



Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano V - Número 056 - Cordeiro, 12 de abril de 2021
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: www.cordeiro.rj.gov.br



Cidade Exposição



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000
Tels.: (22) 2551-0145/0616
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro
"Pensão em Aposentadoria - Serviço Público Municipal"
Cordeiro - Cidade Exposição

PORTARIA Nº 017/2021

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO – IPAMC, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE SÃO CONFERIDAS PELO ANEXO I, ALÍNEA “L”, DO ITEM 01 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.495/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR A PORTARIA Nº 010/2014 que aposentou Voluntariamente por Tempo de Contribuição, a servidora desta municipalidade Senhora ELIANA VIDAL DA SILVA – Matrícula nº 30082121 – PROFESSORA 1/4, Classe II, Nível B, Referência 12, que era lotada na Secretaria Municipal de Educação, pertencente ao quadro permanente de servidores.

Art. 2º - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONCESSÃO: com fulcro no Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/05.

Alteração da fixação de proventos. (Processo TCE/RJ nº 232.522-5/2014)

Art. 3º - FIXAÇÃO DE PROVENTOS: o benefício foi concedido com provento mensal INTEGRAL, conforme definido abaixo:

Salário Base (Lei Municipal nº 1.865/2014)	R\$ 1.771,99
Triênio 45% (Lei Municipal nº 354/1990)	R\$ 819,90
Abono (Lei Municipal nº 1.180/2005 e 1.639/2011)	R\$ 50,00
Total dos proventos	R\$ 2.641,89

(Dois mil e seiscentos e quarenta e um reais e oitenta e nove centavos)

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cordeiro/RJ, 25 de Março de 2021.

Carla Fernanda da Silva Salgado de Abreu
Diretora Presidente

PORTARIA Nº 236/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

NOMEAR JORGE NICOLLAS CURTY FERREIRA para ocupar o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Suporte a Comissão Permanente de Licitação (CPL), Índice CCV, da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Cordeiro, a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2021.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

PORTARIA Nº 237 /2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, especialmente designado, de acordo com artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado RONALDO MOISES COSTA DA SILVA, Secretário Municipal de Administração, matrícula 010211341, como Gestor de Contrato nº 013/2021, firmado com a empresa POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA, conforme especificado no Pregão Presencial nº 001/2021, cujo objeto consiste no fornecimento de combustível (gasolina).

Parágrafo único - São competências do Gestor de Contrato, além das previstas em legislação própria, em especial a Instrução Normativa CGM n.º 003/2018:

- I. Emitir a Ordem de Início de Abastecimento;
 - II. Controlar a vigência do Contrato;
 - III. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter à autoridade superior, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
 - IV. Propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais;
 - V. Receber e analisar eventuais pedidos de Reequilíbrio contratual e encaminhar, em tempo hábil, à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município, para emissão de parecer;
 - VI. Receber a documentação dos Fiscais de Contrato, emitir as certidões necessárias e encaminhar o Processo Financeiro para pagamento, conforme determina a Instrução Normativa n.º 001/2021;
- Art. 2º - Ficam os servidores abaixo relacionados designados como Fiscais de Contrato, atuando em cada Secretaria atendida pelo Contrato em tela:

Secretaria	Fiscal
Administração	Gustavo Neves Feijó
Fazenda	
Gabinete	
Governo	
Agricultura, Pecuária e Pesca	Anísio Coelho Costa
Defesa Civil	Fátima Vieira Pinheiro
Educação	Carolina Lopes Valente
Meio Ambiente	Altino José Benício de Almeida
Obras e Urbanismo	Antônio Luiz Cruz de Oliveira
Segurança Pública e Trânsito	Achiles Antonio Oliveira da Silva
Serviços Públicos	Pedro Antonio de Almeida Moraes

Parágrafo único - São competências dos Fiscais de Contrato, além das previstas em legislação própria, em especial a Instrução Normativa CGM n.º 003/2018:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, auxiliando o Gestor de Contrato em suas atribuições;

II. Emitir a Requisição de Abastecimento, de acordo com o controle próprio;

III. Controlar o consumo do combustível, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades observadas quanto ao abastecimento e utilização do veículo oficial;

IV. Avaliar, continuamente, a qualidade do combustível fornecido pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato;

V. Preencher e atestar o Relatório Global de Abastecimento e o Relatório Individual de Abastecimento, e encaminhar ao Gestor do Contrato, conforme determina a Instrução Normativa CGM n.º 001/2021;

VI. Preencher e atestar o Relatório de Glosa de Notas Fiscais, quando for o caso.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2021.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

PORTARIA Nº 238 /2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, especialmente designado, de acordo com artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado RONALDO MOISES COSTA DA SILVA, Secretário Municipal de Administração, matrícula 010211341, como Gestor de Contrato n.º 010/2021, firmado com a empresa POSTO WALTAR LTDA ME, conforme especificado no Pregão Presencial n.º 001/2021, cujo objeto consiste no fornecimento de combustível (diesel).

Parágrafo único - São competências do Gestor de Contrato, além das previstas em legislação própria, em especial a Instrução Normativa CGM n.º 003/2018:

I. Emitir a Ordem de Início de Abastecimento;

II. Controlar a vigência do Contrato;

III. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter à autoridade superior, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

IV. Propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais;

V. Receber e analisar eventuais pedidos de Reequilíbrio contratual e encaminhar, em tempo hábil, à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município, para emissão de parecer;

VI. Receber a documentação dos Fiscais de Contrato, emitir as certidões necessárias e encaminhar o Processo Financeiro para pagamento, conforme determina a Instrução Normativa n.º 001/2021;

Art. 2º - Ficam os servidores abaixo relacionados designados como Fiscais de Contrato, atuando em cada Secretaria atendida pelo Contrato em tela:

Secretaria	Fiscal
Agricultura, Pecuária e Pesca	Anísio Coelho Costa
Defesa Civil	Fátima Vieira Pinheiro
Educação	Carolina Lopes Valente
Obras e Urbanismo	Antônio Luiz Cruz de Oliveira

Parágrafo único - São competências dos Fiscais de Contrato, além das previstas em legislação própria, em especial a Instrução Normativa CGM n.º 003/2018:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, auxiliando o Gestor de Contrato em suas atribuições;

II. Emitir a Requisição de Abastecimento, de acordo com o controle próprio;

III. Controlar o consumo do combustível, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades observadas quanto ao abastecimento e utilização do veículo oficial;

IV. Avaliar, continuamente, a qualidade do combustível fornecido pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato;

V. Preencher e atestar o Relatório Global de Abastecimento e o Relatório Individual de Abastecimento, e encaminhar ao Gestor do Contrato, conforme determina a Instrução Normativa CGM n.º 001/2021;

VI. Preencher e atestar o Relatório de Glosa de Notas Fiscais, quando for o caso.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2021.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

PORTARIA Nº 239/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

CONVOCAR, temporariamente, o Conselheiro Tutelar Suplente ELENIO SILVA VIDAL, para substituir a Conselheira Tutelar Titular RENATA PERRUT GOMES DE SOUZA, pelo período de 15 (quinze) dias, a partir de 23 de março de 2021, conforme Ofício n.º 08/2021, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2021.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

PORTARIA Nº 240/2021

NOMEIA A COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS REFERENTES AOS EDITAIS DE CHAMAMENTOS PÚBLICOS Nº. 004/2020, 005/2020, 006/2020, 007/2020, 008/2020 E 009/2020, COM FULCRO NA LEI Nº. 14.017/2020 (LEI ALDIR BLANC).

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de Seleção dos Projetos Culturais relativos à Lei nº. 14.017/2020, a partir da presente data:

- 1 – Rosângela Bandeira Fernandes - Professora
- 2 – Patrícia Carmona Romeiro – Professora
- 3 – Helder Vieira Freitas – Diretor de Cultura
- 4 – Rejane Vaz Nunes – Conselheira Municipal de Cultura
- 5 – Matheus Brum Tavares – Conselheiro Municipal de Cultura

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 230/2021.

Gabinete do Prefeito, 08 de abril de 2021.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

DECRETO Nº 062/2021

DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA A CONTENÇÃO DO CORONAVÍRUS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO, a Classificação pela Organização Mundial da Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO, a portaria nº. 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde que dispõe sobre a emergência em Saúde Pública de importância nacional em decorrência da COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de ações coordenadas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública em âmbito Municipal, decorrente do COVID-19;

CONSIDERANDO a vida e a saúde como direitos fundamentais de primeira geração, e a preponderância de tais direitos na ponderação dos princípios constitucionais em face aos demais direitos constitucionalmente assegurados;

CONSIDERANDO os casos de COVID-19 em nosso Município, conforme relatório emitido em 12/04/2021 pela Coordenação do Centro de Atendimento ao COVID-19, constando 53 casos ativos e 42 suspeitos, aguardando resultado;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em tomar medidas preventivas visando a saúde e bem-estar da população, ainda que no cumprimento desse dever se veja obrigada, pelas circunstâncias, a fazer sacrifícios e a adotar medidas duras e impopulares na defesa de vidas;

CONSIDERANDO a necessidade da redução de circulação e aglomeração de pessoas, sem prejuízo da preservação dos serviços públicos e privados essenciais;

CONSIDERANDO os Decretos Estaduais editados para orientar e combater a proliferação da COVID-19;

CONSIDERANDO a Recomendação do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO a reunião realizada no dia 24 de março de 2021 entre os Prefeitos e Procuradores dos

Municípios de Cordeiro, Cantagalo e Macuco visando o enfrentamento coordenado da Covid -19 no âmbito regional;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 47.556 de 03 de abril de 2021 que dispõe sobre as medidas de enfrentamento da propagação da Covid-19 em decorrência da situação de emergência em saúde, em especial o art. 21 que prevê que nos municípios observar-se-ão, na hipótese de conflito, as normas municipais.

DECRETA:

Art. 1º - Fica suspenso o funcionamento e a realização, a contar da publicação deste Decreto, das seguintes atividades:

I. Aulas escolares em todas as unidades da rede pública e particular, inclusive cursos livres, de forma presencial.

II. A realização de festividades em geral, torneios de qualquer espécie, shows, cavalgadas, encontros, seminários, congressos, passeatas, caminhadas, reuniões, além de outros eventos com características semelhantes.

III. Utilização de praças públicas e logradouros públicos, para montagem e instalação de qualquer equipamento ou brinquedo de entretenimento.

IV. Práticas esportivas nos campos de futebol e quadras esportivas, tanto públicas quanto particulares.

§1º - O disposto nos incisos I e IV também se aplicam aos imóveis particulares.

§2º - Os estabelecimentos previstos no inciso II deverão submeter Plano de Adequação e Inspeção à Vigilância

Sanitária do Município com posterior aprovação final pela Prefeitura Municipal de Cordeiro.

Art. 2º - Fica autorizado o funcionamento dos cultos, missas, batizados, nos templos religiosos, independentemente de credo, respeitando o limite de ocupação na proporção de 50% (cinquenta por cento) da capacidade do templo, com distanciamento de 1 metro entre as pessoas e uso de máscara e álcool gel, ficando a responsabilidade pelo controle da ocupação na pessoa do líder religioso.

Art. 3º - Fica proibida a circulação de pessoas nas ruas e vias públicas das 23h às 5h, ressalvado o deslocamento realizado, em caráter excepcional, para atender a eventual necessidade de tratamento de saúde emergencial, e para atividades laborais devidamente comprovadas.

Art.4º - A suspensão contida no artigo 1º deste Decreto não se aplica às seguintes atividades, com as ressalvas adiante elencadas:

I. Farmácias;

II. Mercados, açougues, peixarias, “hortifruti” e laticínios, que não funcionarão após as 20h, com capacidade de atendimento presencial a cliente reduzida a 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade, sendo vedada a permanência do cliente no interior do estabelecimento comercial para consumação dos produtos comercializados em tais estabelecimentos, responsabilizando-se o estabelecimento pelo controle de entrada;

III. Comércio de gás, que não funcionará após as 20h;

IV. Comércio de água, que não funcionará após as 20h;

V. Padarias, que não funcionarão após as 21h;

VI. Postos de combustível;

VII. Funerária, que deverá seguir as seguintes orientações:

a) Os funcionários da funerária deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI visando a proteção da exposição a sangue, fluidos corporais infectados e superfícies ambientais contaminadas;

b) Os corpos com suspeita/confirmação de COVID-19 que saírem do Pronto Socorro Municipal deverão estar protegidos por sacos impermeáveis e biodegradáveis (que dissolvem na terra) com zíper frontal, os quais servem de barreira ao contato com fluidos e secreções evitando assim, a contaminação, tanto dos profissionais de saúde quanto de funcionários das funerárias que lidam com os corpos;

c) As notas de falecimento serão restritas a informar apenas o horário e o local do sepultamento;

d) Nos casos de morte de pessoas com suspeita/confirmação de COVID-19 não serão permitidos velórios, devendo o enterro ser imediato e/ou na primeira hora do dia, em caso de óbito em horário noturno;

e) O velório de pessoas cujo falecimento não seja por suspeita/confirmação de COVID-19, não poderá ultrapassar a duração de 3h (três horas) e deverá ser restrito a familiares do falecido, com fim de evitar aglomeração de pessoas;

f) Manter a urna funerária fechada durante todo o velório e funeral, evitando qualquer contato (toque/beijo) com o corpo do falecido em qualquer momento post-mortem;

g) A funerária deverá fornecer e utilizar água, sabão, papel toalha e álcool em gel a 70% para higienização das mãos durante todo o velório;

h) A urna funerária deverá ser colocada em local aberto ou ventilado;

i) Não permitir a presença de pessoas que pertençam ao grupo de risco para agravamento da covid-19: idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, lactantes, portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos. Caso seja imprescindível, que fique o tempo mínimo possível no local e evite o contato físico com os demais;

j) Não permitir a presença de pessoas com sintomas respiratórios. Caso seja imprescindível, elas devem usar máscara cirúrgica comum, permanecer o mínimo possível no local e evitar o contato físico com os demais;

k) Não permitir a disponibilização de alimentos. Para bebidas, devem-se observar as medidas de não compartilhamento de copos;

l) A cerimônia de sepultamento não deve contar com aglomerado de pessoas, respeitando a distância mínima de, pelo menos, 1m (um metro) entre elas, bem como outras medidas de isolamento social e de etiqueta respiratória;

m) Fica determinado um limite máximo de 10 (dez) pessoas por sala de velório nesta Municipalidade, podendo haver revezamentos, mantendo-se este número de pessoas; para tanto, devem as funerárias adotar mecanismos de controle, bem como providenciar orientações quanto à necessidade de evitar contato físico entre os presentes;

VIII. Bancárias e Lotéricas;

IX. Bancas de jornal, que não funcionarão após as 18h;

X. Produção e distribuição de produtos de saúde, higiene, alimentos, que não funcionarão após as 21h;

XI. Fornecimento de sinal de internet;

XII. Atividades acessórias, consideradas essenciais ao suporte e a disponibilização de insumos necessários à cadeia produtiva, relativos ao exercício e ao funcionamento dos serviços públicos e das atividades essenciais, como oficina mecânica em geral e borracharia, que não funcionarão após as 18h, sendo vedada, nesses casos, a permanência do cliente no interior do estabelecimento comercial para espera da realização do serviço;

XIII. Estabelecimentos de saúde como clínicas, consultórios e laboratórios, funcionarão obrigatoriamente com horários previamente agendados, vedados nesses casos, a permanência do cliente no interior do estabelecimento para espera do atendimento em pé, uma vez preenchidas, de forma intercaladas, as vagas nas cadeiras/bancos de espera com o devido distanciamento de 1m de um para o outro;

XIV. Clínicas, lojas veterinárias e comércio de ração animal, que não funcionarão após as 19h, sendo vedadas, nesses casos, a permanência do cliente no interior do estabelecimento comercial para espera da realização do serviço;

XV. Confecções de roupas, que não funcionarão após as 18h.

XVI. Academias, centros de ginástica, artes marciais e estabelecimentos similares, funcionarão com capacidade reduzida a 30% (trinta por cento) e não funcionarão após as 21h.

XVII. Salão de cabeleireiro, barbearia, centros de estética e estabelecimentos similares, que não funcionarão após o horário das 21h, com horários previamente agendados, vedados nesses casos, a permanência do cliente no interior do estabelecimento para espera do atendimento em pé, uma vez preenchidas, de forma intercaladas, as vagas nas cadeiras/bancos de espera com o devido distanciamento de 1m de um para o outro.

XVIII. Lojas em geral, comércio varejista, casas de material de construção e estabelecimentos congêneres, que não funcionarão após as 20h;

XIX. Os estabelecimentos que trabalhem como restaurantes, bares, lanchonetes, distribuidoras de bebidas, quiosques, trailer, ambulantes e similares, o horário de funcionamento deverá ser feito até as 23h (vinte e três horas) - com exceção do delivery, que não tem limitação de horário -, permitido o consumo de bebida alcoólica no local desde que o cliente esteja sentado e vedada a entrada no estabelecimento após as 22h, com área de atendimento reduzida a 50% (cinquenta por cento) do número de lugares disponíveis para consumo de seus clientes, permitida a permanência somente sentada, mantendo-se uma distância mínima entre as mesas de 1m, intercalando-se entre mesas vazias e ocupadas;

XX. atividades de qualquer natureza no modelo drive in, desde que as pessoas não promovam aglomeração fora de seus veículos, devendo ser respeitada a distância mínima de 1,5 metros entre os veículos estacionados, bem como sejam adotados os protocolos sanitários.

XXI. atividades desportivas individuais ao ar livre tais como ciclismo, caminhadas, montanhismo, trekking, bem como nos Parques Nacionais, Estaduais e Municipais;

XXII. estabelecimentos de hotelaria e hospedagem, com capacidade reduzida para 50% da lotação e funcionamento dos respectivos serviços de alimentação restrito aos hóspedes;

XXIII. Atividades industriais, que não funcionarão após às 22h.

XXIV – Salões de festas e estabelecimentos similares, que poderão funcionar até às 23h, respeitando o limite máximo de 30% da capacidade do espaço.

XXV – Clubes, que poderão funcionar até às 20h com a capacidade de utilização diária somente pelos sócios reduzida a 30% (trinta por cento) de sua capacidade, sem funcionamento de saunas, espaços de churrasqueiras e campo de futebol, ficando a responsabilidade pelo controle e utilização do espaço na pessoa do representante legal do estabelecimento.

§1º - Todos os estabelecimentos elencados nesse artigo 4º e seus incisos deverão limitar a entrada dos clientes de modo a não gerar aglomeração e dar preferência a atendimento por delivery, com o fito de se evitar a proliferação do coronavírus, além de:

I. Intensificar a limpeza no estabelecimento, além de higienizar periodicamente balcões, mesas, computadores, teclados, etc. bem como todos os materiais de trabalho com álcool 70º INPM;

II. Orientar para a manutenção de distância de 01 (um) metro entre funcionários e clientes/pacientes fixado pela Organização Mundial de Saúde;

III. Disponibilizar para seus funcionários álcool gel 70º INPM e equipamentos de proteção individual como máscara e luvas, como também disponibilizar para uso dos clientes álcool gel 70º INPM;

IV. Implementar medidas de prevenção de contágio por COVID-19, com a oferta de material de higiene e instrumentos adequados à execução do serviço, orientando seus empregados sobre a necessidade de manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho, conforme recomendações do Ministério da Saúde e das Secretarias de Estado e Municipais da Saúde e;

V. O ambiente de trabalho deverá ser arejado, com janelas abertas, portas abertas, sendo proibido o local ser fechado para uso exclusivo de ar condicionado.

VI. Controlar o fluxo de pessoas que acessam o estabelecimento e fiscalizar a distância mínima de 1 (um) metro entre as pessoas tanto internamente quanto externamente, a fim de evitar aglomeração.

VII. Divulgar informações acerca do COVID-19 e das medidas de prevenção.

§2º. Fica proibida a aglomeração de funcionários e de clientes/pacientes no interior de todo e qualquer estabelecimento comercial, devendo o acesso ao seu interior ser rigorosamente limitado e controlado pelo dono do estabelecimento, que deverá adotar medidas visando o controle da entrada e saída de clientes/pacientes, instalar barreiras na entrada, cuidar para que seja respeitada a distância mínima entre as pessoas, seja as que estejam em atendimento, seja nas filas que porventura se formem, sob pena de responsabilização do dono ou gerente do estabelecimento comercial que descumprir essa determinação.

§3º. Os proprietários do estabelecimento e na sua ausência o gerente ou responsável que se fizer presente no local serão responsabilizados civil e criminalmente pelo descumprimento das normas estabelecidas, sem prejuízo da cassação do alvará de funcionamento.

§4º. Os estabelecimentos comerciais acima mencionados deverão cumprir as regras de higienização, de proibição de aglomeração e restrições estabelecidas neste Decreto, bem como, proibir o acesso de pessoas no interior do estabelecimento comercial sem máscara.

§5º. Nas instituições bancárias e lotéricas o atendimento ao público deverá ser limitado, de forma que se evite a aglomeração e filas nestes estabelecimentos, devendo ser observados os protocolos de higienização de caixas eletrônicos, terminais de atendimento, portas, maçanetas e demais equipamentos, sempre respeitando a distância mínima de 01 (um) metro entre as pessoas, seja no interior ou exterior do estabelecimento, inclusive quando a formação de fila for a única opção ao atendimento do público.

§6º. A responsabilidade pela organização da fila conforme a regra contida neste decreto é do proprietário do estabelecimento e na sua ausência do gerente ou responsável pelo estabelecimento comercial e/ou instituição financeira.

§7º. Como forma de auxiliar as práticas de isolamento social e evitar o avanço da propagação do coronavírus recomenda-se a utilização do sistema de pedidos por telefone, mensagens ou aplicativos delivery, sendo realizada entrega do produto ou recebimento de parcelas por representantes do estabelecimento comercial no endereço fornecido pelo cliente, com o fim de evitar que esse precise se deslocar, respeitada a restrição de circulação de pessoas em vias públicas no horário das 23h às 5h.

Art.5º - Fica permitido o serviço de táxi, desde que o veículo trafegue com as janelas abertas, e o motorista utilize máscara e forneça álcool gel 70º INPM aos passageiros, que também deverão estar usando máscara durante o trajeto.

Parágrafo único - O não cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto acarretará a suspensão provisória das respectivas licenças, de ofício, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

Art.6º - Fica autorizado o funcionamento de escritório de advocacia e contabilidade, atendendo 01 (um) cliente por vez, com horários previamente agendados, sendo vedada, nesses casos, a permanência do cliente no interior do estabelecimento para espera do atendimento.

Art.7º - O atendimento presencial nas repartições públicas municipais deverá ocorrer de forma restrita, com uso de máscara, sem aglomeração, dando-se preferência sempre que possível ao atendimento remoto, ou seja, via telefone ou meio similar.

Art. 8º - Os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Defesa Civil, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, Secretaria de Administração, Secretaria de Governo e Gabinete do Prefeito, no momento, não serão afetadas, porém, deverão atender à proibição de aglomeração, bem como cumprir a determinação para uso obrigatório de álcool em gel 70º INPM, máscara e outros equipamentos de proteção individual que se fizer necessário.

Art. 9º – Mantém-se obrigatório o uso de máscara em todas as repartições públicas e privadas, bem como nas vias públicas do Município de Cordeiro.

Art. 10 - O não cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto poderá implicar na cassação, de ofício, de Alvará/Licença de Funcionamento, sem prejuízo do disposto no artigo 268 e 330 do Código Penal Brasileiro.

Art. 11 - As medidas adotadas neste Decreto poderão ser revogadas a qualquer tempo, de acordo com

recomendação editada pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, pela Organização Mundial de Saúde e pelo Governo Federal.

Art. 12 - A Guarda Municipal e a Vigilância Sanitária, no uso de suas atribuições contribuirão para o cumprimento integral das disposições contidas neste Decreto, podendo inclusive, solicitar auxílio de força policial para tanto.

Art. 13 - Os casos omissos neste Decreto, serão analisados pelo Gabinete de Crise do Município de Cordeiro.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto ns. 059/2021.

Gabinete do Prefeito, 12 de Abril de 2021.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito



TERMO ADITIVO 001/2021

REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2021 QUE ENTRE SI FAZEM:

CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO E POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA.

Por este termo e na melhor forma de direito, nas disposições do Artigo 57, parágrafo 1º, 58, parágrafo 2º e 65, inciso II, alínea “d”, todos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO com sede à Rua Júlio Silveira do Amaral, 1162, Bairro Rodolfo Gonçalves, Cordeiro-RJ, devidamente inscrita no CNPJ 32.553.034/0001-08, denominada CONTRATANTE, e de outro lado POSTO

CENTRAL DE CORDEIRO LTDA, estabelecida à Rua Coronel José Olímpio de Carvalho, nº 715 – Bairro Sena Campos – Cordeiro - RJ, CNPJ nº 07.134.002/0001-12, neste ato representado por seu sócio Francisco Eugênio de Oliveira Mansur, portador da Carteira de Identidade 07637611-0 CRP RJ, e CPF nº 903.442.517-72, residente e domiciliado à Rua Benjamin Constant nº 908 – Jardim Primavera – Cordeiro – RJ, doravante designada simplesmente CONTRATADA, aditam o termo de “Fornecimento de 6.500 (Seis mil e quinhentos) litros de gasolina comum para abastecimento dos veículos da frota do Poder Legislativo”, conforme na forma das cláusulas a seguir:

Cláusula Primeira: O presente aditivo tem por finalidade o realinhamento do preço do objeto contratado, gasolina comum, previsto na Cláusula Décima Segunda do contrato a aditar, para o valor de R\$ 5,849 (cinco reais, oitenta e quatro centavos e nove décimos), que representa um acréscimo de R\$ 0,37 (trinta e sete centavos) por litro de gasolina, visando garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com efeitos a partir de 01 de março de 2021.

Cláusula Segunda: As demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original, do qual este Termo Aditivo fica fazendo parte integrante, permanecem inalteradas.

E assim por estarem justas e de acordo, as partes assinam duas vias de igual teor do presente instrumento, para um só fim de direito.

Cordeiro, 01 de março de 2021

Pablo Sérgio de Freitas

Presidente da Câmara Municipal de Cordeiro

(CONTRATANTE)

POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA

CNPJ: 07.134.002/0001-12

(CONTRATADA)

**TERMO ADITIVO 002/2021**

REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2021 QUE ENTRE SI FAZEM: CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO E POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA.

Por este termo e na melhor forma de direito, nas disposições do Artigo 57, parágrafo 1º, 58 parágrafo 2º e 65, inciso II, alínea “d”, todos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO com sede à Rua Júlio Silveira do Amaral, 1162, Bairro Rodolfo Gonçalves, Cordeiro-RJ, devidamente inscrita no CNPJ 32.553.034/0001-08, denominada CONTRATANTE, e de outro lado POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA, estabelecida à Rua Coronel José Olímpio de Carvalho, nº 715 – Bairro Sena Campos – Cordeiro - RJ, CNPJ nº 07.134.002/0001-12, neste ato representado por seu sócio Francisco Eugênio de Oliveira Mansur, portador da Carteira de Identidade 07637611-0 CRP RJ, e CPF nº 903.442.517-72, residente e domiciliado à Rua Benjamin Constant nº 908 – Jardim Primavera – Cordeiro – RJ, doravante designada simplesmente CONTRATADA, aditam o termo de “Fornecimento de 6.500 (Seis mil e quinhentos) litros de gasolina comum para abastecimento dos veículos da frota do Poder Legislativo”, conforme na forma das cláusulas a seguir:

Cláusula Primeira: O presente aditivo tem por finalidade o realinhamento do preço do objeto contratado, gasolina comum, previsto na Cláusula Décima Segunda do contrato a aditar, para o valor de R\$ 6,089 (seis reais, oito centavos e nove décimos), que representa um acréscimo de R\$ 0,24 (vinte e quatro centavos) por litro de gasolina, visando garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com efeitos a partir de 10 de março de 2021.

Cláusula Segunda: As demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original, do qual este Termo Aditivo fica fazendo parte integrante, permanecem inalteradas.

E assim por estarem justas e de acordo, as partes assinam duas vias de igual teor do presente instrumento, para um só fim de direito.

Cordeiro, 10 de março de 2021.

Pablo Sérgio de Freitas
Presidente da Câmara Municipal de Cordeiro
(CONTRATANTE)

POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA
CNPJ: 07.134.002/0001-12
(CONTRATADA)

**TERMO ADITIVO 003/2021**

REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2021 QUE ENTRE SI FAZEM: CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO E POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA.

Por este termo e na melhor forma de direito, nas disposições do Artigo 57, parágrafo 1º, 58 parágrafo 2º e 65, inciso II, alínea “d”, todos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO com sede à Rua Júlio Silveira do Amaral, 1162, Bairro Rodolfo Gonçalves, Cordeiro-RJ, devidamente inscrita no CNPJ 32.553.034/0001-08, denominada CONTRATANTE, e de outro lado POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA, estabelecida à Rua Coronel José Olímpio de Carvalho, nº 715 – Bairro Sena Campos – Cordeiro - RJ, CNPJ nº 07.134.002/0001-12,

neste ato representado por seu sócio Francisco Eugênio de Oliveira Mansur, portador da Carteira de Identidade 07637611-0 CRP RJ, e CPF nº 903.442.517-72, residente e domiciliado à Rua Benjamin Constant nº 908 – Jardim Primavera – Cordeiro – RJ, doravante designada simplesmente CONTRATADA, aditam o termo de “Fornecimento de 6.500 (Seis mil e quinhentos) litros de gasolina comum para abastecimento dos veículos da frota do Poder Legislativo”, conforme na forma das cláusulas a seguir:

Cláusula Primeira: O presente aditivo tem por finalidade o realinhamento do preço do objeto contratado, gasolina comum, previsto na Cláusula Décima Segunda do contrato a aditar, para o valor de R\$ 6,389 (seis reais, trinta e oito centavos e nove décimos), que representa um acréscimo de R\$ 0,30 (trinta centavos) por litro de gasolina, visando garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com efeitos a partir de 15 de março de 2021.

Cláusula Segunda: As demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original, do qual este Termo Aditivo fica fazendo parte integrante, permanecem inalteradas. E assim por estarem justas e de acordo, as partes assinam duas vias de igual teor do presente instrumento, para um só fim de direito.

Cordeiro, 15 de março de 2021.

Pablo Sérgio de Freitas
Presidente da Câmara Municipal de Cordeiro
(CONTRATANTE)

POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA
CNPJ: 07.134.002/0001-12
(CONTRATADA)



TERMO ADITIVO 004/2021

REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2021 QUE ENTRE SI FAZEM: CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO E POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA.

Por este termo e na melhor forma de direito, nas disposições do Artigo 57, parágrafo 1º, 58 parágrafo 2º e 65, inciso II, alínea “d”, todos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO com sede à Rua Júlio Silveira do Amaral, 1162, Bairro Rodolfo Gonçalves, Cordeiro-RJ, devidamente inscrita no CNPJ 32.553.034/0001-08, denominada CONTRATANTE, e de outro lado POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA, estabelecida à Rua Coronel José Olímpio de Carvalho, nº 715 – Bairro Sena Campos – Cordeiro - RJ, CNPJ nº 07.134.002/0001-12, neste ato representado por seu sócio Francisco Eugênio de Oliveira Mansur, portador da Carteira de Identidade 07637611-0 CRP RJ, e CPF nº 903.442.517-72, residente e domiciliado à Rua Benjamin Constant nº 908 – Jardim Primavera – Cordeiro – RJ, doravante designada simplesmente CONTRATADA, aditam o termo de “Fornecimento de 6.500 (Seis mil e quinhentos) litros de gasolina comum para abastecimento dos veículos da frota do Poder Legislativo”, conforme na forma das cláusulas a seguir:

Cláusula Primeira: O presente aditivo tem por finalidade o realinhamento do preço do objeto contratado, gasolina comum, previsto na Cláusula Décima Segunda do contrato a aditar, para o valor de R\$ 6,289 (seis reais, vinte e oito centavos e nove décimos), que representa um acréscimo de R\$ 0,10 (dez centavos) por litro de gasolina, visando garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com efeitos a partir de 07 de abril de 2021.

Cláusula Segunda: As demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original, do qual este Termo Aditivo fica fazendo parte integrante, permanecem inalteradas. E assim por estarem justas e de acordo, as partes assinam duas vias de igual teor do presente instrumento, para um só fim de direito.

Cordeiro, 07 de abril de 2021.

Pablo Sérgio de Freitas
Presidente da Câmara Municipal de Cordeiro
(CONTRATANTE)

POSTO CENTRAL DE CORDEIRO LTDA
CNPJ: 07.134.002/0001-12
(CONTRATADA)

PRONUNCIAMENTO

Exercício	2021
Ordenador	Leonan Lopes Melhorance
Órgão	Prefeitura Municipal de Cordeiro RJ
Objeto	Tomada de Contas Especial
Processo	TCE/RJ nº. 208.996-0/2011

Considerando, o Relatório emitido pela Comissão Permanente de Tomada de Contas, instituída pela Portaria nº 188/2019;

O Prefeito de Cordeiro, RJ, no uso das atribuições legais, pertinentes, atesta conhecimento do Relatório Final da Comissão, em atendimento a determinação do Tribunal de Contas Estado do Rio de Janeiro, exarada no processo TCE/RJ nº. 208.996-0/2011 e manifesto favoravelmente à Tomada de Contas.

Cordeiro, 9 de abril de 2021.

Leonan Lopes Melhorance
Prefeito Municipal

PRONUNCIAMENTO

Exercício	2021
Ordenador	Leonan Lopes Melhorance
Órgão	Prefeitura Municipal de Cordeiro RJ
Objeto	Tomada de Contas Especial
Processo	TCE/RJ nº. 231.507-2/2011

Considerando, o Relatório emitido pela Comissão Permanente de Tomada de Contas, instituída pela Portaria nº 188/2019;

O Prefeito de Cordeiro, RJ, no uso das atribuições legais, pertinentes, atesta conhecimento do Relatório Final da Comissão, em atendimento a determinação do Tribunal de Contas Estado do Rio de Janeiro, exarada no processo TCE/RJ nº. 231.507-2/2011 e manifesto favoravelmente à Tomada de Contas.

Cordeiro, 9 de abril de 2021.

Leonan Lopes Melhorance
Prefeito Municipal

PLANO DE RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS

Plano de retomada das aulas presenciais no Território de Cordeiro para quando houver segurança para profissionais, alunos e família.

Elaborado por:

Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Comissão Municipal de Criação do Plano de Retomada (Portaria nº 213/2021 publicada no D.O de 09/03/2021).

Sumário

I - Introdução.....	6
II - Indicações Gerais.....	6
III - Premissa	7
IV - Objetivos	8
V - Estudantes que retornam.....	8
VI - Pontos de Atenção (Fases antecedentes).....	8
VII - Organização do Trabalho.....	9
VIII - Elementos para os protocolos	13
IX - As fases da retomada presencial das aulas.....	19
X - Articulação entre as secretarias municipais	20
XI - Estratégia de retorno para os estudantes.	
XII - Referências	

I – Introdução:

Este documento pretende orientar os gestores das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino no planejamento das ações indispensáveis ao retorno gradual em ordem decrescente das atividades presenciais, com manutenção de um ambiente seguro e saudável para alunos, funcionários e colaboradores.

O momento de reabertura das escolas deve ser orientado por análises epidemiológicas que indiquem redução contínua de novos casos de Covid-19, redução da transmissão comunitária da doença e após determinação oficial das autoridades de saúde.

O documento apresenta orientações para o funcionamento e desenvolvimento de atividades presenciais ou híbridas, nas Unidades Escolares Municipais, além de ações de prevenção, minimização ou eliminação de riscos às atividades administrativas e acadêmicas.

Recomenda-se que as Unidades Escolares constituam comissão local para definição e adoção de protocolos próprios, que considerem o regramento do Estado e Município, com análise dos dados epidemiológicos da doença e orientações das autoridades sanitárias competentes. A comissão deverá ter representação dos segmentos da comunidade escolar, familiares e convidados.

Para fortalecer ações que necessitam de recursos financeiros, o presente Plano de Retomada conta com a utilização dos recursos previstos na Portaria 1857 do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Saúde, destinados às ações preventivas ao covid-19 no âmbito das escolas públicas. A transferência é realizada fundo a fundo, seguindo a mesma sistemática adotada no Programa Saúde na Escola (PSE). Também orienta as Associações de Apoio das Escolas (AAE) para que utilizem os recursos depositados nas contas do PDDE- COVID sendo necessária a articulação entre as áreas da Saúde e Educação, relativa às ações a serem pactuadas.

II - Indicações gerais:

As estratégias a serem consideradas em relação à reabertura das escolas estão agrupadas em três áreas gerais, a fim de avaliar e assegurar a:

1. Prontidão do sistema – avaliar a disponibilidade de pessoas, infraestrutura, recursos e capacidade de retomar as funções;
2. Continuidade da aprendizagem – assegurar que a aprendizagem seja retomada e continue da forma mais harmoniosa possível após a interrupção;
3. Resiliência do sistema – construir e reforçar a preparação do sistema educacional para antecipar, responder e mitigar os efeitos das crises atuais e futuras. As estratégias devem considerar os marcos legais:
 - Lei nº 9.394, de 1996, de diretrizes e bases da educação nacional.
 - Normas do respectivo sistema de ensino.
 - Normas de segurança sanitária.

II. a- Frentes Estruturantes:



III- Premissa:

Assegurar o princípio da equidade na garantia dos direitos, considerando as desigualdades e os contextos vivenciados pelos alunos.

Para fazer cumprir o intuito descrito nesta premissa e realizar o prosseguimento das atividades do Sistema Municipal de Educação, à luz de reflexões sobre os cenários mais plausíveis e dos problemas e riscos

identificados e analisados diante do contexto de pandemia, foram desenhados objetivos gerais e resultados esperados da primeira fase da retomada.

IV- Objetivos Gerais:

- Os objetivos estão diretamente relacionados à premissa. Espera-se que, a cada objetivo alcançado, a educação do município de Cordeiro se aproxime do cenário educacional que existia antes da pandemia, garantindo os direitos dos alunos. Os objetivos são:
- Acolher socialmente e emocionalmente estudantes e profissionais da educação;
- Impulsionar perspectivas de ensino-aprendizagem para todas e todos;
- Reservar a trajetória acadêmica dos estudantes de modo que elabore propostas educacionais para o seu desenvolvimento no processo de ensino e aprendizagem;
- Possibilitar e assegurar condições sanitárias;
- Fortalecer a cooperação entre os envolvidos no cenário educacional e governantes;
- Diagnosticar e recuperar conteúdos não aprendidos durante o período do ensino remoto.

V- Estudantes que retornam:

Os cuidados são necessários para que possamos avançar no processo de abertura das escolas, sem retroceder no combate à pandemia e garantir a segurança dos alunos, dos professores, gestores, funcionários de apoio e profissionais da educação. Sendo assim, o retorno das atividades presenciais, quando houver, será realizado por ano escolar de forma gradual mantendo a opção para o aluno de aulas remotas ou híbridas. Iniciar-se-á pelas turmas concluintes do Ensino Fundamental Anos Finais (9º AE).

VI - Pontos de Atenção (Fases antecedentes):

1. Definição das normas de segurança sanitária para os ambientes escolares;
2. Diagnóstico da capacidade de atendimento da rede, condições para sua readequação e aquisição dos materiais necessários;
3. Definição da progressividade do retorno;
4. Definição prévia da revisão curricular (a ser revisada a partir de avaliação diagnóstica da aprendizagem dos estudantes ao retornarem) e das estratégias de ensino híbrido, visando o alcance dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e o cumprimento da carga horária mínima anual; aquisição/adequação dos meios necessários;
5. Revisão do Calendário Escolar (Se for necessário);
6. Levantamento, por meio de questionário respondido pelo responsável, com opção do ensino remoto ou semipresencial;
7. Fornecer orientações claras de quem não deve ir à escola, entre alunos e staff (grupos de risco);
8. Definir o número de turmas presenciais a partir do quantitativo que optaram pela aula semipresencial;
9. Definição da progressividade do retorno e dimensionamento das alternativas de rodízio dos estudantes, face às condições da rede e possibilidades de sua readequação;
10. Estabelecer estratégias de ensino híbrido, visando o alcance dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e o cumprimento da carga horária mínima anual;
11. Manter professores e demais funcionários que pertencem a grupos de risco afastados das atividades presenciais, reorganizando-os em alguma das modalidades remotas. O pertencimento ao grupo de risco deve ser comprovado mediante laudo médico.

VII- Organização do Trabalho:

- A- Secretária de Educação e Equipe.

1- Criar um Grupo de Trabalho (GT) para atender a necessidade de diálogo e interação entre as instâncias da educação e da saúde, visando depurar e consolidar as orientações pertinentes à segurança sanitária de toda comunidade escolar quando ocorrer o retorno das aulas presenciais, semipresenciais e/ou híbridas.

2-. Articular com a Prefeitura Municipal para instituir a Comissão Municipal de Criação do Plano de Retomada que será composto por representantes das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e Administração, Representantes dos Conselhos de Educação, Conselho Tutelar e Conselho de Alimentação e Representante do Legislativo.

3- Mobilizar as unidades escolares para organizarem suas Comissões Escolares de Retorno às aulas, garantindo a participação nessas comissões dos respectivos conselheiros escolares (diretor da escola; coordenador pedagógico; representante dos professores e dos trabalhadores em educação; representante das famílias), bem como de outros representantes da comunidade escolar, se necessário;

4 - Fiscalizar os veículos do transporte escolar para que sejam higienizados com a periodicidade estabelecida;

5- Fiscalizar os equipamentos de segurança dos profissionais e trabalhadores da educação de escolas;

6– Assegurar a efetividade da oferta de apostilas (material impresso) para os alunos que continuarem com as aulas suspensas;

7- Articular com as Secretarias de Saúde e de Assistência Social ações para o atendimento socioemocional ou de orientação educacional aos estudantes e suas famílias; promover atividades de reintegração aos profissionais e trabalhadores da educação;

8- Orientar as escolas sobre como adquirir produtos com recursos do Programa Dinheiro Diretos na Escola (PDDE).

B- Atribuições do GT (grupo de trabalho):

1-Definir um representante do GT para manter contato com as Comissões Escolares;

2-Organizar os dados educacionais da rede municipal de educação para subsidiar os trabalhos da Comissão Municipal (matrículas, por etapas e modalidades; número de estudantes atendidos pelo programa de transporte escolar; número dos profissionais e trabalhadores em educação; infraestrutura das escolas: água, saneamento básico/ lixo e esgoto, energia elétrica);

3 - Executar as ações planejadas no âmbito da Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19.

4- Realizar reuniões virtuais periódicas entre as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação e das escolas;

5 - Reunir, preferencialmente de maneira virtual, as Comissões Escolares para deliberar sobre os procedimentos de retorno às aulas;

6 - Discutir com as Comissões Escolares ações de acolhimento aos estudantes, profissionais e trabalhadores em educação;

7-Acompanhar a entrega dos materiais específicos para a prevenção à Covid-19 nas escolas;

8 - Coordenar o processo de reorganização do currículo e dos projetos político-pedagógicos das escolas considerando:

- a) Especificidades das etapas e modalidades;
- b) Redefinição do papel das escolas: construção de conhecimentos, habilidades, competências e atitudes;
- c) Promoção da saúde e do bem-estar;
- d) Desenvolvimento das competências socioemocionais;
- e) Desenvolvimento de estratégias para implementar novas metodologias, como o ensino híbrido;
- f) Promoção de atividades paralelas de recuperação de aprendizagem;
- g) Organização de acervo digital de atividades;
- h) Promoção de avaliação diagnóstica da aprendizagem pelas escolas;

- i) Discussão e tomada de decisão sobre os processos de avaliação, aprovação, progressão continuada;
- j) Levantar demandas para a formação de gestores, profissionais da educação em diversas áreas temáticas;
- l) Identificar as especificidades locais das etapas e modalidades;
- m) Oferecer formação para os profissionais que atuam nas unidades escolares sobre os cuidados sanitários;
- n) Oferecer formação para os coordenadores de nutrição escolar e manipuladores de alimentos;

C- Quanto à metodologia adotada pelo Grupo de Trabalho e a dinâmica dos encontros serão mantidas por meio de debates e proposições e terão como norteador as seguintes diretrizes básicas:

- I. Decisão compartilhada;
- II. Decisão pautada em análise técnica e científica;
- III. Retomada segura e processual;
- IV. Análise permanente da situação epidemiológica/educacional;
- V. Clareza sobre possibilidade do movimento de suspensão e retorno.

D- Atribuições das Comissões Escolares:

1- Planejar as ações e as estratégias a serem realizadas no espaço escolar, conforme as orientações do Grupo de Trabalho estabelecendo cronograma e prazos;

2 - Levantar informações sobre a situação epidemiológica da escola, do bairro, para repassar à Comissão Municipal.

3- Definir com a escola ações de acolhimento às crianças, estudantes, profissionais e trabalhadores em educação e famílias.

4 - Identificar o número de servidores em grupos de risco, que não poderão retornar por causa de comorbidades;

5- Identificar o número de alunos matriculados que irão retornar para atividades presenciais;

- 6- Definir meios de comunicação com as famílias;
- 7-Promover ações em caso de infrequência de estudantes;
- 8- Verificar os resultados da avaliação diagnóstica e ações de recuperação;
- 9- Participar da reformulação do projeto político-pedagógico da escola;
- 10 - Acompanhar a realização de ações integradas com saúde, educação e assistência social;
- 11- Definir a sinalização de locais do espaço escolar;
- 12 - Definir a disposição de produtos para higienização;
- 13- Verificar o cumprimento de rotinas de higienização das mãos;
- 14 - Verificar se a periodicidade da limpeza de todos os espaços escolares está sendo cumprida;
- 15 - Promover ações de apoio à comunidade escolar, referentes às questões sociais e psicológicas causadas pela pandemia;
- 16 - Organizar horários alternados para atendimento às famílias e comunidade, fluxo de profissionais e trabalhadores da educação, oferta da alimentação escolar, uso de banheiros;
- 17 - Definir e divulgar as regras para visitas de pais e familiares;
- 18 - Organizar o escalonamento dos tempos de recreação e intervalos, considerando o agrupamento por faixas etárias;

VIII - Elementos para os Protocolos:

- 1. Orientação prévia aos profissionais de educação quanto ao retorno, especialmente sobre os cuidados sanitários.
- 2. Levantamento dos servidores em grupos de risco, que deverão atuar em trabalho remoto.
- 3. Procedimentos de acolhimento de estudantes e profissionais da educação.
- 4. Medidas de segurança sanitária.

- Distanciamento social:

- Número de alunos por sala, considerada a metragem quadrada de espaço individual.
- Cancelamento de atividades em grupos de alunos.
- Rotinas de revezamento dos horários de entrada, saída, recreação, alimentação e demais deslocamentos coletivos dos estudantes no ambiente escolar.
- Sinalização de rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham distância entre si.
- Priorizar espaços pedagógicos externos.



5- Comunicação entre escola/ família:

- Orientar aos pais/responsáveis a instruir seus filhos sobre os protocolos de higiene e distanciamento social, incluindo a utilização de máscaras, a medição diária de temperatura antes de levá-los para a escola, disponibilizando garrafas de água, a fim de se evitar o uso de bebedouros;
- Estabelecer protocolo de comunicação com os pais, caso uma criança apresente sintomas na escola e precise voltar para casa.
- Controle de temperatura de estudantes e servidores.

6- Estações de higiene:

- Rotina de higiene:



- Lavatórios/pias com dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal e dispensadores com álcool em gel em pontos de maior circulação (recepção, corredores e refeitório);
- Tapetes com solução higienizadora para limpeza dos calçados antes de adentrar na escola; dosadores de álcool gel na entrada da instituição para que os alunos higienizem as mãos quando entrarem e saírem da unidade escolar;
- Adequação dos sanitários, quando necessário;
- Mídias promovendo rotinas de higienização por estudantes e servidores; campanha publicitária; cartazes e outras formas de divulgação no ambiente escolar;
- Rotinas de aeração, higienização e desinfecção dos espaços escolares e de seus acessos (maçanetas das portas, por exemplo);
- Desativação de bebedouros com disparo para boca e incentivo à utilização de garrafinhas individuais;
- Prioridade para o uso de materiais descartáveis de uma maneira geral;
- Cuidados com as pessoas com suspeita de contaminação:
 - Orientação à equipe escolar para identificação dos sinais e sintomas e procedimentos em caso de suspeição de contaminação;
 - Comunicação à autoridade de saúde local quando ocorrer um caso suspeito ou confirmado de contaminação na escola;

- Existência de ambiente para promoção do isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos de contaminação, orientando-a e a seus familiares, a seguirem os procedimentos indicados pelas autoridades de saúde pública. Deverá ser encaminhado para casa, seu retorno à unidade escolar estará condicionado à apresentação de laudo médico;
- Transporte escolar:
- Utilizar máscaras, seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em caso de tosse e espirro, evitar o contato com as superfícies do veículo, janelas abertas, e limpeza e desinfecção a cada rota efetuada;
- Estudar, preferencialmente, perto de sua residência.
- Incentivo a mobilidade ativa: caminhada e uso de bicicletas.

7 - Alimentação escolar:

- Cuidados no preparo e distribuição da alimentação escolar: uniformes, máscaras, luvas, talheres;
- Marcação de lugares nos refeitórios, para minimizar a movimentação;
- Não manusear celulares e bolsas dentro da cozinha;

8 - Reorganizações dos demais espaços escolares (biblioteca, laboratórios, área de esporte, áreas de trabalho, etc.)

- A organização dos espaços de atividades e de trabalho deverá contemplar todas as medidas necessárias à segurança sanitária;
- Redução ou proibição do compartilhamento de materiais e equipamentos;
- Medidas pedagógicas:
- Adequação curricular; ensino híbrido;
- Avaliação diagnóstica;
- Conteúdos e estratégias de avaliação e recuperação da aprendizagem;

- Formação de professores para o uso do ambiente virtual;
- Disponibilização de meios (exemplo: logística para entrega de material impresso para estudantes que não tenham acesso à internet);

9 - Gestão de pessoas:

- Monitoramento da ausência de servidores e estudantes;
- Rotina de busca ativa dos alunos que não retornarem e de detecção precoce do desengajamento dos alunos com maior risco de evasão;
- Rodízio de estudantes;

10- As famílias se responsabilizarão por:

- Optar pelo retorno ou não da criança pela qual é responsável com a garantia da vaga/ matrícula e apoio da rede de proteção, quando necessário;
- Manter o diálogo e parceria com a UE;
- Manter os contatos e dados atualizados;
- Manter vacinação atualizada, conforme o calendário oficial;
- Enviar cópia da carteira de vacinação atualizada para a UE;
- Atualizar/identificar ficha de saúde, com informações de doenças pré-existentes que possam ser um fator de maior risco para COVID-19;
- Informar à instituição se e quando houver o acometimento de qualquer membro da família por COVID-19, inclusive das próprias crianças, mantendo-as em casa;
- Conversar com a criança sobre as modificações na rotina e prepará-la para encontrar pessoas utilizando máscaras e outros EPIs;
- Compreender e colaborar com as novas regras e protocolos estabelecidos por órgãos superiores e pela UE, tais como:
- Utilização de máscaras no período de permanência na UE;
- Higienização de mãos e calçados;

- Respeito ao distanciamento;
- Ir a UE depois de descartadas outras possibilidades, como: telefone ou WhatsApp, permanecendo o tempo estritamente necessário para o atendimento;
- Apropriar-se dos protocolos de saúde, assim como colaborar com as novas regras e protocolos da UE;
- Realizar a higienização dos alunos dentro de seus lares, uma vez que as condições das UE, em respeito aos protocolos de saúde, inviabilizam esta ação.
- Para o sucesso deste retorno às aulas, os familiares desempenharão um papel vital ao trazer os estudantes de volta à escola. Os pais ou familiares serão orientados a aferir a temperatura dos filhos antes de sair para a escola e alertados sobre a responsabilidade de cada um na segurança de todos (as). Se houver dor no corpo, tosse, dor abdominal, diarreia, dor no peito, manchas pelo corpo ou febre (37,5° C ou superior), a criança não poderá entrar na escola.

IX - As fases da retomada presencial das aulas:

FASES	PERÍODO	ATIVIDADES QUE PODERÃO SER REALIZADAS	AValiação E MONITORAMENTO
I	Recomendação das autoridades de retorno às atividades escolares em cenário de redução de novos casos e de transmissão da Covid-19.	Realizar retorno planejado às atividades dos Anos Finais.	Adesão da comunidade escolar às normas de biossegurança; monitoramento de sintomáticos de Covid-19 entre trabalhadores e estudantes e entre os familiares.
II	Decorridos pelo menos 30 dias após a realização das primeiras atividades presenciais.	Decorridos pelo menos 30 dias após a realização das atividades descritas no item anterior. Realizar retorno planejado às atividades dos demais anos escolares dos anos finais de forma gradual.	Adesão da comunidade escolar às normas de biossegurança Resultados de monitoramento de sintomáticos de Covid-19 que indiquem reduzida transmissão da doença no ambiente escolar.
III	Decorridos pelo menos 45 dias após a realização das primeiras atividades presenciais.	As descritas nos itens anteriores. Realizar retorno planejado às atividades dos anos escolares dos anos iniciais e Educação de Jovens e Adultos de forma gradual.	Adesão da comunidade escolar às normas de biossegurança Resultados de monitoramento de sintomáticos de Covid-19 que indiquem ausência de transmissão da doença no ambiente escolar.
IV	Indefinido, com base na avaliação dos indicadores da fase III.	Realizar retorno planejado das turmas de Educação Infantil nas unidades que possuem outros segmentos de forma gradual.	Adesão da comunidade escolar às normas de biossegurança Resultados de monitoramento de sintomáticos de Covid-19 que indiquem ausência de transmissão da doença no ambiente escolar.
V	Indefinido, com base na avaliação dos indicadores da fase IV.	As descritas nos itens anteriores.	Adesão da comunidade escolar às normas de biossegurança Resultados de monitoramento de sintomáticos de Covid-19 que indiquem ausência de transmissão da doença no ambiente escolar.
VI	Indefinido, com base na avaliação dos indicadores da fase V. Realizar retorno planejado das turmas de Educação Infantil/ Creches de forma gradual.	As descritas nos itens anteriores.	Adesão da comunidade escolar às normas de biossegurança Resultados de monitoramento de sintomáticos de Covid-19 que indiquem ausência de transmissão da doença no ambiente escolar.

X - Articulação entre as Secretarias Municipais

A necessidade de intersetorialidade é fundamental uma vez que os impactos da PANDEMIA por COVID 19 estão causando danos à sociedade de todas as ordens. Assim, em articulação, as Secretarias Municipais definirão ações específicas para que esse processo de retorno das aulas presenciais seja orientado e acompanhado por todos na garantia de segurança sanitária e cuidado emocional.

1-No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o retorno às atividades educacionais presenciais contará com as orientações, formação dos profissionais e cuidados epidemiológicos, bem como com a participação efetiva da Vigilância Sanitária, como fiscalizadora e articuladora das ações preventivas e de adequações sanitárias.

2- No âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social as ações ultrapassam os limites de cobrança de condicionalidades relacionadas à frequência escolar e à adesão aos serviços de saúde, avançando na direção de estabelecer ações conjuntas para a superação deste momento de crise sanitária. Além de atuar na direção da busca por respostas adequadas às demandas por direitos sociais, deve ter a participação do Conselho da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

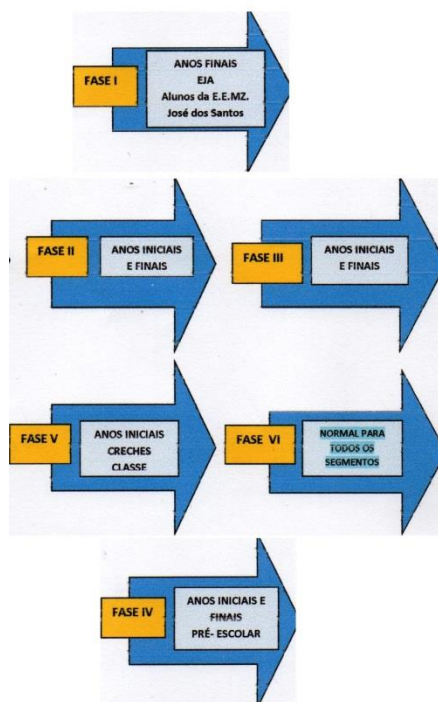
3- No âmbito da Secretaria de Mobilidade Urbana, para o funcionamento do transporte escolar, diante da reabertura das unidades de ensino, serão estabelecidas as recomendações preventivas, com o objetivo de preparar os agentes atuantes do setor para essa nova etapa, buscando manter a saúde e bem-estar de todos, diminuindo os riscos de contaminação e propagação da doença.

4- No âmbito da Secretaria de Comunicação cabe elaborar materiais educativos, cartilhas para distribuição nas comunidades escolares da rede pública, banner, outdoor e vídeos educativos e preventivos como material de divulgação para “Volta Segura das Aulas”.

5- No âmbito da Secretaria de Educação, o retorno às atividades presenciais será marcado por inúmeros desafios diante do contexto da pandemia exigindo as

adequações de infraestrutura física, abastecimentos de insumos, além de um trabalho estratégico de acolhimento, orientações pedagógicas e de recuperação do atendimento aos profissionais da educação, estudantes e responsáveis, nas diferentes etapas do processo.

XI- Estratégia de retorno para os estudantes.



XII - Referências:

<http://saedigital/retorno-as-aulas/com.br>

<https://undime.org.br/>

<https://porvir.org/>

Conexão Undime RJ.16/06/2020 planejando a volta as aulas

Desafios na garantia do direito a educação de qualidade

Vídeo conferencia: Protocolos sanitários para o retorno das aulas. (Undime- RJ. Anos letivos 2020 e 2021.

O que vai acontecer com a Educação de fato? Maria Helena Guimarães (Sec. Executiva do Mec.(BNCC)