



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017



ANO XV - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3431

Ji-Paraná (RO), 22 de dezembro de 2020

SUMÁRIO

COMISSÃO ESPECIAL.....	PÁG. 01
AVISO DE DISPENSA.....	PÁG. 03
NOTIFICAÇÃO.....	PÁG. 03
PORTARIAS.....	PÁG. 03
NOTA COVID-19.....	PÁG. 04
DECRETOS.....	PÁG. 04
LEIS.....	PÁG. 10

COMISSÃO ESPECIAL



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
COMISSÃO ESPECIAL
Grupo Técnico Especial - GTE



COMISSÃO ESPECIAL NOMEADA POR MEIO DO DECRETO Nº
13.290/GAB/PM/JP/2020.

RELATÓRIO FINAL

Trata o presente de processo administrativo instaurado com o objeto de retratar as reuniões/deliberações realizadas pela Comissão Técnica nomeada pelo Decreto de n. 13.290/GAB/PM/JP/2020.

Convém lembrar que a comissão foi instaurada pelo Prefeito Afonso Antonio Cândido, logo após assumir o cargo, na data de 28/09/2020, em razão do afastamento do então Prefeito Marcito Pinto, visando identificar eventuais irregularidades ou pontos de vulnerabilidade e propor soluções.

Resalta-se que no exíguo lapso temporal, compreendido entre 07/10/2020 e 15/12/2020, a comissão desenvolveu suas atividades de forma concomitante as atribuições ordinárias de cada membro. Todavia, em que pese à escassez de tempo para se dedicar de forma integral ao objeto proposto, diversos assuntos foram debatidos e analisados, sendo possível identificar pontos que exigem atenção e uma urgente atuação dos gestores municipais, sendo proposto ao atual Chefe do Executivo diversas soluções, as quais também poderão ser levadas em consideração pela gestão que assume no próximo dia 01/01/2021.

Constam dos autos 05 (cinco) atas que retratam os encontros realizados pela comissão, sendo 01 (uma) ata retrata reunião realizada entre a comissão e o Chefe do Executivo.

Na ata que retrata a reunião do com o Prefeito, é possível verificar que todas as recomendações que lhe foram apresentadas foram acatadas ou ao menos houve determinação neste sentido, porém algumas restam pendentes de comprovação.

Passamos a relatar os assuntos tratados, as irregularidades vislumbradas e as proposições realizadas:

1º) Transporte Escolar:

Foi vislumbrada a necessidade de se realizar estudos preliminares que retratem os custos, viabilidade de execução e disponibilidade financeira para execução direta ou contratada do serviço de transporte escolar, sendo realizada recomendação neste sentido.

A respeito do tema, nota-se às fls. 93 e 101/102, que fora expedido memorando ao Secretário de Educação visando realizar uma análise do estudo que culminou na aquisição dos veículos por parte da Prefeitura de Porto Velho e que fora nomeada comissão especial, por meio do decreto de n. 13.473/GAB/PM/JP/2020, para este fim.

À fl. 86, ainda se verifica que o Prefeito determinou a modificação integral da comissão de fiscalização do transporte escolar.

2º) Coleta de Resíduos Sólidos

A comissão verificou a necessidade de:

- publicar os contratos decorrentes das contratações emergenciais no Portal Transparência;
- instaurar sindicância visando apurar o motivo pelos quais os responsáveis pela coleta de lixo não concluíram o processo licitatório visando à contratação da empresa de coleta, por meio do processo ordinário de contratação, visando apurar eventual prática de "emergência fabricada";
- Determinar a tramitação prioritária do processo que trata da coleta ordinária do processo de coleta de lixo.

Às fls. 87/88 constam determinações expedidas pelo Chefe do Executivo ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no sentido de priorizar o processo que retrata a licitação da contratação da coleta de lixo, e ao Procurador Geral do Município visando à publicação dos contratos no Portal Transparência.

A partir da fl. 105, juntou-se cópia das publicações dos contratos emergenciais no portal transparência do município.

Quanto à necessidade de apurar as contratações emergenciais realizadas, pontuou-se à fl. 71-v, que cópia da última contratação emergencial fora encaminhada a Comissão Permanente de Sindicância e ao Ministério Público, consoante às fls. 103/104 cópia dos documentos que comprovam o respectivo envio.

Ainda quanto a coleta de resíduos sólidos, ao receber a visita do Auditor de Controle Externo do Tribunal de Contas Helton Rogério Pinheiro Bentes, este salientou a necessidade de:

- melhoras em relação a fiscalização do contrato no que diz respeito a pesagem e a alocação de servidores efetivos na comissão de fiscalização;
- os estudos técnicos realizados pelas empresas contratadas pelo Município serem fiscalizados por servidores municipais, dando ênfase as planilhas de custo;
- criação da função de gestor/fiscal de contrato.

O presidente da comissão informou que foram realizadas diversas recomendações aos gestores e ao Sr. prefeito no sentido de trazer maior grau de confiança nos controles implementados, especialmente, a título exemplar:

a) Parecer 4301/CGM/2020, ref. análise e parecer quanto ao pagamento ao credor M.X.P Usina de Incineração de Resíduos Ltda-ME (Processo 1-1650/16 - SEMOSP), recomendou-se ao Sr. Prefeito para que: **a.1)** determine estabelecer para o contrato Gestor e Fiscal; **a.2)** determinar que o Gestor e Fiscal do contrato não façam parte da comissão de recebimento, bem como elaborem relatórios circunstanciados sob sua responsabilidade trazendo maior grau de confiança quanto aos aspectos da contratação e da liquidação da despesa; **a.3)** seja revisto os aspectos da contratação em relação aos custos, indicando comissão especial formado por servidores efetivos (dentre os quais engenheiro e contador); **a.4)** determinar constar esclarecimentos quanto aos apontamentos acima pela comissão, fiscal e gestor do contrato;

b) Parecer 3759/CGM/2020, ref. análise e parecer quanto ao pagamento ao credor M.X.P Usina de Incineração de Resíduos Ltda-ME (Processo 1-1650/16 - SEMOSP), recomendou-se ao gestor da SEMOSP para que: **b.1)** considerando o momento atual, com atuação do TCERO em andamento, nos processos de coletas de resíduos, e por orientação do Auditor do Controle Externo ao Grupo Técnico Especial (nomeado pelo Decreto Municipal nº 13290/GAB/PM/JP/2020) no sentido de os gestores adotarem providências adequadas na implementação de mecanismos de controles, especialmente quanto aos procedimentos de contratação e daqueles relacionados à liquidação da despesa, destacando quanto aos processos que tenham por objeto **contratação de serviços** que tenham designado pelo menos um **gestor, um fiscal e uma comissão de recebimento**; **b.2)** retornando o feito administrativo para que Vossa Senhoria providencie junto ao Sr. Prefeito a designação de tais figuras (**Gestor e Fiscal**) do contrato em voga, publicando no DOM e fazendo constar nos autos; **b.3)** destacou-se que antes do pagamento, deve o **fiscal do contrato**, emitir relatório circunstanciado quanto ao atendimento integral dos termos estabelecidos no contrato, deve a **comissão de recebimento** informar os mecanismos de controles adotados (relatando o quantitativo de serviços e a documentação suporte, de forma adequada) e atestar o objeto do contrato para fins de liquidação, bem como manifestação do **gestor do contrato** quanto aos requisitos na contratação (custos adequados e demais normas legais atendidas), em atendimento integral do contrato, liberando para a liquidação.

c) Parecer 4412/CGM/2020, ref. análise e parecer quanto ao pagamento ao credor R. L. P. Rondônia limpeza pública e serviços de coletas de resíduos LTDA (Processo 1-10344/2020 - SEMOSP), recomendou-se ao Sr. Prefeito para que: **1.)** conforme evidenciado trata-se os autos do processo administrativo n. 1-10344/2020 de despesa sem cobertura contratual cujo objeto é o reconhecimento da obrigação de indenizar nos termos do art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93; **c.2)** Nos moldes estabelecidos pelo Município quanto ao sistema de controle interno atualmente, a CGM, orienta os gestores quanto à aplicação dos recursos (mecanismos de controles adequados para mitigar riscos); **c.3)** Apontado no parecer da CGM, não houve conformidade com o art. 8º do Decreto Municipal nº 13208/20, por: I - Não vislumbrar informações quanto à formalização de procedimento administrativo disciplinar par apuração de responsabilidade de realização da despesa de modo irregular, inciso IV,II - Não constar parâmetro de preços, inciso VI,III - Não constar a autorização do Sr. Prefeito, inciso VIII,IV - Não constar publicação do relatório circunstanciado e reconhecimento de dívida e autorização pelo Prefeito; **c.4)** analisando o conteúdo nos autos constatou-se o seguinte: I - os autos não tramitam de forma eletrônica (nos moldes do inciso I do art. 8º do Decreto nº 13208/20); II - ausência de designação formal e manifestação de um gestor para gerir os serviços prestados; III - ausência de designação formal e manifestação de um fiscal para fiscalizar os serviços prestados, indicando a entrega dos serviços a contento; IV - ausência de designação formal dos componentes da comissão de inspeção, acompanhamento e recebimento (apesar de constar informação no termo de recebimento, fl. 255, que a comissão foi designada pela Portaria nº 024/PMJP/GAB/SEMOSP/2020); V - ausência de rotas prefixadas e cobertura, estabelecidas pela gestão e/ou AGERJI; VI - ausência de composição de custos dos serviços (planilha elaborada por servidor efetivo "Contador do Município"); VII - Ausência de manual de procedimentos da SEMOSP, com modelos de planilhas e relatórios de acompanhamento dos serviços; VIII - ausência de formalização de procedimento administrativo disciplinar par apuração de responsabilidade de realização da despesa de modo irregular; IX - ausência de autorização do Sr. Prefeito; X - ausência de publicação do relatório circunstanciado e reconhecimento de dívida e autorização pelo Prefeito no DOM e portal da transparência; **c.5)** na conformidade com o que consta em documentação encaminhada para o Sr. Prefeito, para aumentar o grau de confiança e diminuir riscos de haver fraudes, desvios ou erros relevantes, recomendou-se nos processos de serviços, especialmente nesses de coletas e recepção de resíduos, que haja designação de pelo menos um gestor e um fiscal, além de constar pelo menos um servidor efetivo na comissão de acompanhamento e recebimento; **c.6)** destacou-se ser de conhecimento do Sr. Prefeito (informações evidenciadas nas atas do GTE - Grupo Técnico Especial, criado pelo Decreto nº 13290/20, encaminhadas para ciência e providências) o TCERO está auditando os processos que tenham por objeto (coleta e recepção de resíduos) tendo por base a recente operação policial que, em seu desenrolar, levou ao cárcere pessoas responsáveis nos feitos administrativos, assim, é relevante ao Prefeito observar tais recomendações adotando providências no sentido de mitigar riscos; **c.7)** por tratar-se de procedimento não usual, extraordinário, não há procedimento escrito quanto ao rito além do Decreto nº 13208/20, porém medidas de

controles devem estar estabelecidas pelo gestor no sentido de garantir um adequado gerenciamento dos atos de gestão, especialmente quanto ao planejamento, pois, em sua essência tais atos decorrem de inadequado planejamento; **c.8)** no sentido de subsidiar ao gestor, Sr. Prefeito, em sua decisão quanto ao **reconhecimento da obrigação de indenizar da presente despesa sem cobertura contratual, com o fim de não restar dúvidas relevantes e mitigar riscos de haver fraudes, desvios ou erros relevantes no procedimento**, recomendou-se adoção das seguintes medidas: **c.8.1)** sendo possível, determine abertura e tramitação de processo eletrônico; **c.8.2)** determine constar na justificativa do pedido de reconhecimento da dívida (fl 244) a motivação adequada da impossibilidade de nova contratação no prazo regular; **c.8.3)** determine abertura de processo administrativo disciplinar para apurar responsabilidade de realização da despesa de modo irregular, fazendo tramitar concomitante com o feito atual; **c.8.4)** determine constar anexo rotas prefixadas e cobertura dos serviços prestados, estabelecidas pela gestão e/ou AGERJI; **c.8.5)** designe servidor efetivo (contador do município), com prazo pré-estabelecido, para elaborar planilha de custo dos serviços prestados; **c.8.6)** designe um servidor efetivo (fiscal do serviço) com atribuição de emitir relatório e parecer quanto à regularidade do serviço entregue, indicando; **c.8.7)** ser adequado o acompanhamento pelo servidor nos documentos acostados nos autos (controle de pesagem); **c.8.8)** ter atendido as rotas prefixadas pela gestão e/ou AGERJI; **c.8.9)** o quantitativo apresentado nos controles de passagem conferem com o relatório apresentado pela empresa; **c.8.10)** o valor do custo apresentado pelo contador do município está adequado com o valor da nota fiscal apresentada; **c.8.11)** determine ao gestor elaborar **termo de reconhecimento de dívida**; **c.8.12)** com as providências adotadas, estando adequado, se for o caso, deliberando pelo **reconhecimento da obrigação de indenizar da presente despesa sem cobertura contratual**, faça publicar no DOM e Portal da Transparência o **relatório circunstanciado**, o **reconhecimento de dívida** e a **autorização do Prefeito**, encaminhando para os procedimentos de praxe para pagamento (fluxo orçamentário e financeiro).

d) Parecer 4474/CGM/2020, ref. análise e parecer quanto ao pagamento ao credor MFM Soluções Ambientais e Gestão de Resíduos LTDA (Processo 1-5387/2020 - SEMOSP), recomendou-se ao Sr. Prefeito para que: **d.1)** determine ao gestor da SEMEIA edição de manual de procedimentos onde conste modelos de relatórios, acompanhamento e fiscalização, tanto do gestor, fiscal e comissão de fiscalização e acompanhamento; **d.2)** determine celeridade na contratação dos serviços de coletas de resíduos; **d.3)** ajuste a comissão de fiscalização e recebimento dos serviços para que não conste o fiscal e nem o gestor; **d.4)** designe servidores efetivos (engenheiro e contador) para rever o custo do contrato.

e) Parecer 4446/CGM/2020, ref. análise e parecer quanto ao pagamento ao credor R. L. P. Rondônia limpeza pública e serviços de coletas de resíduos LTDA (Processo 1-8297/2020 - SEMOSP), recomendou-se ao Sr. Prefeito para que: **e.1)** determine ao gestor da SEMEIA edição de manual de procedimentos onde conste modelos de relatórios, acompanhamento e fiscalização, tanto do gestor, fiscal e comissão de fiscalização e acompanhamento; **e.2)** determine celeridade na contratação dos serviços de coletas de resíduos; **e.3)** ajuste a comissão de fiscalização e recebimento dos serviços para que não conste o fiscal e nem o gestor; **e.4)** designe servidores efetivos (engenheiro e contador) para rever o custo do contrato.

f) Parecer 4169/CGM/2020, ref. análise e parecer quanto ao pagamento ao credor MFM Soluções Ambientais e Gestão de Resíduos LTDA (Processo 1-5387/2020 - SEMOSP), recomendou-se ao Sr. Prefeito para que com o fim de aumentar o grau de confiança nos controles estabelecidos **f.1)** determine que o Gestor e Fiscal do contrato não façam parte da comissão de recebimento, bem como elaborem relatórios circunstanciados sob sua responsabilidade trazendo maior grau de confiança quanto aos aspectos da contratação e da liquidação da despesa; **f.2)** seja revisto os aspectos da contratação em relação aos custos, indicando comissão especial formado por servidores efetivos (dentre os quais engenheiro e contador); **f.3)** determine constar esclarecimentos quanto aos apontamentos acima pela comissão, fiscal e gestor do contrato; **f.4)** determine anexar aos autos cópias requeridas na análise.

O presidente informou ainda encaminhamento de Memorandos aos gestores da SEMOSP e SEMEIA (Memorando nº 472 e 473/CGM/2020), destacando a atuação do TCERO quanto à avaliação da contratação de serviços de coletas de resíduos e orientação do Auditor do TCERO, recomendou-se adoção de providências no sentido de constar nessas contratações pelo menos um gestor, um fiscal e uma comissão de fiscalização e recebimento, estabelecendo para cada responsável relatórios para subsidiar na análise quanto ao pagamento.

3º) Dívida Ativa:

Foi discutido entre os membros diversos pontos que envolvem a dívida ativa e o sistema de arrecadação do Município, sendo salientado, inclusive, a falta de servidores especializados e a necessidade de atualização dos cadastros e dos imóveis existentes no município.

Recomendou-se ao Prefeito:

- que fosse determinado a Secretaria de Fazenda que, por ora, elabore plano de ação contemplando a realização de estudos técnicos preliminares para a elaboração de termo de referência visando a contratação de empresa especializada para a realização do recadastramento de todos os imóveis localizados no município de Ji-Paraná e a posterior atualização dos cadastros municipais;
- que fosse determinado a Gerência Geral de Arrecadação o levantamento da situação do ajuizamento das execuções fiscais e a situação todas as Imputações de Débito (Glosas) que constam dos cadastros municipais com a indicação do atual estágio;
- que fosse determinado a Procuradoria Geral do Município que elabore projeto de lei a ser apresentado a Câmara de Vereadores modificando os parâmetros para a realização de acordos, a estipulação de valores que ficam dispensados de execução, as medidas alternativas de cobranças e a realização de um mutirão fiscal (refis).

Por meio dos memorandos de fls. 89, 90 e 91, que as recomendações realizadas foram acatadas pelo Prefeito, que determinou aos Secretários a adoção de providências visando a execução de tais atos.

O presidente informou que o TCERO determinou ao Controlador, Secretário da SEMFAZ e ao Procurador Geral elaborar um plano de ação para controles adequados quanto à cobrança de dívida ativa, e que tal plano está em elaboração.

4º) Fundo de Previdência:

Considerando os pontos elencados à fl. 72, recomendou-se a instauração de tomada de contas especial e a estruturação do fundo no que tange ao seu plano de cargo e carreira e realização de concurso público.

O Decreto de n. 13.541/GAB/PM/JP/2020, cuja cópia foi juntada às fls. 96/97, comprova o acatamento da recomendação em relação à tomada de contas.

Não consta dos autos comprovante de que a determinação em relação a estruturação do plano de cargo e carreira do FPS tenha sido cumprida.

O presidente informou que o TCERO determinou ao Controlador e ao Diretor Presidente do FPS elaborar um plano de ação para controles adequados com o fim de mitigar riscos, identificando objetivos estratégicos, eventos e pessoas responsáveis, bem como com estabelecimento de prazos, tal plano foi elaborado e está pendente de homologação pelo TCERO.

5º Educação:

Em relação à educação, além do transporte escolar que já foi objeto de análise em tópico anterior, uma das principais questões tratadas por esta comissão foi a questão da aplicação mínima dos 25% constitucionalmente destinados a Educação.

A aplicação destes recursos demanda, ano após ano, um enorme esforço por parte do gestor e equipe da Secretaria de Educação e todo o ano verifica-se uma dificuldade enorme em executar esta tarefa.

Este ano não foi diferente e a dificuldade foi ainda mais agravada em razão da pandemia do Covid-19.

A comissão recebeu o Secretário de Educação e fez algumas recomendações tentando auxiliá-lo no cumprimento da aplicação destes recursos.

Apesar das recomendações feitas, remanesce a necessidade de um planejamento mais robusto e duradouro. **Para tanto sugere-se que no último trimestre de cada ano seja determinada a elaboração um plano anual de aquisições e aplicação de tais recursos, o que servirá de norte para a atuação do gestor no ano seguinte e também servirá de matriz para a aplicação dos recursos nos próximos anos.**

O presidente informou que o TCERO determinou ao Secretário da pasta edição de um plano de ação, e que faz-se necessário um acompanhamento para seu real cumprimento.

6º Contratações/Licitações:

Foram feitas diversos ressalvas e recomendações relacionados aos contratos de Locação de Software, Internet, Transporte Coletivo, Telefonia Fixa e Publicidade.

Verifica-se dos autos que as recomendações foram acatadas, ensejando a emissão das determinações que constam às fls. 84 (estudo de viabilidade software, licitação internet banda larga e publicidade institucional). No mesmo documento, verifica-se que o Prefeito determinou ao Secretário que acompanhe a licitação que visa a contratação de empresa de telefonia fixa.

Restou pendente apenas a comprovação relacionada ao transporte coletivo.

7º Quadro de Pessoal:

Como já salientado no tópico que trata do Fundo de Previdência e a Dívida ativa, foi pontuado, **de forma unânime**, por todos os membros da comissão que um dos grandes problemas do Município está relacionado ao quadro de pessoal, seja em relação a legislação existente ou a falta de quadro técnico de servidores.

A legislação existente em relação ao quadro efetivo de servidores é antiga e está ultrapassada, salientando-se ainda que na legislação existem diversas contradições e direitos que não foram implementados, gerando uma enorme demanda de ações judiciais e, respectivamente, um passivo decorrente das condenações.

Existem várias carreiras que já deveriam ter sido colocadas em extinção, permitindo uma readequação das funções desenvolvidas e a realização de concurso para outros cargos.

Existe uma deficiência enorme de quadro técnico próprio nas secretarias, sendo utilizado subterfúgios como funções gratificadas e cargos comissionados para suprir essas deficiências. Todavia, os servidores alocados nestas funções não possuem capacidade técnica necessária para desempenhar as atribuições que lhe são conferidas.

Em razão destes problemas e considerando que este diagnóstico deve ser realizado por pessoas estranhas ao quadro do município, para que não haja favorecimento ou prejuízo a determinada carreira ou até questionamentos neste sentido, foi recomendado a **contratação de empresa especializada para realizar um diagnóstico de toda a legislação municipal que trata da contratação de pessoal, propondo soluções, com a criação/extinção de cargos.**

É dos autos que essa recomendação foi acatada, constando à fl. 85 determinação neste sentido.

O presidente informou haver uma auditoria na área de (RH e Folha de Pagamento) a qual restou prejudicada quanto a sua conclusão, o que será objeto de nova avaliação no ano vindouro.

8º Locação de Veículos e equipamentos:

A análise do tema decorre de uma determinação oriunda do TCE/RO, exarada no processo de n. 3403/16.

Consta dos autos dos autos que tanto a Procuradoria Geral do Município (fl. 94), quanto o Secretário de Obras (fl. 95) foram instados a verificar a possibilidade de cumprir as determinações do TCE/RO. Todavia, **a recomendação quanto à edição de decreto (fl. 73-v) ainda não foi analisada pelo Chefe do Executivo.**

Foi informado pelo Presidente da Comissão diversas recomendações aos Gestores da SEMOSP/SEMAD/SEMFAZ/PGM/SEMPAN e GABINETE (Memorandos nºs 430 a 436) no sentido de observar, na íntegra, a determinação contida no (Processo nº 03403/16 do TCERO).

A análise da questão decorre de uma determinação oriunda do TCE/RO, exarada no processo de n. 1.774/16, que determinou ao gestor a implementação de um adequado Sistema de Controle Interno, contemplando as áreas de Controladoria, Auditoria Interna, Corregedoria e Ouvidoria, além de dotar uma gestão de riscos e implementar um sistema de informações de custos, bem como criar estrutura de T.I, comitês e conselhos de usuário público.

Insta ressaltar, que na esteira de tudo que vem sendo dito quanto a ausência de servidores técnicos, a Controladoria Geral do Município possui um único servidor especializado na matéria, vez que os demais servidores são ocupantes de função gratificada ou de cargo comissionado.

Foi apresentado pelo Presidente, projeto que visa atender, ao menos em parte, a determinação do TCE/RO, de modo que foi recomendado o seu encaminhamento a Câmara de Vereadores.

Apesar de constar dos autos determinação neste sentido, não consta a comprovação de que ela, de fato, foi cumprida.

10º Patrimônio:

Foi apresentado à comissão, pela membro Sonete, relatório de bens móveis baixados pelo Decreto 13.321/20, no montante de R\$ 2.503.728,92 apenas no mês de outubro de 2020, bem como um relatório de bens não localizados, no valor de R\$ 2.400.000,00.

Entendendo haver algumas impropriedades, **a comissão recomendou ao Chefe do Executivo a revisão e adequação do decreto**, fazendo diversas outras recomendações diretamente ao Controlador de Patrimônio.

Na reunião realizada na data de 08/12/2020, o Controlador de Patrimônio realizou uma série de pontuações quanto a deficiência do setor, **com as quais a comissão concorda e recomenda a sua adequação.**

Verificou-se ainda a necessidade de **remessa de cópia integral do processo de n. 5-9222/2020 a comissão permanente de sindicância** para análise de eventual dano ao erário e infração disciplinar.

Recomendou-se também que o Secretário de Administração seja instado a **adequar os atos normativos que tratam da Controladoria de Patrimônio e o manual de procedimentos que regula a atuação do setor.**

Vale ressaltar mais uma vez que **a ausência de servidores técnicos** e grande número de comissionados foi apontada como um dos entraves para a correta execução dos trabalhos.

Tais recomendações ainda não foram levadas ao conhecimento do Prefeito, restando pendente de análise e deliberação.

11º Processo Administrativo Eletrônico:

Considerando que o Município de Ji-Paraná já formalizou e instalou sistema fornecido gratuitamente pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, que sistema dará celeridade a tramitação dos processos, trará mais segurança e transparência aos atos praticados e ainda diminuirá a dependência da necessidade de pessoal, **recomendou-se a execução do sistema de forma imediata.**

Insta ressaltar que diversos setores e servidores já foram treinados e que a execução deste sistema, em detrimento de outros, fornecidos por empresas privadas, da

autonomia ao município e evita preocupações com futuras licitações.

Tais recomendações/considerações ainda não foram levadas ao conhecimento do Prefeito, restando pendente de análise e deliberação.

12º Secretaria de Obras e Planejamento:

Apesar da ausência de tempo hábil para tratar do assunto e do curto espaço de tempo para a sua concretização, a comissão entende que é necessário os Secretários de Obras e Planejamento sejam instados a realizar um levantamento de todo o acervo destas secretarias, contemplando:

- a) a quantidade de maquinários e veículos;
- b) a quantidade de contratos e veículos/máquina estão locados;
- c) a situação da usina de asfalto.
- d) a quantidade obras que estão sendo realizadas;
- e) o atual estágio de cada obra;
- f) se a verba é oriunda de convênio ou não;
- g) a existência de eventual pendência nas obras.

Mesmo que os levantamentos não sejam concluídos nesta gestão, entende-se como necessário à sua realização, até como forma de saber a situação em que cada secretária é deixada e será assumida.

13º Controle de Utilização de Frota:

Considerando a informação de que o sistema de controle de frota não vem sendo utilizado de forma adequada (fls. 99), **recomenda-se seja determinado que o Secretário de Administração adote providências visando a correção das deficiências que forem verificadas.**

14º Gestão das Secretarias de Saúde e Educação

Considerando que foram criadas subcomissões no âmbito das Secretarias de Saúde e de Educação, visando realizar levantamentos patrimoniais, orçamentários, financeiros, dos processos administrativos com objeto complexo ou de natureza continuada, **recomenda-se seja determinado publicação no DOM e a sua apresentação ao Chefe do Executivo, vez que até a presente data não se tem notícia de eventual conclusão, inclusive quanto a aplicação dos 25% constitucionalmente destinados a educação.**

15º Controles de almoxarifado/estoque:

Apesar da ausência de tempo hábil para tratar do assunto e do curto espaço de tempo para a sua concretização, a comissão entende que é necessário a gestão ajustar os procedimentos quanto ao controle de almoxarifado, editando Decreto para nele constar: **a) identificação dos pontos onde constarão controles de mercadorias/produtos; b) obrigação de constar em manuais os procedimentos adequados para controle dos produtos em almoxarifado/estoque; c) o gerenciamento de estoque, quanto ao registros de entradas e saídas/baixas, observe o contido no MCASP e Decreto nº 13208/20.**

16º Controles da usina asfáltica:

Apesar da ausência de tempo hábil para tratar do assunto e do curto espaço de tempo para a sua concretização, a comissão entende que é necessário que o secretário da SEMOSP seja instado a ajustar os procedimentos de controles na usina asfáltica com o fim de implementar uma contabilidade especial (nos termos do art. 99 da Lei Complementar Federal nº 4.320/64).

RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES PENDENTES

Tendo em vista o curto lapso temporal para a realização dos trabalhos e do fato destes serem realizados de forma concomitante as atribuições ordinárias de cada membro, apenas as recomendações realizadas nas atas de número 01 e 02 foram objeto de reunião com o Chefe do Executivo e, consequentemente de deliberação.

Verificou-se inclusive, que algumas das recomendações realizadas e acatadas ainda não foram executadas ou, ao menos, não se anexou aos autos a comprovação de sua execução.

Desta forma, resta pendente apenas de comprovação:

- Que a determinação em relação a estruturação do plano de cargo e carreira do FPS tenha sido cumprida;**
- Que a recomendação quanto a adoção de providências, por parte da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes – AMT, em relação a licitação do Transporte coletivo tenha sido cumprida;**
- Que a determinação de remessa do projeto de lei apresentado pelo Controlador do Município, que dispõe sobre a implementação de sistemas de controle tenha sido cumprida.**

Resta pendente de deliberação por parte do Prefeito, as seguintes



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

CNPJ: 04.092.672/0001-25
End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação Impreterivelmente até as 13 horas. *Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018*

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

Angelo Simões
Chefia de Gabinete do Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Gilmaio Ramos de Santana
Controladoria-Geral do Município

Amauri Benedito Junior
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Alvaro Luis Galvão Ignácio
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberson Littg Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Antonio Marcos dos Santos
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Reinaldo Pereira de Andrade
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Adirço Pedro da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Marcos Pereira dos Santos
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Breno Keynes Miranda de Oliveira
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Clederson Viana Alves
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

3º SGT PM Alex Marcos da Silva
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Lourrant Cantão Pessoa
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Robson Pereira Gama
Secretário Municipal do Governo

Robson Magno Clodoaldo Casula
Fundo Municipal de Previdência Social

JAIRO TEIXEIRA DOS SANTOS
Assessoria de Comunicação Social

recomendações:

a) quanto a coleta de resíduos sólidos e fiscalização:

- a.1) Determinar a Secretária de Meio Ambiente providências quanto melhora na fiscalização do contrato de coleta de resíduos sólidos no que diz respeito a pesagem e a alocação de servidores efetivos na comissão de fiscalização;
- a.2) Determinar a todos os Secretários, que os estudos técnicos realizados pelas empresas contratadas pelo Município sejam fiscalizados por servidores municipais, dando ênfase as planilhas de custo e aos projetos apresentados;
- a.3) Determinar ao Chefe de Gabinete a edição de Decreto visando a criação da figurado gestor e fiscal de contratos.

b) quanto a aplicação dos 25% constitucionalmente destinados à educação, que seja determinado ao Secretário de Educação que adote providências quanto a abertura de processo administrativo visando a elaboração de um plano anual de aquisições para o ano de 2021 e para que no último trimestre de cada ano seja elaborado um plano anual de aquisições e aplicação de tais recursos, o que servirá de norte para a atuação do gestor no ano seguinte e também servira de matriz para a aplicação dos recursos nos próximos anos;

c) quanto a edição de Decreto que trata sobre a adoção de sistema horas máquina (fl. 73), determinar a Controladoria Geral do Município apresente minuta no sentido do que foi proposto;

d) quanto ao patrimônio, determinar:

- d.1) a Controladoria Geral do Município e a Contadoria Geral do Município, apresentem em conjunto, minutas de decreto visando a adequação do Decreto 13.321/2020 proposto pela comissão, bem como a edição de Decreto visando regular o funcionamento da Controladoria Geral de Patrimônio ao que foi proposto à fl. 100 (tópico 10);
- d.2) ao Secretário de Administração, que seja elaborado relatório contemplando os itens 6,7 e 8.
- d.3) ao Controlador Geral de Patrimônio remessa integral e digitalizada do processo de n. 5-9122/2020 a Comissão Permanente de Sindicância visando a apuração de eventuais danos ao erário e infrações disciplinares.
- e) que todas as Secretarias passem a utilizar, a partir de data a ser fixada, o processo administrativo eletrônico fornecido pelo TDCF;
- f) determinar que os Secretários de Obras e Planejamento sejam instados a apresentarem um levantamento de todo o acervo destas secretarias, contemplando:
 - a) a quantidade de maquinários e veículos;
 - b) a quantidade de contratos e veículos/maquinário estão locados;
 - c) a situação da usina de asfalto;
 - d) a quantidade obras que estão sendo realizadas;
 - e) o atual estágio de cada obra;
 - f) se a verba é oriunda de convênio ou não;
 - g) a existência de eventual pendência nas obras.
- g) que o Secretário de Administração adote providências visando a correção das deficiências que forem verificadas em relação ao Sistema de Controle de Frotas, colocando-o em plena utilização;
- h) que as Subcomissões criadas no âmbito da Saúde e Educação apresentem o resultado dos levantamentos patrimoniais, orçamentários, financeiros, dos processos administrativos com objeto complexo ou de natureza continuada.

CONCLUSÃO

Da análise de tudo o que foi levantado, a comissão verificou que um dos principais problemas encontrados no Município decorre da falta de quadro de pessoal técnico e qualificado, da ausência de planejamento e da ausência de mecanismos de controle adequados.

Foram propostas algumas recomendações visando sanear grande parte dos problemas encontrados. Todavia, a próxima gestão, que assume no dia 01/01/2020, deverá atentar-se ao trabalho realizado e zelar pelo cumprimento de tudo que foi determinado, motivo pelo qual se faz necessário dar ciência do presente a comissão de transição.

Por fim, salienta-se a necessidade de publicação desse relatório (em observância ao contido no Decreto nº 13208/20) e que todas as determinações sejam expedidas aos atuais Secretários, que deverão dar ciência de seu conteúdo aos Secretários que assumirão a partir de 01/01/2021, os quais também estarão vinculados ao seu cumprimento, salvo determinação contrário do próximo Chefe do Poder Executivo.

Considerando o princípio da continuidade da Administração Pública e que diversas medidas apontadas não puderem ser implementadas ou restarem pendências em função do curto prazo de gestão (90 dias), recomenda-se que o presente relatório seja encaminhado ao presidente da Comissão de Transição, a fim de que faça chegar às mãos do futuro prefeito para conhecimento e prosseguimento das ações recomendadas, seja de acompanhamento das já iniciadas, seja a deflagração de novos procedimentos, necessários à plena consecução dos objetivos indicados no presente relatório.

Finalmente, os membros desse Grupo Técnico colhem oportunidade para reconhecer a relevância da medida adotada por Sua Excelência o prefeito Afonso Cândido, com gratidão pela oportunidade de contribuir com a gestão.

É o relatório.

Ji-Paraná/RO, 18/12/2020.

Gilmaio Ramos de Santana
Pres. Comissão Especial

Thiago de Paula Bini
Relator

Silas Rosalino de Queiroz
Membro

Sonete Diogo Pereira
Membro

Robson Magno Clodoaldo Casúla
Membro

AVISO DE DISPENSA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 082/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9883/2020/SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de seu Presidente-Pregoeiro, Decreto nº 13.591/2020, torna público que o Processo nº 1-9883/2020/SEMUSA cujo Objeto é a **Aquisição de sonda uretral para o paciente Jairo Vieira da Silva**, para atender às necessidades do(a) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, teve DISPENSA DE LICITAÇÃO de acordo com o Inciso IV, do art. 24, e art. 26 da Lei Federal 8.666/93 em favor da(s) empresa(s): **CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ: 10.541.396/0001-38, com o valor de R\$ 882,00 (oitocentos e oitenta e dois reais).

Ji-Paraná, 21 de dezembro de 2020.

Pedro Eder Fecha Haufes

Presidente da CPL

Decreto nº 13.591/GAB/PMJP/2020

NOTIFICAÇÃO

Processo Punitivo n. 5-9293/2020

NOTIFICAÇÃO

Notificante: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Notificada: QUIPOS COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES DE EQUIPAMENTOS ELETRO ELERTRÔNICO E UNIFORMES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado,

Atualmente em local incerto e não sabido, por ter se mudado de endereço, sem deixar o novo endereço.

O Município de Ji-Paraná, através de seu Procurador, Dr. Armando Reigota Ferreira Filho, no uso de suas atribuições legais, vem através desta NOTIFICAR da Instauração de Processo Administrativo Punitivo em seu desfavor para a aplicação de sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002, em razão da inadimplência parcial à Ata de Registro de Preços nº 043/SRP/CGM/2019, ou seja, não entrega total de material permanente - nobreaks, constantes das Notas de Empenho nº 2800, e 4291.

Fica facultada vistas dos autos e apresentação de defesa no respectivo Processo Administrativo Punitivo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, conforme preconiza o art. 87, parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520/2002.

Salienta-se que o processo administrativo punitivo supramencionado se encontra na Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná, para abertura de vistas à NOTIFICADA, de segunda a sexta-feira, das 08 as 12 horas, caso haja interesse, sob pena de aplicação dos efeitos da revelia ante a não apresentação de defesa.

Ji-Paraná, 21 de dezembro de 2020.

Armando Reigota Ferreira Filho

Procurador do Município

PORTARIAS

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 055/GAB/SEMUSA/2020 DE 16 DE DEZEMBRO 2020.

Dispõe sobre o funcionamento e operacionalização do Departamento de Vigilância em Saúde e da Divisão de Vigilância Sanitária para enfrentamento do Coronavírus (COVID-19) no âmbito do município de Ji-Paraná.

O Secretário Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 13.397/GAB/PMJP/2020 e pela Lei Orgânica do Município.

Considerando o disposto na LEI Nº 13.979, de 6 de Fevereiro de 2020, sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o disposto na PORTARIA Nº 356 (MS), de 11 de Março de 2020, eu dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

Considerando o disposto na PORTARIA Nº 454, de 20 de Março de 2020, que Declara, em todo território nacional, estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19).

Considerando o disposto no DECRETO Nº 24.887, de 20 de Março de 2020, que Declara Estado de Calamidade Pública em todo território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19;

Considerando o disposto no DECRETO Nº 25.470, de 21 de Outubro de 2020, Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo coronavírus - covid-19, no âmbito do estado de Rondônia, reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual e revoga o Decreto nº 25.049, de 14 de maio de 2020.

Considerando decisões tomadas pelo Comitê Municipal de Enfrentamento e Prevenção à COVID-19, realizada na data de 16 de Dezembro de 2020, sobre a fiscalização pela Divisão de Vigilância Sanitária, e dá outras providências;

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020
Fone: (0xx69) 3416-4052
E-mail: sjmsegab@gmail.com

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado à direção da Divisão de Vigilância Sanitária a realizar horários especiais, inclusive em regime de plantão (diurno e noturno) todos os dias da semana, conforme a demanda de serviço aos fiscais sanitários e os técnicos de nível superior lotados na Divisão de Vigilância Sanitária, no que se refere ao cumprimento ou descumprimento das normas sanitárias estabelecidas pelas autoridades competentes, com a finalidade de conter a infecção de pessoas pelo novo coronavírus (COVID-19) em: estabelecimentos comerciais, órgãos públicos, residências, condomínios, vias ou praças públicas entre outros locais;

Parágrafo único: as ações poderão ser realizadas isoladamente ou em conjunto com outros órgãos/entidades (Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Ministério Público, AGEVISA, ANVISA entre outros).

Art. 2º - Fica suspenso, por prazo indeterminado o horário fixo dos fiscais sanitários e dos técnicos de nível superior da Divisão de Vigilância Sanitária, para que possam realizar o trabalho em sistema de plantão ou conforme orientação dos superiores hierárquicos em atendimento das necessidades do momento.

Art. 3º - O serviço tele atendimento, por meio do telefone (69) 3424-7601, funcionará das 7:00 horas às 19:00 horas todos os dias da semana para informar e orientar os profissionais de saúde e ao público em geral sobre a COVID19 (contágio, infecção, sinais e sintomas, diagnóstico, tratamento, prevenção entre outros) e ficará sob a responsabilidade do Departamento de Vigilância em Saúde.

Art. 4º - Os efeitos desta Portaria passam a vigorar na data da sua publicação.

Alvaro Luis Galvão Ignácio
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 13397/GAB/PMJP/2020.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020
Fone: (0xx69) 3416-4052
E-mail: sjmsegab@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 092/PM/IP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar os materiais elétrico, que será aplicado na manutenção e ampliação do sistema de iluminação pública da cidade de Ji-Paraná, adquirido pelo Município, através da SEMOSP, junto a empresa R T M COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, conforme processo administrativo nº. 1-8750/2020/SEMOSP.

CLEBERSON LITTTIG BRUSKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os materiais elétrico, que será aplicado na manutenção e ampliação do sistema de iluminação pública da cidade de Ji-Paraná, adquirido pelo Município, através da SEMOSP, junto a empresa R T M COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA., conforme processo administrativo nº. 1-8750/2020/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:

Jose Dionizio Martins Papa
Gidsones Gonçalves Aguiar
Marcos Dione Gonçalves Aguiar
Rosângela Cristina Soares.

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 02 dias do mês de Dezembro de 2020.

CLEBERSON LITTTIG BRUSKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº. 12335/GAB/PMJP/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 094/PM/IP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar o material de consumo (RECARGA E TESTES HIDROSTATICOS E ACESSORIOS DE EXTINTORES), que será utilizado para promover a prevenção e segurança contra sinistros, nas dependências, equipamentos e servidores pertencente a esta secretaria, SEMOSP, adquirido pelo Município, junto à empresa, Zanella e Lautharth Comercio e Manutenção de Extintores Ltda, conforme processo administrativo nº. 1-14702/2020/SEMOSP.

CLEBERSON LITTTIG BRUSKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar o material de consumo (RECARGA E TESTES HIDROSTATICOS E ACESSORIOS DE EXTINTORES), que será utilizado para promover a prevenção e segurança contra sinistros, nas dependências, equipamentos e servidores pertencente a esta secretaria, SEMOSP, adquirido pelo Município, junto à empresa, Zanella e Lautharth Comercio e Manutenção de Extintores Ltda, conforme processo administrativo nº. 1-14702/2020/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:

Esmeraldina Oliveira dos Santos
Rosângela Cristina Soares
Edernilson Vitorino Santos
Sebastião Custodio de Oliveira

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos dias 11 do mês de Dezembro de 2020.

CLEBERSON LITTTIG BRUSKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº. 12335/GAB/PMJP/2020.
Elaborado por: [assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



PORTARIA Nº. 095/PM/JP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa CIMCERO- Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, conforme contrato de rateio n.º 065/PGM/PM/JP/2019 e 043/PGM/PM/JP/2020 processo administrativo 1-7293/2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa CIMCERO- Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, conforme contrato de rateio n.º 065/PGM/PM/JP/2019 e 043/PGM/PM/JP/2020 processo administrativo 1-7293/2020.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:

Amarildo Pereira
Aguinaldo de Paiva Batista
Odair Berger
Marcos Alves da Costa

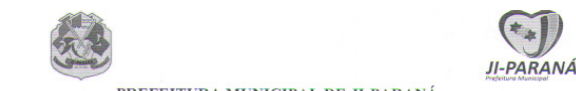
Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 11 dia do mês de Dezembro de 2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº. 12235/GAB/PM/JP/2020.

SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná.
Avenida 02 de Abril, 2221, Jardim dos Migrantes - CEP 76900-805
Fone: (69) 3416-4152



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 096/PM/JP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para receber, conferir e certificar as FERRAMENTAS e EQUIPAMENTOS referente à Ata de Registro de Preço nº 027/SRP/CGM/2020, Processo Principal 1-6616/2019, adquiridos pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa Itaca Eireli, conforme processo derivado nº. 1-5399/2020/SEMOSP.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial para receber, conferir e certificar as ferramentas e equipamentos referente à Ata de Registro de Preço nº 027/SRP/CGM/2020, Processo Principal 1-6616/2019, adquiridos pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa Itaca Eireli, conforme processo derivado nº. 1-5399/2020/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:

Elder Eduardo de Matos - Presidente
Odair Berger - Membro
Edmilson de Almeida - Membro
Sebastião Custódio de Oliveira - Membro

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 11 de Dezembro de 2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº. 12235/GAB/PM/JP/2020.

NOTA COVID-19



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA



Nota Informativa

O Comitê Municipal de Enfrentamento e Prevenção ao COVID - 19, instituído pelo Decreto n. 13.630/GAB/PM/JP/2020, vem a público tomar de conhecimento geral as medidas norteadoras para enfrentamento da pandemia de COVID - 19.

Considerando o aumento crescente do número de casos de COVID - 19 e o afluxamento das medidas de controle, isolamento e não aglomeração pela população em geral, este Comitê recomenda as seguintes medidas de caráter orientador e educativo, porém os órgãos municipais empreenderão diligências visando coibir abusos, individuais e coletivos, que possam colocar em risco a saúde e a vida da coletividade, e possam esgotar a capacidade operativa dos serviços de saúde.

Informamos ainda, que o Centro de COVID está operando com sua capacidade máxima, 24 horas por dia, oferecendo acolhimento, diagnóstico precoce (consulta médica, testes rápidos, RT-PCR, realização de exames laboratoriais e de imagem), entrega da medicação preconizada, internação em ala de isolamento COVID ou UTI, conforme o caso, porém faz-se necessária que a população mantenha as medidas de controle da pandemia.

Buscando transparência nas informações prestadas à população do município de Ji-Paraná, este Comitê, comunica que a segunda onda de COVID - 19 avança com aumento do número de casos, levando à uma escassez de leitos de UTI e insuportáveis, bem como o esgotamento da equipe de saúde. Por esse motivo, a participação ativa da população em seguir as medidas de controle e isolamento social, é decisiva no combate à pandemia e representa respeito aos princípios da vida em coletividade.

Recomenda-se:

- Manter uso correto de máscara;
- Manter a higiene das mãos com água e sabão ou álcool gel 70%;
- Evitar aglomeração.

1. Ações da Vigilância Sanitária

- Ações de conscientização em pontos estratégicos da cidade
- Monitoramento de risco nos pontos de maior fluxo de pessoas;

Rua Menezes Filho, 2960-Bairro 2 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia
Fone: (69) 3416-4152 - Fax (69) 3416-4170- CNPJ 04.092.672/0001-25



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA



- Ações de fiscalização;
- Atendimento à denúncias: Vigilância Epidemiológica: 3424-7601 e Vigilância Sanitária: 3422-1456, das 7:30h às 19h.

2. Recomendações aos estabelecimentos públicos e privados, comerciais, industriais, educacionais, religiosos, recreativos, do ramo de alimentação, entre outros:

- Devem adotar e manter em seus estabelecimentos a exigência do uso correto de máscara por clientes e colaboradores;
- Oferta de álcool gel na entrada e disponível em locais estratégicos;
- Controle de fluxo, evitando aglomeração.

3. Horário estendido de funcionamento do comércio em geral, neste período de festas de final de ano, como medida preventiva de aglomeração, diminuindo a densidade de clientes por período, a partir de 20/12/2020, realizando controle de fluxo dentro dos estabelecimentos.

São as orientações.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2020.

Álvaro Luís Galvão Ignácio
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 13.397/GAB/PM/JP/2020
Presidente do Comitê de Enfrentamento e Prevenção ao COVID-19

Rua Menezes Filho, 2960-Bairro 2 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia
Fone: (69) 3416-4152 - Fax (69) 3416-4170- CNPJ 04.092.672/0001-25

DECRETOS

DECRETO N. 13678/GAB/PM/JP/2020 18 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Retorno às Aulas (P.R.A./2021) e das Medidas de Higienização e Prevenção de Combate ao Coronavírus (COVID-19) no transporte escolar, e dá outras providências.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Ofício n. 567/20/GAB/SEMED,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Plano de Retorno às Aulas (P.R.A./2021) e as Medidas de Higienização e Prevenção de Combate ao Coronavírus (COVID-19) no transporte escolar elaborados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Os documentos aprovados no *caput* visam orientar a elaboração e formatação do Calendário Escolar/2021 de cada escola municipal atendendo as suas peculiaridades locais, dado aos cuidados sanitários advindo do Coronavírus (COVID-19) e a obrigatoriedade do cumprimento mínimo dos 200 (duzentos) dias letivos e as 800 (oitocentas) horas no ano letivo escolar, de acordo com a LDB/1996.

Art. 2º São anexos do presente decreto:

I – Plano de Retorno às Aulas – P.R.A./2021;

II – Protocolo de Medidas de higienização e prevenção no combate ao novo Coronavírus (COVID-19) – Transporte Escolar.

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

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

MARCOS PEREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

Plano de Retorno às Aulas P.R.A./2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO



PLANO DE RETORNO ÀS AULAS – P.R.A. 2021 ANO LETIVO DE 2021

Ji-Paraná - DEZEMBRO 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PLANO DE RETORNO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS

ANO LETIVO DE 2021

INTRODUÇÃO

O mundo vivencia uma experiência ímpar, quando em março de 2020, foi decretado **Estado de Calamidade Pública**, ocasionada pela pandemia da Covid-19. A pandemia rapidamente se alastrou pelo País chegando a Rondônia no dia 20 de março de 2020, quando o Governo do Estado, por meio do Decreto n. 24.887, declarou calamidade pública em Rondônia e consequentemente no Município de Ji-Paraná, em meios a Decretos e aos protocolos de segurança de saúde pública, com o objetivo de evitar a proliferação do vírus, suspendeu as atividades educacionais presenciais que perduraram até o dia 31 de dezembro de 2020.

Visando manter o disposto nas legislações vigentes quanto ao direito à educação, mesmo diante da suspensão presencial das aulas da rede pública municipal de Ji-Paraná, em razão da pandemia da COVID-19, o Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, apresenta as seguintes diretrizes visando subsidiar de forma eficiente e eficaz, aos gestores das unidades de ensino quanto ao retorno das atividades presenciais pós-pandemia, de modo a garantir aos estudantes da rede pública municipal nos diversos níveis, etapas e modalidades da educação básica as aprendizagens essenciais, considerando os objetos de conhecimento dispostos nas propostas curriculares vigentes.

OBJETIVO

Orientar as Instituições de ensino da rede municipal a implementação de **medidas sanitárias e práticas pedagógicas** que possibilitem o retorno às aulas presenciais e o transporte escolar dos estudantes e profissionais da educação, de forma a assegurar os objetivos de aprendizagem aos estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental, em suas modalidades de ensino e de educação, com a continuidade da apropriação dos objetos do conhecimento/conteúdos, contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Considerando a **Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)**, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe em seu artigo 23 que a educação básica poderá organizar-se por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar e em seu artigo 32, § 4º que o ensino à distância pode ser utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais no ensino fundamental;

Considerando a **Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020**, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019.

Considerando o **Decreto Estadual nº 24.871**, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus, COVID-19, do regime de trabalho de servidor público e suspende as atividades educacionais em todas as instituições de ensino na rede pública e privada, e dá outras providências.

Considerando a **Medida Provisória nº 934**, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e da educação superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, bem como dispensa todos os sistemas de ensino do país, em caráter excepcional, da obrigatoriedade de observância ao cumprimento dos 200 dias de efetivo trabalho escolar no ano letivo de 2020.

Considerando o **Decreto n. 12533/GAB/PM/JP/2020**, que decreta situação de emergência no âmbito da Saúde Pública do Município de Ji-Paraná decorrente do Novo Coronavírus – COVID-19;

Considerando o **Decreto n. 12560/GAB/PM/JP/2020**, que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional, decorrente do novo Coronavírus;

Considerando a **Orientação n. 001/GAB/SEMED/2020**, aprovada pela **Resolução 113 CME/PM/JP/RO**, que orienta a possibilidade de oferta de atividades remotas, enquanto perdurar o período de Pandemia;

Considerando a **Lei n. 14.040**, de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

Considerando o Parecer CNE nº 05/2020, de 28 de abril de 2020, e Resolução 114/CME/PMJP/RO que dispõe sobre a reorganização dos calendários escolares e realização de atividades pedagógicas não presenciais durante o período de pandemia da Covid-19; e

Considerando ainda o Decreto n. 13413/GAB/PMJP/2020, que prorroga a suspensão das atividades educacionais em todas as Instituições de Ensino até 31 de dezembro de 2020.

O Município de Ji-Paraná apresenta o presente Plano de retorno às atividades escolares presenciais para o ano letivo de 2021, visando subsidiar de forma eficiente e eficaz os gestores das unidades de educação quanto ao retorno das atividades presenciais, de modo a garantir aos estudantes da rede pública municipal nos diversos níveis, etapas e modalidades da educação básica as aprendizagens essenciais, considerando os objetos de conhecimento dispostos nas propostas curriculares vigentes.

1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

1.1 AÇÕES PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES ESCOLARES DE FORMA PRESENCIAL

De acordo com o disposto no § 2º, do Art. 23 da LDB no qual dispõe 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”, conjugado com o disposto na Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, as instituições de ensino devem organizar seus calendários escolares visando “organizar a distribuição da carga horária prevista na legislação para cada nível, etapa e modalidade da educação nacional ao longo do ano escolar” (Parecer CNE nº 5/2020) e o seu devido cumprimento.

Para o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da educação básica, e observando-se que a legislação educacional (LDB, art. 23) e a BNCC admitem diferentes critérios e formas de organização da trajetória escolar, a integralização da carga horária mínima do ano afetado pela pandemia pode ser efetivada no ano subsequente, inclusive por meio da adoção de um *continuum curricular* de 2(dois) anos /séries escolares contínuo, observando as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, e BNCC e as normas dos respectivos sistemas de ensino.

O reordenamento curricular, para cumprir de modo contínuo os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para o ano letivo de 2021, amparado pelo art. 23, da Lei n.9394/1996, prevê a adoção de regimes diferenciados e flexíveis de organização curricular, sempre que o processo de aprendizagem assim o recomendar.

A ampliação da carga horária e dias letivos se faz necessário para superar as defasagens de aprendizagens ocorridas no ano pandêmico. Aos estudantes promovidos com **dependência de curso**, atendendo ao cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, a adoção de um *continuum de 2(dois) anos/séries escolares* se dará através de aulas semanais no contra turno e por meio de atividades não presenciais (ensino híbrido), ministradas pelo professor da turma e/ou do Componente Curricular do ano da matrícula 2021.

O Calendário Escolar para o ano letivo de 2021, deve ser adequado considerando às peculiaridades locais, assegurando o cumprimento da carga horária mínima anual de **220 (duzentos e vinte)** dias letivos, distribuídos em **880 (oitocentas e oitenta)** horas de efetivo trabalho escolar, o cumprimento da exigência legal de cada nível, etapa e modalidade de ensino, seja na forma presencial e não presencial.

Para o cumprimento de dias letivos e de carga horária ampliada, foi organizado e será implantado para o retorno, o Projeto **Educajipa**, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação por meio da Resolução n. 112/2020-CME/PMJP/RO, de 20 de abril de 2020, tendo como fundamento a Pedagogia da Alternância, apresentando a proposta de desenvolvimento de um Plano de Ação que atenda às peculiaridades de cada Instituição de Ensino.

O **Projeto Educajipa** deverá ser implementado como instrumento de garantia do desenvolvimento das aprendizagens essenciais de cada etapa de ensino, para intensificar as aprendizagens, disponibilizar os objetos de conhecimentos/conteúdos de forma a dar continuidade às aprendizagens, conforme suas especificidades e necessidades apresentadas.

1.2 ETAPAS PARA O RETORNO

Após liberação dos órgãos competentes, as instituições deverão iniciar seus protocolos para o retorno, fazendo as comunicações necessárias à comunidade em geral.

Para o retorno às atividades educacionais presenciais orienta-se:

- Que as unidades escolares estabeleçam rodízios, se necessário for, dividindo os estudantes em dois grupos, levando-se em consideração o quantitativo de alunos que deverão permanecer na unidade escolar obedecendo às normas de distanciamento.
- O atendimento dos alunos será organizado em uma **escala semanal** de acordo com o número de estudantes de cada sala, com oferta de ensino presencial e não presencial (híbrida), ou seja, **Grupo 1 com atividades presenciais, enquanto o Grupo 2 será atendido com atividades remotas**. Na semana seguinte, deve-se fazer o revezamento do atendimento, mantendo esta organização enquanto perdurar a pandemia ou orientações oficiais dos órgãos de controle sanitários.
- O atendimento aos alunos será organizado de acordo com regras de distanciamento, considerando o número de alunos por sala e as exigências de transporte escolar de cada instituição;
- Aos pais ou responsáveis dos alunos, bem como maiores de idade, compete a decisão de optarem pelo ensino presencial, independente de coabitar com pessoas do grupo de risco.

1.3 ESTRATÉGIAS DE ACOLHIMENTO

As estratégias voltadas ao acolhimento devem estabelecer vínculos e vivências agradáveis dentro da escola, criando condições importantes para o bem-estar de todos. Ademais, condições essenciais para o reestabelecimento do corpo discente e docente após a intensa situação emocional, fragilizada pelo isolamento social devido à pandemia.

A atuação da equipe gestora será significativa nesse momento, posto que a qualidade do acolhimento é fundamental para criar um clima escolar positivo e harmonioso, diminuir as tensões, equilibrar as emoções, possibilitar com isso as interações sociais e emocionais, auxiliar na resolução de conflitos, desenvolver um espaço seguro de cooperação mútua, corroborando na melhoria da aprendizagem e o aumento da frequência escolar do estudante, e com a segurança do docente no ambiente de trabalho. As atividades de acolhimento deverão iniciar com a realização de formação para os docentes e demais profissionais da educação, versando sobre:

1. As medidas sanitárias adequadas a serem cumpridas no momento do retorno das atividades presenciais;
2. Competências socioemocionais;
3. O Plano de Retorno às atividades escolares.

1.3.1. Acolhimento aos Docentes e demais servidores:

1. Preparação socioemocional de todos os professores e funcionários que poderão enfrentar situações excepcionais na atenção aos alunos e respectivas famílias;
2. Realizar ações para integrar os docentes. Quando possível, estabelecer parcerias com o intuito de promover acompanhamento psicológico;
3. Formações promovidas pela equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação,

Coordenadores Pedagógicos, Equipe Gestora priorizando temas relativos às competências socioemocionais e educação interdimensional, que favorecerão as vivências de atividades dinâmicas que considerarão as dimensões da corporeidade, da formação humana e não apenas a dimensão cognitiva;

4. Priorizar o retorno de professores e técnicos antes dos alunos, uma vez que os mesmos devem se preparar para o acolhimento de pais e alunos.

1.2.2 Acolhimento aos Estudantes:

O acolhimento para o estudante é a porta de entrada para integrá-lo à escola, considerando que, para eles, a perda do convívio presencial e os transtornos resultantes dessa situação foram ainda maiores, uma vez que estão em processo de formação, devendo contemplar:

1. Mobilização da comunidade escolar mediante ligações, e-mails, Facebook, rádio, jornais locais, Instagram, dentre outros;
2. Informação aos responsáveis legais dos estudantes do início das atividades presenciais, do protocolo sanitário adotado, da organização das turmas, do cronograma das aulas e outras informações necessárias à organização familiar;
3. Produção de um guia de orientações de conduta e convivência de retorno às aulas para ser enviado (via e-mail e/ou grupos de WhatsApp) aos pais e estudantes, explicitando normas e protocolos de saúde/distanciamento que deverão ser seguidos, pautados nas orientações dos órgãos competentes;
4. Fixação em locais visíveis das informações quanto ao protocolo sanitário, para que todos os estudantes possam ter acesso enquanto estiverem no ambiente escolar;
5. Fixação em local visível do transporte escolar, quanto ao protocolo sanitário dentro do veículo;
6. Definição da quantidade de estudante por sala de aula e demais espaços, seguindo o que preconiza as normas de distanciamento social;
7. Definição dos grupos de estudantes e o cronograma de comparecimento à escola, quando for o caso, considerando aqueles que são do grupo de risco;
8. Realização de avaliação diagnóstica/nivelamento, para que a escola identifique as habilidades a serem priorizadas;
9. Divulgação da reestruturação curricular com a definição de objetos do conhecimento/conteúdos, essenciais para o ano escolar de 2021;

1.2.3 Acolhimento à família

Realização de um momento de acolhida dos pais, no qual os pais intermediado por uma dinâmica de sensibilização, obedecendo aos protocolos de distanciamento social e de segurança sanitária determinados pelos órgãos competentes, terão a oportunidade de expor e compartilhar seus sentimentos, suas dificuldades e também as boas situações vividas durante o distanciamento escolar. Processo esse que será mediado pelos Orientadores Educacionais. Após o processo de acolhida serão apresentadas as novas regras estabelecidas pelo Sistema de Ensino e Ministério da Saúde para o retorno presencial dos estudantes à escola.

2. MEDIDAS DE SEGURANÇA SANITÁRIA

2.1 Adotadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

1. Diagnóstico da capacidade de atendimento das unidades escolares junto à equipe pedagógica e pais e/ou responsáveis, para verificação e readequação, visando garantir a aquisição dos materiais necessários para atendimentos de todos, e de recursos disponíveis;
2. Aumentar a proporção dos reservatórios de água potável das escolas;
3. Instalação de lavatório para as mãos e materiais de limpeza, sempre que possível;
4. Monitorar de forma ativa os indicadores de saúde, expandindo o foco para o bem-estar e a proteção;
5. Fortalecer metodologias que adaptem à educação não presencial para ensino e aprendizagem combinados, incluindo conhecimento sobre transmissão e prevenção à infecção.
6. Caso ocorra o ressurgimento da transmissão comunitária, desenvolver um modelo de decisão para fechar novamente e reabrir as escolas, conforme necessário.
7. Cada unidade de ensino deve manter comunicação com a sua comunidade escolar, solicitando o recebimento de informações sobre casos confirmados da COVID-19 em alunos, profissionais de educação ou responsáveis que tenham frequentado a unidade escolar; em casos positivos, informar às autoridades locais da Educação para que seja avaliada a necessidade de suspensão de aulas presenciais e transmitir imediatamente tais informações e direcionamentos à comunidade escolar, conforme decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Saúde, bem como acionar a Vigilância em Saúde Municipal. As definições de fluxos de comunicação devem ser estabelecidas conforme os níveis de gestão;
8. Avaliar capacidade da escola em manter operações seguras para mitigar riscos, o distanciamento social (ou seja, o tamanho da sala de aula em relação ao número de estudantes); além do acesso à água, instalações sanitárias e as práticas de higiene;
9. Aquisição de máscaras de uso individual para os estudantes;
10. Disponibilidade de produtos de higiene e equipamentos como máscaras, luvas e viseiras face Shields; (sendo os dois últimos específicos para professores e funcionários).

2.2 Adotadas pelas Instituições Municipais:

1. O cancelamento de atividades em grupo para evitar contato físico e qualquer tipo de contaminação;
2. Realização de aulas ao ar livre, utilizando os vários espaços externos da escola, sempre mantendo o distanciamento social.
3. Sinalização de rotas dentro da escola para que os estudantes mantenham a distância entre si;
4. Orientação prévia a estudantes, servidores e famílias quanto ao retorno, especialmente sobre os cuidados sanitários;
5. Disponibilização de álcool em gel para higienização de toda comunidade escolar;
6. Estabelecimento de rotinas de revezamento dos horários de entrada, saída, recreação, alimentação e demais deslocamentos coletivos dos estudantes no ambiente escolar;
7. Verificação da temperatura de estudantes, docentes e funcionários;
8. Criação de campanha visando cada estudante, docente e demais funcionários terem seu copo ou garrafa para consumo de água;
9. Disponibilização de equipamentos de proteção individual para os docentes e demais funcionários.
10. Incentivo aos estudantes para terem suas próprias máscaras;
11. Instalação de dispensadores com álcool em gel em pontos de maior circulação (na entrada da instituição e em cada sala, recepção, corredores e refeitório);
12. Higienização dos espaços escolares e de seus acessos periodicamente;
13. Desativação de bebedouros com disparo para boca e incentivo à utilização de garrafinhas/copos individuais;
14. Evitar aglomeração próxima ao bebedouro, mantendo distanciamento entre estudantes;
15. Afixar cartazes orientativos próximo ao bebedouro. Assim como dispositivo de álcool em gel;
16. Orientação à equipe escolar para identificação dos sinais e sintomas e, procedimentos em caso

de suspeita de contaminação.

17. Comunicação à autoridade local quando identificado caso suspeito ou confirmado de pessoa contaminada;
18. Providenciar o atendimento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos de contaminação, até que seu responsável venha buscar ou encaminhar para casa, orientando-a e a seus familiares, a seguirem os procedimentos indicados pelas autoridades de saúde pública, sendo seu retorno à unidade escolar condicionado a não apresentação de sintomas;
19. Orientação e supervisão do recebimento e armazenamento adequado de alimentos trazidos de casa: limpeza da embalagem antes do armazenamento na escola;
20. Cuidados no preparo e distribuição da alimentação escolar: uniformes, máscaras, luvas, talheres etc.
21. Marcação de lugares nos refeitórios para minimizar a movimentação.
22. Definição de cronograma para utilização da biblioteca, laboratórios, área de esporte, áreas de trabalho, etc.

2.3 Adotadas no Transporte Escolar:

Seguir as orientações técnicas do Plano de Retorno da Superintendência Geral de Apoio Técnico.

2.4 Adotadas por alunos, professores e demais servidores:

1. Realizar a higiene das mãos com água e sabonete líquido, ou álcool em gel, antes e após a entrada no ambiente escolar;
2. Utilizar máscaras, conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz;
3. Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção, em caso de tosse e espirro;
4. Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços;
5. Respeitar o distanciamento de pelo menos 2m (dois metros) entre você e outra pessoa;
6. Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais, livros e afins;
7. Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos.

As unidades escolares deverão observar as Normas Sanitárias estabelecidas em:

- Nota Técnica nº 52 – AGEVISA – Creches;
- Nota Técnica nº 53 AGEVISA – Comunidade Escolar;
- Plano de Retorno da Superintendência Geral de Apoio Técnico.

3. GESTÃO DE PESSOAS

1. O Monitoramento do absenteísmo de servidores;
2. Contratação temporária de docentes e servidores;
3. Capacitação do pessoal de serviços gerais para higienização; recomenda-se atuação integrada com serviços de saúde e assistência social;
4. Serão mantidos afastados ou em trabalho home office os professores e funcionários:
 - Acima de 60 anos de idade;
 - Portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial e outras doenças cardiovasculares, doenças pulmonares, diabetes, deficiência imunológica e obesidade mórbida);
 - Em tratamento com imunossupressores ou oncológico;
 - Gestantes e lactantes;
 - Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, ou de vulneráveis.

4. DOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Considerando que o risco de contágio é maior no atendimento da faixa etária de crianças de 0 a 5 anos, em função dos aspectos comportamentais inerentes à esta faixa etária, além dos aspectos acima apresentados, deve-se observar:

4.1 Protocolos de Segurança

1. Articular com as famílias sobre o retorno às aulas presenciais, garantindo aos pais a possibilidade de continuidade de atendimento escolar não presencial, na forma concomitante, em condições e prazos previamente acordados;
2. Estudar e aplicar os protocolos sanitários que forem estabelecidos de forma específica para as crianças de 0 a 5 anos de idade (troca de fraldas, banho, alimentação, higienização de espaços e superfícies etc.).
3. Todas as crianças devem usar máscara, exceto durante o sono e as de até dois anos pelo risco de

- Plano de Retorno da Superintendência Geral de Apoio Técnico.

3. GESTÃO DE PESSOAS

1. O Monitoramento do absenteísmo de servidores;
2. Contratação temporária de docentes e servidores;
3. Capacitação do pessoal de serviços gerais para higienização; recomenda-se atuação integrada com serviços de saúde e assistência social;
4. Serão mantidos afastados ou em trabalho home office os professores e funcionários:
 - Acima de 60 anos de idade;
 - Portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial e outras doenças cardiovasculares, doenças pulmonares, diabetes, deficiência imunológica e obesidade mórbida);
 - Em tratamento com imunossupressores ou oncológico;
 - Gestantes e lactantes;
 - Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, ou de vulneráveis.

4. DOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Considerando que o risco de contágio é maior no atendimento da faixa etária de crianças de 0 a 5 anos, em função dos aspectos comportamentais inerentes à esta faixa etária, além dos aspectos acima apresentados, deve-se observar:

4.1 Protocolos de Segurança

1. Articular com as famílias sobre o retorno às aulas presenciais, garantindo aos pais a possibilidade de continuidade de atendimento escolar não presencial, na forma concomitante, em condições e prazos previamente acordados;
2. Estudar e aplicar os protocolos sanitários que forem estabelecidos de forma específica para as crianças de 0 a 5 anos de idade (troca de fraldas, banho, alimentação, higienização de espaços e superfícies etc.).
3. Todas as crianças devem usar máscara, exceto durante o sono e as de até dois anos pelo risco de

ANEXO II

Protocolo de Medidas de higienização e prevenção no combate ao novo Coronavírus (COVID-19) – Transporte Escolar

- sufocamento.
- Na troca de fraldas deve haver cuidado redobrado com a higiene da superfície e das mãos antes e após. O descarte de fraldas deve ser imediato e para longe do ambiente onde há circulação de pessoas.
 - O banho deve ser evitado por causa da dificuldade para manter as toalhas em local arejado para secar e sem encostar uma na outra.
 - Pensar, em conjunto com a família e equipe, soluções para os casos em que a criança tenha dificuldades em usar a máscara.
 - O contato físico entre adultos e crianças, indispensável ao cuidado dessa faixa etária (troca de fraldas, pegar no colo quando chora, dar banho, limpar o nariz, ajudar a usar o vaso sanitário, organizar o sono, auxiliar no momento das refeições, etc.) pode favorecer a transmissão do vírus, devendo ser executado com um rigoroso protocolo de higiene.
 - Manter a logística de armazenamento dos objetos de higiene pessoal das crianças separados.
 - Na hora da sesta, deve-se utilizar 01(um) colchão ou 01(um) tatame para cada criança e garantir sempre o uso do mesmo, separando uns dos outros e mantendo a posição dos pés e das cabeças alternadas, respeitando o distanciamento de 2 (dois) metros. Crianças não podem usar máscara durante o sono.

4.2 Protocolos Pedagógicos

- Planejar e promover o maior número possível de atividades ao ar livre, nas áreas externas da instituição ou em espaços próximos que permitam às crianças correrem, pular, rolar e brincar de forma segura.
- Elaborar o planejamento de intervenção pedagógica a partir da observação e da escuta atenta das crianças e do diagnóstico realizado com as famílias ou responsáveis.
- Adaptar o Currículo da Educação Infantil às possibilidades de execução pelas crianças, garantindo os protocolos de segurança.

5. DOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Na busca pelo cumprimento da legislação, é importante referendar que a LBI-Estatuto da Pessoa com Deficiência estabelece claramente no Título II, Capítulo do Direito à Vida, artigo 10, a necessidade de atendimento diferenciado à pessoa com deficiência, quando define a competência do Poder Público em garantir a dignidade da pessoa com deficiência ao longo da vida, ao ressaltarem seu Parágrafo único que “Em situações de risco, emergência ou estado de calamidade pública, a pessoa com deficiência será considerada vulnerável, devendo o Poder Público adotar medidas para sua proteção e segurança.”

Certamente, o atendimento ao qual a pessoa com deficiência tem direito é o mesmo outorgado aos demais estudantes de todo o sistema educacional brasileiro, mediado pelos protocolos adotados pelo poder público, orientando a adoção de medidas sanitárias e de higiene, procedimentos didáticos e pedagógicos, de acordo com o nível de escolaridade e de desenvolvimento do alunado, além do isolamento ou distanciamento social quando indicado, medida que se diferencia com acréscimo de outros cuidados de proteção, de acordo com indicações pertinentes.

Considerando que parte da sociedade demonstrou receio com relação à segurança no retorno às aulas presenciais, bem como no atendimento às normas sem vigor, **a tomada de decisão deve ser compartilhada entre a gestão, a família e equipe escolar, bem como com os profissionais do Atendimento Educacional Especializado (AEE)**, visando assegurar o melhor atendimento escolar e AEE, às singularidades do estudante com deficiência, durante e após a pandemia, no retorno às aulas presenciais.

5.1 As principais estratégias para um retorno seguro são:

Nos casos em que o estudante fizer parte do grupo de risco da COVID-19, o risco deverá ser atestado por equipe médica e comunicado à escola pela família. **Em caso de suspeita de o estudante fazer parte do grupo de risco, a decisão sobre o retorno deverá envolver: o gestor escolar e toda a equipe escolar com apoio do profissional especializado, e da família do estudante.**

Quanto ao momento do retorno das atividades escolares presenciais e/ou manutenção dos processos de ensino em atividades remotas ou não presenciais, orienta-se:

Que as escolas e os Serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE) observem todas as orientações, bem como as Diretrizes Nacionais que definem normas educacionais excepcionais durante o tempo de pandemia, em acordo com a Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020;

Que escolas e os serviços de Atendimento Educacional Especializado obedeçam regimento aos protocolos de higiene, observando a não permissão de aglomerações, a manutenção de distanciamentos, promovendo atividades individuais agendadas;

Que a Secretaria de Educação, assegure medidas locais que garantam a oferta de serviços, recursos e estratégias de atendimento aos estudantes da Educação Especial, mobilizando e orientando os professores regentes e especializados, em articulação com as famílias, para a organização das atividades pedagógicas remotas ou presenciais que garantam acessibilidade curricular;

As atividades planejadas para escolarização e Atendimento Educacional Especializado não presencial deverão abranger conteúdos relativos aos cuidados essenciais de prevenção e preservação da saúde durante e após o período da pandemia da COVID-19, com orientações para a participação dos estudantes e de suas famílias em redes de apoio, e ainda, orientações relacionadas à proteção e cuidado no retorno às rotinas presenciais nas escolas e no AEE;

As atividades escolares e/ou do Atendimento Educacional Especializado, presenciais ou remotas se estendem aos estudantes da Educação Especial que se encontrarem em situação de atendimento hospitalar ou domiciliar, resguardadas as orientações da OMS;

5.2 Para o retorno do atendimento educacional presencial, no contexto da pandemia, deve considerar as seguintes orientações:

Os estudantes com deficiência devem ter o direito de retornar às escolas no mesmo momento que os demais, já que não existe correlação entre deficiência e risco aumentado para a COVID-19;

No caso de estudante que conhecidamente pertença a algum grupo de risco da COVID-19, a família deverá comunicar a situação à escola. Nestes casos, a família poderá fornecer relatório médico atestando o risco, e o estudante continuará com as atividades escolares e Atendimento Educacional Especializado, remotos.

Devem ser tomadas medidas de prevenção à evasão das atividades do Atendimento Educacional Especializado, bem como da escolarização;

O público da Educação Especial deve ser acompanhado de forma mais intensa no processo de saída do isolamento, cabendo aos espaços de escolarização e aos espaços de Atendimento Educacional Especializado empreender estratégias de avaliação diagnóstica e de elaboração de planos de recuperação de aprendizagem, de acordo com os resultados e singularidades de cada estudante, seu desenvolvimento nas atividades remotas;

O retorno ao ambiente escolar e espaços de Atendimento Educacional Especializado requer um planejamento pedagógico (Plano de Ensino Individualizado) com metas voltadas para o atendimento das necessidades formativas, reintegração na rotina acadêmica e atividades do AEE, e que possa oferecer ao estudante condições de equidade, qualidade e acessibilidade no processo de ensino e aprendizagem;

Para evitar que os estudantes da Educação Especial sejam expostos a situações de risco e zelar para que sejam valorizados conforme o princípio de dignidade da pessoa humana, deverão ser eliminadas barreiras que afetam a mobilidade, a comunicação e a interação para todos, oferecendo

os apoios e recursos de acessibilidade necessários e explicitados nos protocolos de retomada das atividades;

Todos os profissionais que atuam em unidades educacionais e espaços de Atendimento Educacional Especializado (incluindo profissionais de apoio escolar responsáveis pelo auxílio na alimentação, higiene e locomoção), para o contato físico direto devem utilizar a paramentação recomendada pelas entidades sanitárias preventivas do contágio pelo coronavírus;

Os estudantes cegos e de baixa visão que precisem de contatos diretos para locomoção, seja com pessoas ou objetos como bengalas, corrimões, maçanetas etc., devem ser orientados e auxiliados na higienização de seus pertences, bem como na assiduidade de limpeza das mãos, além de lhes ser garantido o acesso aos materiais de segurança sanitária recomendados pelas entidades sanitárias;

O acompanhamento do retorno de alunos com deficiência intelectual à escola e ao AEE devem ser sistemáticos, com a organização de estratégias que os estimulem ao cumprimento das recomendações de higiene e de cuidados gerais para evitar o contágio pela COVID-19, inclusive com a exigência de equipamentos de proteção individual para eles, seus professores e seus acompanhantes;

É recomendado o uso de máscaras de material transparente nas salas de aula em que a Libras seja a língua de comunicação e interação, onde haja estudantes surdos sinalizantes, considerando que as máscaras opacas não atrapalhem a comunicação, visto que as expressões faciais são mecanismos essenciais para a comunicação na Língua de Sinais;

É recomendado o uso de máscaras transparentes nas salas de aula onde haja estudantes com deficiência auditiva oralizados, de modo que não seja prejudicado o processo de leitura labial na comunicação;

Sempre que possível é recomendado que toda a comunidade escolar utilize máscaras transparentes para possibilitar a socialização de estudantes com deficiência auditiva ou surdos;

Aos estudantes com impedimentos de longa duração de natureza físico-motora e aos que estão suscetíveis à contaminação pelo uso de sondas, bolsas coletoras, fraldas e manuseios físicos para a higiene, alimentação e locomoção, recomenda-se não apenas o uso de equipamento de proteção individual, mas extrema limpeza do ambiente;

As Instituições devem elaborar boletins de orientação, para ampla divulgação a todos os estudantes e familiares, a respeito da importância de instrumentos e ações preventivas como: distanciamento social e medidas gerais de higiene para prevenção contra a COVID-19, sempre considerando acessibilidade como aspecto essencial desta comunicação.

Estes informativos devem ter linguagem clara e acessível, contendo ilustrações com esclarecimentos sobre a doença e orientações quanto às medidas preventivas. Tal fato pode auxiliar sobremaneira o retorno seguro dos estudantes ao contexto escolar e ao Atendimento Educacional Especializado presencial.

Nos casos de estudantes da Educação Especial, com doenças crônicas (doenças cardiovasculares, hipertensão, diabetes, câncer, doenças respiratórias crônicas e cerebrovasculares) comprovadas, **não devem retornar às atividades presenciais sem autorização médica.**

Considerar que estudantes autistas podem ter dificuldades ampliadas no retorno às aulas, dado que lhes é difícil reconhecer, estabelecer e manter os vínculos afetivos anteriormente construídos no contexto da escola. Ademais, devem ser protegidos de hiperestimulação visual ou auditiva e de ambientes desorganizados, também **não devem retornar às aulas presenciais ou Atendimento Educacional Especializado, enquanto perdurarem os riscos de contaminação com o coronavírus.**

Em todos os casos em que o retorno às aulas e ao Atendimento Educacional Especializado presencial não for possível, recomenda-se que a escola e os profissionais do AEE apresentem para as famílias um plano de continuidade, no qual garantam condições diferenciadas para o ensino remoto, para evitar prejuízos e/ou evasão escolar.

6. RECOMENDAÇÃO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA PARA REABERTURA DAS ESCOLAS

Recomenda-se que após a adoção das Medidas de Segurança Sanitária, as Instituições de ensino sejam submetidas a processo de inspeção sanitária, coordenadas pela equipe de Vigilância Sanitária do Município, para avaliação das condições de funcionamento no contexto de convivência com a COVID-19. Recomenda-se que o processo de inspeção ocorra periodicamente, seja pela flexibilização dos protocolos de acordo com redução de transmissibilidade ou mesmo pelo alcance da imunidade coletiva.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pandemia alterou rotinas e comportamentos consolidados nos sistemas educacionais, e estas mudanças, de maneira geral, não retrocederão.

Essas recomendações precisam ser materializadas em ações efetivas, garantindo a inclusão educacional e social de todos. Caberá a cada Instituição à retomada segura das atividades de ensino

no Município de Ji-Paraná, sabendo que estamos lidando com uma questão complexa, que envolve áreas que precisam da devida atenção necessária para segurança dos estudantes e de todos os trabalhadores em educação.

Ressaltamos da importância que o protocolo seja efetivamente aplicado por todas as escolas, para que o contágio seja mitigado e que as atividades educacionais transcorram da melhor forma possível, preservando sempre os cuidados que nossos estudantes e servidores merecem.

O monitoramento é a ferramenta mais eficaz de combate ao vírus, por isso, recomendamos total atenção aos sintomas para continuarmos com nossa missão de educar, ensinar e cuidar de nossos alunos. Cumpre destacar, também, a importância da formação de professores para o uso de novas tecnologias, assim como a necessidade de viabilizar o acesso à internet gratuita para todas as escolas da rede pública de ensino. Não há como negar a importância do acesso às tecnologias existentes como rádio, TV, internet, plataformas e blogs educacionais, para assegurar maior equidade na formação integral de todas as crianças e jovens para o enfrentamento dos desafios do nosso século.

A Secretaria Municipal de Educação reforça seu compromisso de cuidar não só do ensino, como também da proteção a vida.

Marcos Pereira dos Santos
Secretário

REFERÊNCIAS:

Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação) – LDB

Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020;

PARECER CNE/CP Nº: 15/2020

PARECER CNE/CP Nº: 16/2020

Plano de Retorno às Aulas Presenciais 2020 – Secretaria de Estado da Educação

Plano de Retorno às Atividades Presenciais – Secretaria Municipal de Educação

Resolução n. 112/2020-CME/PMJP/RO, de 20 de abril de 2020,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE APOIO
TÉCNICO

Rua Almirante Barroso, n. 1853, B. Casa Preta, Ji-Paraná/RO – CEP 76.907-614
Fone: (69)3416-4166 – SUGAT (69) 3416-4132 e-mail: semedpj@gmail.com

Prefeito
Affonso Antônio Candido

Secretário Municipal de Educação
Marcos Pereira de Souza

Superintendente Geral De Apoio Técnico
Marcos Vinícius de Souza

Gerente de Transporte Escolar
Grazielly Júlio Mangarotti

APRESENTAÇÃO

O transporte escolar é fundamental para facilitar o acesso e a permanência dos estudantes nas escolas, especialmente aqueles que residem nas áreas rurais. Portanto, todas as ações que visam a melhoria do serviço ofertado são relevantes para o aprendizado dos alunos, e também para o desenvolvimento da educação em nosso estado.

Atualmente, em meio a pandemia da COVID-19 e o significativo risco à saúde pública que essa representa, há necessidade e urgência na tomada de decisão pelos órgãos públicos, para que seja possível enfrentar e mitigar os impactos do novo Coronavírus.

No âmbito municipal, a Secretaria da Educação tem trabalhado de forma contínua, para implantar ações com o objetivo de reduzir a propagação do vírus e encontrar soluções que melhor atendam os anseios da comunidade escolar e seus profissionais.

Este protocolo de medidas preventivas ao combate da COVID-19 tem por finalidade fornecer orientações de higienização e prevenção a todos os agentes envolvidos na condução dos alunos da rede municipal de ensino, contribuindo para a diminuição de contaminação, auxiliando no controle de casos da doença no estado de Rondônia e sobretudo, garantindo a segurança e saúde dos colaboradores do transporte escolar e seus familiares.

SUMÁRIO

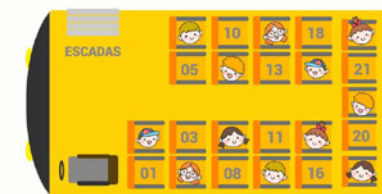
1. O QUE É A COVID-19?..... 5
 2. COMO A COVID-19 É TRANSMITIDA?..... 5
 3. QUAIS OS SINTOMAS DA COVID-19?..... 5
 4. QUEM É CONSIDERADO GRUPO DE RISCO?..... 6
 5. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E PREVENÇÃO NO ÂMBITO DO TRANSPORTE ESCOLAR..... 6
 5.1 Cuidados com os veículos escolares..... 7
 5.2 Orientações aos Motoristas e Monitores..... 8
 5.3 Orientações aos alunos..... 12
 5.4 Orientações aos pais ou responsáveis..... 13
 5.5 Orientações ao gestor escolar..... 14
 6. INSTRUÇÕES IMPORTANTES..... 14
 6.1 Uso da máscara e cuidados..... 14
 6.2 Como higienizar as mãos corretamente..... 16
 6.3 Produtos químicos utilizados para a higienização..... 17
 6.4 Dúvidas e outros esclarecimentos..... 18
 7. REFERÊNCIAS..... 19

Rondônia, direcionado à comunidade escolar, aos estabelecimentos de ensinos e afins através da NOTA TÉCNICA Nº 53/2020/AGEVISA-SCI.

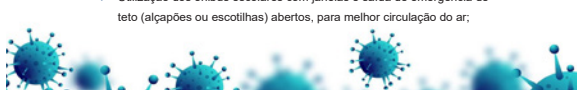
Para o funcionamento do transporte escolar, diante da reabertura das unidades de ensino, segue as recomendações preventivas, com o objetivo de preparar os agentes atuantes do setor para essa nova etapa, buscando manter a saúde e bem-estar de todos, diminuindo os riscos de contaminação e propagação da doença.

5.1 Cuidados com os veículos

- > O transporte escolar será realizado sem exceder a metade da capacidade de passageiros sentados para evitar aglomerações. Nas rotas compartilhadas, dos 50% da demanda utilizada, 25% pertencerá ao Município e 25% atenderá o Estado;
- > Na véspera do retorno às aulas, é necessário realizar a higienização completa de todos meios de transporte escolar conforme recomendações da vigilância sanitária, prevista neste documento;
- > Realização de limpeza minuciosa, diária, dos veículos com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus, como álcool líquido 70%, solução de água sanitária, solução de alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina;
- > Realização de limpeza constante de superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, como assentos, corrimão, cinto de segurança, preferencialmente, com solução de alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, água sanitária ou álcool líquido 70% a cada viagem/desembarque dos alunos nos diferentes turnos, utilizando borrifador para facilitar e agilizar o processo;
- > Utilização dos ônibus escolares com janelas e saída de emergência de teto (alça-pões ou escotilhas) abertos, para melhor circulação do ar;



Modelo de micro-ônibus com capacidade de 23 passageiros, por exemplo.



1. O QUE É A COVID-19?

A COVID-19 é uma doença causada pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, que apresenta um quadro clínico que varia de infecções assintomáticas a quadros respiratórios graves como a Síndrome Respiratória do Oriente Médio (MERS) e a Síndrome Respiratória Aguda Grave (SARS). O novo agente do Coronavírus foi descoberto em 31/12/19 após casos registrados na China. O vírus recebeu o nome em decorrência do seu perfil microscópico, parecido com uma coroa (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020).

2. COMO A COVID-19 É TRANSMITIDA?

A transmissão acontece de uma pessoa infectada pelo Coronavírus para outra, que ocorre pelo contato físico e também por secreções contaminadas:

- ✓ Aperto de mão;
- ✓ Gotículas de saliva;
- ✓ Espiro;
- ✓ Tosse;
- ✓ Catarro;
- ✓ Objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, maçanetas, brinquedos, teclados de computador, entre outros (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020).

3. QUAIS OS SINTOMAS DA COVID-19?

Os sintomas mais comuns são: (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020):

- ✓ Febre
- ✓ Tosse
- ✓ Dor na garganta
- ✓ Cansaço (astenia)
- ✓ Dor de cabeça
- ✓ Distúrbios gastrointestinais (náuseas/vômitos/diarreia)



- ✓ Coriza
- ✓ Perda de olfato (anosmia)
- ✓ Dificuldade para respirar
- ✓ Dispnéia (falta de ar)
- ✓ Perda de olfato (anosmia)
- ✓ Alteração do paladar (ageusia)
- ✓ Diminuição do apetite (hiporexia)

4. QUEM É CONSIDERADO GRUPO DE RISCO?

São considerados grupos de risco, conforme Decreto Estadual nº 25.049 de 14 de maio de 2020, no Art. 2º, §1º, Inciso V, alterado pelo Decreto nº 25.117 de 25 de junho de 2020:

- ✓ Pessoas com idade de 60 anos ou mais;
- ✓ Pneumopatas graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, com doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC);
- ✓ Cardiopatas graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias);
- ✓ Diabéticos, conforme juízo clínico;
- ✓ Imunodeprimidos;
- ✓ Pessoas com doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- ✓ Gestantes de alto risco.

5. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E PREVENÇÃO NO ÂMBITO DO TRANSPORTE ESCOLAR

As medidas propostas de combate ao novo Coronavírus (COVID-19) são

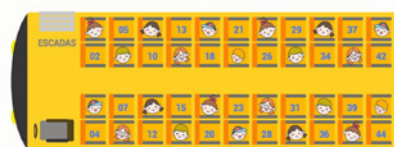
baseadas no protocolo sanitário da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de



- > Utilização, preferencialmente, de veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas), utilizando os demais veículos apenas em caso de necessidade e para fins de atendimento pleno da programação de viagens;
- > Fixação, em local visível aos alunos, de informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19;
- > Realizar no mínimo 1 (uma) lavagem completa semanal dos meios de transporte com água, sabão, solução de água sanitária, solução de alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, álcool líquido 70%, quaternário de amônio, biguanida, glucoprotamina ou outro produto recomendado;

5.2 Orientações aos Motoristas e Monitores

- > Higienizar as mãos frequentemente com água e sabão, caso não seja possível, usar álcool em gel ou líquido 70%, friccionando por no mínimo 30 segundos e realizar a antisepsia das mãos sempre que entrar e sair dos veículos;
- > Uso obrigatório de máscaras enquanto estiver nas dependências dos veículos;
- > No caso dos monitores que estão em contato direto com os alunos utilizar, além da máscara, a proteção facial (Face Shield).
- > Evitar tocar os olhos, ouvidos, nariz e boca, pois são a porta de entrada para o vírus;
- > Adotar rigorosa etiqueta respiratória, cobrindo o nariz e boca com o antebraço, parte de dentro do cotovelo ou com lenço descartável (toalha de papel) ao espirrar ou tossir;
- > Intensificar a limpeza dos ônibus. Após cada viagem (rota) o ônibus deverá ser desinfetado. Proceder a limpeza com água e sabão neutro, solução de alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, água sanitária ou desinfecção com álcool líquido 70%. Na área do motorista, deverão ser limpos volante, câmbio de marcha, assento e



Modelo de ônibus com capacidade de 44 passageiros, por exemplo.

- > Comunicar à escola, casos de alunos com sintomas ou confirmado contaminação por COVID – 19, para que a mesma possa comunicar à autoridade local (Secretaria de Saúde e/ou Vigilância Epidemiológica);
- > Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa;
- > Nos casos de Síndrome Gripal (SG), que configure sinal ou sintoma de resfriado e/ou gripe, afastar-se imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, ou mais, no caso persistência dos sinais/ sintomas, até a completa melhora;

- cinto de segurança e na área dos alunos, assentos, cintos, corrimões, coletes salva-vidas e nos pontos onde há contatos com as mãos dos usuários, utilizando um borrifador para otimizar o processo;
- > Recolher lixo e outros objetos deixados pelos alunos e descartar assim que possível, utilizando luvas;
- > Deverá haver controle do fluxo de entrada de alunos, caso haja necessidade, os monitores/pilotos deverão acomodar os alunos em filas na parte externa, para que não haja aglomeração, recomenda-se, se possível, o distanciamento seguro de 2 m² metros quadrados;
- > Deverá aferir a temperatura de alunos antes de ingressarem nas dependências dos veículos, utilizando Termômetro Digital com Infravermelho para medir a temperatura à distância, não havendo contato com o corpo. Quem estiver com temperatura acima de 37,2° e/ ou mostrar sintomas gripais deve ter sua entrada impedida e ser orientado juntamente com pais, se menor de idade, a procurar uma unidade de saúde e/ou atendimento;
- > Os monitores deverão utilizar borrifadores álcool 70%, preferencialmente líquido, para higienizar as mãos dos alunos, procedendo com 2 (duas) borrifadas ao entrarem e saírem dos veículos.
- > Não permitir a entrada de alunos que não estiverem portando máscaras;
- > Orientar os alunos para o uso correto da máscara, caso haja recusa e/ou impossibilidade, proibir a entrada;
- > Deverão observar e orientar os alunos dentro do ambiente veicular a não compartilhar objetos pessoais, como garrafas de água, materiais escolares, etc. E orientar aos alunos para evitar contatos com os colegas, afim de evitar contaminações;
- > Fixar indicadores visuais que possibilitem a organização dos alunos dentro do veículo, alternando as cadeiras para manter um distanciamento mínimo. As regras definidas para a ocupação dos assentos nos veículos escolares estão expostas a seguir:

- > Evitar o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como equipamentos de proteção individual (EPI), fones, aparelhos de telefone, entre outros;
- > Os colaboradores deverão prender seus cabelos, se compridos, não utilizar adornos e que avaliem o uso da barba, pois essa se muito grande pode impedir o uso adequado da máscara;
- > Caso apresente sintomas característicos da COVID – 19, comunicar ao setor responsável e respeitar o período de afastamento do trabalho até a completa melhora dos sintomas, respeitando o período de 14 dias de isolamento.
- > Não cumprimentar as pessoas, sejam colegas, colaboradores ou alunos, com apertos de mãos, abraços, beijos ou outras formas de contato físico.

5.3 Orientações aos alunos

- > Uso obrigatório de máscara, utilizada corretamente, cobrindo boca e nariz, caso não cumpra essa obrigação será proibido de adentrar aos meios de transporte escolar;
- > Higienizar as mãos com o álcool líquido 70%, friccionando por no mínimo 30 segundos, na entrada e saída dos veículos e embarcações. O monitor e o piloto irá realizar o procedimento, borrifando o produto 2 (duas) vezes nas mãos dos alunos;
- > Evitarão ao máximo o contato das mãos com as superfícies do ônibus e lanchas escolares;
- > Adotar rigorosa etiqueta respiratória, cobrindo o nariz e boca com o antebraço, parte de dentro do cotovelo ou com lenço descartável (toalha de papel) ao espirrar ou tossir;
- > Evitar tocar os olhos, ouvidos, nariz e boca, pois são a porta de entrada para o vírus;
- > Não compartilhar garrafinhas individuais e objetos pessoais e sempre que possível, levar a água de sua residência;
- > Evite conversar com os colegas, fazer brincadeiras e manusear o telefone celular, durante sua permanência no interior dos veículos e embarcações;



SUMÁRIO

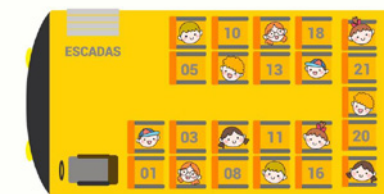
1. O QUE É A COVID-19?.....	5
2. COMO A COVID-19 É TRANSMITIDA?.....	5
3. QUAIS OS SINTOMAS DA COVID-19?.....	5
4. QUEM É CONSIDERADO GRUPO DE RISCO?.....	6
5. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E PREVENÇÃO NO ÂMBITO DO TRANSPORTE ESCOLAR.....	6
5.1 Cuidados com os veículos escolares.....	7
5.2 Orientações aos Motoristas e Monitores.....	8
5.3 Orientações aos alunos.....	12
5.4 Orientações aos pais ou responsáveis.....	13
5.5 Orientações ao gestor escolar.....	14
6. INSTRUÇÕES IMPORTANTES.....	14
6.1 Uso da máscara e cuidados.....	14
6.2 Como higienizar as mãos corretamente.....	16
6.3 Produtos químicos utilizados para a higienização.....	17
6.4 Dúvidas e outros esclarecimentos.....	18
7. REFERÊNCIAS.....	19

Rondônia, direcionado à comunidade escolar, aos estabelecimentos de ensinos e afins através da NOTA TÉCNICA Nº 53/2020/AGEVISA-SCI.

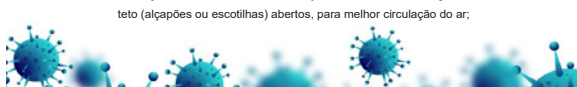
Para o funcionamento do transporte escolar, diante da reabertura das unidades de ensino, segue as recomendações preventivas, com o objetivo de preparar os agentes atuantes do setor para essa nova etapa, buscando manter a saúde e bem-estar de todos, diminuindo os riscos de contaminação e propagação da doença.

5.1 Cuidados com os veículos

- O transporte escolar será realizado sem exceder a metade da capacidade de passageiros sentados para evitar aglomerações. Nas rotas compartilhadas, dos 50% da demanda utilizada, 25% pertencerá ao Município e 25% atenderá o Estado;
- Na véspera do retorno às aulas, é necessário realizar a higienização completa de todos meios de transporte escolar conforme recomendações da vigilância sanitária, prevista neste documento;
- Realização de limpeza minuciosa, diária, dos veículos com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus, como álcool líquido 70%, solução de água sanitária, solução de alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina;
- Realização de limpeza constante de superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, como assentos, corrimão, cinto de segurança, preferencialmente, com solução de alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, água sanitária ou álcool líquido 70% a cada viagem/desembarque dos alunos nos diferentes turnos, utilizando borrifador para facilitar e agilizar o processo;
- Utilização dos ônibus escolares com janelas e saída de emergência de teto (alçações ou escotilhas) abertos, para melhor circulação do ar;



Modelo de micro-ônibus com capacidade de 23 passageiros, por exemplo.



1. O QUE É A COVID-19?

A COVID-19 é uma doença causada pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, que apresenta um quadro clínico que varia de infecções assintomáticas a quadros respiratórios graves como a Síndrome Respiratória do Oriente Médio (MERS) e a Síndrome Respiratória Aguda Grave (SARS). O novo agente do Coronavírus foi descoberto em 31/12/19 após casos registrados na China. O vírus recebeu o nome em decorrência do seu perfil microscópico, parecido com uma coroa (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020).

2. COMO A COVID-19 É TRANSMITIDA?

A transmissão acontece de uma pessoa infectada pelo Coronavírus para outra, que ocorre pelo contato físico e também por secreções contaminadas:

- ✓ Aperto de mão;
- ✓ Gotículas de saliva;
- ✓ Espiro;
- ✓ Tosse;
- ✓ Catarro;
- ✓ Objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, maçanetas, brinquedos, teclados de computador, entre outros (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020).

3. QUAIS OS SINTOMAS DA COVID-19?

Os sintomas mais comuns são: (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020):

- ✓ Febre
- ✓ Tosse
- ✓ Dor na garganta
- ✓ Cansaço (astenia)
- ✓ Dor de cabeça
- ✓ Distúrbios gastrointestinais (náuseas/vômitos/diarreia)

- ✓ Coriza
- ✓ Perda de olfato (anosmia)
- ✓ Dificuldade para respirar
- ✓ Dispnéia (falta de ar)
- ✓ Perda de olfato (anosmia)
- ✓ Alteração do paladar (ageusia)
- ✓ Diminuição do apetite (hiporexia)

4. QUEM É CONSIDERADO GRUPO DE RISCO?

São considerados grupos de risco, conforme Decreto Estadual nº 25.049 de 14 de maio de 2020, no Art. 2º, §1º, Inciso V, alterado pelo Decreto nº 25.117 de 25 de junho de 2020:

- ✓ Pessoas com idade de 60 anos ou mais;
- ✓ Pneumopatas graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, com doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC);
- ✓ Cardiopatas graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias);
- ✓ Diabéticos, conforme juízo clínico;
- ✓ Imunodeprimidos;
- ✓ Pessoas com doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- ✓ Gestantes de alto risco.

5. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E PREVENÇÃO NO ÂMBITO DO TRANSPORTE ESCOLAR

As medidas propostas de combate ao novo Coronavírus (COVID-19) são

baseadas no protocolo sanitário da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de

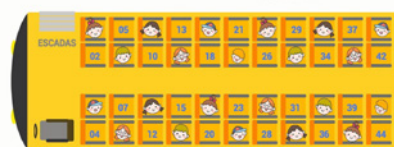


- Utilização, preferencialmente, de veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas), utilizando os demais veículos apenas em caso de necessidade e para fins de atendimento pleno da programação de viagens;
- Fixação, em local visível aos alunos, de informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19;
- Realizar no mínimo 1 (uma) lavagem completa semanal dos meios de transporte com água, sabão, solução de água sanitária, solução de alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, álcool líquido 70%, quaternário de amônio, biguanida, glucoprotamina ou outro produto recomendado;

5.2 Orientações aos Motoristas e Monitores

- Higienizar as mãos frequentemente com água e sabão, caso não seja possível, usar álcool em gel ou líquido 70%, friccionando por no mínimo 30 segundos e realizar a antisepsia das mãos sempre que entrar e sair dos veículos;
- Uso obrigatório de máscaras enquanto estiver nas dependências dos veículos;
- No caso dos monitores que estão em contato direto com os alunos utilizar, além da máscara, a proteção facial (Face Shield).
- Evitar tocar os olhos, ouvidos, nariz e boca, pois são a porta de entrada para o vírus;
- Adotar rigorosa etiqueta respiratória, cobrindo o nariz e boca com o antebraço, parte de dentro do cotovelo ou com lenço descartável (toalha de papel) ao espirrar ou tossir;
- Intensificar a limpeza dos ônibus. Após cada viagem (rota) o ônibus deverá ser desinfetado. Proceder a limpeza com água e sabão neutro, solução de alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, água sanitária ou desinfecção com álcool líquido 70%. Na área do motorista, deverão ser limpos volante, câmbio de marcha, assento e

- cinto de segurança e na área dos alunos, assentos, cintos, corrimões, coletes salva-vidas e nos pontos onde há contatos com as mãos dos usuários, utilizando um borrifador para otimizar o processo;
- Recolher lixo e outros objetos deixados pelos alunos e descartar assim que possível, utilizando luvas;
- Deverá haver controle do fluxo de entrada de alunos, caso haja necessidade, os monitores/pilotos deverão acomodar os alunos em filas na parte externa, para que não haja aglomeração, recomenda-se, se possível, o distanciamento seguro de 2 m² metros quadrados;
- Deverá aferir a temperatura de alunos antes de ingressarem nas dependências dos veículos, utilizando Termômetro Digital com Infravermelho para medir a temperatura à distância, não havendo contato com o corpo. Quem estiver com temperatura acima de 37,2° e/ou mostrar sintomas gripais deve ter sua entrada impedida e ser orientado juntamente com pais, se menor de idade, a procurar uma unidade de saúde e/ou atendimento;
- Os monitores deverão utilizar borrifadores álcool 70%, preferencialmente líquido, para higienizar as mãos dos alunos, procedendo com 2 (duas) borrifadas ao entrarem e saírem dos veículos.
- Não permitir a entrada de alunos que não estiverem portando máscaras;
- Orientar os alunos para o uso correto da máscara, caso haja recusa e/ou impossibilidade, proibir a entrada;
- Deverão observar e orientar os alunos dentro do ambiente veicular a não compartilhar objetos pessoais, como garrafas de água, materiais escolares, etc. E orientar aos alunos para evitar contatos com os colegas, afim de evitar contaminações;
- Fixar indicadores visuais que possibilitem a organização dos alunos dentro do veículo, alternando as cadeiras para manter um distanciamento mínimo. As regras definidas para a ocupação dos assentos nos veículos escolares estão expostas a seguir:



Modelo de ônibus com capacidade de 44 passageiros, por exemplo.

- Comunicar à escola, casos de alunos com sintomas ou confirmado contaminação por COVID – 19, para que a mesma possa comunicar à autoridade local (Secretaria de Saúde e/ou Vigilância Epidemiológica);
- Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa;
- Nos casos de Síndrome Gripal (SG), que configure sinal ou sintoma de resfriado e/ou gripe, afastar-se imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, ou mais, no caso persistência dos sinais/ sintomas, até a completa melhora;

- Evitar o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como equipamentos de proteção individual (EPI), fones, aparelhos de telefone, entre outros;
- Os colaboradores deverão prender seus cabelos, se compridos, não utilizar adornos e que avaliem o uso da barba, pois essa se muito grande pode impedir o uso adequado da máscara;
- Caso apresente sintomas característicos da COVID – 19, comunicar ao setor responsável e respeitar o período de afastamento do trabalho até a completa melhora dos sintomas, respeitando o período de 14 dias de isolamento.
- Não cumprimentar as pessoas, sejam colegas, colaboradores ou alunos, com apertos de mãos, abraços, beijos ou outras formas de contato físico.

5.3 Orientações aos alunos

- Uso obrigatório de máscara, utilizada corretamente, cobrindo boca e nariz, caso não cumpra essa obrigação será proibido de adentrar aos meios de transporte escolar;
- Higienizar as mãos com o álcool líquido 70%, friccionando por no mínimo 30 segundos, na entrada e saída dos veículos e embarcações. O monitor e o piloto irá realizar o procedimento, borrifando o produto 2 (duas) vezes nas mãos dos alunos;
- Evitarão ao máximo o contato das mãos com as superfícies do ônibus e lanchas escolares;
- Adotar rigorosa etiqueta respiratória, cobrindo o nariz e boca com o antebraço, parte de dentro do cotovelo ou com lenço descartável (toalha de papel) ao espirrar ou tossir;
- Evitar tocar os olhos, ouvidos, nariz e boca, pois são a porta de entrada para o vírus;
- Não compartilhar garrafinhas individuais e objetos pessoais e sempre que possível, levar a água de sua residência;
- Evite conversar com os colegas, fazer brincadeiras e manusear o telefone celular, durante sua permanência no interior dos veículos e embarcações;



- Evitar cumprimentar as pessoas, sejam colegas, monitores e motoristas, com apertos de mãos, abraços, beijos ou outras formas de contato físico;
- Os alunos que pertencem ao grupo de risco deverão permanecer em casa;
- Caso tenham sintomas de gripe, refreado e da COVID – 19, permaneçam em casa;
- Ao chegar em casa, higienizar as mãos e antebraços com água e sabão, tome banho e escove os dentes antes do contato com pessoas do lar;
- Higienize seu material ao retornar para casa todos os dias.

5.4 Orientações aos pais ou responsáveis

- Orientar os filhos quanto ao uso correto da máscara e a necessidade de utilizá-la enquanto estiver fora da sua residência;
- Higienizar os materiais do aluno ao chegar em sua residência;
- Informar à instituição de ensino e aos colaboradores do transporte escolar, situações de contaminação da COVID – 19 ou em casos que o menor apresente sintomas sem confirmação (não diagnosticado), estiver resfriado ou gripado. Permanecendo o menor em casa, até cessar os sintomas e respeitando o período de isolamento de 14 dias;
- Orientar os filhos para não compartilhar garrafinha de água e outros objetos pessoais;
- Instruir o aluno para respeitar as normas de higienização e prevenção orientadas pelos monitores e motoristas;
- Ao acompanhar os filhos até os pontos de embarque e desembarque ambos deverão utilizar máscara.



5.5 Orientações ao gestor escolar

- Auxiliar o monitor do transporte escolar no processo de desembarque, controlando o fluxo de entrada dos alunos, e se necessário, deverão acomodá-los em filas na parte externa, para que não haja aglomeração. Recomenda-se a fixação de indicadores visuais que possibilitem organização dessas filas com distanciamento de 2m² (dois metros quadrados);
- Organizar a saída dos alunos para auxiliar o processo de embarque nos veículos escolares e evitar aglomerações;
- Informar em tempo hábil às Coordenadorias Regionais de Educação - CREs e/ou Secretaria municipal de educação qualquer intercorrência relacionada aos serviços de transporte escolar e o cumprimento das medidas de combate à Covid-19;
- Encaminhar aos monitores a relação dos alunos a serem transportados de acordo com o revezamento estabelecido pela unidade de ensino, para que o transporte seja realizado de forma mais eficiente.
- A unidade de ensino poderá definir um local de embarque e desembarque para organizar o fluxo de alunos.
- Informar aos monitores os casos de alunos afastados devido contaminação ou apresentação de sintomas da Covid-19 ou síndrome gripal.



disponíveis no documento: Orientações gerais – Máscaras faciais de uso não profissional (ANVISA, 2020).

O Coronavírus pode ser espalhado por gotículas suspensas no ar quando pessoas infectadas conversam, tossem ou espirram. Essas gotículas podem ter sua formação diminuída pelo uso de máscaras não profissionais. Estas máscaras atuam como barreiras físicas, diminuindo a exposição e o risco de infecção para a população em geral (ANVISA, 2020).

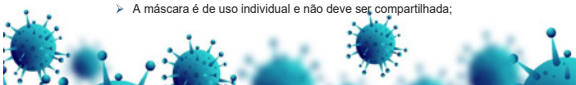
É importante destacar que as máscaras profissionais (material médico cirúrgico industrializado) devem ter seu uso dedicado e exclusivo aos profissionais de saúde e pacientes contaminados, onde as máscaras não profissionais não têm utilidade. As máscaras de pano feitas com itens domésticos ou feitas em casa com materiais comuns e de baixo custo podem ser usadas como uma medida voluntária adicional de saúde pública. No entanto, devem ser fabricadas com as medidas corretas, devendo cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais (ANVISA, 2020).

A seguir as instruções de utilização da máscara de forma correta (ANVISA, 2020):

- Higienize as mãos com água e sabão ou álcool 70% antes de colocar a máscara.
- Segure apenas pelas alças e deixe a tira metálica para cima nos casos de máscaras descartáveis.
- Coloque as alças atrás das orelhas ou amarre atrás da cabeça.
- A máscara deve cobrir completamente a região da boca, nariz e queixo.
- Pressione a tira metálica para ajustar no contorno do nariz.

Alguns cuidados com as máscaras são essenciais para evitar a contaminação (ANVISA, 2020):

- Tomar cuidado para não tocar na máscara, se tocar a máscara, deve executar imediatamente a higiene das mãos;
- Evitar uso de batom ou outra maquiagem durante o uso da máscara;
- A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada;



- As medidas de higiene e a limpeza das máscaras não profissionais em tecido e a eliminação periódica das descartáveis são ações importantes de combate a transmissão da infecção;
- A máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas, lavar previamente com água corrente e sabão neutro, deixar de molho em uma solução de água com água sanitária ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos, enxaguar bem em água corrente para remover qualquer resíduo de desinfetante, evite torcer a máscara com força e deixe-a secar, passar com ferro quente, garantir que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), guardar em um recipiente fechado;
- Para descarte da máscara use um saco papel ou plástico fechado ou em uma lixeira com tampa. Evite tocar a superfície do saco de papel ou plástico após o descarte da máscara, não toque no rosto ou em superfície, lave imediatamente as mãos com água e sabonete novamente ou proceda a higienização com preparação alcoólica a 70%.

6.2 Como higienizar as mãos corretamente

As instruções quanto ao processo de higienização das mãos realizado de forma correta, encontra-se nos esquemas abaixo (OPAS, 2020):

Como higienizar as mãos com água e sabonete?
Duração do procedimento: 40 a 60 seg

1 Molhe as mãos com água
2 Aplique na palma da mão quantidade suficiente para cobrir toda a superfície das mãos.
3 Esfregue as palmas das mãos entre si.
4 Esfregue a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



5 Entrelace os dedos e esfregue os espaços interdigitais.
6 Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos com movimento de vai-e-vem e vice-versa.
7 Esfregue o polegar esquerdo, com auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.
8 Esfregue as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda fazendo movimento circular e vice-versa.
9 Enxague bem as mãos com água.
10 Seque as mãos com papel toalha descartável ou toalha de mãos.
11 No caso de torneiras com contato manual para fechamento, se possível utilize papel toalha.
12 Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

Fonte: Organização Pan-Americana da Saúde – OPAS (2020).

Produtos químicos utilizados para a higienização

Os principais produtos utilizados para a higienização de materiais são o álcool 70%, sabão e água sanitária. O uso da solução de água sanitária deve ser avaliado, em algumas superfícies pode ser corrosiva, segue a relação de produtos alternativos ao álcool 70% que podem ser utilizados para desinfecção de objetos e superfícies:

1. Hipoclorito de sódio a 0.5%
2. Alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 2-3.9%
3. Iodopovidona (1%)
4. Peróxido de hidrogênio 0.5%
5. Ácido peracético 0,5%
6. Quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0.05%
7. Compostos fenólicos;
8. Desinfetantes de uso geral com ação virucida.

A água sanitária e alvejantes podem ser utilizados diluídos para desinfetar pisos e outras superfícies (tempo de contato de 10 minutos). Lembre-se de que estes produtos podem deixar manchas em alguns materiais. Recomenda-se a seguinte diluição de acordo com a Nota Técnica n° 53/2020/AGEVISA-SCI:

- Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária / 1L água.
- Alvejante: 1 copo (200 ml) de alvejante / 1L água.

6.4 Dúvidas e outros esclarecimentos

- Ministério da Saúde – Site: saude.gov.br/coronavirus
Telefone: 136
Aplicativo: Coronavírus – SUS
- Agência Nacional de vigilância Sanitária (ANVISA):
- Site: <http://portal.anvisa.gov.br/>
- Estado de Rondônia – Call center: 0800 642 5398 ou 3901 8501.
- Agência Estadual de vigilância em saúde de Rondônia (AGEVISA):
- Site: <http://www.rondonia.ro.gov.br/agevisa/institucional/coronavirus/>



7. REFERÊNCIAS

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA (AGEVISA) - NOTA TÉCNICA N° 53/2020/AGEVISA-SCI, Protocolo sanitário para intensificar as ações de prevenção relacionadas à Covid-19 para a Comunidade Escolar/Acadêmica e estabelecimentos de ensino e afins. Julho, 2020. Disponível em: < <http://www.rondonia.ro.gov.br/covid-19/institucional/notas-tecnicas/>> Acesso em: 15 jul. 2020.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA), Orientações gerais – máscaras faciais de uso não profissional. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7> Acesso em: 09 jul. 2020.

MINISTÉRIO DA SAÚDE: Coronavírus - O que você precisa saber? Disponível em: <<https://coronavirus.saude.gov.br/>> Acesso em: 06 jul. 2020.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE (OPAS): Folha informativa – COVID-19. Disponível em: <https://www.paho.org/br/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875> Acesso em: 07 jul. 2020.

RONDÔNIA, Decreto n° 25.049 de 14 de maio de 2020. Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo Coronavírus - COVID19, no âmbito do Estado de Rondônia, reitera a declaração de Estado de Calamidade Pública em todo o território estadual. Disponível em: <<http://www.diof.ro.gov.br/data/uploads/2020/05/diario-91.pdf>> Acesso: 13 jul. 2020.

RONDÔNIA, Decreto n° 25.117 de 25 de junho de 2020. Altera, acresce e revoga dispositivos no Decreto n° 25.049, de 14 de maio de 2020. Disponível em: < <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/2233>> Acesso: 13 jul. 2020.



**DECRETO N. 13679/GAB/PM/JP/2020
18 DE DEZEMBRO DE 2020**

Autoriza o pagamento da 11ª parcela do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) às Associações de Pais e Professores (APP's), e dá outras providências.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Ofício n. 570/20/GAB/SEMED,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o pagamento da 11ª parcela do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) às Associações de Pais e Professores (APP's), referente aos Convênios e Processos abaixo relacionados, devendo obedecer todos os trâmites administrativos e legais da Administração Pública:

I - Convênio n. 002/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-3016/2020 – R\$ 6.000,00 (seis mil reais);

II - Convênio n. 003/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2817/2020 – R\$ 3.302,60 (três mil, trezentos e dois reais e sessenta centavos);

III - Convênio n. 004/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2812/2020 – 551,20 (quinhentos e cinquenta e um reais e vinte centavos);

IV - Convênio n. 005/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2826/2020 – R\$ 2.351,40 (dois mil, trezentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos);

V - Convênio n. 006/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2842/2020 – R\$ 2.967,00 (dois mil, novecentos e sessenta e sete reais);

VI - Convênio n. 007/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2832/2020 – R\$ 657,00 (seiscentos e cinquenta e sete reais);

VII - Convênio n. 008/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2806/2020 – R\$ 2.375,40 (dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos);

VIII - Convênio n. 009/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2822/2020 – 1.908,00 (um mil, novecentos e oito reais);

IX - Convênio n. 010/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2829/2020, R\$ 3.473,00 (três mil, quatrocentos e setenta e três reais);

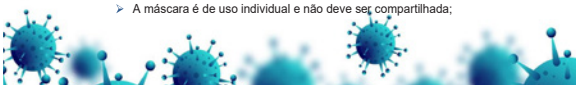
X - Convênio n. 011/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2844/2020 – R\$ 2.827,40 (dois mil, oitocentos e vinte e sete reais e quarenta centavos);

XI - Convênio n. 012/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2814/2020 – R\$ 613,80 (seiscentos e treze reais e oitenta centavos);

XII - Convênio n. 013/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-3272/2020 – R\$ 4.092,60 (quatro mil e noventa e dois reais e sessenta centavos);

XIII - Convênio n. 014/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2807/2020 – R\$ 3.046,00 (três mil e quarenta e seis reais);

XIV - Convênio n. 015/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-3370/2020 – R\$ 3.217,60 (três mil, duzentos e dezessete reais



e sessenta centavos);

XV - Convênio n. 016/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-3208/2020 – R\$ 3.852,00 (três mil, oitocentos e cinquenta e dois reais);

XVI - Convênio n. 017/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2821/2020 – R\$ 5.905,40 (cinco mil, novecentos e cinco reais e quarenta centavos);

XVII - Convênio n. 018/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2827/2020 – R\$ 988,80 (novecentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos);

XVIII - Convênio n. 019/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2828/2020 – R\$ 3.817,20 (três mil, oitocentos e dezessete reais e vinte centavos);

XIX - Convênio n. 020/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2830/2020 – R\$ 916,20 (novecentos e dezesseis reais e vinte centavos);

XX - Convênio n. 021/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2847/2020 – R\$ 1.373,20 (um mil, trezentos e setenta e três reais e vinte centavos);

XXI - Convênio n. 022/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-3202/2020 – R\$ 2.888,80 (dois mil, oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos);

XXII - Convênio n. 023/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2808/2020 – R\$ 3.620,00 (três mil, seiscentos e vinte reais);

XXIII - Convênio n. 024/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-3015/2020 – R\$ 3.304,00 (três mil, trezentos e quatro reais);

XXIV - Convênio n. 025/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2810/2020 – R\$ 1.947,40 (um mil, novecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos);

XXV - Convênio n. 026/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-3274/2020 – R\$ 2.053,60 (dois mil e cinquenta e três reais e sessenta centavos);

XXVI - Convênio n. 027/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2846/2020 – R\$ 2.480,60 (dois mil, quatrocentos e oitenta reais e sessenta centavos);

XXVII - Convênio n. 028/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2809/2020 – R\$ 2.656,80 (dois mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos);

XXVIII - Convênio n. 029/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2823/2020 – R\$ 2.613,60 (dois mil, seiscentos e treze reais e sessenta centavos);

XXIX - Convênio n. 030/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2825/2020 – R\$ 7.179,60 (sete mil, cento e setenta e nove reais e sessenta centavos);

XXX - Convênio n. 031/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2804/2020 – R\$ 1.455,20 (um mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos);

XXXI - Convênio n. 032/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2845/2020 – R\$ 1.341,60 (um mil, trezentos e quarenta e um reais e sessenta centavos);

XXXII - Convênio n. 033/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2815/2020 – R\$ 2.339,80 (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e oitenta centavos);

XXXIII - Convênio n. 034/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-2843/2020 – R\$ 669,60 (seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos);

XXXIV - Convênio n. 035/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-3207/2020 – R\$ 1.733,40 (um mil, setecentos e trinta e três reais e quarenta centavos);

XXXV - Convênio n. 036/PGM/PMJP/2020 – Processo Administrativo n. 1-4303/2020 – R\$ 4.327,00 (quatro mil, trezentos e vinte e sete reais).

§ 1º O pagamento ora autorizado refere-se à parcela extra do PNAE/2020 enviada pelo Governo Federal.

§ 2º A execução dos recursos oriundos da 11ª parcela dos Convênios mencionados no *caput*, fica prorrogada até o dia 31 de maio de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir do dia 18 de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

MARCOS PEREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

DECRETO N. 13681/GAB/PM/JP/2020
18 DE DEZEMBRO DE 2020

Retifica dispositivo do Decreto nº 13528/GAB/PM/JP/2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o lapso redacional cometido no Decreto nº 13528/GAB/PM/JP/2020, quanto à citação do número da Lei no primeiro considerando, e

Considerando solicitação da Controladoria de Área de Execução Orçamentária, através do Memorando n. 151/SEMFAZ/CAEO/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica retificada a lei citada no primeiro “Considerando” do Decreto nº 13528/GAB/PM/JP/2020, ou seja, onde se lê: “*Lei Municipal n. 3300, de 26 de dezembro de 2019*”, leia-se: “*Lei Municipal n. 3311, de 17 de março de 2020*”, passando a vigorar com nova redação, conforme a seguir descrito:

“Considerando as disposições da Lei Municipal n. 3311, de 17 de março de 2020, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,”

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 20 de novembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13682/GAB/PM/JP/2020
18 DE DEZEMBRO DE 2020

Retifica dispositivo do Decreto n. 13536/GAB/PM/JP/2020, e dá outras providências.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação da Controladora de Área de Execução Orçamentária, através do Memorando n. 151/SEMFAZ/CAEO/2020,

Art. 1º Fica retificado a data do Decreto nº 13536/2020 de “DECRETO N. 13536/GAB/PM/JP/2020, 20 DE OUTUBRO de 2020” para “DECRETO N. 13536/GAB/PM/JP/2020, 20 DE NOVEMBRO de 2020”, passando a vigorar com nova redação a epígrafe do referido decreto, conforme a seguir descrito:

DECRETO N. 13536/GAB/PM/JP/2020, 20 DE NOVEMBRO de 2020
(...).

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 20 de novembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13683/GAB/PM/JP/2020
18 DE DEZEMBRO DE 2020

Autoriza a renovação da cessão da servidora municipal Cláudia Luciana Couy, ao Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Ofício nº 83/2020 – CRE/GAB30ª ZE/30ª ZE, e

Considerando o teor da Lei Federal n. 6.999/82, Resolução do TSE n. 23.523/2017 e Resolução do TER/RO n. 03/2013,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizada a renovação da cessão da servidora **Cláudia Luciana Couy**, matrícula nº 2033, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, ao Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia - 30ª Zona Eleitoral de Ji-Paraná, **até o dia 10 de dezembro de 2021**.

Art. 2º O ônus será suportado pelo Município de Ji-Paraná, com base na Lei Federal n. 6.999/82, Resolução do TSE n. 23.523/2017 e Resolução do TRE n. 3/2013.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 11 de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13684/GAB/PM/JP/2020
18 DE DEZEMBRO DE 2020

Autoriza a renovação da cessão da servidora municipal Tatiane de Almeida Domingues, ao Município de Jaru - Rondônia.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Ofício n. 702/SEGAP/2020, Jaru/RO, 07 de dezembro de 2020, e

Considerando manifestação favorável do Secretário Municipal de Saúde,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica renovada a cessão da servidora **Tatiane de Almeida Domingues**, Enfermeira, matrícula nº 13955, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, ao Município de Jaru - Rondônia, até 31 de dezembro de 2021.

Art. 2º O ônus da presente cessão será suportado pelo Município de Jaru - Rondônia.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2021.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13696/GAB/PM/JP/2020
21 DE DEZEMBRO DE 2020

Exonera Neiva Maria Coldebella, do cargo em comissão de Diretora de Contabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ji-Paraná.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Fazenda, através do Memorando nº 0291/SEMFAZ/20,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Neiva Maria Coldebella**, do cargo de **Diretora de Contabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor a partir do dia 21 de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

LEIS

LEI Nº 3364 **22 DE DEZEMBRO DE 2020**

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Fixa os subsídios dos Vereadores para a Legislatura 2021/2024, dando outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O subsídio mensal dos Vereadores, nos termos dos artigos 29, inciso VI, alínea “d”, art. 29-A, inciso II e §1º, art. 37 da Constituição da República, e disposições previstas na Lei Complementar 101/2000, para a Legislatura de 1 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024, é fixado conforme os valores estabelecidos na Tabela I do Anexo Único desta Lei.

§1º Os subsídios dos Vereadores serão revistos anualmente, na mesma data e sem distinção de índices da revisão geral anual do Legislativo Municipal, em conformidade com o inciso X, do art. 37 da Constituição Federal.

§2º A falta do Vereador à cada sessão ordinária será descontada no valor correspondente a 10% (dez por cento) do subsídio mensal.

§4º O Vereador eleito para o cargo de Presidente da Câmara Municipal terá seu subsídio acrescido de 12,346% (doze vírgula trezentos e quatro e seis por cento) do valor correspondente aos demais Vereadores.

Art. 2º Será pago aos Vereadores do Município de Ji-Paraná o 13º (décimo terceiro) subsídio.

§1º O 13º (décimo terceiro) subsídio corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em de-

zembro do ano correspondente.

§2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§3º O 13º (décimo terceiro) subsídio poderá ser pago em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§4º O pagamento de cada parcela ser fará com base na remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§5º Caso o Vereador deixe o cargo, o 13º (décimo terceiro) subsídio ser-lhe-á pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CANDIDO
Prefeito

LEI Nº 3364 22 DE DEZEMBRO DE 2020

ANEXO ÚNICO
SUBSÍDIO MENSAL DOS VEREADORES PARA A 10ª
LEGISLATURA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
Subsídio de Vereadores	9.031,50
Subsídio do Vereador Presidente da Câmara	10.146,50

LEI Nº 3365 22 DE DEZEMBRO DE 2020

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Fixa os subsídios do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais do Município de Ji-Paraná para o quadriênio

2021/2024.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais serão remunerados por subsídios fixados em parcela única, vedado acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 2º O valor do subsídio do Prefeito é fixado em R\$ 13.416,00 (treze mil quatrocentos e dezesseis reais) e do Vice-Prefeito em R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais), mensais.

Art. 3º O valor do subsídio mensal de Secretários Municipais, fica estabelecido em R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais).

Art. 4º Fica assegurada a revisão geral dos subsídios de que trata os artigos 2º, 3º e 4º, desta lei, a ser aplicada na mesma data prevista para os servidores do Poder Executivo sem distinção de índices, em conformidade com o inciso X, do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CANDIDO
Prefeito

LEI Nº 3366 22 DE DEZEMBRO DE 2020

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Dispõe sobre a denominação das ruas do Loteamento Cidade Jardim, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado o Loteamento Cidade Jardim, como Bairro Cidade Jardim.

Art. 2º Ficam regulamentadas as denominações das ruas descritas no Mapa do Projeto Urbanístico do Bairro Cidade Jardim, conforme a seguir:

I - Alameda Palmeiras;
II - Alameda Jatobá;
III - Alameda Macaubá;
IV - Alameda Ipê Rosa;
V - Alameda Jequitibá;
VI - Alameda Ipê Amarelo;
VII - Alameda Coqueiro;
VIII - Alameda Aroeira;
IX - Alameda Cerejeira;
X - Alameda Bacuri ;
XI - Alameda Mangueiras;
XII - Alameda Jabuti;
XIII - Alameda Saputi;
XIV - Alameda Açai;
XV - Alameda Amora;
XVI - Alameda Goiabeiras;
XVII - Alameda Laranjeiras;
XVIII - Alameda Caju;
XIX - Alameda Pequi;
XX - Alameda Caqui;
XXI - Alameda Cajá;
XXII - Avenida Ecoville.

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

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de dezembro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CANDIDO
Prefeito

FUNDAÇÃO CULTURAL
Promovendo a preservação dos valores culturais
Cursos e oficinas promovidas pela Fundação Cultural de Ji-Paraná

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ
Av. Brasil, 1305 - Nova Brasília
(69) 3422-8848

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ - RO
JI-PARANÁ Prefeitura Municipal