DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ICÉM

Conforme Lei Municipal nº 2.005, de 14 de maio de 2018

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

Segunda-feira, 09 de agosto de 2021 | Ano IV | Edição nº 525 | Página 1 de 63

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ICÉM	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	62
Extrato	62
Contratos	62
Homologação / Adjudicação	63

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Icém
CNPJ 45.726.742/0001-37
Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550
Telefone: (17) 3282-9111
Site: www.icem.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/icem

Câmara Municipal de Icém
CNPJ 51.349.975/0001-60
Rua Simpliciano Custódio da Silveira, 550
Telefone: (17) 3282-2135
Site: www.camaraicem.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 Icém garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.icem.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO DE ICÉM

Atos Oficiais | **Decretos**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

DECRETO Nº 058/2021.

"Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas unidades das redes públicas e privada do município de Icém no contexto da pandemia de Covid-19 e dá outras providências".

OSCAR LUIZ CORREA CUNHA, Prefeito do Município de Icém, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o Decreto estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020 e suas alterações, em especial a decorrente do Decreto nº 65.849, de 06 de julho de 2021, ditando medidas de observância obrigatório em todo o território estadual paulista;

CONSIDERANDO que a rede pública municipal de ensino é vinculada e aderente ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, submetendo-se à jurisdição do Conselho Estadual de Educação (CEE) e à supervisão da Secretaria Estadual de Educação (SEDUC), por meio da Diretoria de Ensino da Região de São José do Rio Preto (DE- São José do Rio Preto);

CONSIDERANDO a Deliberação CEE nº 194/2021, homologada por Resolução de 14 de janeiro de 2021, estabelecendo normas para a instituição e uso do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para a Covid-19 – SIMED;

CONSIDERANDO a Deliberação CEE nº 195/2021, alterada pela CEE nº 196/2021, homologadas por Resolução de 22 de janeiro de 2021, estabelecendo normas para a retomada das atividades presenciais e remotas e para a organização dos calendários escolares para o ano letivo de 2021 no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo;

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

CONSIDERANDO as Resoluções SEDUC nº 11/2021, de 26 de janeiro de 2021, e nº 65, de 26 de julho de 2021 que, no contexto da Pandemia da Covid-19 e observados os atos normativos acima citados, traz **disposições aplicáveis a todas as escolas do Estado de São Paulo**;

CONSIDERANDO o imperioso atendimento dos objetivos de aprendizagem previstos para o ano letivo de 2021, aos alunos de todos os níveis e modalidades da Educação, com garantia das condições de saúde e segurança;

CONSIDERANDO a importância das interações presenciais nas escolas com professores e colegas para a saúde emocional e aprendizagem dos estudantes, bem como a possibilidade de adotar o ensino híbrido durante o período de revezamento de turmas, para cumprimento dos protocolos sanitários;

CONSIDERANDO a vacinação dos profissionais atuantes nas escolas de Educação Básica de todas as redes de ensino e que a aceleração do Plano Municipal de Imunização (PEI) tem resultado evidente redução da taxa de contaminação, dos casos de internações e ocupação de leitos para tratamento da Covid-19 em todo o Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO que já decorrem 14 meses desde a suspensão das atividades presenciais aos alunos da Educação Básica, sendo de fundamental importância o retorno para a consolidação do processo de ensino aprendizagem, recuperação e reforço das competências e habilidades em curso no ensino remoto, e progresso da experiência de socialização e escolarização as crianças em faixa etária escolar obrigatória; e

CONSIDERANDO que cabe ao Prefeito decidir, mediante ato fundamentado nas circunstâncias estruturais e epidemiológicas locais, sobre a retomada das atividades letivas presencias nos termos do § 1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 65.384/2020;

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

DECRETA:

SEÇÃO I

Disposições de Aplicação Geral

Art. 1º - Ficam autorizadas, **a partir de 02 de agosto de 2021**, as aulas e atividades letivas presenciais em todas as escolas e estabelecimentos de ensino de Educação Básica atuantes no território do Município de Icém, observado o disposto no Decreto estadual nº 65.384/2020 e suas alterações, e neste Decreto.

Parágrafo único. Fica aprovado e instituído o *Protocolo de Biossegurança para Estabelecimentos de Ensino de Educação Básica*, constante do **Anexo I** deste Decreto, de observância obrigatória em âmbito municipal.

Art. 2º - Na oferta de atendimento presencial aos alunos, as escolas e estabelecimentos de ensino públicos e privados observarão as seguintes disposições:

I – manutenção de distância mínima de um metro (1m) entre pessoas, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolvimento de quaisquer atividades;

II – planejamento das atividades em conformidade com a capacidade física da unidade escolar, admitindo-se o escalonamento de horários de entrada, saída e intervalos;

III – organização do atendimento presencial com revezamento semanal de alunos, limitado a 50% (cinquenta por cento) do total de matriculados em cada unidade escolar, por período;

IV – monitoramento de risco de propagação da Covid-19, observadas as orientações do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como

as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde e o protocolo de que trata o artigo 1º, § 1º deste Decreto;

V – adesão ao Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED, disponível na Secretaria Escolar Digital - SED, com registro e atualização de ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19, nos termos do Decreto estadual nº 65.384/2020 e Resoluções SEDUC nº 11 e 65/2021.

§ 1º - As unidades escolares poderão reorganizar a sua grade horária para melhor atender ao planejamento das aulas e atividades em modalidade presencial e remota, sempre respeitando a carga horária e jornada de trabalho dos professores.

§ 2º - Na Educação Infantil – Creche / Pré-Escola, o revezamento de que trata o inciso III do *caput* respeitará as especificidades das faixas etárias atendidas e a necessidade de adaptação dos alunos ao ambiente escolar, podendo ser adotadas diferentes periodicidades para a alternância de atendimento presencial e remoto.

§ 3º - Até disposição em contrário, a presença dos estudantes nas atividades escolares será opcional, facultada a decisão às famílias e assegurado o atendimento remoto.

§ 4º - Os estudantes em grupo de risco para agravamento da Covid-19 e que apresentem atestado médico poderão participar das atividades escolares exclusivamente por meio remoto, enquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto estadual nº 64.864, de 16 de março de 2020.

Art. 3º - Compete à Vigilância Sanitária local realizar vistoria prévia para a liberação das escolas e estabelecimentos de ensino, mediante requerimento e envio do protocolo adotado para o endereço eletrônico saudediretoria@icem.sp.gov.br.

Parágrafo único. Além da medida de que trata o *caput*, as escolas de ensino fundamental e médio informarão seus protocolos à supervisão da SEDUC/DE-São José do Rio Preto.

Art. 4º - As escolas e estabelecimentos de ensino de Educação Básica apresentarão *Plano de Atendimento Escolar Presencial* à comunidade escolar, às famílias e às autoridades competentes, inclusive à supervisão da SEDUC/DE-São José do Rio Preto.

Art. 5º - Serão consideradas no cômputo da carga horária letiva obrigatória, as atividades presenciais realizadas na escola e as atividades realizadas por meio remoto, considerando o previsto nos termos do art. 24, VI, da Lf nº 9.394/1996 e da Deliberação CEE nº 195/2021 e suas alterações.

Parágrafo único: Todas as atividades escolares deverão ser registradas e, se necessário, comprovadas perante as autoridades competentes.

SEÇÃO II

Disposições Aplicáveis à Rede Pública Municipal de Ensino

Art. 6º - A rede pública municipal de ensino retornará às atividades sob a orientação da Divisão Municipal de Educação de Icém, observado o calendário escolar com relação ao início do segundo semestre letivo de 2021, atendidos os seguintes parâmetros e cronograma:

I) - de 21 a 30/07: retorno às atividades não presenciais, oferecendo ao alunado atividades de recuperação e revisão e, aos educadores, formação com novas instruções sobre o uso da plataforma on-line disponibilizada pelo Município de Icém para o desenvolvimento de tarefas remotas, bem como e outras capacitações.

II) - de 02/08 a 17/09: educação híbrida, com atividades remotas e presenciais, assim distribuídas:

a) **Alunos da etapa de Ensino Infantil, creche:** sem atividades presenciais;

b) **Alunos das etapas de Ensino Infantil, pré-escola, e Ensino Fundamental, anos iniciais (do 1º ao 5º ano):** atividades presenciais não obrigatórias em esquema de plantões, limitadas a 05 (cinco) alunos por turma, por dia. Avaliações diagnósticas;

c) **Alunos da etapa de Ensino Fundamental, anos finais, do 6º ao 9º ano:** atividades do turno ministradas de forma remota na plataforma disponibilizada pela prefeitura; no contraturno, aulas presenciais (plantões) das disciplinas de português e matemática. Avaliações diagnósticas;

III) a partir de 20/09: retorno às atividades exclusivamente presenciais com os alunos de todas as etapas.

Art. 7º - Os servidores lotados na Divisão Municipal de Educação, em qualquer de suas unidades, devem cumprir sua carga horária de trabalho em regime presencial, excetuados aqueles que apresentem, **comprovadamente**, qualquer das seguintes condições:

I – classificação em grupo de risco para agravamento da Covid-19, e que não tenha completado o esquema vacinal, até a aplicação da segunda ou única dose da vacina, respeitado o período de 14 (catorze) dias recomendado para efetiva imunização;

II – estado gestacional, nos termos da Lei federal nº 14.151, de 12 de maio de 2021, até o final da licença maternidade;

III – classificação em grupo de risco para agravamento da Covid-19, e que não possa ser imunizado por prescrição médica, até disposição em contrário.

§ 1º - A qualquer tempo a chefia imediata poderá requerer a apresentação do cartão de vacinação contra a Covid-19.

§ 2º - Nos casos previstos no *caput*, o servidor permanecerá em trabalho remoto, competindo à sua chefia imediata, quando houver compatibilidade entre a função e o regime de trabalho, delegar atividades adstritas às atribuições do emprego, orientar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a prestação do serviço e o efetivo cumprimento da carga horária.

§ 3º - A exceção prevista no inciso I do *caput* não se aplica ao servidor que, voluntariamente, não tenha se submetido à vacinação conforme o calendário local.

§ 4º - O servidor de que trata o § 3º assinará o *"Termo de Ciência e Recusa a Imunização"*, constante do **Anexo II** deste Decreto, que será arquivada em seus assentos funcionais.

Art. 8º - O servidor pode retirar junto à secretaria da unidade escolar, a qualquer tempo, os equipamentos de proteção individual (EPIs) para atendimento na conformidade do Protocolo de Biossegurança de que trata o Anexo I.

Art. 9º - Resolução da Divisão Municipal de Educação disporá sobre o *Plano de Retorno às Atividades Letivas Presenciais*, e demais diretrizes aplicáveis, nos limites deste Decreto.

Parágrafo único: Com base no documento de que trata o *caput*, cada unidade da rede pública providenciará o seu *Plano de Atendimento Escolar Presencial*, para orientação geral e divulgação à comunidade escolar e às autoridades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

SEÇÃO III
Disposições Finais

Art. 10 - As condições determinantes e autorizadoras do retorno às aulas e atividades letivas presenciais continuarão monitoradas pela Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19 e demais colegiados afetos à Educação, sob a coordenação da Divisão Municipal de Educação - DIME.

Art. 11 - As datas previstas neste Decreto poderão ser alteradas, segundo determinações do Governo do Estado de São Paulo, ou em caso de drástico agravamento da situação epidemiológica no município de Icém.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 21 de julho de 2021, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 041, de 28 de maio de 2021.

Registre-se, publique-se e comunique-se.

Icém, 29 de julho de 2021.

OSCAR LUIZ CORREA CUNHA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria desta Prefeitura Municipal na data supra, fixado no local de costume e em seguida publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Icém - SP.

JOÃO ROMERO NETO
Encarregado do Setor de Dept.º Pessoal

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

Anexo I

- de que trata o Decreto Municipal nº 058, de 29 de julho de 2021 – art. 1º, Parágrafo único -

PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA PARA ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

– DOCUMENTO REFERÊNCIA –

Documento visado e aprovado pela Vigilância Sanitária do Município de Icém/SP

VERSÃO REVISADA
Julho/2021

PROTOCOLO BASE DE BIOSSEGURANÇA

– CRECHES E ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA –

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

1 - PREPARAÇÃO DA ESCOLA E SEUS AMBIENTES

1.1. DOS PORTÕES DE ENTRADA, RECEPÇÃO OU SALA DE ESPERA

1.1.1. ACESSO DE ALUNOS E TRABALHADORES DA ESCOLA

Recomenda-se que o ingresso ao interior da escola seja facultado **apenas aos estudantes e aos trabalhadores** da própria unidade. **Pais, responsáveis e familiares** deverão permanecer do lado de fora da unidade, tanto ao entregar quanto ao buscar a criança. Para tanto, deve-se planejar a ação dos trabalhadores responsáveis pela recepção e controle de acesso. Todos deverão ser informados previamente sobre as novas regras, evitando condutas de risco ou constrangimentos.

Os acessos ao interior da unidade (portões de entrada) devem estar preparados do seguinte modo, para receber alunos e trabalhadores da escola:

a) Organizar, preferencialmente, portões distintos para alunos e trabalhadores. No caso dos estudantes, havendo mais de um portão de acesso, organizar para que sejam utilizados quantos forem necessários para reduzir a aglomeração na entrada ou saída.

b) Dividir as turmas de alunos do turno em grupos, planejar e comunicar a cada grupo seu horário de entrada e o portão de acesso a utilizar, favorecendo fluxo menos intenso nos momentos de entrada e saída da escola. Sugere-se que o número de grupos seja definido de acordo com as possibilidades de variação de rotinas e ambientes da escola, podendo ser identificados por cores para auxiliar os alunos e seus pais/responsáveis.

c) Manter os grupos de alunos fixos, sem misturá-los, agrupados preferentemente por faixa etária. A divisão dos grupos de alunos para uso de um portão e horário de entrada deve se manter para todas as demais rotinas coletivas: uso de áreas de convívio e circulação, banheiros, refeitórios etc.

d) Demarcar o solo das calçadas ou áreas contíguas ao(s) portão(ões) de entrada para organizar filas com distanciamento mínimo de 1m entre cada aluno, e atentar para a organização dos alunos que desembarcam do transporte escolar, para não haver aglomeração até a abertura do(s) portão(ões).

e) Orientar alunos a não se posicionarem frente a frente ou lateralmente enquanto aguardam em filas.

f) Providenciar para que haja número suficiente de trabalhadores preparados e responsáveis para recepção, orientação e supervisão dos alunos.

g) Receber crianças acompanhadas por adultos com prontidão, e organizar para que trabalhadores da escola se posicionem ao lado de fora, organizando os pais/responsáveis e as crianças, para evitar aglomeração. Pais/responsáveis não devem adentrar a escola para deixar ou buscar crianças.

h) Estudar a possibilidade de delimitar faixa na via e organizar fila tipo *drive thru*, para receber e entregar as crianças sem necessidade de o motorista estacionar e descer do carro, especialmente em escolas de Educação Infantil. Para tanto, é preciso posicionar trabalhadores na calçada, e articular a medida com o setor de trânsito, para sinalização da via e garantia da segurança.

i) Assegurar que haja termômetros digitais infravermelhos em quantidade suficiente para a aferição da temperatura corporal de alunos e de trabalhadores, no momento da entrada à unidade escolar, atentando-se para o número de portões de entrada utilizados simultaneamente. Recomenda-se que cada unidade escolar tenha um termômetro reserva e um termômetro para cada 100 (cem) pessoas atendidas no turno.

j) Realizar reuniões de formação com os trabalhadores responsáveis pela recepção dos alunos e demais trabalhadores, capacitando-os quanto às rotinas de biossegurança a realizar no momento da entrada, em especial sobre a identificação e encaminhamento de casos suspeitos.

k) Assegurar que todos os trabalhadores responsáveis pela recepção recebam os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários às rotinas de biossegurança desenvolvidas no momento do ingresso dos alunos, bem como informações sobre o uso correto e higienização dos EPIs e termômetros.

l) Destinar uma sala, preferentemente próxima de portão de entrada e de sanitário, para a permanência de caso suspeito (aluno ou trabalhador) até a realização dos procedimentos previstos neste protocolo, bem como designar um trabalhador responsável pela supervisão dos alunos nesse ambiente, devidamente paramentado com os EPIs recomendados para essa tarefa.

m) Instalar dispensadores de álcool em gel 70% em cada portão de acesso, preferencialmente acionado por pedal (totem), em quantidade suficiente para evitar o acúmulo de estudantes. Na impossibilidade de instalação de totem ou dispensador de parede, deve haver agentes para dispensar o produto nas mãos dos estudantes, no momento da entrada.

n) Sinalizar o percurso às salas de aula com marcação da direção do fluxo de circulação unilateral em todo o trajeto, para minimizar o tráfego cruzado (frente a frente) quando for possível.

o) Estabelecer e comunicar ao aluno de forma clara e prévia, qual a ação imediata ao seu ingresso ao interior da unidade:

- Dirigir-se diretamente ao interior da sala de aula, ocupando exclusivamente a sua carteira, sem tocar as demais;
- Dirigir-se ao local onde se forma a fila de entrada para sua sala, observando demarcação de solo com distância mínima de 1m entre os alunos;
- Outra orientação, conforme a praxe de cada estabelecimento de ensino.

p) Garantir o número adequado de agentes para o acompanhamento da movimentação dos alunos pelos ambientes da escola, orientando-os e dirigindo-os ao local destinado.

q) Estabelecer cronograma de limpeza das áreas de entrada, prevendo limpeza e higienização do piso e de outras superfícies, dos termômetros e dispensadores de álcool em gel 70% (especialmente os acionados manualmente), bem como o reabastecimento deste último, entre os horários de entrada de cada grupo de alunos.

r) Afixar nas entradas, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.1.2. ACESSO E ATENDIMENTO AOS VISITANTES

Como já mencionado, o acesso ao interior da escola deve ser restrito aos seus alunos e trabalhadores. No entanto, a presença de **pais, responsáveis e familiares dos alunos** sempre foi desejada e bem-vinda à escola. Assim, essa mudança de postura em razão do protocolo de biossegurança deve ser realizada de maneira transparente e acolhedora, reafirmando que a participação da família na vida escolar dos filhos e a colaboração para superar este momento é de fundamental importância para o sucesso dos estudantes e a segurança de todos.

Pais, responsáveis e familiares dos alunos devem ser atendidos exclusivamente por canais remotos oferecidos pela escola (telefone, e-mail, aplicativos de mensagens etc.). É importante que haja presteza e pontualidade nesse atendimento para estabelecer confiança, segurança e proximidade entre a escola e as famílias. Excepcionalmente, a entrada de pais, responsáveis e familiares dos alunos deve seguir rigorosamente as recomendações deste protocolo.

Projetos esportivos ou culturais e quaisquer atividades coletivas não educacionais desenvolvidos no ambiente escolar devem ser suspensos, independentemente de dia e horário de realização.

Quanto a **entregadores, prestadores de serviços, e indivíduos alheios à comunidade escolar**, o acesso deve ser restringido ao máximo ou até mesmo proibido. Serão a necessidade e o interesse da escola que ditarão a autorização ou a proibição do acesso ao visitante. Obviamente, alguns visitantes, como **fornecedores, leituristas, técnicos de manutenção predial, profissionais da educação responsáveis pela supervisão e gestão da rede de ensino, profissionais da área da saúde e vigilância sanitária, entre outros**, devem ter sua entrada liberada, sendo recepcionados com toda a cautela e orientados quanto aos protocolos locais.

Recomenda-se que a equipe escolar **evite a entrega de encomendas pessoais tipo *delivery***, ou as otimize, buscando reduzir ao máximo o número de visitantes na escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

A preparação do ambiente de **recepção/sala de espera** deve observar as seguintes ações:

a) Destinar, preferentemente, um portão de entrada exclusivo para trabalhadores da escola e visitantes que necessitem adentrar à instituição, sem misturar com o acesso dos alunos.

b) Sinalizar o percurso do portão à recepção ou secretaria, informando a proibição de ingresso em outras áreas e evitando a circulação desnecessária de visitantes pela escola.

c) Determinar e divulgar horário de atendimento a visitantes, preferentemente com agendamento prévio. Deve-se preservar os horários de maior circulação de alunos (entrada ou saída), especialmente se a escola contar com apenas um portão de entrada.

d) Providenciar para que haja a recepção e aferição da temperatura corporal do visitante logo no portão de entrada.

e) Estabelecer um ambiente para recepção ou sala de espera para os visitantes, onde haja:

- ✓ dispensador de álcool em gel 70%;
- ✓ coletor de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, em material higienizável e que permita fácil instalação e remoção de saco de lixo;
- ✓ sinalização de distanciamento em relação a outros visitantes, no solo e em bancos, longarinas ou cadeiras existentes no local;
- ✓ sinalização de distanciamento em relação a guichês, balcões, mesas ou outras instalações onde permanecer o trabalhador responsável pela recepção e/ou atendimento;
- ✓ instalação de barreira de vidro, acrílico ou acetato em guichês, balcões ou mesas de atendimento ao público, e, alternativamente, uso de protetor facial do tipo *face shield* pelo trabalhador atendente;
- ✓ comunicação visual informando sobre a etiqueta respiratória e as práticas de biossegurança adotadas no ambiente;
- ✓ as normas estabelecidas para o atendimento a visitantes, ressaltando a necessidade de preservar a segurança no ambiente escolar;
- ✓ o material necessário para desinfectar objetos e encomendas recebidos, o que deve ser feito antes de se retornar ao local de trabalho;
- ✓ caneta e outros materiais disponibilizáveis ao visitante, evitando a necessidade de compartilhamento por parte do trabalhador atendente.

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

f) Retirar da recepção/sala de espera objetos móveis desnecessários visando ampliar a área livre. São exemplos: mesas de serviço de café e água, folheteria, ornamentos, vasos de plantas e outros adornos que dificultem a limpeza e/ou a ventilação, ou que restrinjam a área para distanciamento dos visitantes no ambiente.

g) Checar as condições de ventilação natural do local, que deve ser priorizada, desobstruindo-se as passagens de ar. Caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, providenciar a instalação e cronograma de limpeza de filtros e dutos conforme orientação técnica do fabricante do aparelho.

h) Estabelecer regras para o atendimento a visitantes, divulgando-as a toda comunidade escolar, observando especialmente:

- Uso obrigatório de máscara durante todo o tempo do atendimento e de permanência na escola;
- Distanciamento de 1m entre trabalhador atendente e visitante;
- Não permissão de entrada de pessoa com temperatura corporal igual ou superior a 37,5ºC. Se a temperatura atingir 37,8ºC, orientar a busca por atendimento médico;
- Higienização das mãos na entrada, com álcool em gel 70%;
- Observação da etiqueta respiratória: **cobrir a boca e o nariz** com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo com a máscara; **não cumprimentar** com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços); e **não tocar olhos, nariz, boca ou máscara**, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Realização de atendimento objetivo e breve, preferentemente sem espera, para que o visitante fique na escola o menor tempo possível;
- Realização de atendimento preferentemente no portão ou na recepção/sala de espera. Não sendo possível, o trabalhador atendente deverá acompanhar o visitante ao local necessário, orientando o percurso e assegurando o cumprimento do protocolo em todo o trajeto, durante sua estada na escola até a saída;
- Atendimento presencial excepcional a pais, responsáveis ou familiares de alunos preferencialmente com horário previamente agendado e orientação para que apenas uma pessoa compareça a escola.

i) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis e equipamentos e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança.

j) Afixar na recepção, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.2. DOS AMBIENTES DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Independentemente das atividades desenvolvidas por cada trabalhador, dentro da unidade escolar todos são referências para os alunos da Educação Básica, que certamente espelharão seus comportamentos. Assim, a observância dos protocolos de biossegurança pelos trabalhadores da unidade escolar, além da sua função mais importante, que é a proteção pessoal do profissional, também servem de orientação e estímulo para que os estudantes façam sua parte.

Duas máximas precisam ser fixadas nas mentes de todos:

"Cuidar uns dos outros para aumentar a proteção de todos"

"Se não estiver bem, fique em casa. Quem não estiver se sentindo bem na escola, deve procurar ajuda imediatamente"

Nesse sentido, deve-se afixar nos ambientes de trabalho internos e externos da escola as seguintes orientações aos seus trabalhadores:

• Ficar em casa e comunicar imediatamente a escola se apresentar sinais ou sintomas da Covid-19, ou tiver contato com caso suspeito ou confirmado da doença;
• Lavar as mãos cuidadosamente ao entrar na escola, antes de refeições, após utilizar o banheiro e ao deixar o trabalho;
• Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo no interior da escola, bem como fora dela;
• Usar os EPIs recebidos, observando rigorosamente a forma de utilizá-los e como higienizá-los para o próximo uso ou descartá-los;
• Deixar em casa objetos desnecessários e trazer para a escola somente o que for essencial ao seu dia de trabalho:
- o material que será empregado em aulas;
- ao menos três máscaras limpas, além da que estiver em uso;
- um saco plástico para armazenamento seguro de suas máscaras usadas;
- frasco individual de álcool em gel 70%;
- *squeeze*/garrafinha ou caneca para o consumo de água.

Manter distância de alunos e demais profissionais de pelo menos 1m;
Higienizar adequadamente as mãos com álcool em gel 70% antes e após colocar a máscara, sempre que tossir, espirrar, tocar dinheiro ou cartões de pagamento, tocar maçanetas e afins, interruptores, e outras superfícies ou objetos de uso coletivo;
Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;
• Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
• Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;

• Não compartilhar materiais de trabalho ou objetos de uso pessoal com os colegas, incluindo-se os celulares;
• Quando o compartilhamento for inevitável (documentos, impressoras ou outros equipamentos), higienizar as mãos antes e após o uso e, se possível, higienizar o próprio objeto ou equipamento antes de tocá-lo;

• Utilizar-se somente de banheiros e bebedouros de água destinados ao uso de trabalhadores;
• Comunicar imediatamente a Direção da Escola se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar.

1.2.1. DA SECRETARIA, SALAS DE DIREÇÃO E DE COORDENAÇÃO

Os ambientes administrativos e de gestão escolar devem receber, atenção em relação à limpeza e higienização de superfícies e objetos, alteração de *layout* do mobiliário, propiciando o necessário distanciamento entre os trabalhadores e cuidados com as rotinas e tarefas coletivas.

São ações básicas:

a) Dividir os trabalhadores em grupos conforme a natureza de suas atividades, local de trabalho e nível de contato entre si e com alunos, identificando as peculiaridades e promovendo a capacitação especifica para cada um desses grupos.

b) Determinar a rotina de aferição da temperatura, checagem das condições de saúde por meio de formulários preenchidos no início de cada jornada de trabalho, e monitoramento ao longo do dia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

c) Destinar banheiros e bebedouros específicos para serem usados por trabalhadores, não permitindo o uso de unidades destinadas aos alunos, e vice-versa.

d) Providenciar para que haja número suficiente de trabalhadores preparados e responsáveis para cada função.

e) Organizar horários alternativos de entrada e saída de funcionários, evitando aglomeração em portões de acesso, para tomada de temperatura e no acesso ao ponto eletrônico, biométrico ou mecânico.

f) Manter próximo aos aparelhos de ponto eletrônico, biométrico ou mecânico, dispensador de álcool em gel 70%, para que os trabalhadores higienizem as mãos antes e após o registro.

g) Orientar expressamente os trabalhadores que registram frequência em livro-ponto a manuseá-lo cautelosamente, sempre com as mãos limpas, utilizando-se de canetas próprias; e voltar a higienizar as mãos em seguida.

h) Organizar ambientes de trabalho retirando deles móveis e objetos desnecessários, ampliando ao máximo a área livre para a circulação, ventilação e distanciamento entre os trabalhadores do mesmo local.

i) Repensar os objetos dispostos sobre as mesas quanto à sua real necessidade, visando reduzí-los para facilitar a limpeza e higienização constantes das superfícies.

j) Manter materiais de escritório como grampeadores, perfuradores e outros, em gavetas, com acesso restrito ao usuário da mesa/estação de trabalho; preferentemente, adotar o uso individualizado e evitar o compartilhamento desses materiais.

k) Dotar cada mesa/estação de trabalho de: material para a higienização das superfícies e dos equipamentos pelo próprio trabalhador que os utilizam, álcool em gel 70% para a higienização constante das mãos, e coletor de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal em modelos higienizáveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icem-SP

l) Orientar e assegurar que os equipamentos eletrônicos (telas, CPUs, *mouses*, teclados, telefones fixos, *scanners*, *nobreaks*, *drives* etc.) sejam higienizados frequentemente, com produtos próprios (álcool isopropílico a 70% e panos de microfibra).

m) Posicionar cadeiras utilizadas por interlocutores a uma distância mínima de 1m em relação à mesa, balcão ou estação de trabalho do atendente, ou instalar barreira física (de vidro, acrílico ou acetato), sobre essas superfícies, e, no caso das estações de trabalho, em suas laterais.

n) Reorganizar o *layout* das mesas/estações de trabalho, de modo que haja distanciamento mínimo de 1m entre elas, e proibir que trabalhadores se sentem ou se posicionem frente a frente.

o) Checar as condições de ventilação natural do local, que deve ser priorizada, desobstruindo-se as passagens de ar e mantendo portas e janelas abertas. Caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, providenciar a instalação e cronograma de limpeza de filtros e dutos conforme orientação técnica do fabricante do aparelho.

p) Retirar das salas objetos móveis desnecessários ou de difícil limpeza ou manutenção da higiene, incluindo-se adereços de parede e cortinas, para favorecer a ventilação, ampliar a área livre e facilitar a rotina de limpeza do ambiente.

q) Realizar reuniões de formação com os trabalhadores, capacitando-os quanto às rotinas de biossegurança, em especial sobre a identificação e encaminhamento de casos suspeitos.

r) Assegurar que todos os trabalhadores recebam e sejam orientados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários às rotinas de biossegurança inerentes às suas atividades, e as de caráter geral:

Aluno(a)	• Máscara tripla camada – observando a contraindicação para crianças com idade inferior a 2 anos; • Frasco individual de álcool em gel 70%.
Coordenador(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.

Cozinheiro(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; • Avental impermeável de mangas longas; • Luvas de proteção; • Touca descartável.
Diretor(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Trabalhador(a) da limpeza	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Proteção ocular (quando não houver disponibilidade de protetor facial); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; • Avental impermeável de mangas longas; • Luvas de proteção descartáveis; • Botas ou sapatos impermeáveis.
Merendeira	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; • Luvas de proteção descartáveis; • Touca descartável.
Porteiro(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Professor(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Profissional responsável pela recepção e aferir a temperatura dos alunos	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; • Luvas descartáveis.
Profissionais de apoio na educação inclusiva	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.

Psicopedagogo(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Secretário(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.

s) Orientar para que o descarte dos EPIs seja realizado em coletores específicos, disponibilizados em locais reservados para evitar incidentes na sua manipulação, nos termos da ABNT NBR 10.004/2004.

t) Instalar dispensadores de álcool em gel 70% à entrada de cada ambiente, e recomendar o uso para qualquer pessoa que adentre ao local.

u) Fixar placas e/ou cartazes informando sobre a etiqueta respiratória e as práticas de biossegurança adotadas no ambiente.

v) Afixar sinal de alerta em maçanetas, trancas, fechaduras, alavancas, interruptores, controles remotos, botões de campainhas e sirenes etc., para:

- Alertar que são locais de alto risco de infecção, por serem muito tocados por várias pessoas;
- Determinar que sejam higienizados frequentemente;
- Orientar para que as mãos sejam higienizadas antes e após tocá-los.

w) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis e equipamentos e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança.

x) Afixar nas entradas, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.2.2. - DA SALA DOS PROFESSORES, SALAS DE REUNIÕES E AUDITÓRIOS

As medidas de preparação das **salas dos professores, salas de reuniões e auditórios**, são as mesmas indicadas à preparação das demais, descritas no item anterior. O que muda em relação a estes espaços é a sua destinação natural ao uso coletivo, e, nesse aspecto, deve-se:

a) Promover, sempre que possível, as reuniões de professores e de equipe de forma remota.

b) Limitar o uso das salas dos professores, de reuniões e o auditório a grupos pequenos e respeitar o distanciamento de 1m entre as pessoas.

c) Reduzir ao máximo o número de grandes reuniões presenciais, e limitar o seu tempo de duração, preferindo utilizar, nesses casos, espaços abertos e amplos, se possível.

1.3. DOS ESPAÇOS DE CIRCULAÇÃO E CONVÍVIO ESCOLAR

1.3.1. DOS ESPAÇOS DE CIRCULAÇÃO

Os **espaços de circulação** (corredores, escadas e rampas, por exemplo) devem ser preparados de modo a ampliar a área livre, retirando objetos desnecessários e que ampliem o risco de contaminação ou reduzam a ventilação. Deve-se observar as seguintes medidas para a sua preparação:

a) Desobstruir esses espaços, retirando deles bancos, vasos e floreiras, lixeiras, cortinas ou adereços de parede, visando ampliar a área livre e favorecer o fluxo e a renovação do ar.

b) Adotar e sinalizar a direção de fluxo de circulação unilateral em corredores, escadas e rampas, preferentemente. Quando a largura for igual ou superior a 1m, ou houver apenas uma escada ou rampa para acesso ao pavimento, adotar fluxo bidirecional, sinalizando ida/subida pela faixa à direita e volta/descida pela faixa à esquerda e vice-versa, demarcando e deixando livre uma faixa central com a maior largura possível.

c) Planejar e comunicar formas alternativas de revezamento das turmas ou grupos para uso de escadas e rampas nos horários de entrada, intervalo/recreio e saída, principalmente se houver apenas uma delas para acesso ao pavimento.

d) Destinar agentes escolares para o acompanhamento dos alunos nos espaços de circulação nos momentos de maior fluxo, cuidando para a observância das normas de biossegurança.

e) Instalar nos corredores e rampas, cartazes que alertem para o distanciamento de 1m entre os circulantes, e para que evitem tocar as paredes e/ou barras de apoio.

f) Instalar nas escadas cartazes que alertem para a manutenção de 2 a 4 degraus de distância entre os usuários, a depender da medida de cada degrau, bem como para que evitem tocar as paredes e corrimãos.

g) Instalar dispensador de álcool em gel 70% nas extremidades opostas dos corredores, escadas e rampas, preferentemente na lateral coincidente com a circulação de quem adentra ao espaço.

h) Cuidar da ventilação desses espaços, desobstruindo canais de ventilação natural e verificando a necessidade de instalação de redes de proteção ou grades em janelas de pavimentos superiores, possibilitando que fiquem constantemente abertas sem risco aos circulantes.

i) Garantir que haja a limpeza frequente dos espaços, especialmente de barras de apoio, corrimãos e superfícies e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança, quando houver.

j) Afixar em local visível, cronograma de limpeza do espaço, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.3.2. DOS ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA

A exemplo dos espaços de circulação, **os espaços de convivência** (pátios, *playgrounds* ou parquinhos, quadras – fora do horário de aulas, tanques de areia em creches etc.) também devem ser preparados de modo a ampliar a área livre, retirando objetos desnecessários. Deve-se estabelecer

normas para o uso adequado desses espaços, e garantir agentes suficientes para o acompanhamento dos alunos, visando a segurança de todos.

Quanto às medidas para a preparação do espaço, deve-se:

a) Dispor coletores de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal. Recomenda-se uma lixeira grande a cada 250m² de área livre e a adoção de modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

b) Instalar dispensador de álcool em gel 70%, preferentemente acionado por pedal (totem) ou *dispensador* de parede. Disponibilizá-los em número suficiente a evitar a aglomeração no acesso ao equipamento.

c) Isolar *playgrouds* ou parquinhos (conjunto de brinquedos: balanços, gangorras, escorregas, gira-giras, parede de escalar, casinhas e outros) de modo eficaz e seguro.

d) Considerar desinstalação/remoção dos *playgrounds*/parquinhos caso haja pouco espaço ao ar livre na unidade, favorecendo maior distanciamento entre alunos e trabalhadores.

e) Isolar e considerar a remoção de tanques de areia, especialmente quando haja pouco espaço ao ar livre, favorecendo maior distanciamento entre alunos e trabalhadores.

f) Demarcar e restringir o acesso ao espaço destinado às refeições, quando pátio e refeitório dividirem a mesma área, para que somente os usuários tenham acesso às mesas e cadeiras em cada horário, conforme o escalonamento das turmas para refeição.

g) Retirar do espaço os itens que sejam desnecessários ou de difícil limpeza ou manutenção da higiene (brinquedões, bancos e mesas móveis, estantes ou *displays* de brinquedos etc.), ampliando a área livre.

h) Sinalizar bancos coletivos fixos para orientar o distanciamento entre os usuários; não sendo possível, isolar o equipamento.

i) Demarcar o solo indicando a distância de 1m entre cada aluno em espaços onde haja constante organização de filas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

j) Estabelecer em todas as áreas comuns a comunicação visual por meio de cartazes com informações sobre as regras de uso do espaço, em especial:

- Ficar em casa e comunicar imediatamente a escola se apresentar sinais ou sintomas da Covid-19, ou tiver contato com caso suspeito ou confirmado da doença;
- Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo, desde quando sair de casa, no transporte escolar ou percurso até a escola, enquanto estiver nela e no trajeto de volta a sua residência, atentando-se às instruções de manejo para colocação e retirada da máscara;
- Trazer para a escola, todos os dias que frequentar:

- ao menos duas máscaras limpas, além da que estiver em uso;

- um saco plástico para armazenamento seguro de máscaras usadas;

- frasco individual de álcool em gel 70%;

- *squeeze*/garrafinha ou caneca para o consumo de água (caso opte por *squeeze*/garrafinha, recomenda-se que venha abastecido de casa).

- Manter distância de pelo menos 1m entre estudantes, professores e demais profissionais;
- Higienizar adequadamente as mãos e o rosto, lavando-os com água e sabão, ao menos antes de refeição, ao usar o banheiro e ao entrar em casa, conforme as instruções presentes em cada lavatório;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar à escola e sempre que tossir, espirrar, tocar maçanetas, interruptores, corrimãos ou barras de apoio e outros objetos de uso geral, ao entrar em sala de aula, bibliotecas e salas de leitura, laboratórios, e outros ambientes de uso coletivo;
- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;
- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Não compartilhar alimentos, bebidas, materiais escolares ou objetos de uso pessoal;
- Não levar ou evitar o uso de celulares dentro da escola. Se levar, não emprestar e higienizar o aparelho frequentemente;
- Manter higienizados todos os seus pertences e materiais escolares de uso individual;
- Não formar rodas de conversa e não permanecer em lugares onde haja maior concentração de alunos;
- Comunicar imediatamente ao professor ou outro agente escolar se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar;
- Seguir os protocolos sanitários (biossegurança) de cada ambiente escolar, conforme sinalização e orientação.

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

i) Não permitir a mistura de grupos de alunos para uso de espaços comuns concomitantemente, e evitar que haja alternância de alunos nos grupos definidos.

k) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis e equipamentos e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança.

k) Afixar em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.4. DOS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM

1.4.1. DAS SALAS DE AULA

A preparação das **salas de aula** da unidade deve considerar as informações do plano de retorno e as condições epidemiológicas locais no momento da reabertura das escolas, discernindo a proporção de alunos em atendimento presencial, e a organização das turmas para o atendimento.

O Decreto estadual nº 65.849, de 06 de julho de 2021 autoriza o **atendimento presencial observados os seguintes parâmetros:**

- ✓ observância de distância mínima de 1 (um) metro entre pessoas, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolvimento de quaisquer atividades;
- ✓ planejamento das atividades em conformidade com a capacidade física da unidade escolar, admitindo-se o escalonamento de horários de entrada, saída e intervalos;
- ✓ monitoramento de risco de propagação da COVID-19, observadas as orientações do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

Esse cenário sugere como alternativa a utilização do ensino híbrido, ou seja, parte dos alunos com aulas presenciais e parte com aulas virtuais síncronas ou gravadas (assíncronas) em casa ou outro local providenciado e supervisionado pelos pais/responsáveis, com atividades, trabalhos e estudos dirigidos, como compensação de carga horária. Considerando o **reconhecimento judicial da autonomia dos Municípios em relação às medidas administrativas no campo da saúde pública**, desde que em disposições mais restritivas que aquelas normatizadas pelo Estado, sugere-se que, para melhor organização da logística e atendimento mais isonômico aos alunos, estabeleça-se o **percentual de 50% para atendimento em revezamento semanal de grupos**, para um retorno gradual e consciente:

NO MÊS DE AGOSTO/2021

Exemplo:

50% dos alunos matriculados, para atendimento presencial durante **o mês de agosto de 2021,** com revezamento semanal e sucessivo, e facultatividade da presença do aluno:

DIVISÃO DA TURMA E ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS		DATAS DE FREQUÊNCIA À ESCOLA[1]
3º ano B = 23 alunos / 2 grupos	3º ano B Grupo 1 = 11 alunos	- Semana 1: 02 a 06 de agosto; - Semana 2: 16 a 20 de agosto; - Semana 3: 30/08 a 03 de setembro...
	3º ano B Grupo 2 = 7 alunos	- Semana 1: 09 a 13 de agosto; - Semana 2: 23 a 27 de agosto...

Na **Educação Infantil – Creche:** Atendimento prioritário dos filhos de mães trabalhadoras e crianças em situação de vulnerabilidade/risco social. A frequência à Creche será definida conforme a necessidade de atendimento das famílias, sempre buscando o atendimento que satisfaça o melhor interesse da criança, atendendo ao regime de proteção integral e garantias previsto no art. 4º da Lei federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA)

[1] Exemplo com início das aulas para 02/08/2021, ignorados eventuais feriados.

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

DIVISÃO DA TURMA E ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS		DATAS DE FREQUÊNCIA À ESCOLA
Maternal I A = 20 alunos / 2 grupos	Maternal I A Grupo 1 = 10 alunos	Com alternância semanal de grupos; ou Todos os dias, pela manhã – 4 horas de atendimento (máximo)
	Maternal I A Grupo 2 = 10 alunos	Com alternância semanal de grupos; ou Todos os dias, pela manhã – 4 horas de atendimento (máximo)

Na **Educação Infantil – Pré-Escolar** e no **Ensino Fundamental – anos iniciais:**

DIVISÃO DA TURMA E ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS		DATAS DE FREQUÊNCIA À ESCOLA
2º Ano B = 23 alunos / 2 grupos	2º Ano B Grupo 1 = 12 alunos	- Semana 1: 02 a 06 de agosto; - Semana 2: 16 a 20 de agosto; - Semana 3: 30/08 a 03 de setembro...
	2º Ano B Grupo 2 = 11 alunos	- Semana 1: 09 a 13 de agosto; - Semana 2: 23 a 27 de agosto...

No **Ensino Fundamental – anos finais:**

DIVISÃO DA TURMA E ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS		DATAS DE FREQUÊNCIA À ESCOLA
7º Ano C = 30 alunos / 2 grupos	7º Ano C Grupo 1 = 15 alunos	- Semana 1: 02 a 06 de agosto; - Semana 2: 16 a 20 de agosto; - Semana 3: 30/08 a 03 de setembro...
	7º Ano C Grupo 2 = 15 alunos	- Semana 1: 09 a 13 de agosto; - Semana 2: 23 a 27 de agosto...

Não deve haver alternância de turmas para utilização da sala de aula. Sempre que possível, cada sala de aula deve ser ocupada pelo mesmo grupo de estudantes, de acordo com a dimensão e características da escola.

Em qualquer caso, também é recomendado que o aluno se utilize sempre da mesma carteira.

Para preparar as **salas de aula**, considerando a lógica do Plano de Retorno na definição do número de alunos que cada uma receberá, deve-se:

a) Identificar espaços amplos e arejados (auditórios, salas de apoio etc.) e adaptá-los para uso como salas de aula, ampliando o número de salas, e substituindo aquelas com medidas reduzidas ou pouca ventilação;

b) Identificar outros ambientes escolares que possam ser utilizados para aulas ao ar livre, em especial para as disciplinas que envolvam movimento dos alunos, como arte e educação física.

c) Determinar e deixar visível a lotação de cada sala, conforme o número de matriculados na turma que dela fará uso, em cada turno de atendimento presencial.

d) Reorganizar o *layout* das carteiras, garantindo distanciamento físico mínimo de 1m entre elas. Excepcionalmente e principalmente quando o percentual de alunos em atendimento presencial aumentar, será possível admitir que a distância entre as carteiras seja reduzida para 1m, se necessário.

e) Marcar com fitas adesivas o piso das salas de aula, indicando posicionamento de mesas e cadeiras nesse espaçamento.

f) Não utilizar *layout* circular ou em formato de "U", evitando assim que os alunos fiquem de frente uns para os outros.

g) Retirar da sala, se possível, ou empilhar ao fundo da sala as carteiras que não serão usadas, de modo que seja reduzido o número de superfícies para higienização a cada intervalo, e amplie-se a área livre para favorecer a circulação, a limpeza e a ventilação.

h) Elaborar o mapa de sala e distribuir os estudantes, alternadamente, dentro das salas de aula; os alunos não devem trocar os lugares marcados.

i) Delimitar com marcação no solo ou usando carteiras desocupadas como barreiras para assegurar distanciamento entre os alunos e a mesa do professor, em momentos de atendimento individualizado.

j) Na Educação Infantil, dispor berços e colchonetes de 1m de distância, e preferentemente alternar a posição dos pés e cabeças.

k) Destinar colchonetes fixos por criança, organizando para não os misturar e, preferentemente, higienizá-los antes e após cada uso, sempre cobertos por lençóis também individualizados.

l) Instalar dispensador de álcool em gel 70% em local acessível aos trabalhadores e aos alunos, adotando modelos que permitam o reabastecimento e garantam a segurança para evitar acidentes com esse produto inflamável. Fixá-lo em local próximo à entrada da sala de aula.

m) Dispor coletor de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, adotando modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

n) Retirar da sala de aula objetos móveis desnecessários ou de difícil limpeza ou manutenção da higiene, incluindo-se adereços de parede e cortinas, para favorecer a ventilação, ampliar a área livre e facilitar a rotina de limpeza do ambiente.

o) Identificar e providenciar manutenção às janelas, assegurando que fiquem abertas o máximo de tempo possível, inclusive sem cortinas ou outras peças que restrinjam a ventilação do ambiente; isto também vale para as portas das salas de aula. Deve-se ainda identificar o risco para alunos e instalar grades ou redes de proteção nas janelas, quando necessário.

p) Evitar o uso de ventilador e ar-condicionado; caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos sempre limpos, conforme orientação técnica do fabricante do aparelho.

q) Afixar sinal de alerta em maçanetas, trancas, fechaduras, alavancas, interruptores, controles remotos, botões de campainhas e sirenes etc., para:

- Alertar que são locais de alto risco de infecção, por serem de uso comum;
- Lembrar que devem ser higienizados frequentemente;
- Orientar para que as mãos sejam higienizadas antes e após tocá-los.

r) Afixar nas paredes ou mural interno da sala de aula comunicação visual que oriente os alunos a:

- Ficar em casa e comunicar imediatamente a escola se apresentar sinais ou sintomas da Covid-19, ou tiver contato com caso suspeito ou confirmado da doença;
- Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo no interior da sala de aula, bem como fora dela;
- Trazer para a escola, todos os dias em que for determinada a sua frequência:

- o material escolar necessário e devidamente higienizado;

- ao menos duas máscaras limpas, além da que estiver em uso;

- um saco plástico para armazenamento seguro de máscaras usadas;

- frasco individual de álcool em gel 70%;

- *squeeze*/garrafinha ou caneca para o consumo de água (caso opte por *squeeze/garrafinha*, recomenda-se que venha abastecido de casa);

- Manter distância de outros alunos, professores e demais profissionais de pelo menos 1m nos ambientes onde assim for determinado pela escola, conforme subitem 'd' dessa seção;
- Higienizar adequadamente as mãos com álcool em gel 70% antes e após a colocação da máscara e sempre que tossir, espirrar, tocar maçanetas e afins, interruptores e outras superfícies ou objetos de uso coletivo, dentro da sala de aula e em todos os ambientes da escola.
- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;
- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;

- Não compartilhar materiais escolares ou objetos de uso pessoal com os colegas de turma, incluindo-se os celulares;
- Respeitar os trajetos estipulados pela escola para acesso à sala de aula, banheiros e outros ambientes, evitando transitar desnecessariamente pela unidade, e utilizar somente os espaços e equipamentos indicados para o grupo ao qual pertence;

- Sentar-se sempre na mesma carteira durante os dias que frequentar a escola;

- Adotar comportamentos de atenção e cuidado uns com os outros, além de manterem a higiene pessoal, dos objetos de sua propriedade (mochilas, materiais escolares, celulares etc.) e do espaço que ocupar;

- Comunicar imediatamente ao professor ou outro agente escolar se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar.

s) Suspender o uso de armários compartilhados e a guarda de materiais dos alunos no interior das salas de aula. Todo o material necessário deve permanecer com o aluno e ser trazido por ele somente quando necessário.

t) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis, carteiras, mesas e equipamentos e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança.

u) Afixar na sala de aula, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.4.2. DAS BIBLIOTECAS OU SALAS DE LEITURA

A **biblioteca** ou a **sala de leitura** de um estabelecimento educacional é espaço de fundamental importância, qualquer que seja o nível de ensino ministrado. No contexto da pandemia de Covid-19, no entanto, o uso do espaço físico da biblioteca ou sala de leitura, bem como o uso e manutenção do seu acervo, carecem de atenção e algumas medidas especiais.

Inicialmente, recomenda-se **suspender o serviço de consulta de livros e uso do espaço para pesquisas e trabalhos escolares**, ao menos no primeiro mês de retorno às atividades educacionais, com avaliação contínua sobre as possibilidades e condições de retorno.

Alternativamente, é recomendável separar livros e materiais do acervo que sejam possíveis de serem utilizados de modo individualizado pelos grupos de cada turma, disponibilizando-os diretamente aos alunos quando da necessidade de seu uso.

Deve-se discutir com os docentes sobre o planejamento de atividades que demandem uso de materiais da biblioteca, em conjunto com os profissionais que atuam no setor, que poderão estabelecer de modo mais assertivo sobre as rotinas para manutenção da integridade do acervo, e procedimentos para sua higienização.

Para que a biblioteca ou sala de leitura funcione, ao menos **para o empréstimo de volumes**, é preciso observar:

a) Separar uma estante para receber o material (livro/periódico/etc.) devolvido pelo usuário, acomodando-o adequadamente em uma estante destacada para que fiquem em "quarentena", e cuidar de identificar esse móvel e sua finalidade.

b) Usar luvas descartáveis para receber o material, bem como para, após o período de quarentena, higienizá-lo e recolocá-lo no acervo ou liberá-lo para novo empréstimo.

c) Retirar o material da estante de "quarentena" somente após 6 dias, contados da data em que foi devolvido, procedendo sua higienização.

d) Usar os EPIs recomendados para que se possa manipular qualquer material do acervo da biblioteca.

e) Usar, para higiene do material, álcool 70% e papel toalha que deve ser descartado com segurança após o uso.

Quando se decidir pela volta dos serviços de consulta de livros, pesquisas e trabalhos escolares, deve-se **preparar o espaço físico segundo as mesmas orientações previstas para as salas de aula**, e ainda:

a) Determinar e afixar o número máximo de usuários e o tempo máximo de permanência no interior da biblioteca ou sala de leitura.

b) Se necessário, adotar o rodízio de alunos e repensar a própria dinâmica da atividade proposta ou da aula que se utilize desse ambiente.

c) Sinalizar distanciamento em relação a outros usuários, e rever o *layout* de mesas e cadeiras, para assegurar o distanciamento mínimo de 1m entre elas e evitar que alunos se sentem frente a frente (observar que a distância poderá ser reduzida para 1m quando autorizado o aumento do percentual de alunos em atendimento presencial).

d) Sinalizar distanciamento em relação a guichês, balcões, mesas ou outras instalações onde permanecer o trabalhador responsável pelo atendimento aos usuários.

e) Instalar barreira de vidro, acrílico ou acetato em plataformas utilizadas pelos alunos, ou estabelecer distanciamento lateral mínimo de 1m entre cada cadeira a ser ocupada.

f) Instalar barreira de vidro, acrílico ou acetato em guichês, balcões ou mesas de atendimento ao usuário, e, alternativamente, determinar o uso de protetor facial do tipo *face shield* pelo trabalhador atendente.

g) Estabelecer esquema de pesquisa em livro e periódicos em que não ocorra o compartilhamento de materiais do acervo e não haja a recolocação de material em estantes ou liberação para empréstimo sem que antes seja observada a "quarentena" e higienização já orientados nesse documento.

h) Fixar placas e/ou cartazes informando sobre a etiqueta respiratória e as práticas de biossegurança adotadas no ambiente:

- Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo no interior da biblioteca ou sala de leitura, bem como fora dela;
- Trazer para a biblioteca ou sala de leitura somente o material estritamente necessário para o trabalho a ser desenvolvido:

- o material escolar necessário e devidamente higienizado;
- frasco individual de álcool em gel 70%
- *squeeze*/garrafinha ou caneca para o consumo de água.

- Manter distância de outros alunos, atendentes e professores pelo menos 1m, se assim for indicado;
- Higienizar adequadamente as mãos com álcool em gel 70% antes de adentrar à biblioteca ou sala de leitura, sempre que tossir, espirrar, tocar maçanetas e afins, interruptores e outras superfícies, antes e após pegar livros e outros materiais do acervo de uso coletivo e ao sair desse ambiente;
- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;
- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Não compartilhar materiais escolares, livros e outros itens do acervo com os colegas de turma, incluindo-se os celulares;
- Respeitar o tempo estipulado para permanência no interior desse ambiente;
- Solicitar os materiais a serem pesquisados ao atendente da biblioteca, manuseá-los com cuidado, higienizando as mãos antes e após o seu uso, e devolvê-lo após o uso no local ou à pessoa indicada, sem misturar com os demais materiais do acervo;
- Comunicar imediatamente ao atendente ou outro agente escolar se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar.

i) Suspender o uso de armários compartilhados e a guarda de materiais dos alunos nas bibliotecas e salas de leitura.

j) Proibir que alunos entrem com materiais e objetos pessoais na biblioteca ou sala de leitura. Todo o material necessário à atividade deve permanecer com o aluno e ser levado por ele somente quando estritamente necessário.

k) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis, estantes, mesas, cadeiras e equipamentos, bem como o reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70% e a remoção e descarte do lixo com segurança.

l) Afixar na biblioteca ou sala de leitura, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.4.3. DAS BRINQUEDOTECAS, MATEMOTECAS E SALAS DE JOGOS

As **brinquedotecas, matemotecas e salas de jogos** devem ter seu uso repensado, principalmente considerando os materiais que as compõe e as possibilidades de uma higienização constante.

Recomenda-se **suspender o uso desses espaços**, levando aos alunos somente os materiais (brinquedos, jogos etc.) de uso individual e de fácil higienização, para serem utilizados nas salas de aula.

São medidas necessárias:

a) Separar brinquedos e materiais disponíveis em quantidade suficiente para atender a todos os alunos, sem necessidade de compartilhamento; higienizá-los adequadamente para o uso e sempre após serem usados. Brinquedos e materiais que não possam ser higienizados e usados individualmente, não devem ser utilizados.

b) Preparar *kits*, caixas ou sacolas transparentes, com brinquedos ou materiais de uso individual para cada aluno, para que não haja compartilhamento dos objetos.

c) Os brinquedos devem ser higienizados todas as vezes que forem usados, antes de serem guardados.

d) Informar aos pais e solicitar a sua colaboração para que as crianças não levem brinquedos de casa à escola; e caso levem, não permitir que sejam usados no ambiente escolar.

e) Propor apenas os jogos que permitam respeito ao distanciamento estabelecido, sem compartilhamento de peças e objetos. São exemplos: mímicas, corrida de obstáculos, advinhas, jogos de palavras e outros. Isso também vale para os materiais da matemoteca: ábaco, material dourado, tangram etc.

1.4.4. DAS ATIVIDADES NAS QUADRAS E DAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ARTE E MÚSICA

As **quadras escolares** são espaços amplos e arejados, sendo por isto especialmente adequados às atividades que necessitem de maior distanciamento entre os alunos, no contexto da pandemia de Covid-19. Devem ser utilizadas para as **atividades físicas e outras que requeiram maior mobilidade e espaço**.

Para a preparação da quadra, deve-se seguir os protocolos apontados para a preparação dos **espaços de convivência** e, além disso, observar o que segue:

a) As quadras **podem ser utilizadas por mais de uma turma de alunos concomitantemente**, desde que se observe bom distanciamento entre essas turmas, e sempre respeitando a regra de **não misturar ou alternar grupos de alunos**, mantendo os grupos fixos inicialmente formados.

b) Assegurar a limpeza e higienização da quadra (seu piso, vestiário, arquibancadas, mastros, traves e equipamentos afins) antes do início do turno de aulas e após o uso por cada turma.

c) Adotar colchonetes individuais para as atividades em que os alunos precisem ficar sentados ou apoiarem-se no solo.

d) Disponibilizar borrifadores de álcool 70% e papéis toalha para que cada aluno possa higienizar o seu próprio colchonete, antes e após o uso, estimulando a conscientização e a responsabilidade pelas ações de biossegurança. Nesse caso, o aluno deve ser orientado a descartar o papel toalha em coletor, de modo seguro, e higienizar as próprias mãos com álcool em gel 70%, ou lavando-as.

e) Garantir que haja a limpeza e higienização constante dos materiais esportivos e equipamentos, o reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança;

f) Afixar em local visível, cronograma de limpeza e higienização da quadra e dos materiais, com espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação pelo agente responsável.

Em aulas de **Educação Física**, é possível a utilização de **material esportivo individual e higienizável**, como bambolês, petecas, cordas, colchonetes, e ainda os cones e marcadores de percurso. Esses materiais devem ser higienizados logo após o uso, ao serem guardados. Se o rigor na higienização não puder ser mantido, então não se deve utilizar esses materiais, adotando atividades e exercícios que os dispensem. Treinos de esportes coletivos, que demandem contato físico ou com bolas ou equipamentos tocados por diversos alunos não devem ser realizados durante o período de pandemia.

Em relação às aulas de **Arte**, é imprescindível evitar o compartilhamento de materiais, tais os potes de tinta, de cola, pincéis, tesouras etc., ou a elaboração de instalações ou trabalhos coletivos que ocupem espaço demasiado e careçam de limpeza. Todas as atividades devem ser previamente planejadas e preparadas de modo que os alunos disponham dos materiais organizados e fornecidos individualmente. Outras expressões artísticas, como teatro, dança coreografada, coral e ensaio de fanfarras devem ser repensados quanto à sua viabilidade. Caso opte-se por realizá-los, deve-se assegurar observação atenta e rigorosa das regras de distanciamento e da etiqueta respiratória, bem como do não compartilhamento de objetos e de instrumentos musicais, e da proibição do uso de figurinos, fantasias e uniformes.

De igual modo, as aulas de **Música** devem ser planejadas para evitar o compartilhamento de instrumentos musicais. Quanto aos instrumentos de sopro, estes devem ser rigorosamente proibidos em ensaios coletivos ou individuais. Somente instrumentos que possam ser higienizados podem ser, se necessário, utilizados. No entanto, isto só será possível se os instrumentos forem de uso individual do aluno, devidamente higienizados após cada uso, e que preferentemente fiquem sob a guarda do usuário.

1.4.5. DOS LABORATÓRIOS

Tal como as salas de aula, o uso dos **laboratórios (de informática, ciências e outros)** necessita ser planejado, o ambiente precisa ser preparado e devem ficar claras para toda a comunidade escolar as regras de uso do espaço.

Para a preparação do espaço físico do laboratório, as recomendações são as mesmas previstas às salas de aula, e ainda:

a) Determinar e afixar em local visível a lotação máxima do laboratório, que será estabelecida em função da reorganização dos espaços e garantia de distanciamento entre os alunos usuários, bem como o tempo máximo de permanência do aluno/grupo no ambiente.

b) Afixar placas ou cartazes com as regras de uso do local, que serão as mesmas previstas para os usuários das bibliotecas ou salas de leitura, observadas adequações em relação a natureza dos materiais ou equipamentos utilizados nesse ambiente.

c) Estabelecer, quando não se puder assegurar distanciamento de 1m e/ou que usuários não fiquem posicionados frente a frente, a redução da distância para 1m e a permissão para o posicionamento dos alunos, desde que adotados equipamentos extras de proteção, tais as luvas e a proteção facial tipo *face shield*; e, ainda, adotar rodízios entre os estudantes, repensando a atividade e a própria dinâmica da aula no laboratório.

d) Regulamentar para que o uso do laboratório ocorra apenas mediante agendamento prévio, com escala de horários que preserve tempo para adequada limpeza e higienização dos objetos entre os usos.

e) Regulamentar o uso de utensílios e equipamentos próprios desse espaço, preferindo as práticas individuais e evitando ao máximo o compartilhamento de objetos, e seguindo a higienização das peças após o uso em aula prática.

f) Estabelecer regra para utilização de equipamentos de uso coletivo:

- O uso desses equipamentos (microscópios, impressoras, *scaners* etc.) deve ser feito de forma coordenada pelo professor ou trabalhador responsável pela supervisão e manutenção do espaço;
- Deve-se manter o distanciamento físico recomendado e aguardar a vez para uso do equipamento;
- O usuário deverá higienizar as mãos com álcool em gel 70% antes e depois do uso desses equipamentos. Isto vale também para todas as vezes em que o compartilhamento de *pendrives*, impressos e outros materiais for inevitável etc.

g) Garantir que se realize adequada higienização das superfícies dos laboratórios, bem como de utensílios e de equipamentos eletrônicos. Esses últimos (monitores ou telas, mouses, CPUs, *drives*, *scanners*, *nobreaks*, teclados, impressoras) devem ser limpos com panos de microfibra e álcool isopropílico a 70%.

h) Garantir que haja o reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70% e a remoção e descarte do lixo com segurança.

i) Afixar em local visível, cronograma de limpeza do ambiente, com espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação pelo agente responsável.

1.5. DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

1.5.1. DAS COZINHAS E UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Compreendendo que uma boa alimentação é, além de um direito, uma forma de manter-se saudável e com boas condições gerais de saúde, recomenda-se que o serviço de Alimentação Escolar continue a observar a oferta de refeições balanceadas e a garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos. Assim, a primeira medida é a estrita **observância da Resolução ANVISA/RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que "Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação"**, e de acordo com os protocolos de cuidados relativos à educação alimentar e nutricional e à segurança dos alimentos, elaborados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Em relação à preparação das **cozinhas** e demais **unidades de alimentação e nutrição**, deve-se:

a) Assegurar em toda a linha produtiva a presença de instalações adequadas e convenientemente localizadas para a lavagem frequente das mãos. Essas instalações devem dispor de água e de produtos adequados para esse procedimento (sabonete líquido, álcool líquido ou em gel 70% e toalhas de papel descartáveis).

b) Disponibilizar coletores de lixo orgânico/inorgânico de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

c) Cuidar para que seja preservado o distanciamento mínimo de 1m entre os trabalhadores da área, e tenham a sua disposição os EPIs necessários, utilizando-os corretamente.

d) Higienizar adequadamente os utensílios e talheres para realização das refeições e embalá-los individualmente.

e) Garantir que se realize adequada higienização das superfícies, equipamentos e utensílios, de acordo com as normas de higiene aplicáveis ao espaço.

f) Garantir que haja o controle do estado de saúde dos trabalhadores do espaço, assim como os das demais funções atuantes na escola, logo no início da jornada, bem como o monitoramento durante a jornada de trabalho.

g) Garantir que haja o reabastecimento dos dispensadores de sabões, sabonetes, álcool líquido e em gel 70%, e papel toalha, bem como a remoção e descarte do lixo com segurança.

h) Afixar em local visível, cronograma de limpeza do ambiente, com espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação pelo agente responsável.

1.5.2. DOS REFEITÓRIOS, CANTINAS OU PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO

Deve-se, preferencialmente, **desativar cantinas, assegurando que todos os alunos frequentes se alimentem exclusivamente da merenda escolar.** Quando a unidade não fornecer alimentação (caso de escolas privadas, por exemplo), as famílias devem ser orientadas a encaminhar o

lanche/refeição do aluno, devidamente acondicionada e em condições de segurança e higiene, proibindo itens que necessitem de refrigeração ou ter seu preparo finalizado por adulto, na escola. **Somente a criança deve ter contato com o alimento que irá consumir**, sendo assegurado que esteja com as mãos limpas nesse momento.

Caso não se possa desativar cantinas, as normas para o seu funcionamento devem seguir as mesmas regras previstas para as cozinhas/unidades de alimentação e nutrição e refeitórios.

a) Adotar refeições empratadas e não utilizar o autosserviço; toda refeição deve ser servida empratada ou embalada em porção individual.

b) Retirar do espaço buffets de autosserviço, suqueiras e fruteiras, ampliando a área livre;

c) Instalar barreira física nos balcões de distribuição do tipo bandejão, para impedir a contaminação dos alimentos e utensílios por gotículas de saliva. Para o trabalhador que serve a refeição, o uso de proteção facial tipo *face shield* é obrigatório.

d) Em cantinas e praças de alimentação, adotar forma de pagamento que evite a circulação de papel moeda. Verificar com os pais/responsáveis, formas alternativas de autorizar o fornecimento e pagar pelo consumo do aluno.

e) Escalonar o acesso de estudantes ao espaço, observando a divisão de grupos fixos de alunos conforme a adotado para entrada e demais rotinas. Não intercalar grupos diferentes.

f) Prever intervalo entre o acesso dos diferentes grupos de alunos, possibilitando a higienização e reorganização do espaço.

g) Determinar e deixar visível a lotação do espaço, que deve ser reduzida, num primeiro momento, a 40% (quarenta por cento) da lotação normal. Considerar somente o número de assentos possíveis, conforme a reorganização do espaço.

h) Reorganizar o *layout* das mesas e cadeiras, garantindo distanciamento físico mínimo de 1m entre os alunos, não permitindo que se sentem frente a frente. O distanciamento pode ser reduzido para 1m entre os alunos, quando autorizado o aumento do percentual de alunos para atendimento presencial.

i) Quando não for possível mover as mesas, instalar barreiras físicas (de acetato, acrílico ou vidro) sobre elas, para reduzir o contato entre as pessoas que utilizam o mesmo espaço.

j) Reduzir o número de cadeiras ao limite de ocupação do espaço. Caso as mesas e assentos sejam fixos, demarcar os assentos e espaços das mesas que não devem ser utilizados.

k) Dividir refeitórios, cantinas ou praças de alimentação grandes em áreas, evitando o contato entre alunos de turmas/grupos diferentes.

l) Demarcar solo ou paredes com sinalização visual para a organização de filas para entrar, lavar as mãos, e retirar a refeição, com distanciamento mínimo de 1m.

m) Instalar junto aos lavatórios dispensadores de sabonete líquido e papel toalha descartável, bem como coletor de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

n) Reforçar o número de dispensadores de álcool em gel 70% no espaço, especialmente naqueles que não possuam lavatórios. Instalar dispensadores na entrada, próximo à região de acesso aos alimentos e em pontos alternativos, para evitar aglomeração em torno do dispositivo.

o) Fixar placas e/ou cartazes que orientem o aluno a:

- Manter o distanciamento nas filas e evitar conversar durante o período em que estiver no refeitório;
- Lavar minuciosamente as mãos (no mínimo por 20 segundos), usando sabão, água e o papel toalha para secá-la;
- Descartar o papel toalha com segurança;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70%, se não houver como lavá-las;
- Retirar a máscara pelas alças e acondicioná-la em um saco plástico, quando for iniciar a refeição;
- Higienizar novamente as mãos, caso toque acidentalmente a máscara;
- Não compartilhar pratos, talheres, copos e qualquer outro utensílio ou alimento;
- Vestir uma máscara limpa após o término da refeição, levando consigo a embalagem com a máscara descartada ao deixar o local.
- Manter a etiqueta respiratória dentro do refeitório (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara);
- Evitar tocar o rosto, os olhos, a boca e o nariz, mesmo com as mãos limpas.

p) Orientar os trabalhadores responsáveis pela supervisão do local, para que haja efetivo cumprimento das regras pelos alunos.

q) Alimentar os alunos da Educação Infantil – Creches, sempre utilizando todos os EPIs recomendados, inclusive luvas que devem ser descartadas após servir cada criança.

r) Aumentar o número de pontos de devolução de bandejas, pratos e talheres, evitando manuseio livre e aglomeração na devolução. Se possível, realizar o recolhimento durante a rotina de limpeza para acesso do próximo grupo de alunos.

s) Cantinas e praças de alimentação devem observar rigorosamente o uso e descarte de guardanapos de papel; embalagens individualizadas e descartáveis de alimentos; sachês individualizados para açúcar, sal e outros; embalagens individuais para bebidas, se for o caso.

1.5.3. ALIMENTAÇÃO EM SALA DE AULA

Em regra, a alimentação deve ocorrer em local próprio, arejado e limpo. Na Educação Infantil a prática é proibida**2**, mas as escolas que atendem crianças a partir de 6 anos e não possuem refeitórios em condições ideais de segurança poderão providenciar para que as refeições sejam realizadas na própria sala de aula.

Para tanto é necessário reservar tempo suficiente e o material necessário para que o aluno higienize sua carteira e suas mãos, e siga todas as recomendações quanto a retirada, acondicionamento e troca de máscara. É ideal que a superfície da carteira seja coberta por toalha de papel descartável.

Nas escolas públicas, o alimento ofertado ao aluno também deve ser adequado ao consumo nessas condições, ao tempo que garanta a segurança alimentar e nutricional, sem desatender às normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Em outras palavras, continua vedada a oferta de alimentos multiprocessados, industrializados etc., e obrigatória a aquisição de gêneros da agricultura familiar.

---

2 *Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais na Educação Básica* (MEC, 2020) – em "Atenção Especial à Educação Infantil, item 22. "Organizar o refeitório das crianças prevendo a distância mínima de 1 metro entre elas, não sendo permitido realizar as refeições dentro das salas de aulas".

O nutricionista responsável pelo serviço de alimentação escolar deverá ser consultado e acionado para a organização de um cardápio apropriado, nesse caso.

1.5.4. ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

Trabalhadores e alunos devem ter acesso seguro a água potável nas unidades escolares e estabelecimentos afins. Nenhuma atividade humana pode prescindir dessa garantia, sendo o bom nível de hidratação um requisito para a boa saúde.

Para que a unidade esteja preparada para o retorno das atividades presenciais, é indispensável:

a) Determinar a adoção, tanto por alunos quanto por trabalhadores, de **canecas, garrafas ou *squeezes*, individualizadas e identificadas, para o consumo de água.**

b) Proibir o compartilhamento de copos e o uso de bebedouros de jato direto em boca.

c) Substituir, se possível, os bebedouros de acionamento manual (por botão ou torneira) por modelos com sensor por aproximação, ou que possam ser acionados pelo vasilhame (copo, caneca, garrafa ou *squeeze*).

d) Assegurar para que haja álcool em gel para limpeza das mãos antes e depois do uso de bebedouros com acionamento manual para o abastecimento das canecas, garrafas ou *squeezes*, quando a substituição do bebedouro não for possível.

e) Instalar os bebedouros em locais distantes de fontes de contaminação, tais os banheiros, coletores de lixo comum e locais de grande circulação, como corredores e roteiros de passagem para salas de aula.

f) Quando fixos e instalados em locais de grande circulação, recomenda-se delimitar uma área em redor do equipamento, com espaço mínimo de 1m, sinalizando para que os circulantes e aqueles que aguardam para usá-lo respeitem esse distanciamento.

g) Desativar bicas de bebedouros coletivos, de modo a permitir o atendimento de apenas uma pessoa por vez, e, preferentemente, ampliar o número de equipamentos para diminuir a aglomeração.

h) Produzir adequada higienização de bebedouros com abastecimento por galões de água mineral, se o caso:

- Ao manusear o galão, antes de colocá-lo no bebedouro, o manipulador deve higienizar adequadamente as mãos, limpar a superfície externa do galão (lavá-la com água e sabão e higienizar com álcool (70%) e guardar secagem para não transferir substâncias à água);
- Formar os profissionais que realizam o manuseio destes itens para a realização dos procedimentos e uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

i) Produzir adequada higienização e orientação para o uso de filtros ou purificadores de água, em unidades escolares que utilizem esses equipamentos, conforme instruções de seus fabricantes;

j) Na Educação Infantil e em atendimento a alunos que necessitem de apoio para o autocuidado, orientar professores e auxiliares sobre as condições para abastecimento dos recipientes de seus alunos:

- Higienizar os recipientes antes de abastecê-los e atentar para a identificação do usuário;
- Higienizar as mãos antes e depois de tocar o acionador do purificador;
- Preferentemente, concentrar essa tarefa em um responsável, para redobrar o controle da higiene na manipulação do equipamento e dos recipientes.

k) Alternativamente às demais medidas, avaliar outras formas de garantir o abastecimento de água a alunos e funcionários, por meio do fornecimento de embalagens individualizadas de água mineral.

1.6. DOS SANITÁRIOS, FRALDÁRIOS E DA GESTÃO DE RESÍDUOS

1.6.1. DOS BANHEIROS

Banheiros são espaços de risco, que precisam receber atenção redobrada no contexto da pandemia da Covid-19. É fundamental que haja bom planejamento da higienização e regulação do uso, de modo a distribuir a demanda pelos conjuntos sanitários existentes no estabelecimento, para assegurar a redução do fluxo em cada unidade.

Recomenda-se veementemente que o acesso aos banheiros seja organizado de acordo com a divisão de grupos de alunos adotada para entrada e demais rotinas, não permitindo acesso de alunos de grupos distintos. Isto é fundamental para manter a rastreabilidade de casos da Covid-19 eventualmente identificados.

A limpeza e higienização dos banheiros deve ser reforçada e, sendo possível, deve-se estabelecer controle de acesso para que não ocorra aglomeração no interior do conjunto sanitário.

São medidas imprescindíveis:

a) Proibir o uso dos banheiros para a higienização dos recipientes que armazenam alimentos ou água.

b) Demarcar o piso para orientar o distanciamento físico nos *halls* de entrada (filas).

c) Instalar barreiras físicas de vidro, acrílico ou acetato entre os lavatórios do banheiro e entre mictórios.

d) Instalar dispensadores de sabonete líquido em quantidade suficiente para que não haja aglomeração no acesso ao item.

e) Disponibilizar papel toalha para que os usuários possam secar as mãos adequadamente.

f) Disponibilizar papel higiênico.

g) Dispor coletores de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo. As lixeiras devem ser posicionadas próximo a cada vaso sanitário e junto aos lavatórios.

h) Instalar dispensadores com álcool líquido 70% para higienização de assentos sanitários.

i) Instalar, sempre que possível, pias e lavabos em espaços abertos, reduzindo o fluxo de utilização de banheiros para esse fim.

j) Afixar cartazes ou placas que orientem aos alunos quanto às medidas de biossegurança a observar nesse ambiente:

- Manter o distanciamento nas filas e evitar conversar durante o período em que estiver no banheiro;
- Higienizar o assento sanitário com álcool 70% e papel toalha ou papel higiênico antes de usá-lo;
- Acionar a descarga após fechar a tampa do vaso sanitário: estima-se que entre 40 e 60% das partículas virais conseguem alcançar até 1 metro de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água;
- Lavar minuciosamente as mãos (no mínimo por 20 segundos), usando sabão, água e o papel toalha para secá-la. Utilizar comunicação visual que oriente como deve ocorrer a lavagem das mãos;
- Descartar o papel toalha com segurança, cuidando para que não haja papel espalhado pelo chão do banheiro, mas somente nos coletores próprios;
- Manter a etiqueta respiratória dentro do banheiro (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara);
- Evitar tocar o rosto, os olhos, a boca, o nariz e a máscara, mesmo com as mãos limpas;
- Procurar ficar o menor tempo possível nesse ambiente, e evitar aguardar pelo uso em seu interior, quando houver número elevado de usuários.

k) Considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível quando dos períodos de maior uso.

l) Garantir que haja o reabastecimento dos dispensadores de sabões, sabonetes e de álcool líquido e em gel 70%, bem como a remoção e descarte do lixo com segurança.

m) Afixar em local visível, cronograma de limpeza e higienização completa dos banheiros, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.6.2. FRALDÁRIOS

A preparação dos **fraldários** deve seguir os mesmos protocolos previstos para a preparação dos banheiros, adequando-se as especificidades do local, em especial:

a) Assegurar que o trabalhador que desenvolva rotinas de higiene e troca de fraldas receba e utilize adequadamente os EPIs apropriados.

b) O trabalhador deve lavar as mãos minuciosamente antes e após a realização de cada atividade com a criança, e utilizar luvas que devem ser descartadas após cada procedimento, como exemplo, a cada troca de fralda ou o banho de cada criança.

c) Higienizar trocadores antes e após cada utilização, utilizando álcool 70% e papel toalha, com descarte adequado deste último.

d) Todo utensílio ou objeto usado pela ou com a criança deve ser lavado ou higienizado imediatamente após o uso.

1.6.3. DA GESTÃO DE RESÍDUOS

a) Utilizar somente coletores de lixo com mecanismo de abertura da tampa por pedal em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

b) Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança, conforme disposto no Comunicado CVS-SAMA 07/2020.

c) Orientar que a coleta, o acondicionamento e o transporte dos resíduos produzidos pelo caso suspeito na área de isolamento, que são passíveis de conter agentes infecciosos, devem se dar a partir das indicações da **Resolução RDC/Anvisa nº 222/2018** que regulamenta as boas práticas de gerenciamento e dos resíduos.

2 - PREPARAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

2.1. CONDUTAS A SEREM OBSERVADAS POR TODOS: COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL DE RESERVA NAS ESCOLAS

Para a preparação de toda a comunidade escolar (trabalhadores, alunos e seus pais ou responsáveis), esses protocolos devem ser divulgados massivamente, levados ao conhecimento de todos e recomendada sua leitura atenta, especialmente pelos familiares dos alunos e trabalhadores.

Os alunos, principalmente aqueles da educação infantil e em fase de alfabetização, devem receber as orientações por parte de seus professores e demais agentes escolares. Também é importante que a família realize a sensibilização e conscientização da criança, para que ela responda da melhor forma possível à todas as recomendações previstas para a sua segurança.

Destacar, tanto na interação com a comunidade escolar, quanto na **comunicação visual** (cartazes, *banners*, placas etc.) as principais regras, e buscar material que oriente de modo adequado a maneira como se deve vestir, trocar e descartar/armazenar as máscaras; e como realizar a lavação das mãos de forma efetiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

Esses materiais podem ser encontrados em https://portal.fiocruz.br/coronavirus/material-para-download; https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/covid-20; e setores de comunicação das instituições podem desenvolver materiais próprios para as escolas/redes do município.

São informações essenciais, que todos devem se atentar:

- Utilizar máscaras, conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz, sem tocá-la durante o uso e trocando-a a cada 4 horas ou quando estiver úmida;
- Não tocar os olhos, a boca, o nariz ou a máscara com as mãos, ainda que estejam limpas;
- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros (mesmo com máscara, cobrir o nariz e a boca com o braço, com cotovelo flexionado, e limpar a região e as mãos com álcool em gel 70%, em seguida);
- Lavar as mãos e o rosto com água e sabão a cada duas horas, antes e após trocar a máscara, realizar as refeições ou usar o banheiro, e higienizar com álcool em gel 70% nas atividades mais corriqueiras (quando tocar superfícies, materiais ou objetos de uso comum, ao entrar e sair de ambientes como a sala de aula, bibliotecas ou salas de leitura e laboratórios, por exemplo);
- Não cumprimentar com aperto ou toque de mãos, beijos e/ou abraços;
- Respeitar o distanciamento de pelo menos 1m entre você e outra pessoa;
- Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
- Levar para a escola apenas o estritamente necessário para as aulas do dia ou para o dia de trabalho;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins e, especialmente, celulares;
- Respeitar todas as orientações previstas para o uso de cada ambiente escolar.

Lembrem-se:

"Cuidar uns dos outros para aumentar a proteção de todos"

"Se não estiver bem, fique em casa. Quem não estiver se sentindo bem na escola, deve procurar ajuda imediatamente"

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

Além disso, a escola ainda deve estar preparada para socorrer situações em que qualquer elemento da comunidade falhar em sua autoproteção, possuindo reserva de material para todas as ocasiões.

Nesse sentido, **recomenda-se que a escola tenha uma reserva de:**

- ✓ copos descartáveis para consumo de água – em socorro daqueles que se esquecerem de seus vasilhames pessoais e individuais;
- ✓ máscaras descartáveis e máscaras cirúrgicas – no primeiro caso, para aqueles que se esquecerem de levar máscaras suficientes para efetuar a troca no período de permanência na escola, ou qualquer acidente com suas máscaras; e a máscara cirúrgica, para o uso dos casos suspeitos, que fiquem aguardando encaminhamento na sala de isolamento, bem como seu acompanhante;
- ✓ sacos plásticos – para acondicionamento de máscaras já utilizadas. Especialmente se a rotina de troca for realizada no refeitório, deve-se poder acudir àqueles que esqueçam a sua embalagem;
- ✓ álcool em gel 70% destinado a reposição dos frascos individuais, caso haja perda ou esquecimento por aluno ou trabalhador.

2.2. SALA DE ISOLAMENTO E CONDUTAS DA ESCOLA DIANTE DE CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS

Define-se como sala de isolamento, o **espaço reservado para permanência do caso suspeito até a realização do encaminhamento indicado**. Deve possuir: espaço físico adequado para manutenção do distanciamento social, água para o consumo, coletor de lixo, e estar próxima de um banheiro, evitando trânsito do caso suspeito por demais áreas do ambiente escolar.

A sala de isolamento não se constitui, portanto, em espaço para atendimento do caso suspeito por profissionais da área da saúde.

Todo e qualquer sintoma gripal: **tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar**, apresentado por estudante ou outra pessoa da comunidade escolar, deve ser comunicado imediatamente à escola, a qual informará a Unidade Básica de Saúde (UBS).

Tanto alunos quanto trabalhadores da unidade que sejam identificados ou relatem sintomas de síndrome gripal devem ser conduzidos para esta sala, com todos os seus pertences, onde deverão permanecer de máscara – nesse caso deve ser máscara cirúrgica, fornecida pela escola; e, havendo mais de um isolado, utilizar ainda a proteção facial tipo *face shield*.

Ao identificar um estudante com sintomas de síndrome gripal, a escola deve acionar os pais ou responsáveis, orientando que esse estudante seja imediatamente encaminhado à UBS mais próxima. Nesse caso, o estudante deverá aguardar em local seguro e isolado, até que pais ou responsáveis possam buscá-lo. Quando isto não for possível, a escola deve providenciar para que o aluno, acompanhado de um trabalhador da escola (monitor), seja encaminhado ao atendimento em Unidade Básica de Saúde.

Caso o aluno em isolamento precise ser monitorado, para garantir sua segurança (bebês e crianças pequenas), é imprescindível que o trabalhador designado para esta tarefa esteja devidamente paramentado, com os EPIs recomendados para esta circunstância: avental/capote descartável de manga longa, máscara, protetor facial tipo *face shield* e luvas.

Quanto a este espaço e as ações diante de casos suspeitos, observar:

a) Informar todos os trabalhadores e os estudantes sobre os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de Covid-19. Orientar todos os integrantes da comunidade escolar para que comuniquem imediatamente sintomas ou sinais de síndrome gripal que venham a sentir.

b) Encaminhar para a sala de isolamento todo caso suspeito identificado na escola, autorreferido ou com base na constatação de sinais e sintomas, qualquer que seja o momento. O procedimento ideal é de que seja realizado um teste do tipo RT-PCR no serviço de saúde para a confirmação do caso. A coleta do material deverá ser realizada entre o 3º e o 8º dia após o início dos sinais e sintomas.

c) Acionar os contatos de emergência do estudante para informar, solicitar que busquem o aluno e o levem a unidade de saúde o mais rápido possível, e para orientações sobre a necessidade de observação e de isolamento domiciliar, evitando contato também com os outros moradores da casa, especialmente se forem pessoas com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19.

d) Reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, incluindo as da área de isolamento.

e) Realizar a coleta, o acondicionamento e o transporte dos resíduos produzidos pelo caso suspeito na sala de isolamento, que são passíveis de conter agentes infecciosos, a partir das indicações da **Resolução Anvisa/RDC nº 222/2018, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento e dos resíduos de serviços de saúde**.

f) Avaliar a possibilidade da oferta de regime de exercício domiciliar ou transmissão simultânea das atividades para estudantes em condição de suspeita e àqueles com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19. É muito importante que essas circunstâncias não intensifiquem desigualdades no processo de escolarização.

Diante de um caso confirmado de Covid-19 no estabelecimento de ensino, quer seja entre alunos ou trabalhadores, a Direção da Escola deve entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, para definição dos métodos de rastreamento de contatos do caso e definição dos parâmetros para adoção de medidas de proteção como, por exemplo, a suspensão de aulas em casos de excessiva transmissibilidade no ambiente escolar ou no território.

No dia 18 de fevereiro de 2021, a Secretaria Municipal de Saúde recebeu um novo material de orientação. Trata-se do documento *"Casos e Surtos de Covid-19 em Instituições Escolares* – Orientações para Profissionais de Saúde", elaborado pelo Centro de Vigilância Epidemiológica "Prof. Alexandre Vranjac" da Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo – CVE/CCD/SES-SP.

Assim, quanto aos casos identificados dentro da unidade escolar, seguiremos os seguintes procedimentos:

ALUNO COM SUSPEITA/ CONFIRMAÇÃO DE Covid-19 deve ser afastado de suas atividades e assim permanecer em isolamento. Além disso, afastar das atividades presenciais, pelo periodo de 14 dias, todos aqueles que com esse aluno tiveram contato:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

a) todos os colegas da mesma sala (situação que ressalta a importância de a ocupação das salas ser fixa);

b) se o aluno faz uso do transporte escolar, todos os alunos que com ele compartilharam o transporte escolar;

c) todos os professores que deram aula e tiveram contato com o aluno considerado suspeito/confirmado.

Pergunta: Mas se o aluno está se sentindo bem, o professor está se sentindo bem e quer vir para a escola, podemos autorizar? **NÃO!** Por quê? Porque mesmo sentindo-se bem o indivíduo pode ser assintomático, portar o vírus e transmitir para o colega. Então respeitaremos os 14 dias.

ALUNO COM CASO FAMILIAR SUSPEITO/CONFIRMADO DE Covid-19 deve ser afastado, haja vista estar inserido no isolamento domiciliar do familiar suspeito/ confirmado de Covid-19. Embora inicialmente esse afastamento seja pelo período constante do isolamento domiciliar, a fim de preservar a saúde daqueles que terão contato com o aluno quando de seu retorno à unidade escolar, observaremos à risca 14 dias de isolamento desse aluno.

PROFESSOR COM SUSPEITA/ CONFIRMAÇÃO DE Covid-19 deve ser afastado de suas atividades e assim permanecer em isolamento. Além disso, afastaremos das atividades presenciais, pelo período de 14 dias:

a) todos os alunos das salas que o professor deu aula ou realizou alguma atividade educacional.

b) se o professor só leciona em uma turma, como é o caso de um PEB I, por exemplo, somente aquela turma será afastada. Se o professor é PEB II, ao que tudo indica, leciona em diversas salas em um mesmo dia, motivo pelo qual serão afastadas todas as turmas em que o professor lecionou nos dois dias que antecederam a apresentação de sintomas, por 14 dias.

DEMAIS SERVIDORES deverão ser afastados de suas atividades presenciais e assim permanecer em isolamento pelo período de 14 dias.

Pergunta: Mas o médico passou isolamento domiciliar de apenas 9 dias, posso autorizar vir trabalhar antes de completos os 14 dias? **NÃO!** Por quê? Porque ao que tudo indica o período de contaminação viral é de 14 dias, então pecaremos pelo excesso de observar os 14 dias mesmo que a recomendação médica seja inferior, a fim de preservar os demais profissionais que trabalham na unidade escolar e os alunos.

Destacamos, ainda, que compete à escola informar imediatamente ao Departamento Municipal da Saúde quando do conhecimento de um ou mais casos de Covid-19 ocorridos entre alunos, professores e demais servidores em um intervalo de tempo menor ou igual a 14 dias a fim de que proceda a uma investigação para identificar possível surto na instituição escolar, que pode ser o vínculo epidemiológico.

Além disso todos os casos suspeitos ou confirmados devem ser comunicados imediatamente à Secretaria Municipal da Educação, por meio de ofício.

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icem-SP

Importante ressaltar que a observação da divisão e organização de grupos de alunos auxilia o processo de rastreamento, podendo evitar, inclusive, a necessidade de suspensão de aulas em turmas ou grupos de alunos, e nova paralisação das atividades presenciais.

Ex.: Escola com 346 alunos matriculados nos períodos da manhã e tarde, em turmas de Educação Infantil (Etapas 1 e 2) e anos iniciais do Ensino Fundamental (1º aos 5º anos), assim compostas:

MANHÃ		TARDE	
Etapa 1 A	18	Etapa 1 B	19
Etapa 2 A	18	Etapa 2 C	16
Etapa 2 B	20	1º Ano B	21
1º Ano A	23	1º Ano C	22
2º Ano A	22	2º Ano B	23
3º Ano A	25	3º Ano B	24
4º Ano A	22	4º Ano B	25
5º Ano A	23	5º Ano B	25
TOTAL	**171**	**TOTAL**	**175**

GRUPO	AZUL		VERDE		VERMELHO	
	MANHÃ	TARDE	MANHÃ	TARDE	MANHÃ	TARDE
TURMAS	E1A, E2A, E2B	E1B, E2C, 1ºB	1ºA, 2ºA, 3ºA	1ºC, 2ºB, 3ºB	4ºA e 5ºA	4ºB e 5ºB
PORTÃO E HORÁRIO DE ENTRADA	PORTÃO 1 (Rua X) 7h10	PORTÃO 1 (Rua X) 12h40	PORTÃO 2 (Rua Z) 7h10	PORTÃO 2 (Rua Z) 12h40	PORTÃO 1 (Rua X) 6h50	PORTÃO 1 (Rua X) 12h20
SALAS DE AULA	1, 3, 5	1, 3, 2	2, 4, 6	4, 5, 6	7 e 8	7 e 8
USO DO REFEITÓRIO	Área Azul 9h	Área Azul 14h30	Área Verde 9h20	Área Verde 14h50	Área Vermelha 8h40	Área Vermelha 14h10
USO DO PÁTIO	9h15 às 9h30	14h45 às 15h	9h35 às 9h50	15h05 às 15h20	9h às 9h15	14h25 às 14h40
BANHEIRO	WC Azul (corredor interno)	WC Azul (corredor interno)	WC Verde (pátio)	WC Verde (pátio)	WC Vermelho (quadra)	WC Vermelho (quadra)
BEBEDOUROS	Azul (próx refeitório)	Azul (próx refeitório)	Verde (pátio)	Verde (pátio)	Vermelho (quadra)	Vermelho (quadra)

Recomenda-se a adoção da orientação por coletivos de cores, especialmente para escolas que atendam, no mesmo período, clientela superior a 150 alunos.

2.3. MONITORAMENTO DA COMUNIDADE ESCOLAR

É importante salientar que **a testagem (RT-PCR, testes rápidos, sorologia) NÃO é indicada para indivíduos assintomáticos da comunidade escolar, seja com o intuito de ingresso ou retorno às atividades escolares**[3]. As ações de testagem nas instituições escolares devem ser planejadas e definidas pelo Departamento Municipal de Saúde, em conformidade com as orientações técnicas do Ministério da Saúde e da Comissão Intergestores Bipartite (CIB).

Mesmo retomando as atividades, ainda estaremos sob estado de observação dos desdobramentos em saúde. Portanto, é de extrema importância que mantenhamos o fluxo de informação aos órgãos de saúde de todos os casos, e quando houver suspeita de pessoas com problemas respiratórios.

O diretor/coordenador deverá acompanhar a situação, em articulação com o CMGP-Educ. Todo e qualquer sintoma, em especial **tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar**, apresentado por estudante ou outra pessoa da comunidade escolar, deve ser comunicado imediatamente à escola, a qual notificará a Unidade Básica de Saúde (UBS).

Além disso, é obrigatório que toda unidade escolar integrante da rede pública municipal de ensino observe e cumpra as com o dever de alimentar o **Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 (SIMED)**, com acesso por meio da Secretaria Escolar Digital – SED, nos termos previstos no Decreto estadual nº 65.384/2020, Deliberação CEE nº 194/2021 e Resoluções SEDUC nº 11/2021 e 65/2021 e pelo Decreto municipal nº 058 de 29 de julho de 2021, como segue:

Decreto Estadual nº 65.384/2020
(...)
Artigo 2º Fica instituído o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19, consistente em ferramenta de consolidação de dados e informações relativos à incidência de Covid-19 na comunidade escolar.
§ 1º - O sistema de que trata o "caput" deste artigo será gerido pela Secretaria da Educação, com observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial, das Leis federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

3 Conforme documento *"Casos e Surtos de Covid-19 em Instituições Escolares..."* - Centro de Vigilância Epidemiológica "Prof. Alexandre Vranjac" da Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo – CVE/CCD/SES-SP – Fevereiro/2021, página 14.

§ 2º - A adesão ao Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19, na forma disciplinada em ato próprio do Secretário da Educação será:
1. obrigatória para as unidades de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior submetidas à jurisdição do Conselho Estadual de Educação;
2. facultativa para as demais unidades de ensino localizadas no território estadual.
§ 3º - Caberá às instituições de ensino participantes do sistema a que alude o "caput" deste artigo mantê-lo constantemente atualizado.
§ 4º - O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator às sanções cabíveis, em especial as previstas na Lei nº 10.403, de 6 de julho de 1971.
(...)

Deliberação CEE 194/2021
(...)
Artigo 1º - O Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 – SIMED, ferramenta destinada à consolidação de dados e informações relativos à incidência de Covid-19 na comunidade escolar, será gerido pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, conforme o Decreto 65.384/2020.
Artigo 2º - A adesão ao SIMED é obrigatória para as instituições do Ensino Básico e da Educação Superior vinculadas ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e facultativa para as demais unidades de ensino localizadas no território estadual.
Parágrafo único - Caberá às instituições de ensino participantes do sistema a que alude o caput deste artigo mantê-lo constantemente atualizado.
Artigo 3º - No desenvolvimento e implantação do SIMED, a SEDUC garantirá:
I - hospedagem do sistema em sítio eletrônico amplamente divulgado e de fácil acesso para as instituições de ensino;
II - definição e a ampla divulgação dos procedimentos para a adesão das instituições de ensino, bem como dos dados e informações a serem prestados, observados os critérios de uniformidade e sinteticidade na coleta, simplicidade técnica na elaboração e bom poder discriminatório do indicador;
III - capacitação do pessoal indicado pelas instituições de ensino para a oferta dos dados e informações requeridos e disponibilização de plantão de dúvidas.
Artigo 4º - Na gestão do SIMED, a SEDUC deverá assegurar os requisitos técnicos e profissionais necessários ao planejamento, coordenação e supervisão das atividades relativas à coleta e ao registro dos dados, encaminhando-os às autoridades competentes.
Parágrafo único – A coleta e o registro dos dados deverão observar as disposições legais e regulamentares relativas ao acesso à informação, em particular as Leis 12.527 de 18 de novembro de 2011, e 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
Artigo 5º - As instituições de ensino participantes do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 deverão aderir ao SIMED antes do início do ano letivo de 2021 e atualizá-lo semanalmente de acordo com os dados e informações requeridos.
§ 1º - Compete à respectiva supervisão de ensino verificar o atendimento da adesão obrigatória e a regular atualização dos dados pelas instituições de ensino.
§ 2º - O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará o infrator ao previsto no inciso IX do artigo 2º da Lei 10.403, de 6 de julho de 1971.
Artigo 6º - Esta Deliberação entra em vigor na data da publicação de sua homologação.
(...)

Resolução SEDUC 11/2021, reprisado pela Resolução SEDUC 65/2021
(...)

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A TODAS AS ESCOLAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

(...)
Artigo 5º - As unidades escolares registrarão as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED, disponível na Secretaria Escolar Digital - SED, mantendo-o constantemente atualizado, conforme disposto no Decreto 65.384/2020.
§ 1º - Todas as unidades de ensino da educação infantil, ensino fundamental e ensino médio submetidas à jurisdição do Conselho Estadual de Educação são obrigadas a registrar as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED.
§ 2º - É recomendado às instituições de ensino localizadas no território estadual que não estão sob jurisdição do Conselho Estadual de Educação inserir as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED.

§ 3º - Os dados lançados no SIMED são para controle, monitoramento e implementação dos protocolos, sendo vedada sua divulgação por se tratar de dados pessoais e sensíveis, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.709, de 14-08-2018.

§ 4º - A divulgação dos dados do SIMED, que incluem os casos suspeitos e/ou confirmados de Covid-19 nas escolas, cabe, exclusivamente, à Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.

(...)

Decreto Municipal nº 058, de 29 de julho de 2021

(...)

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES DE APLICAÇÃO GERAL

(...)

Art. 2º Na oferta de atendimento presencial aos alunos, as escolas e estabelecimentos de ensino observarão as seguintes disposições:

(...)

IV – monitoramento de risco de propagação da Covid-19, observadas as orientações do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde e o protocolo de que trata o artigo 1º, § 1º deste Decreto;

V – adesão ao Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED, disponível na Secretaria Escolar Digital - SED, com registro e atualização de ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19, nos termos do Decreto estadual nº 65.384/2020 e Resoluções SEDUC nº 11 e 65/2021.

Deve-se estabelecer a regra máxima *"Se não estiver bem, fique em casa. Quem não estiver se sentindo bem na escola, deve procurar ajuda imediatamente"* para todos os membros da comunidade escolar.

Recomenda-se a realização de relatórios e atas após as reuniões do CEGP, informando como estão sendo desenvolvidas as atividades, as dificuldades e desafios encontrados, permitindo, assim, o monitoramento da situação de cada instituição de ensino. Criar uma lista de checagem que auxilie as pessoas sobre sua condição de trabalho:

a) Condições médicas, comorbidades e vulnerabilidades;

b) Circunstâncias especiais no ambiente doméstico, como parentes infectados e outras situações;

c) Dispensar apresentação de atestado médico, quando assim recomendado.

d) Em caso de contato direto com pessoas infectadas pela Covid-19, garantir que o profissional fique afastado, em isolamento domiciliar, por quatorze dias;

e) Garantir que os alunos que estiveram em contato com alguém contaminado pela Covid-19 fiquem em casa por quatorze dias, preservados a atenção, o acolhimento e o atendimento remoto, se possível.

3 – DESLOCAMENTO: ATÉ CHEGAR À ESCOLA

3.1. ORIENTAÇÕES GERAIS

As recomendações a seguir aplicam-se a trabalhadores e alunos, e devem ser observadas na rotina de deslocamento casa – escola – casa:

a) Ao sair de casa:

- Afiram a temperatura corporal e verifiquem as condições de saúde: em caso de qualquer sintoma ou sinal de Covid-19, fiquem em casa e informem a escola;
- Evitem levar itens desnecessários;
- Certifiquem-se de estar levando máscaras extras para as trocas;
- Levem embalagens, tais como sacos plásticos com fechamento hermético, para acondicionar as máscaras não cirúrgicas usadas;
- Não emprestem ou usem máscaras de outras pessoas;
- Tenham sempre um recipiente com álcool em gel 70%, ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização das mãos;
- Ao chegarem à sua estação de trabalho ou estudos, deixem seus pertences em um local seguro e higienizem as mãos.

b) No deslocamento para a escola/casa:

- Caso usem o transporte coletivo, quando houver: higienizem as mãos antes e depois do percurso; se possível, prefiram usá-lo em horários de menor circulação de pessoas; caso esteja com muitos passageiros, esperem outro veículo;
- Evitem fazer o pagamento com dinheiro, priorizando o uso de cartão ou do sistema de bilhetagem eletrônica;
- Verifiquem se é possível manter abertas as janelas dos veículos, a fim de possibilitar maior circulação de ar;
- Caso estejam indo ao trabalho em veículo próprio, taxi ou aplicativo, higienizem as mãos antes de entrar e ao sair do carro, evitem tocar desnecessariamente nas superfícies do automóvel;
- Caso sejam os motoristas dos veículos, higienizem com álcool em gel 70%, ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, a maçaneta, o volante, a manopla do câmbio e o cinto de segurança;
- Usem máscaras durante o deslocamento para a escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.726.742/0001-37

c) No transporte escolar:

- Usar máscara, obrigatoriamente;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
- Utilizar o braço com cotovelo flexionado em casos de tosse e espirros, para proteger as outras pessoas;
- Evitar, o máximo possível, o contato com as superfícies do veículo;
- Deixar as janelas do transporte abertas, quando possível;
- Acomodar-se intercalando um assento ocupado e um livre;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar no veiculo e durante o percurso;
- Fazer a higienização das mãos, assim que entrar na escola.

Fontes:

1. Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica/MEC; de 15 de setembro de 2020;
2. Manual sobre Biossegurança para Reabertura de Escolas no Contexto da Covid-19/FIOCRUZ, 13 de julho de 2020;
3. Protocolo Intersetorial e Protocolos Setoriais – Educação, do Plano São Paulo, Etapas 1 e 2/Centro de Contingência/Governo do Estado de São Paulo.

Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, 550 - Centro - CEP 15.460-000
Telefone: (17) 3282-9111 - Fax: (17) 3282-9115 - www.icem.sp.gov.br - Icém-SP

Anexo II

- de que trata o Decreto Municipal nº 058, de 29 de julho de 2021 – art. 7º, § 4º -

TERMO DE CIÊNCIA E RECUSA DE IMUNIZAÇÃO

Eu, _____ servidor público do Município de Icém com matrícula nº _____, lotado(a) na _____, exercendo o cargo de _____, portador do CPF nº _____, declaro estar ciente dos riscos a que estarei exposto(a) pela minha RECUSA VOLUNTÁRIA a vacina contra a Covid-19, sem qualquer prescrição médica que justifique ou dê amparo à minha decisão.

DECLARO que fui orientado quanto ao cronograma de imunização, sendo que assumi a responsabilidade pela decisão de deixar de ser imunizado, renunciando voluntariamente a receber a vacina.

Desse modo, isento o Município de Icém, bem como a Divisão Municipal de Educação e o/a órgão/unidade de lotação de quaisquer decorrências que a falta de imunização possa vir a trazer para minha saúde ocupacional.

DECLARO, por fim, que estou ciente de que deverei desenvolver todas as atividades inerentes ao meu cargo de forma presencial.

Icém/SP, ____ de _____ de 2021.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ICÉM

Conforme Lei Municipal nº 2.005, de 14 de maio de 2018

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

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO DE ADESÃO/CARONA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020. CONTRATO Nº 050/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM/SP

O MUNICÍPIO DE ICÉM/SP, torna pública a adesão a Ata de Registro de Preços do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE - Estado de Minas Gerais, o que faz com supedâneo na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei 10.520/2002 e por simetria, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE – Processo Licitatório Nº 030/2020 - Pregão Eletrônico por Registro de Preços Nº 015/2020.

Objeto: aquisição de Ambulância padrão Samu 192, conforme especificado na Ata de Registro de Preços nº 069/2020 e Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2020, independente de transcrição.

Órgão Gerenciador: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE, inscrita no CNPJ sob o nº 19.193.527/0001-08.

Órgão Participante/Carona: Prefeitura Municipal de Icém/SP, inscrito no CNPJ sob o nº: 45.726.742/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor OSCAR LUIZ CORREA CUNHA, inscrito no CPF sob o nº 088.040.448-53 e Identidade nº 3.558.093-SSP/SP.

FornecedorRegistrado:

MABELÊ COMÉRCIO DE VEÍCULOS EIRELI-EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 35.457.127/0001-19, sito à sediada à Avenida Luís Viana Filho, 6462, Condomínio Manhattan Square, Edifício Wall Street West, Bloco B, Sala 523 – Bairro: Paralela, CEP 41.730-101, Salvador - BA, representada por CAMILE VIANNA FREITAS, RG nº 822.091.208 SSP/BA, CPF nº 928.915.865-49, com valor registrado de R$ 227.206,30 (Duzentos e Vinte e Sete Mil, Duzentos e Seis Reais e Trinta Centavos).

Vigência de Adesão a Ata: 16/10/2020 à 16/10/2021.

Icém/SP, 04 de Agosto de 2021.

OSCAR LUIZ CORREA CUNHA

Prefeito Municipal

Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

CONTRATO: 06/08/2021; CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ICÉM; PROCESSO: nº 036/2021; PREGÃO PRESENCIAL: nº 019/2021; CONTRATO Nº 051/2021; OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de material médico/hospitalar diversos, que serão utilizados nas ações diárias das unidades de saúde deste município, conforme especificações e quantitativos constantes do termo de referência anexo I do edital; CONTRATADA: MEDPAPER COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES – VALOR TOTAL DOS LOTES: R$ 67.388,50 (sessenta e sete mil, trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos), referente ao Lote-01, R$ 19.376,00 (dezenove mil, trezentos e setenta e seis reais), referente ao Lote-02, R$ 26.515,85 (vinte e seis mil, quinhentos e quinze reais e oitenta e cinco centavos), referente ao Lote-03, R$ 46.060,00 (quarenta e seis mil, sessenta reais), referente ao Lote-04; VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 159.340,35 (cento e cinquenta e nove mil, trezentos e quarenta reais e trinta e cinco centavos); PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses; MODALIDADE: Pregão Presencial; OSCAR LUIZ CORREA CUNHA - Prefeito Municipal.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ICÉM

Conforme Lei Municipal nº 2.005, de 14 de maio de 2018

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

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº.019/2021

OSCAR LUIZ CORREA CUNHA, Prefeito do Município de Icém, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento de todos os interessados que HOMOLOGA o processo licitatório Pregão Presencial nº 019/2021, que tem como objeto a Contratação de empresa para a aquisição de material médico/hospitalar diversos, que serão utilizados nas ações diárias das unidades de saúde deste município, à favor da empresa MEDPAPER COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES.

Prefeitura do Município de Icém/SP, em 05 de Agosto de 2021.

OSCAR LUIZ CORREA CUNHA

Prefeito Municipal