DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITABERÁ	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Atos Administrativos	5
Outros atos administrativos	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaberá, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itaberá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itabera.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.camaraitabera.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itaberá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itabera.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

PODER EXECUTIVO DE ITABERÁ

Atos Oficiais | **Portarias**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 122, de 27 de maio de 2021.

Estabelece, entre 27 de maio a 06 de junho de 2021, no âmbito do Paço Municipal de Itaberá, rotinas de trabalho durante o período de lockdown.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, **Alex Rogério Camargo de Lacerda**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o disposto no art. 12, do Decreto nº 5.191, de 26 de maio de 2021, com redação dada pelo Decreto nº 5.192, de 27 de maio de 2021,

Considerando a necessidade de regulamentação do trabalho na modalidade home office durante o período de lockdown, e como forma de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido que, entre 27 de maio a 06 de junho de 2021, no âmbito do Paço Municipal de Itaberá, fica instituído o regime de teletrabalho (*home office*) das atividades administrativas.

§1º Nos setores em que não seja possível a realização de teletrabalho (*home office*), para que não haja interrupção do serviço público, o Chefe do Departamento deverá solicitar ao Secretário da Pasta autorização para trabalho na repartição, por meio do sistema informatizado, comunicando-se, em seguida, ao Departamento de Pessoal para fins de controle de ponto.

§2º Poderá ser adotado ainda sistema de revezamento, ficando sob a responsabilidade dos chefes de departamentos organizarem as atividades para que não haja prejuízo no cumprimento de prazos e execução dos serviços públicos.

§3º A cada período, deverá haver um(a) servidor do setor de limpeza e um(a) servidor responsável pela portaria, exercendo suas funções presencialmente, contudo, sem permitir a entrada de público ao Paço Municipal.

Art. 2º No sistema de teletrabalho *(home office)* caberá aos servidores cumprirem as tarefas estabelecidas pela chefia imediata, atender convocações, sejam elas virtual ou presencial, manter a chefia informada sobre o andamento de suas atividades, checar os meios de comunicações oficias como e-mail, sistema 1DOC, atendimento telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, dentre outros disponibilizados, realizar o registro de ponto eletrônico por meio do sistema MarqPonto, sob pena de responsabilidade, conforme art. 159 da Lei Municipal nº 1.371/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaberá).

RUA CEL. AMANTINO, 483 – CENTRO – FONE/FAX: (15)3562-1222 – CEP 18.440-000 – CNPJ: 46.634.374/0001-60

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 4DF6-A5D0-8815-900B

Parágrafo único. A jornada de trabalho mencionada no inciso II não impede que o servidor seja, excepcionalmente, convocado pela chefia imediata para trabalho presencial.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 27 de maio de 2021.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Publicado, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixado no local de costume, em data de 27 do mês de maio do ano de 2021, e no site do Poder Executivo Municipal, www.itabera.sp.gov.br.
Rejane Maria de Freitas
Oficial Administrativo

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 4DF6-A5D0-8815-900B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4DF6-A5D0-8815-900B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA (CPF 151.391.538-07) em 27/05/2021 17:02:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CONSULTI BRASIL RFB << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4DF6-A5D0-8815-900B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

RESOLUÇÃO Nº 01 de 27 de maio de 2021.

Dispõe sobre medidas temporárias até 06/06/2021 para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus no âmbito do Sistema Único de Assistência Social no Município Itaberá.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABERA, no uso de suas atribuições legais, e

- *Considerando o Decreto Municipal nº 5.191, de 26 de maio de 2021, retificado pelo decreto 5192 de 27 de maio de 2021 que dispõe sobre medidas excepcionais para prevenção de contágio pelo Coronavírus (COVID-19) no Município de Itaberá até 06/06/2021 e dá outras providências - Lockdown";*

RESOLVE:

Art. 1º Ficam suspensos os atendimentos presenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, mantendo-se o atendimento por meio remoto, conforme previsto nessa Resolução.

Parágrafo único. Recomenda-se às Organizações da Sociedade Civil, parceiras ou não do Município, que adotem o previsto nesta Resolução.

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores da SMAS será cumprido sob regime de teletrabalho (home office), devendo-se manter um servidor no setor para atendimento telefônico das demandas emergenciais.

§ 1º Caberá aos servidores sujeitos ao sistema de teletrabalho cumprirem as tarefas estabelecidas pela chefia imediata, atender convocações, sejam elas virtual ou presencial, manter a chefia informada sobre o andamento de suas atividades, checar os meios de comunicações oficias como e-mail, sistema 1DOC, atendimento telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, dentre outros disponibilizados, realizar o registro de ponto eletrônico por meio do sistema MarqPonto, sob pena de responsabilidade conforme art. 159 da Lei Municipal nº 1.371/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaberá).

§ 2º A jornada de trabalho mencionada no inciso II não impede que o servidor seja, excepcionalmente, convocado pela chefia imediata para trabalho presencial.

§ 3º Quando a demanda emergencial exigir trabalho ou atendimento presencial, os servidores deverão adotar as medidas de prevenção e enfrentamento da pandemia, com limpeza do local e higiene pessoal adequados, obrigatoriamente com uso de máscaras e outros equipamentos de proteção individual.

§ 4º Os servidores que descumprirem as providências para prevenção e enfretamento a pandemia previstas nesse artigo estão sujeitas as penas disciplinares cabíveis.

Art. 3º Para atendimento das demandas emergenciais, o contato deverá se dar através:

Assinado por 1 pessoa: TANIA CRISTINA DE ALMEIDA RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F9B3-AE16-7E18-03A7

I-Atendimento emergencial pelos telefones 15-3562-2075, de segunda a sexta feira no horário das 8h00 às 16h00;
II-Atendimento telefônico do Bolsa Família e Cadastro Único - 997267158
III-Atendimentos emergenciais noturno, sábado, domingo e feriado através dos telefones 15-3562-2419, 996960197 ou 996613297;
IV-Atendimento do Conselho Tutelar através do telefone 15 3562-1555 e celular 15-99838-3987, bem como através do e-mail: assistenciasocial@itabera.sp.gov.br e protocolo online através do site da Prefeitura Municipal de Itaberá (1Doc).

Art. 4º Recomenda-se que o Conselho Tutelar realize preferencialmente o atendimento pelos meios informados no art. 3º deste artigo, priorizando-se os casos de emergência e mantendo o plantão 24 horas ininterrupto a distância, evitando-se aglomerações na sede do órgão, adotando-se, nos casos em que exigir-se atendimento presencial, as medidas de prevenção e enfrentamento da pandemia, com limpeza do local e higiene pessoal adequados, obrigatoriamente com uso de máscaras e outros equipamentos de proteção individual.

Art. 5º Sem prejuízo das providências definidas nos artigos anteriores, os funcionários deverão adotar as seguintes providências em caso de atendimento de usuários com sintomas ou suspeita de infecção da Covid-19:

I – Encaminhar o usuário imediatamente aos serviços de saúde;
II – Notificar a Vigilância Sanitária e Epidemiológica do Município;
III – Orientar à família no que tange as medidas de higiene e isolamento necessárias;
IV – Assistir à família caso se encontre em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica;

Art. 6º Quanto aos serviços socioassistenciais:

1 – Serviços de Proteção Social Básica: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Bolsa Família/Cadastro Único, Criança Feliz Primeira Infância, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, inclusive os que são prestados mediante parceria com Organizações da Sociedade Civil:

I) Ficam suspensas:
   a. as atividades em grupo, coletivas e externas;
   b. as visitas domiciliares,
   c. os cadastros diversos e demais atendimentos individualizados que não sejam configurados como demandas emergenciais;
   d. os atendimentos relacionados aos usuários do BPC;
II) Ficam mantidos:
   a. os atendimentos emergenciais, nas condições definidas no artigo 1º desta Resolução;
   b. os atendimentos referentes ao Bolsa Família/Cadastro Único, de forma remota;

2 – Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade: Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade, Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, inclusive os que são prestados mediante parceria com Organizações da Sociedade Civil:

I) Ficam suspensas, por tempo indeterminado:

Assinado por 1 pessoa: TANIA CRISTINA DE ALMEIDA RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F9B3-AE16-7E18-03A7

a. as atividades em grupo, coletivas e externas;
b. as visitas domiciliares,
c. os cadastros diversos e demais atendimentos individualizados que não sejam configurados como demandas emergenciais;

II) Ficam mantidos os atendimentos emergenciais e presenciais individualizados e agendados, nas condições definidas nesta Resolução.

III) O acompanhamento das famílias em medidas Sócio Educativas em Meio Aberto será realizado por telefone.

IV) No que se refere a Prestação de Serviços à Comunidade, de modo a evitar exposição e interações que ampliem a possibilidade de contágio, os reeducandos/sentenciados devem ser orientados a não se apresentarem nos locais de prestação de serviços por tempo indeterminado.

3 – Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, Serviço de atendimento à população de rua, serviços de escuta especializada de criança ou adolescente vítima ou testemunha de violência, inclusive os que são prestados mediante parceria com Organizações da Sociedade Civil:

I) Ficam suspensas:
a. as visitas as pessoas acolhidas;
b. as atividades em grupo, coletivas e externas;

II) Ficam mantidos os atendimentos emergenciais e presenciais individualizados e agendados, nas condições definidas nesta Resolução.

Art. 7º Em relação aos serviços de acolhimento institucional, além das medidas dispostas no artigo anterior, ficam recomendadas:

I. Diariamente, todos os que tem contato com os acolhidos devem medir a temperatura do corpo antes de iniciar o trabalho;
II. Intensificar os cuidados de higiene pessoal e do ambiente já definidos pelas normas de vigilância sanitária;
III. Garantir ventilação e circulação de ar nos ambientes das instituições;
IV. Distanciar ao máximo os leitos e cadeiras entre os usuários;
V. Promover regularmente oportunidades de esclarecimento e informações sobre a pandemia para usuários, funcionários e prestadores de serviços;
VI. Prover, preparar e gerenciar insumos de controle e prevenção tais como sabão, solução desinfectante, álcool gel, lenços e toalhas de papel, entre outros;
VII. Zelar pelo cuidado e apoio emocional aos acolhidos, demonstrando que o isolamento é necessário à sua saúde e que será por tempo limitado;
VIII. Suspender visitas e promover outros meios de comunicação com familiares;
IX. Intensificar a observação dos principais sintomas entre os usuários, acessando imediatamente os serviços de saúde aos primeiros sinais da doença;
X. No caso das instituições de longa permanência para idosos, observar as diretrizes para instituições para pessoas idosas em um contexto de infecção pelo Covid-19, publicado pelo Centro Internacional de Longevidade – Brasil (https://www.facebook.com/ilcBR/photos/pcb.1330629953798244/1330627850465121/?type=3&theater) e a Nota informativa para as Instituições Geriátricas expedida pelo Centro de Vigilância Sanitária do Governo do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de novos acolhimentos de idosos, crianças e adolescentes, os novos acolhidos devem ser submetidos a exames antígeno de

Assinado por 1 pessoa: TANIA CRISTINA DE ALMEIDA RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F9B3-AE16-7E18-03A7

caráter preventivo, devendo ser mantidos em observação em um quarto privativo e separado dos demais por 14 dias (quarentena), assim como deve ser observado o mesmo para o caso de algum acolhido, depois de ter sido tratado em unidades de saúde, ao retornar à instituição, apresentar sintomas compatíveis com a covid-19.

Art. 8º Em relação ao Programa Viva Leite, o serviço de entrega será realizado uma vez por semana, toda quinta-feira, em cada ponto de distribuição, devendo ser adotados os seguintes procedimentos:

I. Evitar filas e aglomerações durante o processo de distribuição do leite, zelando pela mínima permanência dos beneficiários no local, e caso ocorra manter distanciamento e exigir uso de máscara facial;
II. Buscar locais arejados para distribuição do leite;
III. A fim de proteger os usuários do contágio do Covid19, permitir que a entrega seja feita por um representante, mediante apresentação de documento comprobatório do beneficiário;
IV. Disponibilizar material informativo para orientar os usuários em relação ao Coronavírus.

Art. 9º - Em caso de eventual demanda de população em situação de rua, a equipe de proteção social irá realizar todas as orientações e encaminhamentos necessários de prevenção e enfrentamento a covid-19, devendo observar as medidas previstas no artigo 3º desta Resolução em caso de identificar sintoma ou suspeita de contaminação. Em caso da suspeita não se confirmar, será oferecido à pessoa condições para retornar à residência da família ou Município de origem, conforme o caso.

Art. 10º As parcerias com Organizações da Sociedade Civil para execução de serviços socioassistenciais não terão seus repasses interrompidos, cabendo a equipe de fiscalização verificar a compatibilidade das despesas apresentadas com as atividades executadas no período que os atendimentos estiverem suspensos ou reduzidos.

§ 1º Os recursos de origem estadual ou federal somente serão transferidos à Organização da Sociedade Civil se e quando a União e o Estado efetivarem o crédito na conta do Município.

§ 2º A Organização da Sociedade Civil deverá observar os atendimentos suspensos e mantidos, conforme previsto nesta Resolução.

Art. 11 A Secretaria de Assistência Social cancelou as todas as capacitações pré agendadas, inclusive a realização da X Conferência Municipal de Assistência Social que foi adiada para início de agosto e recomenda ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa que suspendam as reuniões ordinárias já agendadas, trabalhando-se em regime de prontidão, realizado, se necessário, reuniões extraordinárias através de sistemas de vídeo comunicação.

Art. 12 As determinações contidas na presente Resolução terão vigência enquanto persistir a situação de lockdown declarada pelo *Decreto Municipal nº 5.191, de 26 de maio de 2021, retificado pelo decreto 5192 de 27 de maio de 2021* ou de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Itaberá e demais órgãos competentes.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor entra na data de sua publicação.

Assinado por 1 pessoa: TANIA CRISTINA DE ALMEIDA RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F9B3-AE16-7E18-03A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Itaberá, 27 de maio de 2021.

TANIA CRISTINA DE ALMEIDA RODRIGUES
Secretária de Assistência Social- Substituta

Assinado por 1 pessoa: TANIA CRISTINA DE ALMEIDA RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F9B3-AE16-7E18-03A7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F9B3-AE16-7E18-03A7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

TANIA CRISTINA DE ALMEIDA RODRIGUES (CPF 125.184.288-79) em 27/05/2021 16:39:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F9B3-AE16-7E18-03A7