



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

quinta-feira, 18 de março de 2021. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1754 Ticket: 17540

I) Gabinete do Prefeito

Não há publicação.

II) Secretaria de Administração

Aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, reuniram-se na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Albertina/MG, o Secretário de Administração Flavio José Migliacio de Carvalho, Secretário de Saúde Felipe Teodoro Sanches e o servidor Wagner Alexandre dos Santos para avaliação da documentação dos candidatos para a seleção pública de estagiários para provimento das vagas existentes, conforme Edital 01/2021, 1 vaga de graduação em Ciências, 2 vagas para Enfermagem, houve um candidato a vaga de Ciências Contábeis Murillo Stephano Rinco Campanhari, duas candidatas às vagas de Enfermagem Nicolý Eduarda Domingos e Camile Almeida Souza, inicialmente foram feitas as análises dos documentos e analisadas as declarações, constando que estão matriculados no curso almejado para o estágio. Visto isso ficaram classificados os candidatos: Murillo Stephano Rinco Campanhari, Nicolý Eduarda Domingos e Camile Almeida Souza. Nada mais havendo a tratar eu, Políceni de Cássia da Silva, encerro a presente ata que após lida e achada conforme será por mim e pelos demais assinada. Albertina, 18 de março de 2021.

III) Secretaria de Educação

Não há publicação.

IV) Secretaria de Saúde

GUIA RÁPIDO PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES EDUCACIONAIS PRESENCIAIS 2021 PANDEMIA COVID-19

Plano de retomada das atividades presenciais de atividades escolares

“Nada substitui o processo de ensino e aprendizagem presencial, mas, na situação da pandemia, é preciso fazer adaptações e tomar decisões do ponto de vista social e da saúde”.

1. Contextualização

A Covid-19 é uma doença causada pelo Coronavírus SARS-CoV-2, que apresenta quadro clínico de infecções respiratórias que podem ser graves ou até mesmo assintomáticas.

Devido às incertezas do meio científico em relação ao manejo da doença e controle de disseminação do vírus, quando decretada a pandemia, no Brasil, as atividades acadêmicas no formato presencial foram suspensas temporariamente, assim como outras atividades, consideradas não essenciais pelo Poder Público.

Apesar dos esforços dos gestores educacionais para continuidade do aprendizado, mesmo distante do ambiente escolar, é perceptível os inúmeros problemas socioeconômicos acarretados pela suspensão das atividades escolares no formato presencial.

Desta forma, faz-se necessária a união intersetorial, direcionada pelo poder público municipal, baseando-se nos dados epidemiológicos, para o estabelecimento de estratégias para a retomada das atividades escolares presenciais, de forma segura.

2. Introdução

O plano de retomada das aulas presenciais foi elaborado em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, Secretaria de Educação, Comitê de Gerenciamento de Crise e Comissão Interna de Saúde e Ambiente na Escola e aprovado pela alta governança do poder público municipal

(Prefeito e Assessoria Jurídica).

O Comitê de Gerenciamento de Crise é composto por membros da Secretaria de Saúde e Ação Social, médicos (cardiologista/intensivista e infectologista, para análise epidemiológica e parecer técnico), representantes religiosos, representantes do comércio local e presidente da câmara dos vereadores.

A Comissão Interna de Saúde e Ambiente na Escola é composta por representantes das secretarias municipais envolvidas no plano de retomada e representantes da comunidade escolar (gestores e pais).

A reabertura das escolas para atividades presenciais somente será autorizada após publicação de decreto municipal (baseado na segurança dos indicadores epidemiológicos de controle da Covid-19 no município) e aprovação da inspeção sanitária na instituição, como cumprimento dos critérios mínimos para retomada das aulas presenciais apresentados neste manual.

De acordo com suas particularidades, cabe a cada escola a organização do calendário escolar, considerando o tempo necessário para reorganização estrutural, à revisão de processos internos e de recursos humanos para adequação às normas sanitárias de segurança e controle, triagem dos alunos de risco/solicitação de parecer médico para inserção nas aulas presenciais, organização das turmas escolares, metodologia de trabalho presencial e remoto/não presencial, organização da entrada e saída de alunos para não ocorrer aglomeração e encontros de turmas e orientações documentadas para a comunidade escolar.

3. Objetivo

Este Guia tem o objetivo de orientar os gestores dos estabelecimentos educacionais para retornar às aulas de forma responsável e segura, a fim de padronizar e sistematizar os procedimentos, complementando o protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia da Covid-19 de Minas Gerais e guia de orientação para retorno seguro das aulas presenciais nas redes de ensino estadual e municipal publicado pelo MEC.

O documento traz orientações para todos da escola, dos gestores até os estudantes e a equipes de trabalho (serviço de higiene, professores, auxiliares administrativos, profissionais do transporte e prestadores de serviços), para que as normas técnicas de segurança em saúde sejam seguidas para evitar a transmissão da Covid-19 no ambiente escolar.

4. Organização da estrutura física e processos operacionais das instituições para retorno presencial

As atividades presenciais só poderão retornar se forem seguidos os protocolos de segurança por toda comunidade escolar (professores, coordenadores, auxiliares administrativos e pais).

Para garantia de segurança da comunidade escolar, frente aos descumprimentos do protocolo sanitário, haverá proibição de funcionamento das instituições irregulares pelos órgãos municipais, além de responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis legais.

Inicialmente, as aulas presenciais deverão ser retomadas com turmas de alunos a partir de 04 anos ou que irão completar 04 anos até dia 31 de março de 2021.

A medida que o retorno apresentar dados epidemiológicos seguros, as atividades escolares para crianças com idade inferior a 04 anos poderão ser retomadas, de acordo com as deliberações dos Comitês envolvidos no processo de retomada segura das atividades escolares em Albertina, durante a pandemia por Covid-19.

Cada escola deve protocolar seu Plano de Contingência para retorno seguro das aulas presenciais na Divisão de Vigilância em Saúde, Seção de Vigilância Sanitária do Município.

Neste plano, deve conter a informação sobre a adesão da



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

quinta-feira, 18 de março de 2021. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1754 Ticket: 17540

escola às orientações contidas neste guia, reorganização estrutural e de processos realizados para adequações às normas de segurança e evidência de capacitação das equipes de trabalho, alunos e pais ou responsáveis. Após avaliação da documentação apresentada, será programada a vistoria do local pelos fiscais para emissão de relatório de conformidade para reabertura ou apontamentos sobre necessidade de novas adequações.

4.1 Responsabilidade dos gestores municipais de saúde e educação

- Manter atualizados os dados epidemiológicos do município para direcionamento das tomadas de ação.

- Manter atualizados os critérios de segurança e orientar os gestores em relação às novas ações necessárias para estabelecimento seguro das aulas presenciais no período de pandemia, bem como as questões relacionadas ao monitoramento dos casos suspeitos e retorno às atividades presenciais. - Realizar fiscalização sanitária para funcionamento presencial nas escolas, analisando a adesão aos critérios mínimos de segurança, estabelecidos neste documento.

- Envolver o comitê de Gerenciamento de Crise, Comissão Interna de Saúde e Ambiente na Escola, Prefeito Municipal, Procurador Geral do Município (assessoria jurídica) nas tomadas de ação para retomada das atividades escolares presenciais, frente ao enfrentamento da Covid-19.

4.2 Responsabilidade dos membros da Comissão Interna de Saúde e Ambiente na Escola - Assegurar comunicação efetiva com os demais gestores do segmento escolar do Município de Albertina, seja para divulgação deste Guia e possíveis atualizações, seja no elo com as secretarias para sanar dúvidas e apresentar novas demandas para planejamento de ações mais direcionadas. Reforçar entre os gestores de escolas a importância do monitoramento pela equipe técnica da vigilância epidemiológica de casos suspeitos ou confirmados (de alunos, pais ou responsáveis e colaboradores).

4.3 Responsabilidades dos gestores das instituições de ensino

- **Organizar escalonamento de alunos para início no modelo híbrido:** Respeitar distanciamento mínimo necessário de 03 metros entre os alunos na sala de aula e em todo o ambiente escolar, não havendo mistura de alunos entre as turmas, tanto das aulas quanto de outras atividades escolares, de forma a permitir o adequado monitoramento dos mesmos em relação a possíveis manifestações suspeitas de infecção pelo Covid-19.

No caso de necessidade de intercalar turmas de alunos, fica estabelecido o modelo híbrido: aulas presenciais (na escola) e aulas on-line (ou outras metodologias de ensino remoto) intercaladas.

Metodologia para escalonamento: A Turma A realiza atividades presencialmente (de segunda a quinta-feira) na escola, enquanto a Turma B permanece no ensino remoto. Na outra semana, a Turma B realiza atividades presenciais, enquanto a Turma A permanece com atividades à distância. Deste modo, cada turma teria quatro dias de aulas presenciais e só retornaria à escola depois de 10 dias em casa. Nesse período em casa, seria possível perceber se algum aluno, eventualmente, apresentou sintomas da Covid-19 e tomar as medidas necessárias para evitar a contaminação.

- **Organizar horários de entrada, intervalos e saída da escola:** realizar escalonamento programado, ou seja, intercalar turmas para que não haja aglomeração e contatos de alunos de uma turma com outras turmas.

- **Organizar calendário escolar:** A data de início e término das atividades, bem como a carga horária e grade curricular deve ser estabelecida por cada instituição, considerando as particularidades de cada uma (municipal ou estadual).

É recomendado que as aulas presenciais sejam para abordagem de conteúdos mais complexos como língua portuguesa, matemática e língua inglesa, evitando eventos no ambiente escolar.

- **Solicitar autorização dos pais ou responsáveis para o retorno às atividades presenciais na escola:** Cada escola deve elaborar o termo de autorização (termo de ciência e consentimento dos pais), aplicado após explicações aos pais sobre a reestruturação do ambiente escolar e cuidados específicos tomados pela escola e que devem ser tomados pelos pais e alunos para evitar a disseminação do vírus. As orientações aos pais e alunos devem ser registradas formalmente.

- **Triagem da população acadêmica (alunos e profissionais) com maior risco de agravamento, se acometidos pela doença:** É recomendado o envolvimento de um profissional médico (atestado do médico assistente) para a definição dos critérios de risco, para que em conjunto com a família, seja definido o melhor momento para retorno às atividades escolares presenciais.

São considerados grupos de risco, segundo Ministério da Saúde:

- Lactentes até 1 ano de idade;

- Idosos (acima de 60 anos);

- Pneumopatias (doença respiratória descompensada, doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC, asma mal controlada, doenças pulmonares intersticiais com complicações, fibrose cística com infecções recorrentes e displasia broncopulmonar e com complicações);

- Diabetes mellitus (especialmente descompensadas);

- Nefropatias (doenças renais crônicas em estágio avançado e paciente em diálise);

- Cardiopatias com repercussão hemodinâmica (doenças cardíacas descompensadas, insuficiência cardíaca mal controlada, doença cardíaca isquêmica descompensada e doença cardíaca congênita);

- Hipertensão arterial sistêmica;

- Distúrbios hematológicos e neurológicos;

- Crianças portadoras de malformações congênitas complexas ou síndromes genéticas;

- Imunossupressão ou imunodepressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);

- Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;

- Gestantes;

- Obesidade (IMC \geq 40kg/m²).

- **Exclusão de sintomatologia antes do retorno às atividades presenciais de alunos e profissionais:** a escola deve preencher um questionário simplificado (anamnese) sobre as condições de saúde antes do retorno presencial nas escolas a fim de orientar a comunidade escolar sobre os sinais e sintomas suspeitos de infecção por Covid-19.

Diante de qualquer manifestação suspeita (sintomas de síndrome gripal), o aluno ou colaborador deve ser encaminhado para avaliação de um médico, para avaliação clínica individualizada, e só retornar após liberação médica.

Sintomas suspeitos de Covid-19: Devem ser considerados casos suspeitos aqueles alunos/colaboradores, pais/responsáveis ou visitantes que tiveram **contato direto** com casos suspeitos ou confirmados de Covid-19 nos últimos 14 dias e/ou apresentem um dos seguintes sintomas:

- Febre (acima de 37,5°C);

- Tosse;

- Congestão nasal;

- Coriza;

- Dor de garganta;

- Dor muscular;

- Dor de cabeça;

- Dor abdominal;



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

quinta-feira, 18 de março de 2021. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1754 Ticket: 17540

- Diarreia;
- Náusea ou vômito;
- Perda do olfato;
- Perda do paladar.

Casos confirmados: diagnóstico positivo através de testes para Covid-19.

Contato direto: contato sem máscara por pelo menos 15 minutos, a uma distância inferior a 1 metro.

- Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): A entrega do(s) EPI(s) à comunidade escolar deve estar documentada, bem como a forma de utilização e cuidados necessários para conservação e guarda ou descarte dos mesmos.

- Manter distanciamento social em todo o ambiente escolar: redução da aproximação e contato entre as pessoas (mínimo 1,5 metros), redução do número de alunos por sala, organizar pequenos grupos de trabalho para evitar interações entre as turmas, diferentes horários de intervalos, entrada e saída para evitar aglomeração e suspensão temporária de atividades coletivas e eventos.

Durante a utilização de escalas, deverá ser mantida a distância mínima de 1,5m. A distância mínima de 1,5m deve ser mantida também entre o professor e os alunos, mantendo distanciamento adequado da primeira fileira da sala de aula, mais próxima do professor (no modelo mais comum de sala de aula). As carteiras devem manter o mesmo distanciamento de 03 metros uma da outra, com numeração e fixação nos lugares, possibilitando a rastreabilidade.

As rotas norteadoras do fluxo de locomoção dentro do prédio deverão ser demarcadas no piso. Os fluxos de acesso no interior da escola devem ser diminuídos e este controle deve ser monitorado.

- Garantir os cuidados de proteção e prevenção - higiene pessoal: uso obrigatório de máscaras e de forma contínua por todos, disponibilizar álcool gel para higienização das mãos (dispositivos distribuídos em pontos estratégicos, em quantidade compatível com a estrutura e número de circulantes na escola), auxiliar o cuidado ao tossir ou espirrar (lenço de papel e parte interna do braço/altura do cotovelo). Orientar sobre evitar tocar nariz, boca e rosto e lavar as mãos quando tocá-los. A máscara não deve ser retirada para tossir ou espirrar.

- Medição da temperatura: deve ser aferida temperatura de todas as pessoas (alunos, professores, colaboradores e eventuais visitantes) no momento de ingresso às dependências da escola com termômetros digitais calibrados e constantemente higienizados, disponíveis em quantidade compatível à quantidade de circulantes no ambiente escolar. A temperatura deve ser aferida por um colaborador treinado em manusear o equipamento, detectar alterações e conhecer o fluxo de direcionamento para manejo de casos suspeitos. Os alunos que apresentarem temperatura superior a 37,5°C serão encaminhados para a sala de isolamento, onde aguardarão a presença dos pais/responsáveis.

Os professores, colaboradores, pais/responsáveis, prestadores de serviço ou visitantes que apresentarem temperatura superior a 37,5°C serão impedidos de entrar nas dependências da escola.

- Uso de máscaras: Os alunos (a partir de dois anos) serão orientados a utilizar máscaras e evitar o contato físico com as pessoas no ambiente escolar.

Os alunos a partir do 2º ano do ensino fundamental, professores, colaboradores, pais e responsáveis e prestadores de serviços deverão utilizar, obrigatoriamente, máscaras (de boa qualidade) para acessar a escola e manter o uso, obrigatoriamente, enquanto permanecerem no ambiente escolar. Todos devem possuir máscaras extras para as trocas que se fizerem necessárias durante o período na escola,

devidamente higienizadas e armazenadas em saco plástico adequado, higienizado e identificado com o nome completo do estudante.

Todos devem ser orientados quanto à correta higienização das mãos antes da manipulação da máscara quando trocar as mesmas.

Também devem ser orientados quando ao descarte das máscaras descartáveis (em saco plástico, no recipiente de lixo comum) ou armazenamento correto em sacos plásticos das máscaras reutilizáveis (tecido) usadas, para a adequada higienização diária em suas respectivas residências. As máscaras devem ser de boa qualidade. É sugerido o uso de *face shield* para professores. Se o tempo de permanência no local for superior a quatro horas.

- Evitar o compartilhamento de utensílios de uso pessoal: Interditar temporariamente os esguichos frontais dos bebedouros, mantendo apenas os dispositivos para encher garrafas e copos. Estimular a adoção de garrafas de água de uso individual.

Todos devem ser orientados a não encostarem copos ou garrafinhas nas torneiras de água. Os copos descartáveis não devem ser manuseados sem os devidos critérios de higienização das mãos e o descarte deve ser imediato após o uso.

Fica proibido que as crianças levem brinquedos para a escola, para evitar o compartilhamento de objetos.

- Higienização do ambiente escolar: reforçar a limpeza de todos os ambientes e higienização dos materiais, através de Procedimento Operacionais Padronizados, elaborados pelas instituições, considerando a higienização de todas as superfícies onde há contato com as mãos ou corpo como: utensílios de manuseio, maçanetas e portas, corrimões, janelas, equipamentos, bebedouros, brinquedos (não utilizar brinquedos de pano/pelúcia), quadros demonstrativos, mesas e cadeiras.

Os objetos podem ser lavados com detergente ou passar por limpeza com álcool 70%. As superfícies devem ser constantemente limpas com álcool 70%.

A higienização das superfícies de deambulação e sanitários deve ser feita com hipoclorito de sódio a 1%.

A quantidade de produtos desinfetantes e materiais de limpeza devem ser disponibilizados para uso em quantidade compatível com a estrutura e procedimentos de higienização diária. Recomenda-se disponibilizar kits de higienização em cada sala administrativa para que a higienização seja feita nas mesas, cadeiras, computadores e telefones a cada quatro horas. É recomendado também a desinfecção dos sapatos nos pontos de acesso à escola e salas de aulas, disponibilizando produtos apropriados para este fim.

- Ventilação do ambiente: prezar pela ventilação natural dos espaços fechados, mantendo as portas e janelas abertas para melhor renovação do ar e evitar contatos com maçanetas. Os estabelecimentos que necessitam do uso do ar condicionado devem estar com o programa de manutenção preventiva/de limpeza dos equipamentos devidamente conforme e documentado.

- Demarcação de pisos: De modo a garantir o distanciamento mínimo de 3 metros entre as pessoas, os locais estratégicos devem ser demarcados, banheiros, pias, balcão de atendimento administrativo, pontos de relógio, sala de repouso, refeitório, áreas de convivência e escadas.

- Transporte escolar: cuidados com transporte escolar devem ser tomados, mantendo apenas 1/3 da capacidade máxima, evitando aglomerações e reforçando a higienização dos materiais. A máscara deverá ser utilizada durante todo o tempo de transporte. Álcool gel deverá ser disponibilizado na entrada do veículo e a temperatura do aluno deve ser aferida na entrada do veículo.

- Lanche/refeição: Os utensílios utilizados devem ser descartáveis e embalados individualmente. Se necessária à



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

quinta-feira, 18 de março de 2021. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1754 Ticket: 17540

utilização de pratos, copos e talheres individuais, os mesmos devem ser higienizados sempre após o uso.

Devem ser utilizadas estratégias para evitar aglomerações e respeitar o distanciamento mínimo necessário durante o período de refeição.

É recomendado oferecer kits de lanches prontos individualizados para evitar o manuseio de objetos. O manuseio dos lanches das crianças pequenas deverá ser realizado por um colaborador utilizando máscara e luvas. Realizar a lavagem correta das mãos antes de colocar as luvas.

Deve ser assegurada a correta a lavagem das mãos/higienização antes e após as refeições. Não é permitida a realização de lanches coletivos.

A higienização dos mobiliários dos refeitórios deve ser realizada no mínimo a cada 04 horas.

- **Quadras:** As quadras deverão ser utilizadas em horários diferenciados por cada turma, não somente para as aulas, como também para o lazer. As atividades coletivas e que necessitem de maior proximidade deverão ser suspensas temporariamente.

Materiais como bolas, colchão e outros recursos poderão ser utilizados, se seguidas às orientações de higienização rigorosamente com água e sabão ou álcool a 70% após cada uso.

- **Parque de diversão e área de brinquedos (espaço kids):** É recomendado que seja evitado o uso, devido à dificuldade de higienização das superfícies e objetos.

- **Uniformes:** Os colaboradores e alunos devem ser orientados sobre a higienização diária dos uniformes.

- **Materiais de comunicação:** Orientação sobre atitudes a serem tomadas quanto à proteção devem ser passadas e formalmente documentadas para toda a comunidade escolar. A metodologia deve ser estabelecida por cada escola (reuniões/palestras online, vídeos explicativos e cartilhas com cuidados básicos).

Cartazes com orientações devem ser colocados pela escola, em pontos estratégicos. As orientações devem incluir todos os cuidados mínimos de proteção citados neste documento. Exemplos: próximo ao dispenser de álcool gel, orientar quanto à higienização das mãos. Em todo o ambiente escolar, orientar quanto ao uso obrigatório de máscaras. Em locais de circulação de pessoas, orientar sobre distanciamento seguro. No acesso a escola, orientar quanto a verificação de temperatura, uso de máscara, higienização das mãos e distanciamento.

Vídeos educativos devem ser utilizados para sensibilização da comunidade escolar. Cabe a cada escola a definição dos meios e canais de comunicação a serem utilizados para cada comunicação e público-alvo.

Deve ficar disponível nos sanitários sabonete líquido e papel toalha e a frequência de higienização deve ser aumentada.

- **Atendimento aos pais ou responsáveis:** O atendimento aos pais deve ocorrer, preferencialmente, de forma remota (WhatsApp, e-mail ou telefone). Quando houver necessidade do atendimento presencial, deve ser previamente agendado com a secretaria da escola e deverão seguir as orientações de cuidados mínimos, descritas neste guia.

- **Eventos:** Eventos escolares que necessitem de viagens, atuação em campo externo ou teatros deverão ser suspensos, bem como a realização de festas de aniversário e outras atividades que dificultem o controle de distanciamento.

A realização de eventos e atividades com a presença de público externo (convidados, visitantes e famílias) deverá ser evitada.

- **Recebimento de encomendas:** As encomendas deverão ser recebidas e higienizadas com álcool a 70% antes da distribuição nos setores.

5. Capacitação das equipes em relação ao retorno

presencial das atividades escolares

As orientações direcionadas aos cuidados em período de pandemia devem contemplar: - Orientações documentadas para os trabalhadores do ambiente escolar.

- Orientações documentadas para pais/responsáveis e alunos.

- Orientações documentadas para o transporte escolar.

- Orientações documentadas para manejo das situações de casos suspeitos e surtos no ambiente escolar (fluxo de isolamento, encaminhamento para assistência à saúde, notificação de casos suspeitos e confirmados e monitoramento).

A escola deve assegurar a realização de treinamento e comunicação a toda a comunidade escolar, previamente à retomada das aulas presenciais, para o mais perfeito cumprimento das recomendações em referência neste documento.

Programa de imunização: Os professores são citados como profissionais enquadrados no Plano Nacional de Imunização contra a Covid-19 no plano de Imunização Nacional disponibilizado pelo Ministério da Saúde, mediante declaração emitida pela escola ou outro documento que comprove a atuação profissional.

A data prevista ainda não foi estabelecida até a conclusão deste guia.

Idosos e portadores de comorbidades também estão incluídos no Plano Nacional de Imunização.

Anualmente, é recomendado que a secretaria escolar solicite a todas as famílias a reapresentação dos cartões de vacinação atualizados.

6. Recomendações a serem adotadas na identificação de caso suspeito no ambiente escolar: Deve ser contínua a verificação de alunos com sintomas, com fluxos bem definidos para afastamento, ainda no ambiente escolar, comunicação com os pais/responsáveis e encaminhamento para os cuidados de saúde necessários.

A escola deve destinar um funcionário designado como referência para sinalizar sintomas suspeitos. Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para Covid-19 na instituição de ensino. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde. A escola deve ter uma sala separada para recebimento de casos suspeitos (sintoma gripal). Após a saída do aluno ou colaborador com síndrome gripal da sala de isolamento, deve ser realizada a limpeza completa do local.

Encaminhamento médico: Fica a critério dos pais/responsáveis ou colaboradores com quadro suspeito, a escolha do profissional médico para passar por atendimento. A escola deve passar a orientação ao pai/responsável para encaminhar a criança ao médico de sua escolha ou ao **ponto de estratégia da saúde da família (ESF)**.

Notificação ao serviço de vigilância epidemiológica do município: É de responsabilidade do profissional de saúde que realizou o atendimento, a notificação do caso imediatamente, para monitoramento pela equipe técnica da vigilância epidemiológica.

Para assegurar que este fluxo seja seguido, é solicitado aos gestores das instituições que informem a vigilância epidemiológica sobre os casos suspeitos ou confirmados ocorridos na sua escola (ver contato no item 8 deste Guia).

Em situação de caso confirmado, os profissionais e a comunidade escolar devem ser informados, e as atividades escolares devem ser reavaliadas.

7. Recomendações a serem adotadas na identificação de surto no ambiente escolar: Se em uma mesma sala, ou um mesmo ambiente compartilhado houver 3 ou mais casos confirmados será caracterizada **situação de surto**, devendo ser notificado imediatamente pela vigilância epidemiológica (para que a vigilância epidemiológica



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

quinta-feira, 18 de março de 2021. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1754 Ticket: 17540

notifique ao CIEVS Minas, no período máximo de 24 horas).

O processo de investigação, notificação de surtos e tomadas de ação é de responsabilidade do Serviço de Vigilância Epidemiológica/Sanitária do Município.

8. Esclarecimento de dúvidas: Serviço de Vigilância Epidemiológica Municipal.

Unidade Básica de Saúde: (35) 34461280- Apoio técnico – Enfermeiras: GilmaFrancisca Chagas (19) 99398-5136 e ElviraCacco Calauto (35)99990-8614

CIEVS-Minas Gerais: (31) 3916 0442/0770/0340.

9. Referências:

- Plano Minas Consciente. Última atualização: 28/10/2020.
- Protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia da Covid-19. 27/01/2021.

Guia Rápido para Retorno às Atividades Educacionais Presenciais

Elaborado por:

- Secretário Municipal de Saúde: Felipe Teodoro Sanches
- Diretor Ação Social: Helisson Souza
- Coordenador de Vigilância em Saúde: Henrique Eduardo Marioti

Aprovado por:

Gabinete de Gerenciamento de Crise:

- Prefeito Municipal: João Paulo Facanali de Oliveira
- Vice-Prefeito Municipal: Antonio Marcos Bergamin
- Secretário Municipal de Saúde: Felipe Teodoro Sanches
- Diretor Ação Social: Helisson Souza
- Coordenador de Vigilância em Saúde: Henrique Eduardo Marioti
- Médica Clínico Geral: Pamela Fernandes
- Vice - Presidente da Câmara Municipal Vereadores de Albertina-MG: Leandro Luiz
- Advogado/Procurador Geral do Município: Nabor Toledo Jr.

Comissão Interna de Saúde e Ambiente na Escola:

- Secretário Municipal de Saúde: Felipe Teodoro Sanches
- Diretor Ação Social: Helisson Souza
- Coordenador de Vigilância em Saúde: Henrique Eduardo Marioti
- Enfermeira Programa Saúde na Escola: GilmaFrancisca Chagas
- Secretária Municipal de Educação: Fernanda de Cássia Moreira Carmo

Albertina, 17 de março de 2021.

V) **Controladoria Geral do Município**

Não há publicação.

VI) **Diretoria de Assistência Social**

Não há publicação.

VII) **Licitações e Contratos**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

CONTRATO n.º 10/2021 - Processo Licitatório n.º 29/2021 – DISPENSA N.º20/2021. Partes: Município de Albertina e GRIFON BRASIL ASSESSORIA LTDA - EPP. **Objeto:** SERVIÇO DE LEITURA E ENVIO ELETRÔNICO DAS PUBLICAÇÕES JUDICIAIS REFERENTE A PROCESSOS DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA/MG. **Prazo:** 28/02/2022. **Valor:** 1.540,00

Dotação Orçamentária:

REDUZIDO	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
60	02.02.01-3390.39.00-04.122.5014-4.010

Data: Prefeitura Municipal de Albertina, 17 de março de 2021

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

CONTRATO n.º 9/2021

Processo Licitatório n.º 27/2021 – DISPENSA N.º19/2021 Partes: Município de Albertina e DOMINGUES CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E SERVICOS LTDA **Objeto:** Levantamento planialtimétrico da estrada de acesso ao Cristo Redentor; Levantamento planialtimétrico e cadastro de construções existentes da atual Estação de Tratamento de Água do Município, matrícula n.º 748, rua salvador Bueno da Silva s/n; Levantamento planialtimétrico em terreno do Cristo Redentor com matrícula n.º 9849; Levantamento planialtimétrico "as built" e demarcação das delimitações com estaqueamento de aproximadamente 1.000 metros quadrados em terrenos de matrículas 12.976, 12.977, 12.978, 12.979 e 12.980, localizados na Rua Luiz Opúsculo, onde será construída a Creche Municipal; Levantamento planialtimétrico das ruas: Orlando Campanhari, continuação da Jácomo Gobbo, continuação da Antônio Generoso e rua Benedito Rinco; Levantamento planialtimétrico da Avenida da Saudade ao Bairro Bico de Pato. **Prazo:** 16/05/2021. **Valor:** 17.200,00. **Dotação Orçamentária:**

REDUZIDO	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
233	02.02.05-3390.39.00-15.451.5023-4.027
274	02.02.07-3390.39.00-17.512.5029-4.034
208	02.02.04-3390.39.00-23.695.5022-4.024
323	02.03.01-4490.51.00-12.365.5032-3.075

Data: Prefeitura Municipal de Albertina, 17 de março de 2021

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA – MG. RATIFICAÇÃO. **PROCESSO N.º29/2021**, modalidade DISPENSA N.º 20/2021, em conformidade com o art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 e decreto 9412/18. Empresa contratada: GRIFON BRASIL ASSESSORIA LTDA - EPP - CNPJ: 21.129.497/0001-12 no valor de **R\$ 1.540,00**. Objeto: SERVIÇO DE LEITURA E ENVIO ELETRÔNICO DAS PUBLICAÇÕES JUDICIAIS REFERENTE A PROCESSOS DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA/MG. Data:16/03/2021. JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA – Prefeito Municipal. EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA/MG – Termo aditivo de Prorrogação Contratual - Processo n.º



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

quinta-feira, 18 de março de 2021. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1754 Ticket: 17540

18/2018. PREGÃO PRESENCIAL nº 9/2018. Contrato nº 20/2018. Décimo Termo de Prazo Contratual - Contratante: Município de Albertina. Contratado: SIAPPA COMERCIO LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ 07.206.647/00001-13. Objeto: Locação de licença de uso por tempo determinado do sistema de informática, incluindo implantação, configuração, migração, de dados exigentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores na sede da CONTRATANTE na sede da CONTRATADA, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, corretivas ou evolutivas, bem como as atualizações de versão de versão do sistema adquirido. - Data de assinatura: 15/03/2021 - Vigência: 01/04/2021 a 28/02/2022 - JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA – MG. Aviso de Licitação. Processo nº. 026/2021, modalidade Pregão Presencial nº 007/2021, Encontra-se aberta junto a esta Prefeitura Municipal do tipo menor preço por item, para a Contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas para a Locação de Software de Serviços de Apoio Administrativo de TFD para atender a Secretaria Municipal Prefeitura Municipal de Albertina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O credenciamento e abertura dos envelopes dar-se-á no dia 12/04/2021, às 09 horas. O instrumento convocatório em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 09h às 16h, na Rua Luiz Opúsculo, 290, centro, Albertina, CEP: 37596-000. Tel. (35) 3446-1300 - no site www.albertina.mg.gov.br - clicando na aba Licitações- João Paulo Facanali de Oliveira – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA/MG – ADJUDICAÇÃO - Processo 014/2021, Pregão 003/2021 - Objeto: Pregão Presencial para Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de coletas e análises laboratoriais de água para ETA (Estação de Tratamento de Água), em conformidade com a Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde. - O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Albertina MG, no uso das atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, conforme Art.9 Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 ADJUDICA o(s) fornecedor(es) Licitante(s): 1) ECO SYSTEM - PRESERVACAO DO MEIO AMBIENTE LTDA, CNPJ 02.067.846/0001-74, no valor de R\$ 134.998,71 (cento e trinta e quatro mil e novecentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos). Albertina, 17 de março de 2021. Publicado por: REGIANE MIANTI DE LIMA - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA/MG – HOMOLOGAÇÃO - Processo 014/2021, Pregão 003/2021 - Objeto: Pregão Presencial para Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de coletas e análises laboratoriais de água para ETA (Estação de Tratamento de Água), em conformidade com a Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde. - O Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, após análise da Ata lavrada e Adjudicação do senhor Pregoeiro, HOMOLOGA a(s) empresa(s): 1) ECO SYSTEM - PRESERVACAO DO MEIO AMBIENTE LTDA, CNPJ 02.067.846/0001-74, no valor de R\$

134.998,71 (cento e trinta e quatro mil e novecentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos). Albertina, 18 de março de 2021. JOAO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal. Publicado por: REGIANE MIANTI DE LIMA - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA - ATA REGISTRO DE PREÇOS - Processo 014/2021, Pregão 003/2021 - Objeto: Pregão Presencial para Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de coletas e análises laboratoriais de água para ETA (Estação de Tratamento de Água), em conformidade com a Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde. - O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Albertina MG, no uso das atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, conforme Art.9 Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 , toma a publico a o Município de Albertina e a(s) empresa(s): 1) Ata de Registro de Preços 12/2021, ECO SYSTEM - PRESERVACAO DO MEIO AMBIENTE LTDA, CNPJ 02.067.846/0001-74, no valor de R\$ 134.998,71 (cento e trinta e quatro mil e novecentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos). Acordam proceder, nos termos do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000 e alterações posteriores, Decreto nº 1213 de 03 de janeiro de 2012, que institui o Registro de Preços, ao registro de preços. Albertina, 18 de março de 2021. Publicado por: REGIANE MIANTI DE LIMA - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA/MG – CONTRATO - Processo nº 014/2021 - Pregão 003/2021 - Objeto: Pregão Presencial para Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de coletas e análises laboratoriais de água para ETA (Estação de Tratamento de Água), em conformidade com a Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde. - Empresa(s): 1) Contrato 011/2021, Ata de Registro de Preços 12/2021, ECO SYSTEM - PRESERVACAO DO MEIO AMBIENTE LTDA, CNPJ 02.067.846/0001-74, no valor de R\$ 134.998,71 (cento e trinta e quatro mil e novecentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos). Data Ass.: 17/03/2021 - Vigência a partir de 17/03/2021 - Prazo: 31/12/2021 (Todavia, a Contratada Vinculada ao Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços, Para Fins de Contratação que, no Caso, é de Um Ano) – Ficha Orçamentária: 24 - Albertina, 18 de março de 2021 - JOAO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal - Publicado por: REGIANE MIANTI DE LIMA - Pregoeira.

VIII) Atos Oficiais

LEI Nº1.409, DE 17DEMARÇO 2021.

"Inclui na Lei 1247 de 29 de novembro de 2017 PPA 2018/2021o Projeto.

O Prefeito do Município de Albertina, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art.1º Inclui-sena Lei nº 1247 de 29 de novembro de 2017, e alterações posteriores acrescentado a respectivaatividade,conforme abaixo:

Função	04	Administração
Sub Função	122	Administração Geral



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

quinta-feira, 18 de março de 2021. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1754 Ticket: 17540

Programa	5014	Apoio Administrativo
Ação	4010	Departamento de Gestão e Administração
Meta Física	12	Meses
Valor:	170.000,00 (cento e setenta mil reais)	

Art. 2º O recurso para a referida atividade será anulação de dotação orçamentária no exercício vigente.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 17 de março de 2021.

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.410, DE 17 DE MARÇO DE 2021.

"Dispõe sobre alterações na Lei nº 1.379/2020 e alterações posteriores, a qual cuida das diretrizes para elaboração da lei orçamentária do exercício de 2021 e dá outras providências."

O povo do Município de Albertina aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 5º da Lei 1.379/2020 de 08 de maio de 2020 e alterações posteriores, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso LXXXIII;

"Art. 5º

LXXXIII - assegurar no orçamento recursos para suportar despesa com serviço de consultoria para gestão e administração;

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

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 17 de março de 2021.

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.411, DE 17 DE MARÇO DE 2021.

"Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito especial no orçamento municipal do corrente exercício, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Albertina, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art.1º Fica aberto pelo Poder Executivo Municipal, no presente exercício e no orçamento corrente, o crédito especial abaixo especificado, constantes do vigente orçamento, ampliando-se nelas os respectivos valores indicados, conforme discriminação abaixo:

ÓRGÃO: 02 - Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – Secretaria Municipal de Administração
SUB-UNIDADE: 01–Diretoria de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO: 04 - Administração
SUB-FUNÇÃO: 122 – Administração Geral
PROGRAMA: 5014 – Apoio Administrativo
ATIVIDADE – 4010–Departamento de Gestão e Administração
CATEGORIA ECONÔMICA: 3390.35.00 – Serviços de Consultoria
SALDO:R\$170.000,00 (cento e setenta mil reais).
FONTE: 100.99 – Recursos Ordinários

Art.2º Para a abertura do crédito especial constante no art. 1º ocorrerá a redução das seguintes dotações conforme abaixo

02.01.01.04.122.5010.4001.3390.39.0 0-19 Fonte 100.99	R\$ 4.000,00
02.01.01.04.122.5049.4184.3390.33.0 0-30 Fonte 100.99	R\$ 1.000,00
02.01.03.04.122.5012.4007.3390.30.0 0-50 Fonte 100.99	R\$ 1.500,00
02.01.03.04.122.5012.4007.3390.33.0 0-51 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.01.03.04.122.5012.4007.3390.39.0 0-52 Fonte 100.99	R\$ 4.000,00
02.02.01.04.122.5014.4073.3370.41.0 0-65 Fonte 100.99	R\$ 3.500,00
02.02.01.04.122.5014.4186.3390.14.0 0-75 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.01.04.122.5014.4187.3390.30.0 0-82 Fonte 100.99	R\$ 3.000,00
02.02.01.04.122.5014.4214.3390.30.0 0-88 Fonte 100.99	R\$ 10.000,00
02.02.01.04.122.5014.3061.4490.52.0 0-94 Fonte 100.99	R\$ 3.000,00
02.02.01.04.122.5050.4009.3190.01.0 0-97 Fonte 100.99	R\$ 4.000,00
02.02.01.04.128.5016.4012.3390.36.0 0-98 Fone 100.99	R\$ 5.000,00
02.02.01.06.181.5015.4095.3390.30.0 0-101 Fonte 100.99	R\$ 3.000,00
02.02.01.06.182.5055.4245.3390.36.0 0-103 Fonte 100.99	R\$ 3.000,00
02.02.01.06.182.5055.4245.3390.39.0 0-104 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.01.14.422.5014.4067.3390.14.0 0-108 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.01.14.422.5014.4067.3390.39.0 0-112 Fonte 100.99	R\$ 1.000,00
02.02.02.04.122.5014.4016.3390.33.0 0-119 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.02.04.122.5014.4016.3390.39.0 0-120 Fonte 100.99	R\$ 6.000,00
02.02.02.04.129.5014.4096.3390.33.0 0-131 Fonte 100.99	R\$ 1.000,00
02.02.03.13.391.5053.4204.3390.30.0 0-140 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.03.13.391.5053.4204.3390.31.0 0-141 Fonte 100.99	R\$ 1.000,00
02.02.03.13.391.5053.4204.3390.39.0 0-142 Fonte 100.99	R\$ 1.000,00
02.02.03.13.392.5018.4107.3390.30.0 0-158 Fonte 100.99	R\$ 1.000,00
02.02.03.13.392.5018.4107.3390.39.0 0-160 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.03.13.392.5018.4111.3390.30.0 0-169 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

quinta-feira, 18 de março de 2021. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1754 Ticket: 17540

02.02.03.13.390.5018.4111.3390.39.0 0-171 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.03.13.392.5018.4191.3390.30.0 0-175 Fonte 100.99	R\$ 4.000,00
02.02.03.13.390.5018.4191.3390.39.0 0-176 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.03.13.392.5018.3057.4490.52.0 0-180 Fonte 100.99	R\$ 3.000,00
02.02.03.27.812.5019.4190.3390.30.0 0-189 Fonte 100.99	R\$ 3.000,00
02.02.03.27.812.5019.4190.3390.39.0 0-190 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.04.23.695.5022.4195.3390.30.0 0-214 Fonte 100.99	R\$ 2.000,00
02.02.04.23.695.5022.4195.3390.39.0 0-215 Fonte 100.99	R\$ 3.000,00
02.02.05.25.752.5027.3066.3372.39.0 0-252 Fonte 100.99	R\$ 7.000,00
02.02.06.26.782.5028.4033.3390.30.0 0-257 Fonte 100.99	R\$ 21.000,00
02.02.09.20.606.5051.4253.3390.39.0 0-285 Fonte 100.99	R\$ 49.000,00
TOTAL	R\$ 170.000,00

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

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

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 17 de março de 2021.

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

IX) Concursos Públicos

Não há publicação.

X) Publicações Diversas

Não há publicação.

XI) Poder Legislativo

Não há publicação.
