DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 2
Portarias 2
Errata 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Convocação 3
Outros Atos 5

Poder Legislativo 15
Atos Oficiais 15
Portarias 15
Atos Legislativos 15
Atos de Mesa 15

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.049/0001-63
Rua Benedito Paulino Nogueira. 001
Telefone: (15) 3534-1170
Site: www.taquarivai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Câmara Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.874/0001-68
Rua Ana Caetano de Souza, 101
Telefone: (15) 3534-1167 | (15) 3534-1205
Site: www.cmtaquarivai.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO
Mandato 2021-2024

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal

MAURO ERNESTO MOREIRA
Vice-Prefeito

GABRIEL DE CARVALHO PRATEANO
Diretor Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

DANILO ROLIM DE MOURA MACHADO
Diretor Municipal de Assistência Social

JEAN CARLOS RIBEIRO RODRIGUES
Diretor Municipal de Administração

ELISANGELA GUERRA DA CUNHA
Diretora Municipal de Educação

RICARDO COELHO DE SOUZA
Diretor Municipal de Manutenção e Transporte

OTONIEL ARLINDO CRAVO
Diretor Municipal de Obras, Serviços e Habitação

DANIELA DA SILVA BARROS
Diretora Municipal de Saúde

JOSÉ EDSON BARBOSA FÉLIX
Diretor Municipal de Finanças

ELAINE FERREIRA NOGUEIRA
Diretora Municipal de Cultura, Desporto e Desenvolvimento Econômico

DANIELE PIMENTEL DE OLIVEIRA BRAATZ
Assessora de Governo

ANDERSON DINIZ DE BARROS
Chefe de Gabinete

LUCAS CARVALHO PINHEIRO
Assessor de Políticas Públicas

NEURI LIMA DA TRINDADE
Assessor de Políticas Públicas

RUDISSON MARCELINO MARTINS RODRIGUES
Assessor de Políticas Públicas

MARIA BEATRIZ MENDES P. CAPISTRANO DA COSTA
Assessora de Comunicação

PODER LEGISLATIVO
Mandato 2021-2024

LEANDRO RODRIGUES ESTEVAM

ÁLVARO ROBERTO DE BARROS

BRUNA ROBERTA ALMEIDA BARROS

JOEL CAMILO DOS SANTOS

ARILEIDE DA SILVA

JOSÉ CARLOS PAULINO NOGUEIRA

JOSÉ FOGAÇA DE ALMEIDA

LAURIANE ROSA

THIAGO DE BARROS LOPES

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1174, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.
(AUTÓGRAFO Nº 7, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022)
(SUBSTITUTIVO Nº 2 AO PROJETO DE LEI Nº 8, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022)

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 35.355,60 (trinta e cinco mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos) no orçamento de 2022, e dá outras providências.

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS, Prefeito do Município de Taquarivaí, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 21 de fevereiro de 2022, decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de um Crédito Adicional Especial no Orçamento do Município de Taquarivaí, no valor de R$ 35.355,60 (trinta e cinco mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos)na forma abaixo especificada:

02 Prefeitura Municipal
02.09 Diretoria de Assistência Social
02.09.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0009.2027 Manutenção do Bloco Proteção Social Básica
3.3.90.30 Material de Consumo - Ficha 348 (FR95) = R$ 2.796,92
4.4.90.42 Equipamento e Material Permanente – Ficha 349 (FR95) = R$ 17.558,68
Total..... R$ 20.355,60
08.243.0009.2069 Manutenção do Programa Criança Feliz
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas – Ficha 358 (FR05) = R$ 15.000,00
Total Geral..... R$ 35.355,60

Art. 2º Servirá de recurso para a cobertura do Crédito Adicional Especial no valor de 35.355,60 (trinta e cinco mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos) o superávit financeiro no valor de R$ 20.355,60 e a anulação parcial de dotação no valor de R$ 15.000,00 nos termos do art. 43, § 1º, incisos I e III da Lei Federal 4.320/64.

02 Prefeitura Municipal
02.09 Diretoria de Assistência Social
02.09.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.243.0009.2069 Manutenção do Programa Criança Feliz
3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física – Ficha 285 (FR05) = R$ 15.000,00
T o t a l .....R$ 15.000,00

Art. 3º As alterações ocorridas por conta desta Lei serão automaticamente atualizadas no Plano Plurianual – PPA; na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taquarivaí, 22 de fevereiro de 2022.
RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal
ANA FLAVIA BOMFIM BARROS
Assessora Técnica Jurídica

.....

Decretos

DECRETO Nº 025, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

Disciplina sobre a disponibilidade de acesso das contas anuais de 2021 a população do Município de Taquarivaí.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no § 3º, do artigo 31 de Constituição Federal e no artigo 49 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

D E C R E T A

Art. 1º Fica à disposição dos cidadãos deste Município, para consulta e apreciação, as contas desta municipalidade, referente ao exercício de 2021, até o final do corrente ano, cumprindo o disposto no §3º, do artigo 31 da Constituição Federal e no artigo 46 da Lei nº 101/2020 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

Prefeitura Municipal de Taquarivaí, 22 de fevereiro de 2022.
RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal
ANA FLAVIA BOMFIM BARROS
Assessor Técnico Jurídico

.....

Portarias

PORTARIA Nº 50, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

Altera os membros da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º Tornar pública a composição da Banca Examinadora do Processo Seletivo para Contratação por Tempo Determinado da Prefeitura de Taquarivaí/SP, conforme segue abaixo:

Titulares:
I – Elisângela Guerra da Cunha
RG: 24.200.958-X CPF: 184.034.808-90
II – Valdice Gomes de Almeida Muzel
RG: 12.626.283 CPF: 050.846.718-79
III – **Lilian Fernanda dos Santos Almeida**
43.045.302-4 CPF: 217.768.928-79
Suplente:
I - **Lidriana Roberta Roza**
RG: 18.371.156-7 CPF: 122.986.058-40

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 111/2021.

Prefeitura Municipal de Taquarivaí, 22 de fevereiro de 2022.

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal
ANA FLAVIA BOMFIM BARROS
Assessor Técnico Jurídico

.....

PORTARIA Nº 051, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a nomeação, de função em designação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE

Art. 1º Designar, a Sra. JESSICA DE MELO SILVA CAMARGO, portadora do RG nº 49.741.462-4, Matrícula: 2222, para prestar serviços na 53ª Zona Eleitoral de Itapeva, exercendo exclusivamente atividades relacionadas ao Cartório Eleitoral, a partir do dia 21/02/2022 estendendo seus efeitos até 31/12/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 013/2022.

Prefeitura do Município de Taquarivaí, de 22 de fevereiro de 2022.

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal
ANA FLAVIA BOMFIM BARROS
Assessor Técnico Jurídico

.....

Errata

ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ – SÃO PAULO, torna pública a ERRATA de matéria veiculada no Diário Oficial do Município, www.imprensaoficialmunicipal.com.br, na forma a seguir descrita: Matéria: TERMO DE ANULAÇÃO PARCIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO Nº 01/2022. Data da Publicação: 21 de fevereiro de 2022. Edição do Diário Oficial do Município: 556. Páginas: 03.

Fazendo-se a seguinte retificação:

ONDE SE LÊ:

DATA DA PROVA: 02/02/2022	
HORÁRIO DE INÍCIO: 13H00 **HORÁRIO DE TÉRMINO: 18H00**	
LOCAL	**ENDEREÇO**
ANEXO DO PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL PROF. HERNANI VIEIRA DA CRUZ (PROJETO GURI)	RUA MARIA JOANA FERRAZ, 280, CENTRO 18425-000 TAQUARIVAÍ-SP

LEIA-SE:

DATA DA PROVA: 02/03/2022	
HORÁRIO DE INÍCIO: 13H00 **HORÁRIO DE TÉRMINO: 18H00**	
LOCAL	**ENDEREÇO**
ANEXO DO PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL PROF. HERNANI VIEIRA DA CRUZ (PROJETO GURI)	RUA MARIA JOANA FERRAZ, 280, CENTRO 18425-000 TAQUARIVAÍ-SP

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Taquarivaí, São Paulo, 22 de fevereiro de 2022.
RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

A Prefeitura Municipal de Taquarivaí, CONVOCA o candidato abaixo relacionado, a comparecer à Prefeitura Municipal de Taquarivaí - Seção de Pessoal e Serviços Internos, situada à Rua Benedito Paulino Nogueira, 01, Centro, Taquarivaí-SP.

Data da Convocação: 22/02/2022
Cargo: Agente de Organização Escolar
Classificação: 5º
Nome: Isaine Pereira

Data da Convocação: 22/02/2022
Cargo: Auxiliar de Farmácia
Classificação: 6º
Nome: Tainara Cristine de Camargo Rocha

Data da Convocação: 22/02/2022
Cargo: Fiscal Sanitário
Classificação: 2º
Nome: Alberto Simonton Albuquerque Pereira

Data da Convocação: 22/02/2022
Cargo: Psicólogo
Classificação: 4º
Nome: Maria Clara Rodolfo

Data da Convocação: 22/02/2022

Cargo: Recepcionista
Classificação: 11º
Nome: Bianca Fortes Rudovas Cadena

.....

RESOLUÇÃO DME Nº 001 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a realização das aulas e atividades presenciais nas instituições de Educação Básica do Município de Taquarivaí a partir de 02 de fevereiro do ano letivo de 2022, no contexto da pandemia de COVID-19, e das previdências correlatas. Resolução SEDUC nº 9 de 28/01/2022.

A Diretora Municipal de Educação do Município de Taquarivaí, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e; considerando:

- Resolução SEDUC nº 9 de 28/01/2022, e Resolução DME nº 001 de 02/02/2022, fixa normas para a retomada das atividades presenciais nas instituições de Educação Básica do Município de Taquarivaí.

- que a medida de quarentena, disciplinada no Decreto Estadual nº64.881, de 22 de março de 2020, não está em vigor;

- a necessidade de se assegurar as condições que favoreçam a realização de atividades escolares presenciais de forma segura para os estudantes;

- o disposto no artigo 205 da Constituição Federal, o qual indica que “A Educação, Direito de Todos e Dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”;

- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que dispõe no seu artigo 23, §2º que “o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta lei”;

- a autonomia das unidades escolares no cumprimento às incumbências previstas nas normas legais;

- a importância das interações presenciais nas escolas com professores e colegas para a saúde emocional e aprendizagem dos estudantes, comprovada por evidências científicas sobre os efeitos negativos de longos períodos de suspensão das aulas presenciais;

- a oferta do Ensino Híbrido garantindo melhorias na aprendizagem para os estudantes pertencentes ao grupo de risco, entre outras condições de saúde que impossibilite a atividade presencial;

- a responsabilidade das instituições garantirem a execução dos protocolos da Vigilância Sanitária sobre o COVID 19 e comunicar à comunidade escolar as decisões e informações relativas à prevenção do contágio pelo COVID-19;

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A TODAS AS ESCOLAS DO MUNICÍPIO

Artigo 1º As unidades escolares de Educação Básica da rede municipal de ensino, oferecerão atividades presenciais aos estudantes, observados, no que couber, os termos do Decreto Estadual nº65.384, de 17 de dezembro de 2020, alterado Decreto Estadual nº 65.849, de 06 de julho de 2021, e as disposições desta Resolução:

§1º Os estudantes devem obrigatoriamente frequentar a escola em regime presencial, em conformidade com a Deliberação CEE 204/2021 do Conselho Estadual da Educação;

§2º O atendimento ao estudante deve estar embasado na recuperação pedagógica dos mesmos: Educação Infantil (berçário I e II integral, maternal I integral, maternal II parcial, Pré I e Pré II), Ensino Fundamental I e II (1º ao 9º ano) e EJA- Educação de Jovens e Adultos;

§3° Somente poderão se manter exclusivamente em atividades remotas os estudantes que pertencerem ao grupo de risco para a COVID-19 que não tenham completado o esquema vacinal, mediante apresentação de atestado médico que indique o impedimento de comparecer às aulas presenciais, devendo seus responsáveis legais apresentar declaração comprometendo-se com a participação destes alunos em atividades remotas;

§4º As aulas presenciais seguirão todos os protocolos de segurança, como uso de álcool em gel e máscaras, aferição de temperatura e higienização constante dos ambientes e mãos, identificação e afastamento dos casos e monitoramento de seus contactantes.

Artigo 2º As atividades presenciais realizadas na escola e por meio remoto, para os estudantes aos quais se refere o §3º do artigo 1º, serão consideradas no cômputo das horas letivas mínimas para o ensino da Educação Infantil e Fundamental, considerando o previsto nos termos do artigo 24, inciso VI, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e Deliberação CEE 204, de 111-100-2021.

Artigo 3º Os profissionais das equipes escolares que estiverem em regime de teletrabalho deverão, obrigatoriamente, exercer as seguintes atividades, quando couber:
I -Elaboração do Planejamento
II- Acompanhamento remoto de estudantes;
III - Ações de busca ativa;
IV - Orientações para famílias dos estudantes;
V - Demais atividades compatíveis com o teletrabalho.
VI - Transmissão de aulas a partir dos grupos de WhatsApp.
VII - Produção e correção de atividades a serem enviadas para os estudantes;
.
§1º A frequência diária dos profissionais da educação da rede municipal deverá ser registrada no anexo II e enviada ao Diretor de Escola;

§2º Cabe ao Diretor da unidade escolar realizar o acompanhamento e monitoramento das atividades exercidas pelos profissionais da equipe de sua unidade submetidos ao regime de teletrabalho, sob pena de responsabilização funcional de acordo com a legislação pertinente;

§3º Na hipótese de não entrega das atividades, na conformidade com o disposto neste artigo, do não acompanhamento dos estudantes e da não participação nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), será registrada ausência legal, conforme determina o Regimento Escolar de cada Unidade Escolar.

Artigo 4º Durante o Segundo Bimestre de 2022, o responsável legal dos estudantes matriculados na rede pública municipal de ensino deverá apresentar o documento comprobatório de vacinação completa contra a COVID-19 ou atestado médico que evidencie contraindicação para a vacinação contra a COVID-19.
Parágrafo único - A falta de apresentação de um dos documentos exigidos no ''caput'' deste artigo não impossibilitará que o estudante frequente a escola ou realize matrícula ou rematrícula, porém a situação deverá ser regularizada em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, pelo responsável, sob a pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e às autoridades sanitárias, para providências que couber.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Artigo 5º As unidades escolares poderão reorganizar a sua grade horária para melhor atender ao planejamento da oferta de aulas e atividades em modalidade presencial e remota, sempre respeitando a carga horária e jornada de trabalho dos professores.

§1º A EMEF Professor Manoel Yukito Kitamura, localizada na Praça Antônio Marcolino Nunes s/nº, Bairro da Pedrinhas, no mês de fevereiro retomará suas atividades escolares com os estudantes por meio remoto, devido a reforma do prédio escolar. Em março voltará presencial atendendo os estudantes e pais no prédio da Associação Bons Amigos, localizado na Rua: Pedro Marques dos Santos nº125, centro, Bairro das Pedrinhas – Taquarivaí/SP.

§2º Os casos em que houver suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela COVID-19, atestada por prescrição médica, com o respectivo seu CID- Classificação Internacional de Doenças, enquanto acometida pela doença, o profissional não deverá cumprir sua jornada de trabalho por meio remoto e ou presencial.

§3º O docente que apresentar Atestado Médico consecutivos com o mesmo CID, Classificação Internacional de Doenças iguais ou semelhantes será encaminhado para perícia médica após a apresentação do segundo Atestado Médico.

Artigo 6° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser alterada por novo normativo a qualquer momento, em observância à evolução da situação epidemiológica do Estado de São Paulo e das recomendações da área de Saúde do Município.

ANEXO I

PROTOCOLOS DE RETORNO ÀS AULAS

PROTOCOLO DE HIGIENE PESSOAL

Promover cultura de atenção aos procedimentos de limpeza pessoal:

✓ Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão, ou álcool em gel 70%;
✓ Disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade;
✓ Usar obrigatoriamente máscara dentro da instituição, no transporte escolar e em todo o percurso de casa até a instituição de ensino;
✓ Fornecer água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores, bebedouros ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo/ garrafinha;
✓ Providenciar lavatórios/pias com dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal e dispensadores com álcool em gel em pontos de maior circulação (recepção, corredores e refeitório);
✓ Oferecer tapetes com solução higienizadora para limpeza dos calçados antes de adentrar na escola; dosadores de álcool gel na entrada de todas as escolas para que os alunos higienizem as mãos quando entrarem e saírem da escola.

PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO

Garantir que funcionários e estudantes conheçam os riscos e os procedimentos adotados:

✓ Comunicar as famílias e os estudantes sobre o calendário de retorno das aulas e os protocolos, com no mínimo 7 dias de antecedência;
✓ Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online);
✓ Produzir materiais de comunicação para distribuição nas instituições de ensino na chegada dos estudantes, com explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da COVID-19.

PROTOCOLO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

Reduzir a aproximação e o contato entre as pessoas:

✓ Organizar os horários de entrada e saída, evitando aglomeração e preferencialmente fora do horário de pico do transporte público;
✓ Cuidar do preparo e distribuição da alimentação escolar, utilizando uniformes, máscaras, luvas, talheres etc.;
✓ Revezar os intervalos ou recreios das turmas em horários alternados, se houver necessidade.

PROTOCOLO DE SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

Promover a ventilação e a sanitização tempestiva do ambiente:

✓ Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas;
✓ Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança;
✓ Higienizar e desinfetar os espaços escolares e seus acessos, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário;
✓ Estabelecer rotina de triagem e higienização na entrada da escola;
✓ Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas.

PROTOCOLO DE MONITORAMENTO

Garantir que as ações sejam efetivas ao longo do tempo e a rastreabilidade de casos:

✓ Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição de ensino;
✓ Orientar pais e responsáveis para aferirem a temperatura dos estudantes antes de eles irem para a instituição de ensino e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, a recomendação é ficar em casa;
✓ Recomendar as Unidades Escolares aferirem a temperatura das pessoas a cada entrada;
✓ Monitorar o controle de temperatura dos estudantes e servidores.

PROTOCOLOS DE ALIMENTAÇÃO
SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. HIGIENE PESSOAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

✓ Lavar as mãos constantemente com água e sabão, e passar álcool gel nas mãos limpas;
✓ Jalecos, aventais e sapatos de segurança individuais, limpos e bem conservados, com troca diária e utilização somente nas dependências internas na cozinha;
✓ Uso de máscaras em todas as dependências da unidade escolar;
✓ Cuidado ao colocar a máscara:
- Antes de tocar a máscara limpa, você deve lavar bem as mãos com água e sabão e higienizar com álcool gel;
- A máscara é de uso individual, e deve ser trocada quando estiver úmida, suja ou tiver duas horas de uso.

✓ Cabelos presos e protegidos por toucas;
✓ Unhas curtas, limpas, sem esmaltes ou base;
✓ Sem adornos como anéis, alianças, brincos, relógios e outros.

2. BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

✓ Na cozinha deverá ter: álcool em gel, para garantir a higienização das mãos;

✓ Lavar e Higienizar as mãos antes e depois de qualquer procedimento a realizar;
✓ Não fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar atos que possam contaminar o alimento;
✓ Evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo;
✓ Monitoramento rigoroso dos procedimentos de tempo e temperatura dos alimentos, o tratamento térmico dos alimentos quentes deve garantir que suas partes atinjam a temperatura de no mínimo 70ºC e dos alimentos frias devem garantir que suas partes atinjam a temperatura de no mínimo 10ºC;
✓ Utilizar o balcão térmico para conservar a temperatura do alimento ou deixar em banho Maria dentro da cozinha;
✓ Não deixar alimentos cortados e expostos;
✓ Tirar a amostra de todas as preparações, incluindo a água;
✓ As superfícies e utensílios que entram em contato com os alimentos ou que são tocadas pelas pessoas devem ser limpas com água e sabão e higienizados com álcool 70% antes e após;
✓ Higienizar com álcool 70% todos os talheres, pratos e xicaras utilizados pelos alunos a cada troca de intervalo e duas vezes ao dia no final de todo intervalo deixar de molho em solução clorada sob imersão por 15 minutos;
✓ Borrifar álcool 70% nos utensílios e equipamentos antes e depois de utilizá-los;
✓ Higienizar os hortifrutis em solução clorada conforme manual de boas práticas;
✓ Fazer a higienização das matérias primas recebidas, como lavagem e desinfecção de suas embalagens com álcool 70%:

- Vidros, latas e plásticos rígidos podem ser limpos com água e sabão;
- Embalagens flexíveis podem ser limpas com papel toalha e álcool 70%;
- Quando o alimento possuir duas embalagens, descarte a embalagem externa antes de guardar o produto.

✓ Usar luvas em atividades específicas como:

- Manipulação de alimentos prontos para o consumo, em substituição a utensílios (talheres, pegadores e outros);

✓ No horário de servir as refeições;
✓ Momento de recolher os utensílios do refeitório;
✓ O uso de luvas não substitui a lavagem das mãos;
✓ Aumento de espaçamento entre funcionários (distante um do outro);
✓ Pessoas externas como entregadores, não devem entrar no local de manipulação dos alimentos;

REFEITÓRIO/ DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

✓ Será utilizado o sistema *self-service*;
✓ Antes de servir as refeições as mãos deverão ser lavadas, higienizadas e em seguida colocada luvas;
✓ Evitar o manuseio livre dos talheres para o refeitório, o mesmo deverá ser colocado no prato ainda dentro da cozinha;
✓ Retirar os utensílios do refeitório somente após a saída de todos os alunos;
✓ Durante a permanência no refeitório todos devem evitar: falar, manusear telefone celular, tocar no rosto, nariz, olhos e boca;
✓ Escolas de Educação Infantil:

- Os professores deverão fazer uso de EPIs (luvas, máscaras, viseira e avental para auxílio da alimentação dos alunos;
- As mãos das crianças deverão ser lavadas antes de entrar no refeitório e higienizadas com álcool 70% com ajuda do professor que estará com o borrifador de álcool no refeitório;
- Os alunos deverão permanecer sentados no refeitório e o professor levará o prato até eles.

✓ Na entrada de cada refeitório deverá ter um totem com álcool em gel para higienização das mãos;
✓ Cada aluno deverá trazer de casa sua garrafa para tomar água;
✓ Os alunos não poderão compartilhar copos, garrafas, talheres e alimentos;
✓ Os alunos devem permanecer sentados durante a refeição.

LIMPEZA REFEITÓRIO

✓ Lavar e higienizar as mãos, antes de entrar no refeitório;
✓ As mesas dos refeitórios deverão ser separadas, mantendo distância uma da outra;
✓ O refeitório deverá ser lavado 2 (duas) vezes ao dia sendo 1 (uma) vez após o final do intervalo da manhã e a outra após o final do intervalo do período da tarde e nos demais horários deverão ser higienizado com pano limpo com solução clorada a cada troca de intervalo;
✓ A superfície das mesas e bancos deverão ser limpos com água e sabão (esponja ou pano) e em seguida borrifar álcool 70% ou pano úmido com solução clorada a cada troca de intervalo;
✓ Manter o ambiente ventilado.

ORIENTAÇÕES DE COMO LAVAR E HIGIENAR O REFEITORIO

- ✓ Proibido varrer a seco (com vassoura), colocar um pano úmido na vassoura ou rodo;
- ✓ Em seguida lavagem com água e sabão;
- ✓ Enxague;
- ✓ Finalizar com pano na solução clorada conforme instrução do fabricante.

PROTOCOLOS DE TRANSPORTE

Na retomada das aulas presenciais, deve-se tomar os seguintes cuidados no âmbito do transporte escolar:

Orientações para os motoristas

✓ Orientar motoristas e estudantes sobre medidas de higiene, como, cobrir a boca com a parte interna do braço ao tossir, higienizar as mãos, não mudar de lugar durante a viagem;
✓ Levar um recipiente com álcool gel a 70% nos veículos e garantir a aplicação de cada estudante, no mínimo, no início e no final da viagem;
✓ Estabelecer uma rotina de limpeza e desinfecção entre viagens que contemple a cabine do motorista e assentos dos estudantes e superfícies tocadas com frequência (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.);

- ✓ Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas;

Regras para Transporte

- ✓ Adotar o uso de máscara para motoristas e estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- ✓ Evitar aglomeração dos estudantes no momento de entrada no veículo na viagem de retorno para as residências. Caso haja formação de fila, sugere-se a demarcação no chão para garantir a segurança dos estudantes;
- ✓ Desinfetar os ônibus escolares;
- ✓ Usar obrigatoriamente máscara dentro do transporte escolar.

PROTOCOLO PEDAGÓGICO

O principal foco do retorno das aulas presenciais da rede Pública Municipal é acolher, fazer a busca ativa e não deixar nenhum aluno sem atendimento. Recuperar a aprendizagem respeitando o tempo de cada estudante.
Definir previamente a revisão curricular (construção dos planejamentos anual) e das estratégias de ensino híbrido, visando o alcance dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e o cumprimento da carga horária mínima anual; aquisição/adequação dos meios necessários.

1. Organização do calendário escolar 2022: Organizar o Calendário Escolar revendo os objetivos de aprendizagem para o ano letivo em curso:

✓ Metas de aprendizagem;
✓ Parceria com outras Secretarias;
✓ Educação Especial sala de AEE e professor cuidador;
✓ Vulnerabilidade Social;
✓ Uso de verbas

2. Avaliação diagnóstica;
3. Estratégias de nivelamento e recuperação;

✓ Apoiar o esforço intersetorial, envolvendo, especialmente, as áreas da Saúde e da Assistência Social aos alunos e servidores;
✓ Orientar previamente estudantes, servidores e famílias quanto ao retorno, especialmente sobre os cuidados sanitários;
✓ Formar os profissionais da educação: A equipe da escola e os profissionais da educação serão formados e preparados para um retorno seguro;
✓ Monitorar o absenteísmo de servidores e estudantes;

Ação da Escola com os familiares

Aproximação dos familiares – presencial, via aplicativo e outros meios digitais para:

- Reuniões de pais;
- Apresentação da equipe escolar, instalações do prédio e principalmente da equipe gestora – fará com que os pais se sintam bem recebidos e consequentemente mais à vontade para voltar em outras ocasiões;
- Escolha de horários convenientes para reuniões de pais e mestres,
- Apresentação das propostas de retorno das aulas;
- Apresentação dos projetos e planos pedagógicos;
- Organização de eventos para acolher a família;

- Conhecer os diferentes perfis de pais e responsáveis, para fazer um bom acolhimento.

ANEXO II

FICHA DE ROTINA DIÁRIA DO AUXILIAR DE ALUNOCOM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

Unidade Escolar: _____
Aluno (a): _____ Ano/Série: _____ Turno: _____
AANEE: _____

DATA	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	VISTO DO PROFESSOR DA SALA

TOTAL DE DIAS TRABALHADOS: _____

Assinatura do Coordenador Pedagógico da U.E. Assinatura do Diretor da Escola

Assinatura do Coordenador da Seção de Educação Especial

Elisangela Guerra da Cunha
Diretora municipal de Educação Básica

Valdice Gomes de Almeida Muzel
Supervisora Municipal de Educação Básica

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 16 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora da Câmara Municipal de Taquarivaí/SP.

O Presidente da Câmara Municipal de Taquarivaí-SP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal art. 29, Regimento Interno art. 24, e

Considerando direito adquirido a gozar férias, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 43/2016 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taquarivaí, art. 95, 2º e 105, cumprido os requisitos:

RESOLVE

Art. 1.º Fica concedido à servidora, senhora Suzana Aparecida Oliveira Paiva Lara, Diretora Geral de Administração do Quadro de Emprego em Comissão desta Câmara Municipal, portadora do RG. Nº 29.410.559 - 1 - SSP/SP, 30 (trinta) dias de férias em gozo no período de 28/02/2022 a 29/03/2022, referente ao período aquisitivo de 01/03/2020 a 28/02/2021, com os adicionais previstos na legislação vigente.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Taquarivaí, 22 de fevereiro de 2022; 30º da Emancipação e 8ª Legislatura.

LEANDRO RODRIGUES ESTEVAM
Presidente

.....

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO DA MESA Nº 6, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre decretação de Ponto Facultativo na Câmara Municipal de Taquarivaí/SP.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, Estado de São Paulo, no uso da atribuição legal que lhe confere;

CONSIDERANDO tratar-se de véspera do feriado de Carnaval que será comemorado no dia 28 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 22, de 15 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO o ATO GP Nº 02/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 66.471, de 1 de fevereiro de 2022.

RESOLVE

Art. 1.º Fica decretado Facultativo o Ponto na Câmara Municipal, nos seguintes dias:

I- 28 de fevereiro de 2022 (segunda-feira) – Carnaval;

II- 1 de março de 2022 (terça-feira) – Carnaval;

III- 2 de março de 2022 (quarta-feira) – Quarta-feira de Cinzas.

Art. 2.º O expediente aos servidores, bem como, ao público, retornará no dia 2 de março de 2022 (quarta-feira) às 14 horas.

Art. 3.º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Taquarivaí, 18 de fevereiro de 2022; 30º da Emancipação e 8ª Legislatura.

LEANDRO RODRIGUES ESTEVAM
Presidente
THIAGO DE BARROS LOPES
Vice-Presidente
BRUNA ROBERTA ALMEIDA BARROS
1ª Secretária
JOSÉ CARLOS PAULINO NOGUEIRA
2º Secretário

.....