DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE JALES	2
Atos Administrativos	2
Outros atos administrativos	2
PODER LEGISLATIVO DE JALES	8
Atos Legislativos	8
Atos de Mesa	8

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jales
CNPJ 45.131.885/0001-04
Rua Cinco, 2266 - Centro
Telefone: (17) 3622-3000
Site: www.jales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

Câmara Municipal de Jales
CNPJ 51.841.757/0001-49
Rua Seis, 2241 - Centro
Telefone: (17) 3632-7737 | (17) 3632-7738
Site: www.camaradejales.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales
CNPJ 65.711.129/0001-53
Rua Sete, 2072 - Centro
Telefone: (17) 3632-6906
Site: www.impsjales.com.br

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

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

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

PREFEITURA DE Jales Cidade que acolhe

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

PODER EXECUTIVO DE JALES

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

Atos do Diretor de Escola da E.M. Profª. Elza Pirro Viana, de 28/07/2.021.

Acumulação de Cargos.

O Diretor da E.M. Profª. Elza Pirro Viana, com base na Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 37 e nos artigos 51, 52, 54 e 55 da Lei Complementar nº. 223, de 08 de dezembro de 2011, que institui o Estatuto, o Plano de Carreira e a Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Jales-SP e dá outras providências, expede os seguintes Atos Decisórios:

- Ato Decisório nº 07/2.021. Elen Cristina Rodrigues, R.G. 34.779.485-3, C.P.F. 343.870.698-99, Professor de Educação Básica I, Efetiva na EMEI Professora Martha Laiz Ferrari Biason, no município de Urânia e Professor de Educação Básica I – Efetiva, nesta Unidade Escolar. Acumulação legal.

RESOLUÇÃO SME N° 18, DE 30 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre o Plano de Retorno às Atividades Presenciais para o ano de 2021, nas unidades escolares que atendem Educação Infantil (0 a 3 anos) no contexto da Pandemia de COVID-19.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

Considerando o Decreto Municipal nº. 8.516, de 31 de maio de 2021;

Considerando reunião realizada pelo Conselho Municipal de Educação, em 24-06-2021, que aprovou o Plano de Retorno às aulas Presenciais para o ano de 2021, nas unidades escolares que atendem Educação Infantil (0 a 3 anos) no contexto da Pandemia de COVID-19;

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir o Plano de Retorno às aulas Presenciais para o ano de 2021, as unidades escolares que atendem Educação Infantil (0 a 3 anos) no contexto da Pandemia de COVID-19, conforme Anexo I.

Artigo 2º - São diretrizes do Plano de Retorno às aulas Presenciais para o ano de 2021 nas EMEIs (Escolas Municipais de Educação Infantil) do município de Jales:

I- estabelecer um fluxo de atividades não presenciais enquanto durar a situação de pandemia a fim de manter o vínculo com as famílias e orientações aos pais com atividades de estímulo às crianças;

II - Planejar e organizar a retomada das aulas e atividades escolares presenciais no contexto da pandemia da Covid-19, garantindo todos os protocolos de segurança;

Artigo 3º - Todos os Profissionais da Educação devem atuar de forma conjunta para alcançar a todos as crianças e famílias a fim de que participem das atividades de forma presencial, remota ou híbrida, além de apoiar a realização destas, conforme as diretrizes do referido Programa.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação de Jales/SP, em 30 de julho de 2021.

Adriana Juliano Mendes de Campos

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

Apresentação

No dia 30 de janeiro de 2020, foi declarado pela Organização Mundial da Saúde (OMS) um surto causado pelo novo Coronavírus (COVID-19), considerado como Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) – o mais alto nível de alerta do Regulamento Sanitário Internacional (RSI – 2005). Em 11 de março de 2020, o surto por COVID-19 foi caracterizado como pandemia pela Organização Mundial da Saúde (OMS).

No Brasil em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), em 3 de fevereiro de 2020, por meio da Portaria MS n° 188, o Ministério da Saúde

declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN).

O Estado de São Paulo apresentou as medidas temporárias e emergenciais para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19) através do Decreto Nº 64.862, de 13 de março de 2020, e através do Decreto Nº 64.879, de 20 de março de 2020 foi declarado estado de calamidade pública.

Diante da rápida disseminação da Covid-19 e da ausência de uma vacina para controlar a pandemia ou ainda de tratamentos eficazes, o distanciamento social se tornou um consenso mundial para evitar o aumento do número de contaminados e consequentemente da quantidade de óbitos. Assim o fechamento das unidades escolares se tornou inevitável como medida de isolamento e mitigação da doença. Em razão deste cenário as Instituições de ensino de Jales tiveram suas aulas suspensas por tempo indeterminado a partir do dia 23 de março de 2020, em decorrência do Decreto nº 8.053, de 17 de março de 2020.

O cenário atual ainda é preocupante, contudo faz se necessário iniciar o planejamento para o retorno das atividades presenciais no ano de 2021. O retorno será pensado de forma cautelosa e bem planejada com recomendações criteriosas embasadas em evidências das autoridades sanitárias e exigirá, além de todas as precauções necessárias para minimizar a disseminação da infecção provocada pelo SARS-CoV-2, um período de acolhimento dos alunos e demais integrantes da equipe escolar com atenção especial à saúde emocional de todos.

Milhares de mortes pelo país, perdas salariais e mudanças de hábitos ocasionado pela pandemia devem fazer com que os estudantes voltem para às salas de aulas diferentes da forma do com que saíram. Deve se levar em conta que cada família tem um contexto, ou seja, existem crianças que passaram por esse processo de isolamento em um lar amoroso e outras que viveram momentos muito estressantes.

No retorno às aulas é preciso acima de tudo que os alunos sejam ouvidos, independentemente de sua faixa etária. É necessário também que sejam oferecidas as crianças e demais integrantes da equipe escolar formações sobre sentimentos, emoções e saúde mental, pois neste momento é tão oportuno discutir estas questões quanto estabelecer novas diretrizes para o trabalho pedagógico. O momento exige resiliência de todos e é propício para valorizar o trabalho com as habilidades socioemocionais, ampliando o conhecimento sobre a temática e desenvolvendo projetos para os profissionais e as crianças.

Para auxiliar este trabalho, por meio do Decreto nº 8.324, de 15 de janeiro de 2021, foi instituída a Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19, com a atribuição de reunir informações e orientações que possibilitem a retomada gradual das atividades presenciais com segurança e respeito à vida. Estas informações e orientações foram explicitadas neste documento que objetiva destacar os pontos mais relevantes a serem considerados no retorno às atividades escolares com sugestões para toda a comunidade escolar.

Educação Infantil

As Escolas de Educação Infantil tem especificidades muito pontuais. Os bebês e as crianças pequenas aprendem vivenciando interações e brincadeiras, convivendo com adultos e outras crianças, partilhando o cotidiano. Nesse sentido, o contato físico torna-se quase condição no desenvolvimento do trabalho da Educação Infantil na faixa etária de 0 a 3 anos.

Pensar nessa proximidade frente à necessidade de distanciamento e com os cuidados de saúde/higiene que a situação pede é um grande desafio. As Unidades Escolares e seus profissionais precisam planejar suas ações no retorno às atividades presenciais de forma que tenhamos segurança do ponto de vista da saúde, sem deixar de lado os princípios que norteiam a prática pedagógica, buscando alternativas para continuidade das interações e brincadeiras intrínsecas no trabalho.

Entendemos ser de suma importância que cada Unidade Escolar compreenda sua responsabilidade nesse processo e, olhando para sua realidade, aplique as orientações da melhor forma possível, respeitando os saberes, as regras e as possibilidades de cada território.

O momento é delicado. Os meses de distanciamento

das atividades presenciais, do contato com os colegas, da rotina, podem ser bastante significativos no retorno dos bebês, crianças bem pequenas e das crianças pequenas. Cada uma de nossas crianças precisará adaptar-se a um novo espaço, a novas regras, novos sentimentos.

É importante destacar que não sabemos o que esse período de distanciamento significou para cada uma de nossas crianças que ficou longe do contato presencial. Podem ter ocorrido situações de luto, perdas e violências que marcaram negativamente esse período e que, certamente, estarão presentes no momento de retorno. As equipes gestoras deverão sentir-se acolhidas e estarem preparadas para acolher as pessoas da melhor forma que conseguirem.

1- Organização dos Espaços

1. Conscientizar as famílias que por medida de segurança, é melhor evitar a circulação dos responsáveis pelos espaços internos da unidade, considerando que, no ínicio, teremos o retorno parcial das crianças, conforme orientações do Plano de Retomada e que essas crianças serão agrupadas em turmas;

2. Organizar a entrada e saída, para que cada agrupamento, “crianças e famílias”, sejam acolhidos em diferentes ambientes, próximo aos portões de saída, garantindo que haja o mínimo possível de aglomeração nos horários de maior fluxo de pessoas;

3. Manter atendimento às famílias, responsáveis e comunidade somente remoto (e-mail, Google Classroom, WhatsApp, telefone), salvo em casos especiais, para evitar circulação dentro da EMEI, que podem ser inclusive agendados, quando possível;

4. Direcionar um ou mais servidores para aferir a temperatura de todos que adentrarem a Unidade Escolar. Quando a temperatura for acima de 37,5 ºC, não será permitida a entrada na EMEI, bem como quando a criança apresentar qualquer um dos sintomas característicos da COVID-19 tais como tosse, febre, coriza, fadiga, dor de garganta, dificuldade para respirar; dor na barriga, vômito, diarreia;

5. As orientações quanto à flexibilização de horários de entrada serão comunicadas aos responsáveis com antecedência;

6. Garantir a quantidade de torneiras, papel toalha, sabonetes (líquidos) e álcool em gel;

7. Destinar um espaço para isolamento de casos suspeito de COVID-19, caso alguém apresente algum sintoma na EMEI, o mesmo será encaminhado para este local que deverá ser higienizado após a utilização por suspeitos;

8. Sintomas a serem observados: tosse, febre, coriza, fadiga, dor de garganta, falta de ar, dificuldade para respirar;

9. Organizar os horários de atividades e refeição em sistema de rodízios a fim de que não haja aglomeração em nenhum momento ou espaço da unidade;

10. Atenção redobrada as trocas de fraldas, uso obrigatório de luvas higienização dos trocadores, lavar as mãos (com água e sabão seguindo o protocolo de lavagem das mãos), antes e após cada troca de fralda;

11. Manter atualizada a ficha de saúde da criança/bebê, e contato de seus familiares e responsáveis autorizados a buscar a criança/bebê (endereço, telefone residencial, comercial e celular);

12. Desativar bebedouros coletivos, com disparo para boca, incentivar utilização de garrafas e copos individuais.

2- Organizações dos espaços pedagógicos

1. Sempre que possível, devem ser utilizados espaços externos e arejados, como pátios cobertos e não cobertos, árvores, hortas, jardins, corredores e rampas ou semiabertos. Atividades ao ar livre dificultam a disseminação do vírus. Realizar planejamentos que organizem todos os espaços das unidades que devem ser frequentados por cada grupo de crianças em separado;

2. Enfatizar a prática da lavagem de mãos de todas as crianças, com frequência regular (desde a entrada, antes e depois de refeições, após uso do banheiro, depois de assoar o nariz, tossir ou espirrar; depois de tocar no lixo; após ações e situações educativas, bem como deslocamentos nos espaços) e restringir o acesso e uso de álcool gel pelas crianças, em especial bebês e crianças bem pequenas, sempre na presença de adultos;

3. Considerando a dificuldade de crianças pequenas manterem distanciamento, é aconselhável manter

grupos menores de crianças frequentando um espaço simultaneamente. O grupo poderá ser mantido em todas as atividades, não frequentando espaços que outros grupos fiquem ou circulem;

4. Em unidades que possuam salas e espaços amplos, considerar a divisão do espaço de forma a acolher grupos menores de crianças e um profissional em cada divisão. Os grupos não devem se misturar;

5. O rodízio de salas pelas crianças não é recomendado. Elas devem ter uma sala fixa, com deslocamentos necessários para área externa, se possível, e refeitório, se necessário;

6. É recomendável aquisição de recursos pedagógicos, brinquedos e diferentes materiais, em quantidades suficientes para cada agrupamento minimizando os compartilhamentos, evitando disputas, considerando momentos individuais, rodízio e a necessidade de higienização;

7. Afixar informativos plastificados (para facilitar a higienização) nos murais e portões sobre o uso obrigatório de máscaras e higienização correta das mãos;

8. Atentar para a quantidade de janelas e garantir ventilação natural e adequada nos ambientes internos, retirar das salas das crianças os materiais que não serão utilizados, reduzindo a possibilidade de contaminação, priorizar brinquedos e demais materiais laváveis;

9. Brinquedos de pelúcias e outros objetos de difícil higienização não devem ser utilizados, ou, se utilizados, deve-se fazer uma “quarentena de brinquedos”, ou seja, tirar de circulação o objeto por uns dias. O vírus pode permanecer vivo até 4 dias no vidro, 8 horas no alumínio, 3 dias no plástico e no aço, 24 horas no papelão. Assim, um revezamento de uso de materiais é uma alternativa à limpeza. (Ministério da Saúde, 2020);

10. Festividades na unidade escolar, tais como eventos educativos e culturais, não são permitidas nesse período.

3- Atendimento dos bebês e das crianças

1. Os primeiros dias de retorno às atividades presenciais serão muito importantes para validarmos as orientações do protocolo, observarmos a eficácia de nossas ações e identificarmos novas necessidades;

2. Faz-se necessária, também, para melhor organização, a consulta prévia às famílias quanto a intenção de retorno das crianças. Mesmo sabendo que as famílias podem mudar sua posição posteriormente;

3. Ao receber ou retirar bebês e crianças nas UEs, eles devem ser acompanhados de um membro da família e dentro do possível que se mantenha a mesma pessoa, para que haja, gradativamente, a apropriação dos protocolos de segurança;

4. Aferição diária da temperatura de todos os profissionais que adentram a unidade escolar, além dos bebês e das crianças.

4- Quadro de servidores

1. Orientar que cada funcionário e que cada criança traga a sua garrafa de água com identificação do nome e garantir que o uso do bebedouro seja somente para o abastecimento das garrafas;

2. Estabelecer cronograma para a equipe de limpeza, indicando a periodicidade e a forma de higienização de cada espaço;

3. Suspender temporariamente, festas, competições, exposições, feiras, entre outras possíveis aglomerações;

4. A Equipe Escolar deverá obrigatoriamente fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e adequados para a realização do seu trabalho na Unidade Escolar, fornecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

5. Manter distanciamento mínimo de 1 metro nos espaços e ambientes;

6. Não aglomerar no ambiente de trabalho, durante a entrada e saída;

7. O uso de objetos em comum tais como, impressoras, materiais pedagógicos e outros, deverão ser higienizados pela pessoa que os utilizou;

8. Não compartilhar itens pessoais como, por exemplo: copos, talheres, equipamentos de proteção, máscara, canetas, lápis, celular;

9. As orientações em relação aos cuidados necessários para evitar o contágio deverão ser acolhidas

devendo haver a colaboração de todos os membros que compõe o quadro educacional;

10. O profissional da educação obrigatoriamente deverá respeitar a sua jornada de trabalho conforme orientação da Equipe Gestora;

11. Intensificar a lavagem de mãos várias vezes ao dia;

12. Evitar tocar olhos, boca e nariz;

13. As medidas educativas de prevenção à COVID-19 devem ser adaptadas para as diversas faixas de idade, em linguagem e comunicação adequadas utilizando materiais ilustrativos em quadros de aviso afixados nos ambientes;

14. Especialmente nos berçários orientamos a utilização a troca dos calçados ao entrar na sala ou em outro ambiente que as crianças sejam estimuladas com atividades que toquem o chão. O par de sapatos utilizado em ambiente interno deverá ser higienizado diariamente;

15. Incentivar a lavagem das mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, tocar em dinheiro, antes de manusear alimentos, após manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, após o toque em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação de máscara;

16. Para a troca de fraldas, primeiramente o Agente de Educação Infantil deverá higienizar as mãos, colocar avental e o protetor facial. Após deverá organizar todos os pertences do bebê no local de troca antes de trazê-lo para o ambiente. Higienizar novamente as mãos e colocar as luvas. Destacando sempre que bebês e crianças bem pequenas não podem, em hipótese nenhuma, serem deixados sozinhos no trocador sob risco de acidentes;

17. Manter atualizados os prontuários dos servidores.

5- Formação e treinamento para profissionais das EMEIs

1. O planejamento é essencial para minimizar as dificuldades na readaptação e segurança frente ao possível contágio, portanto, a Secretaria Municipal de Educação em parceria com Secretaria Municipal de Saúde proporcionará a formação quanto aos protocolos sanitários;

2. Orientar o uso dos EPIs, circulação nos espaços, ventilação natural das salas, higienização e limpeza adequada a cada espaço, cuidados no contato entre as crianças/bebês nas atividades internas e externas, lavagem correta das mãos, uso imprescindível de luvas nos momentos de trocas de fraldas e higienização das crianças, e na oferta de alimentação;

3. Comunicar e informar, educadores, agente de educação infantil, familiares e responsáveis pelas crianças, através de telefone, grupos de WhatsApp, e-mail ou Google Classroom o retorno às atividades com antecedência para que cada grupo possa tomar as providências necessárias para um retorno acolhedor e seguro;

4. Preparar o profissional responsável para informar de maneira clara e objetiva aos pais e responsáveis que: bebês e crianças com temperatura acima de 37,5°C, ou com sintomas, como dor de garganta, dificuldade respiratória, fadiga, coriza, dor de cabeça, não poderão adentrar a unidade escolar;

5. Orientar que a entrada e saída ocorrerá somente pelos portões determinados (restringir número de portões), para evitar circulação excessiva nos espaços da unidade, e garantir a higienização;

6. Garantir a disponibilização e uso dos EPIs para toda equipe de acordo com os protocolos estabelecidos para cada área de atuação;

7. Orientar toda equipe quanto ao uso obrigatório de luvas no manuseio de alimentos e nas trocas de fraldas. Lembrar que as luvas não são eficientes como barreira total a micro-organismos; portanto, deve- se lavar as mãos antes e após as trocas de fraldas ou ações de higienização das crianças;

8. Orientar utilização correta dos EPIs, seguindo os protocolos e técnicas adequadas, na entrada, saída e durante as atividades dentro da unidade (alimentação, trocas de fraldas, banhos, higienização dos dentes), contato com as pessoas e objetos;

9. Orientar cuidados pessoais: cabelos presos, unhas curtas, entre outros;

10. Todos os servidores deverão fazer a formação

disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação sobre os protocolos para o retorno seguro.

6- Cuidado Pessoal

1. É importante implementar boas práticas de higiene e controle das possíveis exposições ao vírus tais como:

2. Lavagem frequente e completa das mãos na técnica correta. Se sabão e água corrente não estiverem disponíveis no local de trabalho, utilizar álcool em gel 70%;

3. Realizar etiqueta ao tossir e espirrar, cobrindo nariz e boca com lenço de papel ou com a parte interna do cotovelo, evitando a dispersão de gotículas no ambiente;

4. Orientar os servidores quanto ao uso de máscaras e troca das mesmas se estiver úmida;

5. Orientar os servidores sobre o descarte correto das máscaras.

7- Equipamentos de Proteção Individual- EPI

1. Termômetros;

2. Máscara de tecido para todos os servidores;

3. Recomendado uma quantidade de máscaras descartáveis para quaisquer emergências, principalmente para prestadores de serviços, entregadores ou familiares;

4. Recomendado máscara protetora tipo face-shield;

5. Recomendado avental para eventuais emergências, escapes de urina, fezes, vômito, por parte das crianças;

6. Recomendado luvas plásticas e de procedimento, caso necessário para trocas;

7. Luva longa e resistente para descarte de lixo.

8- Higienização e desinfecção dos ambientes

8.1- Salas

1. Deixar as portas e janelas abertas para ventilação natural e circulação do ar 15 minutos antes da entrada e durante todo o período;

2. Rotina diária de higienização e desinfecção com água clorada no mínimo 3 vezes ao dia e deixar a sala higienizada para o dia seguinte;

3. Evitar o compartilhamento de brinquedos;

4. Higienizar os colchonetes usados após o sono, com álcool 70%, todos os dias;

5. Retirar qualquer brinquedo de tecidos ou almofadados, por exemplo, ursos de pelúcia etc;

6. Após cada brinquedo utilizado, os servidores deverão higienizar com álcool líquido 70%, e os que tiveram contato com a boca, separá-los para lavagem completa;

7. Atentar à limpeza de todas as superfícies da sala (corrimão, espelho, bancada, porta de armário, maçaneta, interruptor de luz);

8. Os cartazes expostos na sala deverão estar plastificados, facilitando a higienização.

8.2- Banheiros

1. Higienizar as mãos antes e depois de cada troca de fralda (servidores e crianças);

2. Será obrigatório o uso de luvas nas trocas de fraldas. Lembrando que a luva não substitui a responsabilidade da lavagem das mãos, antes e depois do uso na troca de fraldas;

3. Higienizar antes do atendimento às crianças e na rotina diária, garantindo que a limpeza seja completa (higienização e desinfecção) de superfícies frequentemente tocadas (maçanetas, interruptores, válvulas de descargas e torneiras e bancadas de troca de fraldas);

4. Higienizar as lixeiras 1 vez ao dia;

5. Não poderão deixar as lixeiras abertas;

6. Trocar o saco de lixo quantas vezes se fizerem necessárias e borrifar água clorada a cada troca (ao recolher os lixos os sacos deverão ser fechados dentro da lixeira);

7. Recomendável que as fraldas com evacuações sejam descartadas em lixeiras destinadas para esse fim;

8. Higienizar os colchonetes de troca de fraldas a cada uso com álcool 70%;

9. Respeitar o limite de pessoas (adultos e

crianças) no mesmo horário no banheiro, mantendo o distanciamento físico (alternando os vasos sanitários e torneiras).

8.3- Refeitório

1. No refeitório com bancos é fundamental fazer a marcação de distanciamento de forma lúdica e de fácil compreensão para as crianças, podendo colar desenhos, setas indicativas ou outras formas, se houver mesas com cadeiras deixar apenas as cadeiras que podem ser utilizadas ou fazer as marcações lúdicas sinalizando onde pode ou não sentar;

2. No caso dos bebês os cadeirões devem manter distância entre eles e havendo as mesas para refeições de bebês necessita adequar às distâncias entre os assentos podendo fazer marcações com desenhos para os bebês visualizarem onde pode e onde não pode sentar;

3. Manter sempre janelas e portas abertas para facilitar a ventilação natural e circulação do ar;

4. Disponibilizar dispenser e/ou borrifador e/ou outro tipo de utensílio para uso de álcool em gel 70%;

5. A higienização deverá ser realizada periodicamente 2 vezes ao dia, e na rotina diária;

6. A unidade deverá apresentar rotinas formalizadas de higienização periódica de ambientes, superfícies, equipamentos e utensílios;

7. Garantir a limpeza das mesas e cadeiras entre cada uso.

8.4- Lixeiras

8. Lavar todos os dias as lixeiras do refeitório e banheiros;

9. Das salas, borrifar álcool 70% e lavar 1 vez por semana;

10. Demais espaços, borrifar álcool 70% e lavar no mínimo 2 vezes ao dia;

11. A retirada dos lixos será feita 1 vez ao dia ou sempre que necessário;

12. Retirar os lixos dos banheiros e refeitórios sempre que necessário;

13. O lixo será acondicionado em local específico com acesso restrito;

14. Sugere-se que os sacos sejam fechados com 2 nós.

8.5- Limpeza de Brinquedos

1. Brinquedos que serão disponibilizados para as crianças:

2. Plástico e Reciclado- Quarentena de 3 dias ou higienizados com água e sabão todas as vezes que usar;

3. Papelão - Quarentena de 4 dias;

4. Madeira - Quarentena de 4 dias;

5. Pano - Lavar com água e sabão todas as vezes que usar;

6. Livro - Quarentena de 5 dias e no 6º dia higienizar com papel toalha e álcool 70%.

PODER LEGISLATIVO DE JALES

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO Nº 15, de 30 de julho 2021

Disciplina o expediente no âmbito da Câmara Municipal de Jales no período de 1º a 16 de agosto de 2021 e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JALES, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo anunciou na quarta-feira, dia 28 de julho, novas regras para a fase de transição (de 1º a 16 de agosto de 2021);

CONSIDERANDO que a partir da segunda quinzena do próximo mês, a expectativa é eliminar todas as restrições de horário e liberar atendimento presencial, com manutenção das regras para o uso de máscaras, distanciamento e protocolos de higiene;

CONSIDERANDO que medidas restritivas a deslocamentos e aglomerações ainda necessitam

fortemente ser observadas;

CONSIDERANDO que é dever das autoridades públicas preservar a saúde da população, dando inclusive exemplo à sociedade, sob pena de responder criminalmente por omissão e vários crimes contra saúde pública;

CONSIDERANDO que em nosso município os números da pandemia continuam altos, com a ocupação da UTI da Santa Casa ainda em 100% (cem por cento) de sua capacidade;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade do atendimento, da realização do expediente do Poder Legislativo e da prestação de serviços por um número mínimo de servidores, mesmo que de forma escalonada, nas dependências do prédio do Poder Legislativo, visando a continuidade dos trabalhos pela Câmara Municipal de Jales,

Faz publicar o seguinte:

ATO

Art. 1º De 1º a 16 de agosto de 2021, o horário de expediente na Câmara Municipal de Jales será das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em número presencial mínimo necessário de servidores, de forma alternada, em escala a ser elaborada pela Diretoria Administrativa da Casa, sem necessidade de compensação, sendo que, mesmo no contraturno de trabalho, estes devem permanecer à disposição da Câmara Municipal para auxílio ou, em havendo necessidade, prestar serviços em home office via telefone ou internet.

Parágrafo Único. Continua a obrigatoriedade da Câmara Municipal de Jales, como medida de segurança, fornecer aos servidores que estiverem trabalhando nas dependências da Casa equipamentos de proteção, tais como álcool gel, máscaras e luvas.

Art. 2.º Fica vedado o acesso de público ou qualquer pessoa estranha ao quadro de servidores da Casa às dependências da Câmara Municipal de Jales, garantido o direito de protocolo de documentos através da porta frontal do prédio, por servidor que deverá ser acionado para tal finalidade, respeitada a distância de segurança de 2 metros.

Art. 3.º Permanecem suspensas a realização das sessões solenes, audiências públicas, bem como quaisquer outras atividades onde houver a necessidade da presença física com aglomeração de servidores e agentes políticos ou que exijam a reunião e/ou presença de pessoas na Câmara Municipal.

Parágrafo Único. As Sessões Ordinárias as Extraordinárias continuarão sendo realizadas de maneira remota, vedada a presença de público no Plenário da Câmara Municipal.

Art. 4.º Fica, a critério da Diretoria Administrativa da Casa, facultada a adoção de medidas para execução complementar de teletrabalho e/ou home-office, visando atender a eventuais necessidades do Poder Legislativo.

Art. 5.º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

- Bismark Jun Iti Kuwakino -

Presidente

- Hilton Alessando Marques de Oliveira -

Vice-Presidente

- Rivelino Rodrigues -

1º Secretário

- Andréa Cristina Moreto Gonçalves -

2ª Secretária

Reg. e Publ. na data supra

na Secretaria da Câmara Municipal de Jales

_____

Marco Antonio Zampieri

Diretor do Deptº Administrativo