço Unitário
1	R\$ 11,79	5	R\$ 10,91
2	R\$ 10,91	6	R\$ 10,91
3	R\$ 10,91	7	R\$ 11,39

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154-01/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Dalen Suprimentos para Informática e Papelaria EIRELI-EPP.

Processo de Compras nº 0500/2020.

Pregão Eletrônico nº 0263/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de escritório, para a Secretaria Municipal da Administração.

Item	Preço Unitário	Item	Preço Unitário
2	R\$ 3,25	23	R\$ 2,87
7	R\$ 1,46	25	R\$ 12,72
12	R\$ 3,43	26	R\$ 6,83
19	R\$ 0,20	30	R\$ 2,09

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154-02/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: DGW Brasil Eireli-ME.

Processo de Compras nº 0500/2020.

Pregão Eletrônico nº 0263/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de escritório, para a Secretaria Municipal da Administração.

Item	Preço Unitário	Item	Preço Unitário
3	R\$ 0,18	20	R\$ 1,05
5	R\$ 0,90	22	R\$ 22,50
6	R\$ 1,29	24	R\$ 0,20
10	R\$ 1,62	27	R\$ 1,16

16	R\$ 0,95	28	R\$ 26,60
17	R\$ 1,62	29	R\$ 0,57

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154-03/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Papelaria Mec Matão Ltda-EPP.

Processo de Compras nº 0500/2020.

Pregão Eletrônico nº 0263/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de escritório, para a Secretaria Municipal da Administração.

Item	Preço Unitário	Item	Preço Unitário
4	R\$ 0,43	18	R\$ 0,10
8	R\$ 1,66	21	R\$ 1,86
9	R\$ 1,41		

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 155-01/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: BBT Comércio de Equipamentos Ltda-EPP.

Processo de Compras nº 0379/2020.

Pregão Eletrônico nº 0195/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de copos descartáveis, para a Secretaria Municipal da Saúde.

Item	Preço Unitário	Item	Preço Unitário
01	R\$ 2,10	02	R\$ 2,10

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 156-01/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Mapa Comercial e Distribuidora Ltda.

Pregão Eletrônico nº 0298/2020.

Processo de Compras nº 0561/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de alimentos não perecíveis, para a Secretaria Municipal da Educação.

Item	Preço Unitário	Item	Preço Unitário
2	R\$ 10,75	5	R\$ 5,53
3	R\$ 16,00	6	R\$ 19,16
4	R\$ 7,54	7	R\$ 4,5

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 156-02/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Nutricionale Comércio de Alimentos Ltda.

Pregão Eletrônico nº 0298/2020.

Processo de Compras nº 0561/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de alimentos não perecíveis, para a Secretaria Municipal da Educação.

Item	Preço Unitário
1	R\$ 8,88

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 157-01/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Eldorado Tecnotex Educacional e Profissional EIRELI-ME.

Processo de Compras nº 0286/2020.

Pregão Eletrônico nº 0133/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de bermudas para uniforme escolar, para a Secretaria Municipal da Educação.

Item	Preço Unitário
01	R\$ 10,49

Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 159-01/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Renato Pisani & Cia. Ltda-EPP.

Processo de Compras nº 0309/2020.

Pregão Eletrônico nº 0145/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de pão francês, para a Secretaria Municipal da Educação.

Item	Valor Unitário	Item	Valor Unitário
1	R\$ 13,90	6	R\$ 15,00
2	R\$ 15,00	7	R\$ 15,00
3	R\$ 15,00	8	R\$ 13,90
4	R\$ 13,90	9	R\$ 13,90
5	R\$ 13,90		

Prazo: 12 (doze) meses.

MICHAEL DAVID GAMA

Diretor do Departamento da Administração Geral

UE 02.06.20

COMUNICADO DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico nº 0196/2020

Processo de Compras nº 0380/2020

Objeto: Aquisição de microcomputador e monitor de vídeo, conforme Edital e seus anexos.

Comunicamos aos interessados que, ficam **suspensos**, *sine die*, todos os atos deste certame.

Comunicamos ainda, que os novos atos serão oportunamente divulgados pelos meios oficiais.

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020

ANDERSON FERREIRA DA SILVA

Diretor do Departamento de Materiais e Licitações

COMUNICADO

Chamada Pública nº 010/2020

Processo de Compras nº 0716/2020

Objeto: Credenciamento de artistas para a prestação de serviço de produção de projetos culturais a serem disponibilizados em plataformas digitais, objetivando a realização da MOSTRA VIRTUAL DE ARTE: CULTURA DENTRO DE CASA, nesta cidade, através da produção e a disponibilização de conteúdos virtuais tais como: apresentações, esquetes, oficinas, tutoriais, vídeo-aulas, demonstrações, saraus, PRIORITARIAMENTE para as áreas mais impactadas das artes presenciais, como a música, o teatro, a dança, o cinema, o circo, o artesanato e outros compatíveis com a linguagem de audiovisual, considerando a pandemia do Coronavírus (COVID-19) e a decorrente necessidade de isolamento social, pelo período de 60 (sessenta) dias, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

A Comissão Municipal de Licitação, torna público e para conhecimento dos participantes da Chamada Pública em epígrafe que, examinada a documentação apresentada, deliberou por solicitar a regularização da documentação dos participantes:

ADRIANA JOANA ALEXANDRE DA SILVA, em relação aos subitens 3.1.b (Apresentou cédula de identidade sem autenticação); 3.1.c (Apresentou CPF sem autenticação); 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal); 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial); 3.1.f (Deixou de apresentar dados bancários);

ALEXANDRE LUIZ DE RIZZO, em relação aos subitens 3.1.b (Deixou de apresentar cédula de identidade autenticada); 3.1.c (Deixou de apresentar CPF autenticada); 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal);

ANDREA MILLE, em relação ao subitem 3.1.d (Apresentou CND Municipal de Pessoa Jurídica);

ANNA DANYELLE SIQUEIRA, em relação aos subitens 3.1.b (Apresentou cédula de identidade sem autenticação); 3.1.c (Apresentou CPF sem autenticação); 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal);

ANTÔNIO JOSÉ BARRIONOVO, em relação ao subitem 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal);

BRENDA POLI VENANCIO, em relação aos subitens 3.1.b (Apresentou cédula de identidade sem autenticação); 3.1.c (Apresentou CPF sem autenticação); 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal); 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial); 3.1.f (Deixou de apresentar dados bancários);

BRUNO AUGUSTO CAMARA BARBOSA, em relação aos subitens 3.1.b (Apresentou cédula de identidade sem auten-

ticação); 3.1.c (Apresentou CPF sem autenticação); 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal); 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial); CAROLINE GRECHI CALOR, em relação aos subitens 3.1.d (Apresentou CND Municipal de Pessoa Jurídica); 3.1.f (Apresentou dados bancários de Pessoa Jurídica); GABRIEL LOCHER LIMA DE MELLO, em relação aos subitens 3.1.d (Apresentou CND Municipal de Pessoa Jurídica); 3.1.f (Apresentou dados bancários de Pessoa Jurídica); GABRIELA DE OLIVEIRA FERREIRA, em relação ao subitem 3.1.d (Apresentou CND Municipal de Pessoa Jurídica); GABRIELA GRECCO DOS SANTOS, em relação ao subitem 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal);

GUILHERME HENRIQUE TSUJI, em relação aos subitens 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal); 3.1.f (Deixou de apresentar dados bancários); JULIA CRISTINE ALONSO DA SILVA, em relação aos subitens 3.1.d (Apresentou CND Municipal de Pessoa Jurídica); 3.1.f (Apresentou dados bancários de Pessoa Jurídica); LEIZIANE CARDOSO BEDIM, em relação ao subitem 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial); LEONARDO SIDNEY DIAS, em relação aos subitens 3.1.d (Apresentou CND Municipal de Pessoa Jurídica); 3.1.f (Apresentou dados bancários de Pessoa Jurídica); MATHEUS GALLERANI FURTADO, em relação ao subitem 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal);

ROBERTA DE CARVALHO VILARINHO, em relação ao subitem 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial); RODRIGO CARLOS VIEIRA DE MORAES, em relação aos subitens 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal); 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial); SAMUEL HENRIQUE DE SOUZA MACIEL PEREIRA, em relação aos subitens 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal); 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial); 3.1.f (Apresentou dados bancários ilegíveis); VITOR CUNHA CIOSAKI, em relação ao subitem 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal);

WEVERTON CRISTIANO MOREIRA DE CAMPOS, em relação aos subitens 3.1.b (Apresentou cédula de identidade sem autenticação); 3.1.c (Apresentou CPF sem autenticação); 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal); 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial); WILSON LUCIANO DE MORAIS, em relação aos subitens 3.1. (Apresentou anexo II sem assinatura); 3.1.a) (Apresentou anexo III sem assinatura) 3.1.b (Apresentou cédula de identidade sem autenticação); 3.1.c (Apresentou CPF sem autenticação); 3.1.d (Deixou de apresentar CND Municipal); 3.1.e (Deixou de apresentar CND de Execução Patrimonial). A Comissão concede, após esta publicação, a abertura do prazo de 03 (três) dias úteis para que os participantes regularizem as documentações citadas, que devem ser enviadas ao e-mail: diretoriaatividades@cultura.pmrp.com.br, ficando o processo com vistas franqueada aos interessados.

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020

ANDERSON FERREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 0388/2020

Processo de Compras nº 0724/2020

LICITAÇÃO DESTINADA A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.

Objeto: Aquisição de equipamentos médicos hospitalares para o Hospital Municipal Francisco de Assis, conforme Edital e seus anexos.

Valor Estimativo: R\$ 28.744,07 (vinte e oito mil, setecentos e quarenta e quatro reais e sete centavos).

Recebimento das Propostas: Até às 14 horas do dia 21 de outubro de 2020.

Abertura das Propostas: Dia 21 de outubro de 2020 às 14

horas.

Início da Disputa de Preços: Dia 21 de outubro de 2020 a partir das 14 horas 30 minutos.

Retirada do Edital: Diretamente no site www.licitacoes-e.com.br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020
MARINE OLIVEIRA VASCONCELOS
Secretária Municipal da Administração**AVISO DE LICITAÇÃO****Pregão Eletrônico nº 0391/2020****Processo de Compras nº 0729/2020**

LICITAÇÃO DESTINADA A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.

Objeto: Aquisição de equipamentos para o Hospital Municipal Francisco de Assis (extrator de suco, liquidificador industrial, mesa para alimentação e mesa de cabeceira), conforme Edital e seus anexos (COVID-19).

Valor Estimativo: R\$ 51.694,88 (cinquenta e um mil, seiscentos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Recebimento das Propostas: Até às 14 horas do dia 21 de outubro de 2020.

Abertura das Propostas: Dia 21 de outubro de 2020 às 14 horas.

Início da Disputa de Preços: Dia 21 de outubro de 2020 a partir das 14 horas 30 minutos.

Retirada do Edital: Diretamente no site www.licitacoes-e.com.br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020
MARINE OLIVEIRA VASCONCELOS
Secretária Municipal da Administração**RETIFICAÇÃO DO AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DO CONVITE****DE PREÇOS Nº 034/2020 (PROC. Nº 750/2020)****Publicado em 08/10/2020**A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP, torna público para conhecimento dos interessados, a **RETIFICAÇÃO** do AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO publicado em 08/10/2020 referente ao Convite de Preços nº 034/2020, Processo nº 750/2020, cujo objeto é a "contratação de empresa especializada para reforma do telhado do prédio da Casa de Passagem, onde estão acolhidas as pessoas em situação de rua positivas para o COVID-19, conforme Edital e seus anexos".**INCLUI-SE:****Licitantes Inabilitados:**

LUIS FERNANDO FERRACINI, por descumprir os subitens 4.2. (Deixou de apresentar o C.R.C - Certificado de Registro Cadastral - da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ou de qualquer outro Órgão Público, inclusive o SICAF); 6.1. (Apresentou cópia do atestado de desempenho sem autenticação) do Edital; e

G. CASTILHO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, por descumprir os subitens: 6.4.3. (Deixou de apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Federal); 6.4.5. (Deixou de apresentar Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS) do Edital.

ONDE SE LÊ:(...) ficando a abertura dos envelopes de nº 02 marcada para o dia **14/10/2020 às 09:00 horas**, na sala de Licitações.**LEIA-SE:**(...) ficando a abertura dos envelopes de nº 02 marcada para o dia **15/10/2020 às 10:00 horas**, na sala de Licitações.

Em conformidade com o Artigo 109, § 6º da Lei Federal nº

8.666/93, a Comissão reabre o prazo para interposição de recursos, a partir desta publicação.

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020

ANDERSON FERREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

DISPENSA DE LICITAÇÃO**Processo de Compras nº 0783/2020****Dispensa de Licitação nº 0278/2020**

Ratificada a Dispensa de Licitação, nos termos do Artigo 24, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

Objeto: Aquisição de Esomeprazol 40 mg, para Secretaria Municipal da Saúde.

Dotação Orçamentária:

3.3.90.32.01.300.0000.10.301.10102.2.0174.

LOTE	ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO LOTE
3	3	700,0000	GERMED	3,2400	2.268,00
VALOR EMPRESA					R\$ 2.268,00

LLM DROGARIA LTDA-ME.

CNPJ nº: 035.939.671/0001-05.

RUA DOUTOR JOSE DE MOURA RESENDE, 570.

Compl.: LOJA 02 - Bairro: VERA CRUZ.

CEP: 12287-650 - CAÇAPAVA - SP.

Ribeirão Preto, 07 de outubro de 2020

PROF. DR. SANDRO SCARPELINI

Secretário Municipal da Saúde

DISPENSA DE LICITAÇÃO**Processo de Compras nº 0793/2020****Dispensa de Licitação nº 0283/2020**

Ratificada a Dispensa de Licitação conforme art. 24, inc. II da Lei nº 8.666/93 com atualização de valores conforme, art. 1º, inciso I, alínea "b" da medida provisória 961/20.

Objeto: Aquisição de água mineral, 500 ml, para a Secretaria Municipal de Assistência Social. (COVID-19).

Dotação Orçamentária:

3.3.90.30.05.312.0006.08.244.10106.1.0221.

ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	9.000,0000	DA FLORA	0,6640	5.976,00
VALOR EMPRESA				R\$ 5.976,00

CLIFF MAIK AZEVEDO-ME.

CNPJ nº: 011.409.392/0001-63 Inscrição Estadual: 582.833.896.114.

RUA EDNA ROCHA DE FREITAS, Nº 270.

Bairro: JARDIM MACEDO.

CEP: 14091-020 - RIBEIRÃO PRETO - SP.

Ribeirão Preto, 07 de outubro de 2020

GUIDO DESINDE FILHO

Secretário Municipal de Assistência Social

UE 02.06.30

Cultura

Secretaria Municipal da Cultura

EDITAL Nº 002/2020 - PRÉ-AGENDA**DO TEATRO MUNICIPAL****DE RIBEIRÃO PRETO****DE FEVEREIRO A JULHO DE 2021****EXTRATO DE ATA**Ao primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, realizou-se sessão pública para a abertura dos envelopes com as propostas de datas para compor a pré-agenda de fevereiro a julho de dois mil e vinte e um do Teatro Municipal. Presentes: Thiago Del Lama, Júlia Ribeiro de Souza, Fabrício Vianna Gimenes. Ata completa disponível no mural da Secretaria Municipal da Cultura, Teatro Municipal, nos sites <http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/teatro-municipal/regulamentacao-de-uso> e www.teatromunicipalrp.blogspot.com.br

ISABELLA PESSOTTI

Secretária Municipal da Cultura

UE 02.08.10

Santa Lydia

Fundação Hospital Santa Lydia

**23º EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO DE SELEÇÃO
EMERGENCIAL Nº 001/2020**

A Fundação Hospital Santa Lydia, através do Departamento de Recursos Humanos, convoca, conforme autorização do Diretor Administrativo os candidatos habilitados nos Processos de Seleção Emergencial abaixo discriminados, para comparecerem no setor de Recrutamento e Seleção, Rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, impreterivelmente no dia e horários abaixo. As convocações, feitas através deste Edital, destinam-se contratação do Processo Emergencial, manutenção de serviços executados pela Fundação. Os candidatos poderão ser representados por procurador, devidamente autorizado para a prática do ato, sendo que a procuração deverá ser atual e a sua ausência consistirá em desistência tácita, sem direito à reclamação futura, ficando a Comissão de Seleção autorizada a convocar os próximos classificados, conforme ordem de classificação, Processos de Seleção Emergencial nº 001/2020.

**DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO
DE ADMISSÃO CONFORME EDITAL
A DIVISÃO DE HORÁRIOS SE DÁ PARA EVITAR
AGLOMERAÇÕES. DEVERÁ RESPEITAR
OS HORÁRIOS DEFINIDOS.**

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 08:30H

**PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2020
HOMOLOGADO EM 24/04/2020
AUXILIAR DE COZINHA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
21	MARIA TAMIRES DINIZ DA SILVA	842.141.123-34
22	RENATA APARECIDA ISIDORIO CAMARGO	186.483.258-46
23	MARIA APARECIDA ALVES GOMES	287.129.468-26

**DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 09:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2020
HOMOLOGADO EM 24/04/2020
AUXILIAR DE FARMÁCIA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
75	MARIANE FLAVIA DE LIMA RAMOS	362.505.568-69
76	WILLIAN CESAR RIBEIRO	402.370.648-55
77	CAUÊ APARECIDO DE JESUS CAVÉ LIMA	438.522.658-00
78	DAINARA DEISIANE FERREIRA DOS SANTOS	482.909.888-00

**DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 09:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2020
HOMOLOGADO EM 24/04/2020
AUXILIAR DE LIMPEZA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
44	EDVANIA RAMOS DE OLIVEIRA	359.146.998-00

**DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 09:30H
PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2020
HOMOLOGADO EM 13/04/2020 - ENFERMEIRO(A)**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
83	ELISA MARIA DOS SANTOS	963.599.196-72
84	FERNANDA CRISTINA BARBOSA	164.012.878-61
85	FLÁVIO BISPO DE LIRA	025.772.721-38
86	ANA SARA MENDES TEIXEIRA	423.544.508-18
87	CLAUDIO RODRIGO GARCIA	260.886.508-93

**DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 10:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2020
HOMOLOGADO EM 24/04/2020 - FISIOTERAPEUTA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
37	CYNTHIA GOMES FERREIRA	439.486.768-10

**DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 10:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2020
HOMOLOGADO EM 24/04/2020
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
10	VITORIA CARDOZO LIMA	451.006.468-37

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020
Departamento Pessoal
MARCELO CESAR CARBONERI
Diretor Administrativo

**24º EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO DE SELEÇÃO
EMERGENCIAL Nº 002/2020**

A Fundação Hospital Santa Lydia, através do Departamento de Recursos Humanos, convoca, conforme autorização do Diretor Administrativo os candidatos habilitados nos Processos de Seleção Emergencial abaixo discriminados, para comparecerem no setor de Recrutamento e Seleção, Rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, impreterivelmente no dia e horários abaixo. As convocações, feitas através deste Edital, destinam-se contratação do Processo Emergencial, manutenção de serviços executados pela Fundação. Os candidatos poderão ser representados por procurador, devidamente autorizado para a prática do ato, sendo que a procuração deverá ser atual e a sua ausência consistirá em desistência tácita, sem direito à reclamação futura, ficando a Comissão de Seleção autorizada a convocar os próximos classificados, conforme ordem de classificação, Processos de Seleção Emergencial nº 002/2020.

**DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO
DE ADMISSÃO CONFORME EDITAL
A DIVISÃO DE HORÁRIOS SE DÁ PARA EVITAR
AGLOMERAÇÕES. DEVERÁ RESPEITAR
OS HORÁRIOS DEFINIDOS.**

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 10:30H

**PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 002/2020
HOMOLOGADO EM 14/08/2020
TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
106	VERA LUCIA RIBEIRO IGUAL	285.543.158-12
107	VINÍCIUS RUIZ RISOLI	430.281.518-39
108	WILMA APARECIDA FERNANDES NEVES	584.376.906-25
109	ALEXANDER VIEIRA DE OLIVEIRA SORIA	340.221.138-63
110	ANGELICA LOURENÇO DE SOUSA	110.398.466-70

**DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 11:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 002/2020
HOMOLOGADO EM 14/08/2020
TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
111	EDINEIA DA SILVA SOARES	221.620.748-93
112	MARCILENE SENA DOS SANTOS	285.020.528-10
113	ROBERTA BERNARDES FARIA	216.883.848-80
114	ROSELAINE MARIA SILVA BOSSA	031.115.656-88
115	ELAINE CRISTINA ROMANO	410.924.258-45

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 11:30H
PROCESSO DE SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 002/2020
HOMOLOGADO EM 14/08/2020
TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
116	JULIANA DIAS	181.082.318-84
117	ALEXANDRE SOUZA DA SILVEIRA	361.297.298-71
118	GENISSON JUNIO NASCIMENTO GOIS	377.708.068-36
119	ITAIANA RANINI DE OLIVEIRA	379.025.588-26
120	JOSÉ ANTÔNIO BRANCO JÚNIOR	246.426.678-73

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020
Departamento Pessoal
MARCELO CESAR CARBONERI
 Diretor Administrativo

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 026/2020

A Fundação Hospital Santa Lydia, através do Departamento de Recursos Humanos, convoca, conforme autorização do Diretor Administrativo, os candidatos habilitados nos Processos de Seleção abaixo discriminados, para comparecerem no setor de Recrutamento e Seleção, Rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, impreterivelmente nos dias abaixo relacionados, munidos dos documentos originais: R.G. e documentos comprobatórios dos requisitos de habilitação do Processo de Seleção a fim de tomarem conhecimento das vagas, horários e unidades de trabalho iniciais e manifestarem interesse na sua admissão. As convocações, feitas através deste Edital, destinam-se a reposições e a manutenção de serviços executados pela Fundação. Os candidatos poderão ser representados por procurador, devidamente autorizado para a prática do ato, sendo que a procuração deverá ser atual e a sua ausência consistirá em desistência tácita, sem direito à reclamação futura, ficando a Comissão de Seleção autorizada a convocar os próximos aprovados, conforme ordem de classificação. Processos de Seleção abaixo.

DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO
DE ADMISSÃO CONFORME EDITAL
A DIVISÃO DE HORÁRIOS SE DÁ PARA EVITAR
AGLOMERAÇÕES. DEVERÁ RESPEITAR
OS HORÁRIOS DEFINIDOS.

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 08:00H

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 005/2018
HOMOLOGADO EM 10/12/2018
AUXILIAR DE CONTABILIDADE

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
3	RICARDO LUCAS DE SOUSA	462.665.558-08

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 08:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 003/2019
HOMOLOGADO EM 09/08/2019

AUXILIAR DE LIMPEZA - UBS CRISTO REDENTOR

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
09	MARIA GERUZA CERQUEIRA DE FREITAS	023.220.438-18

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 08:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 005/2019
HOMOLOGADO EM 18/12/2019
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
03	TALITA MADALENO SANTOS	327.159.778-24

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 08:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 005/2019
HOMOLOGADO EM 18/12/2019 - PORTEIRO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
15	WAGNER PEREIRA SIQUEIRA	104.976.407-24

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 08:00H
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 005/2019
HOMOLOGADO EM 18/12/2019
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
01	NAIRTON SANTANA SOARES	513.645.818-68

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 08:30H
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 005/2019
HOMOLOGADO EM 18/12/2019
TÉCNICO(A) DE RADIOLOGIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
03	ADRIANO CEZAR SILVA	212.630.298-92

DIA 13 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 08:30H
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 005/2019
HOMOLOGADO EM 18/12/2019
TÉCNICO DE INFORMÁTICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
04	PAULA SAWADA ALVES	333.187.828-66
05	AUGUSTO CARDINALE BORIN	318.418.428-50

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020
Departamento Pessoal
MARCELO CESAR CARBONERI
 Diretor Administrativo

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 035/2020

Processo nº 112/2020

A Fundação Hospital Santa Lydia, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no artigo 38, inciso VII c/c artigo 43, inciso VI, ambos da Lei nº 8.666/1993, acolhendo a decisão do pregoeiro e o parecer da assessoria jurídica, atestando a regularidade formal e os procedimentos adotados, HOMOLOGO o resultado do certame tendo como vencedora as propostas apresentadas pelas empresas ETL - PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA (CNPJ nº: 05.428.788/0001-55) referente aos Itens 1 e 7, no valor total estimado de R\$ 9.560,00; PARTNER GESTÃO LOGÍSTICA EIRELI (CNPJ nº: 11.892.032/0001-65) referente aos Itens 2, 4, 5, 6 e 9, no valor total estimado de R\$ 3.323,10 e ADJUDICO o objeto do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 035/2020, para aquisição alimentos perecíveis e não perecíveis às empresas vencedoras.

Em razão da homologação e adjudicação, ficam os adjudicatários convocados a assinarem a Ata de Registro de Preço

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020
MARCELO CESAR CARBONERI
 Diretor Administrativo

LICITAÇÃO DESERTA

Pregão Presencial nº 035/2020

Processo nº 112/2020

Objeto: Registro de preços visando o fornecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Setor de Nutrição e Dietética da Fundação Hospital Santa Lydia. A Fundação Hospital Santa Lydia-FHSL, torna público e para conhecimento de quem possa interessar que a licitação acima descrita foi declarada **DESERTA** em relação ao item 03, face a ausência de licitantes interessados.

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020
MARCELO CESAR CARBONERI
 Diretor Administrativo

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 044/2020

Processo nº 176/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos

tos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, tendo como destino a Fundação Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde, conforme especificações e condições constantes do presente edital e seus anexos. Data da Realização: A sessão pública de processamento ocorrerá no **dia 22.10.2020 e terá início às 09h30**. Informações e Retirada do Edital Completo: Departamento de Compras, Rua Tamandaré, 434 - Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site <http://www.hospitalsantalydia.com.br>.

CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

Administração

Secretaria Municipal da Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 051/2020

A Secretaria Municipal da Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto:

- Convoca, conforme autorização do Executivo Municipal, os candidatos habilitados no **Processo Seletivo** abaixo discriminado, para manifestarem interesse em suas contratações. As convocações feitas por meio deste Edital destinam-se à reposição dos candidatos classificados em 18º, 21º e 23º lugares, convocados nos Editais nº 046/2020 e nº 047/2020, que não entregaram documentação ou desistiram da vaga, e à manutenção de serviços executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

De acordo com o Artigo 2º do Decreto nº 068 publicado no Diário Oficial do Município do dia 17/03/2020, como prevenção ao novo coronavírus (COVID-19), os candidatos deverão manifestar-se por meio do e-mail recrutamentorh@administracao.pmrp.com.br, impreterivelmente nos **dias 09, 13 ou 14/10/2020 das 09h00 às 16h00**, devendo encaminhar os seguintes documentos: R.G., CPF, Certidão de Estado Civil (nascimento ou casamento), comprovante de endereço, Diploma e documentos comprobatórios dos requisitos de habilitação do Processo Seletivo, os quais deverão estar digitalizados em formato PDF. A não manifestação consistirá em desistência tácita, sem direito à reclamação futura, ficando a Administração autorizada a convocar os próximos aprovados, conforme ordem de classificação.

Processo Seletivo nº 003/2020 homologado em 13/08/2020 Educador Social

Cl.	Nome	R.G.
24	EVANILDO PEREZ DYONISIO	250667927
25	WESTER BARBOSA MILLIATE	2676182632
26	CARMEN SILVIA DOS SANTOS	204036100

Ribeirão Preto, 06 de outubro de 2020
MARIANA MENEZES SANTOS

Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento
THOMAZ PERIANHES JÚNIOR

Diretor do Departamento de Recursos Humanos
MARINE OLIVEIRA VASCONCELOS
Secretária Municipal da Administração

UE 02.10.30

INEDITORIAIS

A **ELETROBOX METALURGICA RIBEIRÃO PRETO LTDA-ME.**, torna público que **recebeu** da Secretaria do Meio Ambiente de Ribeirão Preto, através do Processo nº 02.2020.015925-5, a **Licença Prévia, de Instalação e de Operação nº 55/2020**, para a atividade: Fabricação de Aparelhos e Equipamentos para Distribuição e Controle de Energia Elétrica (CNAE: 2731-7/00), na Rua Wanderley Cason Melo (Canarinho), 550 - Jardim Patriarca, município de Ribeirão Preto - SP.

Medidas Preventivas no Controle de Escorpião

- Mantenha sempre limpos jardins e quintais, aparando a grama com frequência.
- Manter limpos os sótãos, garagens e porões.
- Elimine o lixo proveniente da varredura de quintais e áreas externas. Não amontoe folhas, gravetos, papéis e outros objetos que sirvam de abrigo para os escorpiões.
- Evite materiais empilhados, tais como: madeira, tijolos, pedras ou sobras de construção. Estes objetos servem de abrigo para escorpiões, aranhas, favorecendo também o aparecimento de outros insetos que servem como alimento para os escorpiões.
- Mantenha limpos os terrenos baldios próximos às residências. Não permita que estes locais transformem-se em vazadouros de lixo ou depósitos de entulhos.
- Vede frestas em portas, janelas, pisos, muros e paredes com revestimento de pedras ou azulejos.
- Reboque as paredes recém construídas, pois as perfurações dos tijolos servem de abrigo para os escorpiões.
- Limpe e tenha cuidados especiais com gavetas de armários de cozinha e de guarda-roupas, principalmente aquelas próximas ao assoalho.
- Limpar constantemente ralos de banheiro e de cozinha e tapá-los quando fora de uso.
- Mantenha alimentos acondicionados corretamente para evitar a instalação de baratas, formigas e outros insetos que podem servir como alimento para os escorpiões.
- Cuidado ao vestir roupas, principalmente calças compridas, que tenham ficado espalhadas pelo chão. Examine chinelos, sapatos e botas antes de usá-los.
- Manter os berços de crianças um pouco afastados das paredes. Verificar colchões e roupas de cama ao deitar as crianças.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Legislação Municipal

Sumário

Ato Número: 189

Data de Elaboração: 07/08/2020

Data de Publicação: 07/08/2020

Processo: 00

Assunto(s): Covid19, Coronavírus.

Tipo de Legislação: Decreto

Autor(es): Executivo Municipal.

Projeto: 00

Ano do projeto: 0

Autógrafo: 00

Ano do autógrafo: 0

Observações:

Ementa e Conteúdo

REGULAMENTA AS REGRAS DE RETOMADA CONSCIENTE DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO, SEGUNDO OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NOS PROTOCOLOS DO ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DUARTE NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Ribeirão Preto, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei e;

Considerando a estratégia de retomada consciente apresentada pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio do Plano São Paulo (<https://www.saopaulo.sp.gov.br/planosp/>) e o Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, alterado pelo Decreto Estadual nº 65.044, de 3 de julho de 2020;

Considerando a flexibilização gradual e progressiva de algumas atividades no município de Ribeirão Preto;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o funcionamento das seguintes atividades de atendimento presencial, mantendo os critérios estabelecidos nos Protocolos do Estado de São Paulo, disponível no link: <https://www.saopaulo.sp.gov.br/planosp/>:

I – “shopping centers”, galerias e estabelecimentos congêneres:

- a) Capacidade limitada em 40% (quarenta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a sábado, das 12 às 20 horas;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

II – de comércio:

- a) capacidade de limitada em 40% (quarenta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a sábado, das 9 às 17 horas;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

III – serviços:

- a) capacidade limitada em 40% (quarenta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a sábado, das 9 às 17 horas;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

IV – bares, restaurantes e similares (consumo local):

- a) somente ao ar livre ou áreas arejadas;
- b) capacidade limitada em 40% (quarenta por cento);
- c) horário de atendimento de segunda-feira a sábado, das 11 às 17 horas;
- d) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

Parágrafo único. Aos bares, restaurantes e similares localizados no interior dos “shopping centers” aplica-se o disposto no inciso I deste artigo.

V - salões de beleza e estética, barbearias e similares:

- a) capacidade limitada em 40% (quarenta por cento);
- b) horário de atendimento de segunda-feira a sábado, das 9 às 17 horas;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

VI – academias de esporte de todas as modalidades, centros de ginástica e quadras esportivas:

- a) capacidade limitada em 30% (trinta por cento);

- b) horário reduzido de no máximo 8 horas por dia, de segunda-feira a sábado;
- c) adoção dos protocolos geral e setorial específico.

Parágrafo único. As academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica ficam obrigadas afixarem, na entrada do estabelecimento, placa de informação quanto ao horário de funcionamento.

Art. 2º Fica autorizado o funcionamento:

I - de praças;

II - de parques e próprios públicos municipais de lazer, de segunda-feira a sexta-feira das 6 às 16 horas, partir de 17 de agosto de 2020;

III – da Ciclofaixa de Lazer, conforme horário habitual, a partir de 16 de agosto de 2020.

Art. 3º Ficam mantidas as medidas já estabelecidas para as atividades essenciais, previstas no Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, e nas deliberações proferidas pelo Comitê Administrativo Extraordinário Estadual COVID-19, instituído pelo Decreto Estadual nº 64.864, de 16 de março de 2020.

Parágrafo único. Mantém as atividades, sem prejuízo, dos serviços de entrega delivery, “drive thru” e “take out”.

Art. 4º O descumprimento do disposto neste Decreto sujeitará o infrator, conforme o caso, às penas previstas na Lei Complementar Municipal nº 2.963, de 06 de maio de 2019 – Código Sanitário Municipal, sem prejuízo do disposto nos artigos 268 e 330 do Código Penal e da Lei nº 2.415, de 21 de dezembro de 1970 (Código Tributário) e a Resolução SS nº 96 de 29 de junho de 2020.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir do dia 8 de agosto de 2020.

Palácio Rio Branco

DUARTE NOGUEIRA

Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município.