



Atos do Executivo

DOV
DIÁRIO OFICIAL
VILHENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
VILHENA

Eduardo Toshiya Tsuru

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR
DR. TEOTÔNIO VILELA

Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América
CEP 76980-000 - VILHENA - RO
FONE: (69) 3919-7080

Visite nosso Portal:
dov.vilhena.ro.gov.br

PRÉ - MATRÍCULAS
Online

Período:
27 a 29 de janeiro

Para reservar sua vaga, acesse:
tagnos.com.br/educacao/vilhena

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	5
CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	6
FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	7
PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	7
SEMTIC - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	7
CME - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	7
SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	17
ATOS DO LEGISLATIVO	22

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 2.179/2021

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 2.113 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 156 da Lei Complementar nº 007/96,

CONSIDERANDO a solicitação feita através do memorando nº 05/2021/C.E.S.P.D/PMV, datado de 19 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 2.113 de 24 de novembro de 2020, pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar de 12 de janeiro de 2021, Processo Administrativo nº 1.049/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 12 de janeiro de 2021.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 21 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 2.180/2020

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 2.108 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 156 da Lei Complementar nº 007/96,

CONSIDERANDO a solicitação feita através do memorando nº 66/2020/C.E.S.P.D., datado de 19 de janeiro de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 2.108 de 24 de novembro de 2020, pelo período 60 (sessenta) dias a partir de 20 de janeiro de 2021, Processo de Sindicância nº 1.704/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 20 de janeiro de 2021.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 21 de janeiro de 2020.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.202/2021

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL JOAREZ RIBEIRO.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão de licença prêmio por assiduidade ao servidor JOAREZ RIBEIRO, detentor do Cargo Público de Supervisor Escolar - Grupo Ocupacional: Magistério – MAG 300, Código MAG 308, Classe "P", Referência Salarial "VI, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 19 de maio de 2021 a 14 de novembro de 2021, referente ao 4º e 5º quinquênios, conforme Processo Administrativo nº 6.187/2015.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 19 de maio de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 21 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.203/2021

READAPTA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL TATIANA SOARES DA SILVA SKIAVINE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, ESTADO DE RONDÔNIA, NO EXERCÍCIO REGULAR DE SEU CARGO E USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE,

CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, LEI COMPLEMENTAR Nº 007/1996 ARTIGO 23, REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 25.051 DE 5 DE ABRIL DE 2012 E O TEOR DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.414/2012 ÀS FLS. 35 E 36,

D E C R E T A:

ART. 1º FICA READAPTADA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL TATIANA SOARES DA SILVA SKIAVINE, DETENTORA DO CARGO DE PROFESSOR NÍVEL III SÉRIES INICIAIS 40H, MAGISTÉRIO – MAG 300, CÓDIGO: MAG 305, CLASSE "M", REFERÊNCIA SALARIAL "V", COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, NO PERÍODO DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020 A 13 DE JUNHO DE 2021, DE CONFORMIDADE COM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.414/2012.

ART. 2º ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO E SEUS EFEITOS RETROAGEM A 16 DE DEZEMBRO DE 2020, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 21 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.205/2021

NOMEIA OLENITA SIQUEIRA OLIVEIRA PARA FINS DE INVESTIDURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de OLENITA SIQUEIRA OLIVEIRA, para fins de investidura no Cargo Público de Administrador de Empresas, Concurso Público 001 de 2019, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Superior – ANS 100, Código: ANS 123, Classe "I", Referência Salarial I, com lotação na Controladoria Geral do Município – CGM, de conformidade com o Processo Administrativo nº. 60/2021-01.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.206 DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

SUBSTITUI E INCLUI MEMBROS AO COMITÊ DE ENFRENTAMENTO AO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na lei nº 5.285 de 17 de abril de 2020,

D E C R E T A:

Art. 1º A substituição e inclusão de membros ao COMITÊ DE ENFRENTAMENTO AO CORONAVÍRUS – COVID-19 DO MUNICÍPIO DE VILHENA

Parágrafo único. O Comitê de que trata o caput deste artigo fica assim composto:

COORDENADOR DO COMITÊ:
Afonso Emerick Dutra – Secretário Municipal de Saúde – SEMUS

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS
Afonso Emerick Dutra – Secretário Municipal de Saúde – SEMUS

Jânio Marques Vieira de Souza - Médico
Siclinda Raasch – Diretor do Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira

Débora Cristina de Andrade Atilio - SEMUS
Alfredo Guancino Júnior – Coordenador de Vigilância Sanitária
André Luiz Oliveira de Carvalho - Médico

REPRESENTANTE DA PROCURADORIA GEAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA - PGM

Dra. Marcia Helena Firmino

REPRESENTANTE DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

Dr. Túlio Magnus de Mello Leonardo

REPRESENTANTE DA POLÍCIA MILITAR

Comandante Thiago Araújo Santos

REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE VILHENA

Dirceu Hoffmann

REPRESENTANTE DO CORPO DE BOMBEIROS

Comandante Luiz Eduardo Oliveira Firmino

REPRESENTANTES RELIGIOSOS

Padre Marcos Laurinto Bento

Pastor Samuel Rosa Dias

REPRESENTANTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA

Dhonatan Francisco Pagani Vieira

REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS

Vilmar Saugo

REPRESENTANTE DA III DELEGACIA REGIONAL DE SAÚDE – VILHENA.

Sérgio Souza Matos

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.209/2021

NOMEIA PAULA AMÉLIA MUZI MIRANDA PARA FINS DE INVESTIDURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de PAULA AMÉLIA MUZI MIRANDA, para fins de investidura no Cargo Público de Enfermeiro, Concurso Público 001 de 2019, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Superior– ANS 100, Código: ANS 111, Classe “J”, Referência Salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, de conformidade com o Processo Administrativo nº. 67/2021-06.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.211/2021

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

D E C R E T A:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – WUELITON RODRIGO FERREIRA CASTILHO, na função de Enfermeiro, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, na Central Covid-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-01.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Mu

DECRETO Nº 51.212/2021

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

D E C R E T A:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – PETRONIO FERREIRA PANERARI, na função de Fisioterapeuta, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, na Central Covid-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-02.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.213/2021

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

DECRETA:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – ÉRICA CANDIDO DE SOUZA na função de Técnico em Enfermagem, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS NA CENTRAL COVID-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-03.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.214/2021

AUTORIZAA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

DECRETA:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – DÉBORA CAMILA DA SILVA FREISLEBEM na função de Técnico em Enfermagem, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS NA CENTRAL COVID-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-04.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.215/2021

AUTORIZAA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

DECRETA:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – MARILANDIA DA SILVA, na função de Técnico em Enfermagem, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS NA CENTRAL COVID-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-05.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.216/2021

AUTORIZAA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

DECRETA:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – DAYANE RODRIGUES CAETANO OLIVEIRA, na função de Técnico em Enfermagem, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS NA CENTRAL COVID-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-06.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.217/2021

AUTORIZAA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

DECRETA:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – ROBERTINA DE OLIVEIRA DIAS, na função de Técnico em Enfermagem, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS NA CENTRAL COVID-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-07.

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

seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.218/2021

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

DECRETA:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – EMERSON LUCAS DA SILVA, na função de Técnico em Enfermagem, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS NA CENTRAL COVID-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-08.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 51.219/2021

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 37/2021 e o teor do Memorando nº 354/2021/SEMAD, conforme Edital nº 010/2021.

DECRETA:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – SUZI DOS SANTOS LINHARES, na função de Técnico em Enfermagem, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS NA CENTRAL COVID-19, no período de 26 de janeiro a 25 de julho de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 159/2021-09.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Informação Técnica nº: 001/2021/CGM

Interessados: TODAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assunto: ORIENTA QUANTO À INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA, LUZ E TELEFONE), NOTADAMENTE QUANTO À FALTA DE REGULARIDADE FISCAL, DADA A ESSENCIALIDADE DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS EM REGIME DE MONOPÓLIO.

Prezados Senhores,

- 1) A Controladoria Geral do Município no intuito de facilitar as ações por parte das diversas unidades administrativas desta municipalidade, bem como, possibilitar maior agilidade e segurança jurídica edita a presente Informação Técnica;
- 2) Considerando a necessidade do aumento da eficiência e celeridade operacional dos processos de despesa que são remetidos à Auditoria para análise, uma vez que são matérias idênticas e recorrentes, com isso dando maior celeridade e ganho de tempo, a fim de alcançar o aprimoramento dos procedimentos de controle e evitar o grande fluxo de processos que são encaminhados para a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico de matérias idênticas, tendo em vista que já existem vários pareceres jurídicos e orientações da Procuradoria nesse sentido, inclusive já de conhecimento das Secretarias e Auditoria, a exemplo do Parecer Jurídico nº 79/2018 e Memorando nº 174/2019/PGM;
- 3) Considerando que a lei nº 8.666/93, em seu artigo 38, inciso VI, faz exigência de análise prévia, pela Assessoria Jurídica do ente público, das dispensas e inexigibilidades;
- 4) Considerando que a Instrução Normativa nº 007/2019/CGM não traz todos os esclarecimentos necessários quanto às fases de tramitação dos processos dessa natureza e, que a mesma está em fase de adequação, e, em face da necessidade e essencialidade dos serviços de caráter contínuo, a fim de evitar transtornos futuros à administração pública, tais como o pagamento de multa e juros, conforme já apontado pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no Acórdão APL-TC 00030/2019 e Parecer Prévio PPL -TC n. 0002/2019, sob pena de imputação aos responsáveis de dever de ressarcimento de recursos utilizados para encargos;
- 5) Considerando o interesse público e a essencialidade desses serviços e, considerando ainda que a falta de certidão não impede a contratação ou o pagamento desses serviços, uma vez que os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;
- 6) Considerando que todas as aquisições de despesa deverão estar disponíveis para consulta no Portal da Transparência e que deverão ser cadastradas no sistema contábil Elotech, de acordo com a sua natureza;
- 7) Considerando que posteriormente os processos dessa natureza poderão ser analisados por amostragem pelo Controle Interno;
- 8) Considerando que a prática atual desta municipalidade de envio dos processos à Procuradoria Geral do Município para parecer sem o devido questionamento de dúvida jurídica específica não se apresenta razoável nem producente ao interesse público;

RESOLVE:

- Art. 1º - Orientar às Secretarias e Autarquia Direta que os processos de energia, telefone fixo, água e demais da mesma natureza, ficam dispensados de análise prévia pela Auditoria Geral do Município e Auditoria do Fundo Municipal de Saúde, devendo os mesmos tramitar entre as unidades administrativas interessadas na despesa e o setor financeiro;
- Art. 2º - Os processos administrativos dessa natureza deverão ser instruídos, conforme relação abaixo e demais documentos que se fizerem necessários:
- Solicitação de Despesa (SD)
 - Justificativa, contendo no mínimo, prazo, entidades, fonte de recurso valor estimado e lei;
 - Demonstração de que a empresa é detentora de monopólio na prestação de serviços públicos; provando que os serviços têm caráter essencial imprescindíveis à condução normal das atividades do órgão ou interessado, sempre com vista ao atendimento ao interesse público; comprovando que a contratação é o único meio para solucionar o problema, de forma que o ordenador não dispunha de outra opção;
 - Certidões;
 - Enunciados nº 01 e 02 da Procuradoria Geral do Município – PGM, publicados no DOV nº 3148, de 20/01/2021, conforme critérios estabelecidos;
 - Termo de Dispensa ou Inexigibilidade;
 - Publicação;
 - NAD e Empenho;
 - E seguir demais orientações que se encontram na IN nº 007/2019, até a sua posterior revogação.
- Art. 3º - Não haverá necessidade de que os processos dessa natureza sejam enviados à Procuradoria Geral para parecer jurídico, uma vez que já existe posicionamento sumulado do Órgão Jurídico quanto à contratação ou pagamento desses serviços com ausência de certidão por se tratar de empresa prestadora de serviço público essencial em regime de monopólio, com base no princípio da indisponibilidade do interesse público, devendo ser remetido somente se o caso requerer questionamento de dúvida jurídica específica.

Esta informação técnica está baseada nos termos dos itens V e VIII do anexo III – A, e itens VIII e XI do anexo III – C do Decreto nº 20.880/2010.

Vilhena/RO, 25 de janeiro de 2021.

ÉRICA PARDO DALA RIVA
Controladora Geral do Município
CLARICE DE LOURDES CUNHA
Gerente de Normas

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2020/SEMUS/SRP

EXCLUSIVO PARAMICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME, EPP, MEI, EIRELI), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTE EDITAL.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 48.513/2020, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº **164/2020/SEMUS/SRP - EXCLUSIVO**, do tipo **MENOR PREÇO**

TOTAL POR ITEM, regime de execução direta, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações e demais exigências contidas nesse Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4138/2020/SEMUS.

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 e FEIJÃO PRETO TIPO 1, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL REGIONAL, POR 06 MESES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DE EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 33.823,20

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 25/01/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 05/02/2021, a partir das 09:15:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 05 de fevereiro de 2021, a partir das 09:15:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 05 de fevereiro de 2021, a partir das 09:15:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 22 de janeiro de 2021.

Eliamar Moreira Da Silva Pardim
PREGOEIRA
Dec. nº 48.513/2020

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 168/2020/SEMUS/SRP

EXCLUSIVO PARAMICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME, EPP, MEI, EIRELI), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTE EDITAL.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 48.513/2020, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº **168/2020/SEMUS/SRP - EXCLUSIVO**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações e demais exigências contidas nesse Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4139/2020/SEMUS.

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PÃO FRANCES E MATERIAL DE LIMPEZA PARA PISCINA VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CASA DE APOIO DE PORTO VELHO, UNIDADE VINCULADA A SEMUS, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, DE ACORDO COM O TERMO DE

REFERÊNCIA – ANEXO I DE EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 12.591,04
CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 25/01/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 08/02/2021, a partir das 09:15:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 08 de fevereiro de 2021, a partir das 09:15:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 08 de fevereiro de 2021, a partir das 09:15:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 22 de janeiro de 2021.

Eliamar Moreira Da Silva Pardim
PREGOEIRA
Dec. nº 48.513/2020

FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO.

Onde se lê:

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Vilhena, 20 de dezembro de 2021.

Leia-se:

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Vilhena, 20 de janeiro de 2021.

Vilhena (RO), 25 de janeiro de 2021.

Francislei Inácio da Silva
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena
Dec.50.894/2021

PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Livro 002 Fls. 71 Vol. I - SEMUS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2020

Processo Administrativo nº. 390/2020 e 4033/2020
Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. CNPJ: 21.467.008/0001-32. Contratado: **J BASÍLIO COMÉRCIO DE GASES EIRELI**. CNPJ: nº 00.941.837/0001-35. Objeto: a aquisição de material de consumo sendo oxigênio medicinal, ar comprimido medicinal e nitrogênio, para atender as necessidades do Hospital Regional de Vilhena, que compõe a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Nota de Empenho n. 3634/2020, Termo de Referência, Justificativa de Compra, Edital de Pregão Eletrônico nº 049/2020/SEMUS/SRP, Processos Administrativos nº 390/2020 e 4033/2020. Prazo: até 31 de dezembro de 2020. Valor: **R\$ 178.170,00 (cento e setenta e oito mil cento e setenta reais)**.

Data: 29.10.2020.

SEMTIC - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ERRATA

DOV nº.3139 do dia 12.01.2021 pag 8

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 9/2021

ONDE SE LÊ:

Data: 05/01/2021

LEIA-SE:

Data: 21/01/2021

Vilhena (RO), 21/01/2021

CME - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 051/CME-VHA, 12 de dezembro de 2021.

Aprova o Protocolo do Plano de Retorno as Aulas Presenciais no Sistema Municipal de Ensino de Vilhena, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o disposto no inciso III do art. 11 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e com base na Lei Complementar n. 152/11, na Resolução CME/CP n. 050/2020 e tendo em vista o plano de contingência e adoção de medidas com o objetivo de reduzir os riscos de contágio e de disseminação da COVID-19.

Considerando o disposto na Lei nº 14.040/20, que “Estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009”;

Considerando o teor da Resolução nº 050/20-CME/RO, que estabelece normas orientadoras aos órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino, para o retorno às atividades escolares presenciais e a realização de avaliações de aprendizagens no âmbito da Educação Básica.

Considerando as orientações constantes no Parecer CNE/CP nº 11/20, que “Dispõe sobre orientações educacionais para a realização de aulas e atividades pedagógicas presenciais e não presenciais no contexto da pandemia”;

Considerando a necessidade de expedição de normas para orientar os órgãos e instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino sobre o retorno às atividades escolares presenciais e compreendendo-o como o pilar que sustenta as atividades educacionais ao mesmo tempo em que preserva a vida humana.;

Considerando a competência da Secretaria Municipal de Saúde e/ou demais autoridades sanitárias de deliberar sobre o momento oportuno para o retorno às aulas presenciais.

Considerando o caráter excepcional ocasionado pela pandemia e a deliberação em sessão ordinária remota do Conselho Pleno realizada no dia 12 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Protocolo do Plano de Retorno as Aulas Presenciais no Sistema Municipal de Ensino de Vilhena.

§ 1º O Sistema Municipal de Ensino, referido nesta Resolução, compreende as instituições da rede municipal de ensino e da iniciativa privada de educação infantil;

§ 2º Esta Resolução abrange as etapas de Educação Infantil - Creche e Pré-Escolar, Ensino Fundamental e a modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA.

Art. 2º As instituições de ensino deverão no retorno às aulas presenciais, observar o Plano de Retorno às Aulas Presenciais (protocolo de segurança), e as orientações das autoridades sanitárias de saúde e as determinações de seu respectivo Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º A organização da instituição de ensino para o retorno às aulas presenciais deverá garantir a adequação do espaço escolar, de acordo com o Protocolo do Plano de Retorno as Aulas Presenciais.

§ 3º O retorno dos alunos às aulas presenciais deve ser gradual e de forma escalonada, seguindo as orientações das autoridades sanitárias e as previstas no Protocolo do Plano de Retorno as Aulas Presenciais, instituída pelo Comitê de Organização e Planejamento de Retorno as Aulas Presenciais e aprovada por esta Resolução pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 4º Os órgãos e as instituições escolares do Ensino do Sistema Municipal de Ensino deverão observar o contido na Resolução 050/2020-CME e no Protocolo do Plano de Retorno as Aulas Presenciais, e ainda:

I - Readequar os espaços físicos respeitando o distanciamento mínimo obrigatório;

II - Estabelecer, afixar em cartaz e respeitar o teto de ocupação, compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes, simultaneamente, no interior de um mesmo ambiente, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório;

III - Escalonar os horários de refeições, saída e entradas de salas de aula, bem como horários de utilização da biblioteca, pátios, quadras etc., a fim de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de crianças/estudantes e trabalhadores nas áreas comuns;

IV - Higienizar os calçados através de tapete sanitizante, toda vez que as crianças/estudantes e trabalhadores adentrarem no espaço escolar;

V - Disponibilizar para todos os trabalhadores máscara de proteção facial de uso individual, cuja utilização deverá atender às orientações contidas nos protocolos gerais da política de distanciamento controlado;

VI - Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos;

VII - Comunicar as normas de conduta relativas ao uso do espaço físico e à prevenção e ao controle do COVID-19, em linguagem acessível à toda comunidade escolar, e afixar cartazes com as mesmas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos à Instituição, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros;

VIII - Recomendar aos trabalhadores da Instituição de Ensino que não retornem a suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço;

IX - higienizar, a cada troca de usuário, os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos utilizados, evitando, sempre que possível, o compartilhamento dos mesmos;

X - evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos;

XI - não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos etc.;

XII - não partilhar material escolar, como canetas, cadernos, régua, borrachas etc.;

XIII - não partilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e semelhantes;

XIV - manter o distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas, lembrando de afixar cartazes informativos;

XV - Adotar rotinas regulares de orientação aos trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras de proteção facial, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos e no respeito ao distanciamento social seguro, sempre em linguagem acessível a todos;

XVI - Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes aos trabalhadores responsáveis pela limpeza.

Art. 4º Esta Resolução e o Anexo do Protocolo entrará em vigor na data de sua publicação.

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação aprova, por unanimidade, a presente Resolução e o Anexo do Plano de Retorno as Aulas Presenciais (Protocolo).

ORLANDO KESTER

Conselheiro Presidente do Conselho Municipal de Educação

Marly da Cunha Miranda

Conselheira Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação

Deusodete Rita da Silva Aimi
Conselheira

Marcia Severo das Neves Della Flora
Conselheira

Maria do Socorro Gomes Torres

Gislaine Soares Silva

Conselheira

Conselheira

Margarete Arruda da Silva
ConselheiraMarcia Fernanda Bayer Rodrigues
Conselheira

ANEXO I

PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

INTRODUÇÃO	3
COMITÊ ORGANIZADOR	3
OBJETIVO	5
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	5
QUANTO AO RETORNO	6
OFERTA DO ENSINO PRESENCIAL E NÃO PRESENCIAL	6
ORIENTAÇÕES GERAIS	7
1 – Uso de equipamentos de proteção individual	7
2 – Sobre o uso da máscara	7
ETAPAS DO RETORNO	8
1 - Definição da ordem de retorno, das etapas e modalidades	8
2 - Definição quanto a casos de contaminação da Covid-19	8
PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS	9
1 – Procedimentos para a acolhida dos profissionais	9
2 - Procedimentos para retorno dos profissionais	9
3 - Protocolos para convivência/socialização no ambiente escolar	9
4- Procedimentos para orientações aos pais ou responsáveis sobre o retorno	10
5- Acolhida aos estudantes	10
6- Protocolos para entrada e saída da escola	11
ESPAÇOS: ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO	11
1 - Espaço escolar	11
2 - Salas de aula	12
3 - Limpeza das áreas comuns	13
4 - Eventos escolares	13
NORMAS E PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO PARA A PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	13
1 - Refeitório e cantina	13
2 - Transporte	15
3 - Educação Especial	16
CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
REFERÊNCIAS	17

INTRODUÇÃO

Diante dos desafios vivenciados pela pandemia da COVID 19, doença causada pelo coronavírus denominado SARS-CoV-2, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Vilhena/RO, juntamente com representantes dos órgãos competentes, instituiu o Comitê de Organização e Planejamento de Retorno às Aulas Presenciais. Este Comitê assumiu a tarefa de atuar com foco principal a solução de problemas, intencionando amenizar os impactos negativos deixados pelo distanciamento social e escolar, fomentando assim, a garantia do direito à educação de crianças e adolescentes, jovens e adultos, durante o período da pandemia causada pelo novo coronavírus. O contexto da pandemia trouxe inúmeros aspectos que repercutem negativamente em todos os âmbitos sociais, porém, aqui trataremos do que está relacionado à educação, uma vez que a COVID 19 apresenta riscos à saúde e ao bem-estar social, não só dos alunos, mas de toda comunidade escolar.

Este documento, construído a partir de muitos encontros com representantes do Conselho Municipal de Educação, de instituições educacionais da rede pública e da rede privada, bem como de outros setores da administração municipal e representantes de instituições como ACIV e outros, traz orientações gerais e a definição de protocolos sanitários que irão servir para balisar o retorno às atividades presenciais nas escolas do município de Vilhena. Orientações como, por exemplo: o uso de equipamentos de proteção individual de segurança, a correta forma de higienização das mãos e da face, além de elencar as principais questões da educação afetadas pela pandemia, a redução do tempo de permanência em ambientes fechados, bem como, limitar o acesso de pessoas dentro da escola.

Visando garantir um ambiente escolar seguro, com possibilidades de receber os alunos e profissionais de forma segura, destacamos que as novas medidas precisarão de amadurecimento de uma cultura educacional que valorize a vida, e principalmente, que contribua para reduzir a transmissão do vírus, pois, sabe-se que toda esta situação deixará marcas a médio e longo prazo, exigindo cuidados como o retorno gradual das aulas presenciais, levando em consideração as orientações necessárias para além da redefinição do calendário escolar, o plano de retomada, avaliação diagnóstica para a identificação dos diferentes níveis de aprendizagens, dentre outros.

O isolamento social provocado pela pandemia mundial do COVID-19 trouxe à área da Educação desafios e incertezas nunca antes vivenciados. Diante da gravidade da situação, objetivando evitar a propagação do vírus e proteger a vida, a administração municipal decretou a suspensão das atividades presenciais em todas as escolas de Vilhena.

As Diretrizes e Princípios que orientaram os trabalhos deste Comitê são: Garantia do direito à vida, garantia do direito à educação, importância do acolhimento ao receber a comunidade escolar, preservação e valorização da relação e do vínculo professor-aluno e garantia de recursos orçamentários extraordinários.

Portanto, para que se torne real e possível a reabertura das escolas, diversos procedimentos deverão ser seguidos rigorosamente, e as medidas de prevenção listadas neste guia serão a base para que a rotina escolar do município possa ser reativada, e continuar proporcionando um aprendizado de qualidade aos nossos educandos.

COMITÊ ORGANIZADOR

O Comitê de Organização e Planejamento de Retorno às Aulas Presenciais é composto por um grupo de profissionais que se propuseram a contribuir para a construção desse guia, contando com reflexões, análises críticas, estudos científico e documentos oficiais, pensando na realidade do município, para garantir o direito à vida, à saúde e à educação de todas as crianças, estudantes, profissionais e trabalhadores da educação.

1. Representante da Secretaria de Educação: Edson Willian Braga
2. Departamento de Merenda: Nívea Gonçalves e Edilaine Pereira de Andrade
3. Departamento de Transporte: Edson Gonçalves Ramos Filho
4. Departamento Pedagógico: Márcia Sechenel Pires Barros
5. Departamento de Recursos Humanos: Daysilane da Silva de Alencar
6. Departamento de Engenharia: Thiago Douglas Barasuo
7. Departamento de Manutenção: Sebastião Apolinário da Silva
8. Departamento de Inspeção: Angelita Martignago
9. Departamento de Orçamento: Nelci Souza Araújo
10. Assessoria de Gabinete SEMED: Thainá Meurer de Andrade
11. Representante da Secretaria de Saúde: Waléria Prado
12. Representante da Secretaria de Assistência Social: Rafael Nunes Reis
13. Representante Gabinete: Jocelayne Monteiro de Araújo
14. Representante Procuradoria Geral do Município: Márcia Helena Firmino
15. Representante dos Profissionais da Educação:
 - Supervisores Escolares: Ivonice Pereira da Silva e coordenador pedagógico: Willian Justiniano de Sousa
 - Orientadores Escolares: Joelma Jucara Tiegs Mota, Débora Lessa de Carvalho, Luzia de Paz Arnaldo e Ângela de Moraes
 - Gestores: Valmir Farias Júnior, Vânia Aparecida Menegus Liesch e Teresinha de Jesus Barbosa
16. Representante do Conselho Municipal de Educação: Orlando Kester, Deusodete Rita da Silva Aimi, Márcia Severo das Neves Della Flora
17. Representante das Escolas da Rede Estadual: Maria de Fátima Oliveira Alves
18. Representante das Escolas da Rede Privada: Rita Aparecida Pacheco, Lorena Mendes Martinelli, Anamim Almeida, Daniane Braz Eidt, Rosemeire Teixeira Roldão, Giovana Santos, Patrícia Marin, Marlei Munis, Ariadne Colatto Viana
19. Representante do Sindsul: Gislaine Soares Silva
20. Representante do Sintero: Osniel Gomes Pereira Machado
21. Representante do Legislativo: Samir Mahmoud Ali

OBJETIVO

O objetivo fundamental deste plano é orientar alunos, professores, funcionários e pais com o intuito de minimizar os riscos de contágio do novo coronavírus visando implementar protocolos sanitários e práticas pedagógicas que contemplem o retorno das aulas presenciais com a intenção de garantir o retorno gradual de maneira segura, adotando estratégias de acolhimento e segurança aos estudantes, professores e demais servidores durante a pandemia.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

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

Considerando o **Decreto Municipal nº 48.735, de 16 de março de 2020**, que suspendeu as aulas por 15 dias nas Escolas da Rede Pública Municipal de Vilhena a partir de 17 de março de 2020, podendo ser suspensas por mais 15 (quinze) dias. A medida fez parte do plano de contingenciamento contra o Coronavírus.

Considerando o **Decreto Municipal nº 48.858, de 31 de março de 2020**, que decretou a situação de calamidade no município de Vilhena e prorrogou a suspensão das aulas por mais 15 dias, nas unidades de Ensino públicas e privadas do Município de Vilhena, podendo ser prorrogado por igual período, e ou enquanto perdurar a calamidade.

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

Considerando a **Portaria nº 013, de 20 de abril de 2020**, que dispõe sobre a prorrogação da suspensão das aulas, dispensa da jornada de trabalho e dá outras providências nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Considerando a **Resolução nº 047/CME-VHA em 29 de abril de 2020**, que estabelece normas orientadoras, em caráter excepcional, para a reorganização do calendário escolar 2020, sobre o regime especial de atividades escolares não presenciais, para as escolas do Sistema Municipal de Ensino de Vilhena, como medida de enfrentamento da situação de emergência de Saúde Pública para o combate ao contágio do coronavírus (COVID-19), e dá outras providências.

Considerando a **Portaria nº 015, de 07 de maio de 2020**, que dispõe sobre os procedimentos, regras para fins de prevenção à infecção, propagação do Coronavírus (COVID-19), regime especial de atividades escolares não presenciais e outras providências nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Considerando a **Resolução nº 048/CME-VHA em 14 de julho de 2020**, aprova alteração dos calendários escolares da educação regular e do segmento de educação de jovens e adultos EJA, no ano letivo de 2020, das escolas da zona urbana e rural sobre o regime especial de atividades escolares não presenciais como medida de enfrentamento da situação de emergência de Saúde Pública para o combate da COVID-19.

Considerando a **Resolução nº 050/CME-VHA em 08 de dezembro de 2020**, que estabelece normas orientadoras aos órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino, para retorno às atividades escolares presenciais e a realização de avaliações de aprendizagens no âmbito escolar e dá outras providências.

QUANTO AO RETORNO

As medidas adotadas para o retorno às aulas presenciais, se dará após parecer técnico favorável dos órgãos de saúde, com base na análise da curva de contágio no município de Vilhena, estando condicionada ainda, ao atendimento das exigências sanitárias, de forma a garantir a segurança de toda a comunidade escolar.

As definições sobre o retorno às atividades escolares presenciais no país são de responsabilidade dos governos Municipal, Estadual e Federal. Tais decisões devem ser tomadas em conjunto e com base em análises consistentes do contexto local, ou seja, deve garantir o cumprimento integral das políticas de prevenção e combate à COVID 19 estipuladas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Saúde, executando as providências para evitar retrocessos.

OFERTA DO ENSINO PRESENCIAL E NÃO PRESENCIAL

Durante o retorno às aulas presenciais, que ocorrerão conforme as orientações já informadas, a oferta do ensino no formato presencial e não presencial poderão acontecer concomitantemente, considerando as necessidades apresentadas. Desse modo será necessário:

- Informar às famílias sobre o retorno às aulas presenciais em grande escala: rádios/jornais/ redes sociais da SEMED e prefeitura/televisão/ grupos de *WhatsApp*/orientação por telefone;

- Informar às famílias sobre o retorno às aulas presenciais: redes sociais da **escola**/grupos de *WhatsApp*/ bilhetes/ comunicado/ orientação por telefone, *web* conferência;
- Comunicar aos alunos e responsáveis sobre reuniões de instruções para a volta às aulas presenciais;
- Aplicar consulta pública às famílias, para o mapeamento de intenção do retorno das aulas presenciais, com o objetivo de organizar a logística de atendimento de aulas presenciais e não presenciais;

ORIENTAÇÕES GERAIS

1 – *Uso de equipamentos de proteção individual*

I - Professores e demais servidores

- Usar máscara de tecido (06 unidades para cada um);
- Usar máscara de acetato - *Face Shield* (01 unidade para cada um);
- Usar luvas (somente para procedimentos específicos: troca de fraldas, higiene das crianças);
- Atendimento de alunos e/ou profissionais que estão com sintomas da COVID-19;
- Vestir jaleco ou trocar de roupa (somente para quem trabalha com Educação Infantil);
- Utilizar álcool em gel 70% (mãos);
- Instalar dispensadores de álcool;
- Distribuir álcool líquido (para limpeza das mesas e superfícies a cada 2 horas);
- Utilizar papel toalha ou flanela (limpeza das superfícies).

II - Alunos

- Utilizar o *kit* pessoal:
 - a) Garrafa de água (trazer de casa);
 - b) Protetor facial, máscara de tecido (04 unidades para cada, fornecidas pela escola/SEMED).
- A família poderá adquirir máscaras próprias, caso deseje, e não será exigido um modelo padrão sendo solicitado apenas que seja de tamanho e modelo adequado para o aluno. A família deverá enviar máscara reserva higienizada, para troca a cada 02 horas;
- O uso de álcool em gel deverá ser monitorado por um adulto, devendo ter cuidado dobrado com alunos da Educação Infantil e alunos especiais;
- Priorizar a lavagem das mãos com detergente/sabão.

2 – *Sobre o uso da máscara*

- Observar alguns cuidados antes, durante e após o seu uso, como:
- Limpar as máscaras - as máscaras deverão estar sempre limpas, íntegras (sem rupturas, rasgos ou furos), com bom ajuste e tamanho suficiente para proteger plenamente o nariz e a boca;
- Não compartilhar máscaras em hipótese nenhuma;
- Usar a máscara de maneira a cobrir integralmente a boca e o nariz;
- Não retirar a máscara para falar e nem deslocar para o queixo, pescoço, nariz ou topo da cabeça;
- Retirar a máscara apenas para atividades inevitáveis, como beber água. Seguir as orientações abaixo listadas:
 - a) Evitar tocar a máscara e, quando o fizer por equívoco, higienizar as mãos;
 - b) Remover a máscara cuidadosamente pela parte de trás, presa às orelhas ou cabeça, de forma a evitar tocar o tecido na parte frontal, onde há alta concentração de gotículas expelidas pela boca e nariz;
 - c) Proceder a correta lavagem das mãos sempre antes de colocar e após retirar a máscara. Trocar a máscara sempre que estiver úmida ou suja, não ultrapassar o tempo de uso por mais de 2 horas;
 - d) Informar aos alunos e aos responsáveis sobre o retorno às aulas presenciais, utilizando meios de comunicação em grande escala: rádios/ jornais/ redes sociais.
- Isolar qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos de contaminação em local previamente definido;
- O servidor responsável por entrar em contato com o aluno/servidor sintomático deve estar devidamente paramentado;
- Nos casos de alunos que apresentem qualquer sintoma relacionado à COVID-19, orientar às famílias a buscar atendimento médico e seguir os procedimentos indicados pelas autoridades de Saúde Pública;
- Condicionar o retorno à unidade escolar à apresentação de laudo médico.

ETAPAS DO RETORNO

1 - *Definição da ordem de retorno, das etapas e modalidades*

O retorno das aulas presenciais ocorrerá obedecendo a ordem do infográfico com espaçamento de 14 dias entre as etapas, o início do grupo subsequente ocorrerá conforme os dados apresentados sobre o retorno da anterior.

2 - *Definição quanto a casos de contaminação da Covid-19*

Se um estudante testar positivo para covid-19, todos os estudantes da turma à qual pertence deverão ficar em isolamento por 14 dias e não frequentar a escola.

No entanto, se for apenas um caso suspeito, a turma poderá frequentar a escola, pois há outras infecções respiratórias que se assemelham aos sinais e sintomas de covid-19.

Caso um professor ou servidor da área da educação tenha resultado positivo no exame, todas as pessoas com as quais ele teve contato a menos de 1 metro ou por pelo menos 15 minutos serão rastreadas e orientadas a procurar o sistema de saúde.

PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS

1 – *Procedimentos para a acolhida dos profissionais*

Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação, equipe escolar e parceiros

- Organizar os espaços físicos de acordo com os novos padrões sanitários e por meio do efetivo princípio da gestão democrática, possibilitar que os profissionais possam ser ouvidos, participem das decisões referentes aos espaços, compras e outros, desenvolvendo assim o sentimento de pertencimento;
- Engajar a equipe escolar em busca de soluções contando com interação, diálogo e a criatividade;
- Orientar sobre os protocolos organizacionais e de proteção/cuidados sanitários, orientação sobre os meios de contágio, etc.;
- Valorizar sentimentos de paciência, coragem e principalmente o sentimento de superação;
- Contar com o apoio e orientação de um profissional da área de Psicologia, para enfrentar possível situação de luto, proporcionando sentimento de empatia ao próximo e momentos de escuta;
- Oportunizar o movimento da fala e escuta;
- Atentar e coibir falsas notícias (*Fake News*), e embasar as ações desenvolvidas no espaço escolar baseados em evidências científicas.

2- *Procedimentos para retorno dos profissionais*

Responsáveis: Profissionais da escola

- Realizar formação dos profissionais para o atendimento aos estudantes, considerando formação pedagógica e questões relacionadas a acolhida;
- Realizar exame/teste para detectar o SARS-CoV-2 antes dos profissionais retornarem;

- Decidir e organizar o retorno de cada membro da escola, conforme o setor de cada um, após data prevista;
- Suspender o retorno dos servidores do grupo de risco, visto que não deverão retornar, apresentando atestado de tal condição;
- Colaborar na organização dos espaços escolares: Espaços internos e externos: sala de aula, biblioteca, sala de leitura, sala de vídeo, refeitório, quadra, corredores, espaços administrativos, portão, banheiro, sala de professores etc.;
- Ampliar a carga horária com hora extra ou a contratação de novos servidores, conforme necessidade de cada escola.

3 - Protocolos para convivência/socialização no ambiente escolar

Responsáveis: Equipe escolar, alunos, pais, profissionais de outros setores para prestação de serviço (com agendamento prévio)

- Aderir ao distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio);
- Desenvolver novos hábitos de cumprimento, evitar contato físico como abraços;
- Lavar as mãos ao entrar na instituição;
- Evitar tocar os olhos, o nariz e a boca com as mãos;
- Evitar ao máximo que o cabelo fique sobre o rosto, mantendo-o preso;
- Usar o antebraço ao espirrar ou tossir, para conter as gotículas de saliva, em vez de usar as mãos;
- Não emprestar ou trocar objetos;
- Higienizar aparelhos de uso comum, antes e após o uso: telefone, caneta, computadores, impressoras, etc.;
- Evitar o uso de brincos, colares, anéis e demais acessórios;
- Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências da Instituição de Ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquelas cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 graus;
- Trocar a máscara a cada 02 horas.
- Usar máscara, exceto alunos da Educação Infantil;
- Ensinar aos educandos como deve ser o procedimento de lavagem de mãos.
- Rotina de lavagem de mãos: que deverá ocorrer na entrada/saída no lanche e a cada hora.
- Cancelar temporariamente o intervalo de 15 minutos para recreação, para o Ensino Fundamental (anos iniciais, finais) e Educação de Jovens e Adultos.

4- Procedimentos para orientações aos pais ou responsáveis sobre o retorno

Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação e equipe escolar

A partir da iniciativa da Secretaria Municipal de Educação juntamente com a equipe da Secretaria de Comunicação da Prefeitura, criar mídias para comunicação por televisão, grupos de *WhatsApp*, orientação por telefone para informar às família sobre o retorno às aulas presenciais: redes sociais da escola, grupos de *WhatsApp*, bilhetes, comunicado por telefone, *web* conferência, etc.

- Agendar previamente o atendimento aos pais e/ou responsáveis dos diversos segmentos via *e-mail*, plataforma *online*, *WhatsApp*, telefone ou bilhete, recomendado somente para os casos com necessidade.
- Os familiares só poderão entrar nas dependências da escola com o agendamento prévio, evitando aglomeração;

5- Acolhida aos estudantes

Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação e equipe escolar

- Proporcionar atendimento psicológico aos alunos e servidores;
- Organizar o espaço físico com protocolos de segurança:
 - a) Espaçar as carteiras em sala de aula com a distância de 1,5m (um metro e meio) entre os alunos;
 - b) Viabilizar a renovação do ar, deixando aberta as janelas das salas de aula;
- Recepcionar alunos e ou responsáveis com respeito, carinho, amizade e apreço (cartazes, faixas e mural);
- Transmitir segurança e acolhimento;
- Humanizar o ambiente: contando com a receptividade, escuta atenta (família/alunos);
- Desenvolver o sentimento de pertencimento (que bom que você está aqui, é bom estarmos juntos novamente);
- Buscar sanar eventuais problemas entre equipe escolar e família;
- Contar com o apoio e orientação de um profissional da área de Psicologia para enfrentar possível situação de luto, proporcionando sentimento de empatia ao próximo e oportunizar o momento da fala e escuta.

6- Protocolos para entrada e saída da escola

Responsáveis: Equipe escolar, alunos, famílias, profissionais de outros setores para prestação de serviço (com agendamento prévio)

- Promover o distanciamento através de marcação de chão para garantir o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio);
- Orientar os alunos e/ou responsáveis a seguir os procedimentos indicados pelas autoridades de Saúde Pública;
- Criar horários alternativos de entrada e saída por turmas;
- Se possível garantir dois locais de entradas/saídas nas escolas;
- Autorizar somente a entrada de alunos;
- Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências da Instituição de Ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquelas cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 graus;
- Aproveitar, sempre que possível, as áreas ao ar livre para a realização de atividades, desde que mantidas as condições de distanciamento físico e higienização de superfícies;
- Repassar o documento de planejamento dos protocolos de higiene para o retorno às aulas presenciais para a Associação dos Trabalhadores de Transporte de Passageiros e Escolares de Vilhena (ASTEVIL).

ESPAÇOS: ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

1 - Espaço escolar

- Instalar lavatórios em locais designados pela equipe escolar;
- Instalar suporte para papel toalha e disponibilizá-los nos banheiros e lavatórios para a secagem das mãos;
- Viabilizar a renovação do ar, deixando as janelas das salas abertas, sempre que possível;
- Retirar os bebedouros com esguichos;
- Instalar bebedouro com torneiras individuais;
- Os alunos deverão trazer de casa um copo ou garrafa;
- Instalar marcador de chão, para entrada e saída da escola, acesso aos bebedouros, banheiros, refeitório, corredores, à secretaria escolar, estacionamento, entre outros espaços;
- Providenciar placas/cartazes com orientação para distribuir nos espaços escolares;
- Postar sinais de advertência em locais visíveis que promovam medidas protetoras adequadas;
- Restringir o acesso de pessoas no espaço escolar (somente alunos e profissionais da educação);
- Orientar que se evite, ao máximo, encostar em superfícies de alto toque em locais públicos (botões do elevador, maçanetas, corrimãos);
- Orientar que, especialmente nos momentos-chave, se deve fazer lavagem correta das mãos, da face e dos óculos: depois de assoar o nariz, tossir ou espirrar; antes, durante e depois de se alimentar; depois de usar o banheiro; depois de tocar no lixo; antes e depois do turno de trabalho; antes e depois dos intervalos de trabalho; depois de tocar em objetos que foram manipulados por outras pessoas;

- Orientar que se evite o uso de acessórios como brincos, colares, anéis, etc;
- Sinalizar todas as áreas de risco de contaminação da escola, como maçanetas, corrimãos, botão do elevador, etc;
- Instalar dispersores com álcool em gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, nas entradas, nas áreas de circulação e na frente das salas de aula;
- Limpar periodicamente todos os ambientes da escola, principalmente as superfícies de maior contato.

2 - Salas de aula

- Higienizar mesas, cadeiras, pisos e portas diariamente e a cada turno;
- Utilizar o distanciamento entre as carteiras na sala de aula com 1,5m (um metro e meio) entre os alunos e mesa do professor;
- Higienizar as mãos antes de entrar na sala de aula;
- Instruir os professores e alunos a evitar a troca de objetos;
- Nomear as mesas e cadeiras sempre que possível;
- Regular o uso dos espaços de convivência, já que espaços como pátios e corredores são espaços de manutenção do distanciamento físico;
- Regular o uso da biblioteca, sala de leitura, sala de vídeo, estacionamento e salas de apoio. Devem ter circulação reduzida e devem ser usados, mediante agendamento prévio, com escala de horários e adequada limpeza e desinfecção entre os usos;
- Recomendar que as atividades com a comunidade escolar (reuniões e palestras) sejam realizadas de forma remota;
- Diminuir contato social no local de trabalho (por exemplo, reuniões para almoço ou qualquer tipo de confraternização, especialmente em salas pequenas e espaços fechados);
- Instalar, quando possível, barreiras físicas sobre as mesas, reduzindo o contato entre as pessoas;
- Não utilizar dentro da escola a modalidade de autosserviço (como venda de alimentos ou outros gêneros).

3 - Limpeza das áreas comuns

- Garantir, se possível que as portas permaneçam abertas ou encostadas para reduzir o contato com as maçanetas;
- Instalar marcador de chão;
- Higienizar no mínimo 03 vezes por turno as superfícies que são tocadas por muitas pessoas regularmente (mobiliário escolar, grades, mesas de almoço, equipamentos esportivos, puxadores de portas), sempre que possível com o sistema de pulverização;
- Higienizar os calçados através de tapete sanitizante, toda vez que as crianças/estudantes e trabalhadores adentrarem no espaço escolar;
- Orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização;
- Orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada, pois estima-se que entre 40 e 60% das partículas virais conseguem alcançar até 1m (um metro) de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água;
- Considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível nos períodos de maior uso;
- Instalar, se possível, lixeiras, com acionamento por pedal;
- Estabelecer, dentro de cada unidade de ensino, protocolos para depósito e retirada de resíduos, com especial atenção para aqueles que forem produzidos na área de isolamento e banheiro.

4 - Eventos escolares

- Suspender o momento cívico e demais eventos abertos à comunidade;
- Suspender a realização de excursões e passeios externos;
- Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, formações presenciais de professores, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, dentre outras.

NORMAS E PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO PARA A PRODUÇÃO DE ALIMENTOS

1 - Refeitório e cantina

- Higienizar periodicamente as mãos, principalmente depois de:
 - a) Tossir, espirrar, coçar ou assoar o nariz;
 - b) Coçar os olhos ou tocar na boca;
 - c) Preparar alimentos crus, como carnes, vegetais e frutas;
 - d) Manusear celular, dinheiro, lixo, chaves, maçanetas, entre outros objetos;
 - e) Sempre que utilizar o banheiro;
 - f) No retorno dos intervalos;
- Disponibilizar produtos como: sabonete líquido e álcool em gel;
- Secar as mãos por meio de papel não reciclado ou outros métodos higiênicos, não sendo permitido o uso de toalhas de tecido;
- Garantir a presença de lixeiras que não necessitem de acionamento manual;
- Limpar e desinfetar antes e depois de usar os ambientes, equipamentos e utensílios;
- Higienizar rigorosamente as superfícies, os equipamentos e utensílios que entram em contato direto com o alimento;
- Limpar cuidadosamente o chão incluindo o deságue, as estruturas auxiliares e as paredes da área de manipulação de alimentos ao término do trabalho;
- Trocar as buchas e esponjas de lavar louça com mais frequência;
- Poder utilizar também os detergentes, limpadores multiuso que são desengordurantes, limpa vidros (que são à base de álcool) e o próprio álcool em baixas concentrações (abaixo de 54°);
- Desinfetar as superfícies, podendo ser utilizados, por exemplo: solução de hipoclorito a 1%, ou seja, água sanitária na diluição recomendada no rótulo, álcool 70% líquido ou em gel, e os próprios desinfetantes (seguir a orientação do rótulo);
- Orientar as merendeiras sobre o assunto, além de garantir a presença dos cartazes de orientação aos colaboradores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados;
- Dar mais atenção ainda a higienização de alimentos que não vão ao fogo, os alimentos crus (saladas, frutas, legumes);
- Prestar atenção ao manuseio de alimentos prontos como bolachas e pães;
- Utilizar toca para proteção do cabelo;
- Proibir a lavagem de aventais e equipamentos utilizados dentro da cozinha;
- Reforçar a determinação de retirada de todos os objetos de adorno pessoal que possam acumular sujeiras nas mãos, como anéis, pulseiras, relógios, etc.;
- Garantir a higiene das unhas, não utilizando unhas grandes e com esmalte;
- Implementar medidas que garantam a sua correta higienização caso o colaborador utilize óculos, sugere-se a limpeza dos óculos antes de entrar na cozinha;
- Não utilizar celulares na área de manipulação de alimentos;
- Orientar os profissionais sobre a ocorrência de ações que possam originar uma contaminação nas áreas de manipulação de alimentos;
- Ao utilizar máscara em estabelecimentos da área de alimentos deve seguir integralmente as orientações sobre o tipo, a confecção, o uso, a troca e a higienização;
- Orientar as merendeiras que forem levar o alimento às salas de aula, sobre a utilização da vestimenta adequada (avental longo de TNT e

máscara de acetato);

- Disponibilizar filme plástico para cobrir: vasilhas com alimentos, pratos, talheres, etc.
- Promover a substituição imediata da máscara, caso verifique-a mesma está úmida ou suja, mesmo em um intervalo de tempo inferior;
- Proibir o uso do refeitório para as refeições coletivas, visto que não é prudente a aglomeração das turmas;
- Equipar o setor de merenda escolar com recipiente grande com solução para higienização;
- Higienizar os utensílios em um recipiente grande com solução higienizadora;
- Compra de pratos de vidro e talheres de metal;
- Carrinho para levar os alimentos (limpar a cada uso);
- A equipe responsável deverá criar protocolo de lavagem das louças e equipamentos utilizados;
- Deverão ser adquiridos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para profissionais que trabalham diretamente com os alimentos e limpeza, ((avental longo de TNT, máscara de acetato, máscara de tecido, botas, luvas, tocas e aventais).

2 - Transporte

- Seguir rigorosamente os protocolos indicativos das normas e procedimentos;
- Fixar placas informativas em local visível do transporte escolar, quanto ao protocolo sanitário dentro do veículo;
- Seguir definição da quantidade de estudantes por sala de aula e demais espaços, segundo o que preconiza as normas de distanciamento social;
- Definir os grupos de estudantes, feitos pela escola e o cronograma de comparecimento ao ambiente escolar, quando for o caso;
- Desinfetar os ônibus escolares, antes e após o uso pelos alunos. Cada ônibus deve ter um *kit* de produtos como: pano/flanela, produtos de limpeza, luvas, saco de lixo, dentre outros;
- Orientar os motoristas para atender os protocolos de segurança;
- Todos os motoristas e monitores devem usar máscara de tecido e também a de acetato;
- Utilizar e ofertar álcool em gel na entrada e na saída dos veículos;
- Manter janelas abertas ou o máximo de ventilação, sempre que possível;
- Responsabilizar as empresas terceirizadas em adquirir o termômetro para aferir a febre dos passageiros, bem como serão responsáveis por adquirir máscaras e álcool em gel para os motoristas;
- O monitor deverá ficar atento aos alunos, certificando se estão seguindo os protocolos e aferir a temperatura dos alunos no embarque;
- Observar se as vans escolares estão seguindo os protocolos de higiene;
- Não será permitido nenhum tipo de refeição dentro do veículo.
- O monitor e o motorista do ônibus do Programa Escola Acessível deverão durante todo o trajeto:
 - a) Ao manipular as cadeiras de roda fazer a assepsia da superfície que foi tocada bem como da própria mão;
 - b) Utilizar o protocolo de assepsia sempre que ativar os equipamentos como botão de acionamento da plataforma de elevação e outros;
 - c) Evitar manipular os materiais de uso individual dos alunos tais como: mochilas, copos/garrafas, toalhas, calçados, brinquedos entre outros;
 - d) Utilizar os equipamentos de segurança completos tais como: máscara, álcool em gel, protetor facial (máscara de acetato) e capote (jaleco avental longo de TNT).

3 - Educação Especial

- O aluno público-alvo do Atendimento Educacional Especializado deverá retornar, primeiramente, aos atendimentos no AEE;
- O retorno às aulas regulares presenciais, será feito após parecer médico e decisão conjunta entre a família e equipe escolar (professores da sala regular e sala de AEE, orientação e gestão) sempre observando a saúde e integridade física do aluno;
- Orientar que aos alunos autistas é facultado o uso da máscara;
- Orientar cuidadores sobre os protocolos de higiene e tratamento correto para com os alunos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo de reabertura das escolas é complexo e demanda esforços de diversos setores, bem como envolve uma série de práticas políticas, sociais, gerenciais, sanitárias e assistenciais. Dessa forma, o planejamento e a organização, definidos de modo intersetorial, são essenciais durante e após a reabertura das escolas.

Diante da premissa de priorizar a vida e o bem-estar da comunidade, incluindo alunos e demais servidores, mesmo que as datas ainda não possam ser anunciadas, o planejamento para a reabertura das escolas deve estar consolidado com antecedência, para que haja tempo hábil de conhecimento das medidas de segurança por todos os envolvidos.

Assim, as orientações contidas nesse Plano servem como apoio para a adoção de estratégias de enfrentamento da novo coronavírus nas escolas do município de Vilhena. Ainda que toda a comunidade escolar se beneficie da proposta apresentada, o trabalho intersetorial, a oportunidade de acesso aos serviços e o apoio da gestão desse novo formato podem ser mais um recurso para as ações de combate à COVID-19 pela sociedade em geral.

É importante seguir trabalhando de forma intensa e conjunta para dar segurança aos estudantes, garantindo a qualidade do ensino assegurando que todo estudante esteja na escola.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei n. **13.979, de 6 de fevereiro de 2020**. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Sars-Cov-2 (COVID-19) responsável pelo surto de 2019. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, Brasília. Publicado em: 07/02/2020, edição:27, Seção:1, página: 1. Legislação Federal. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2020/lei-13979-6-fevereiro-2020-789744-norma-pl.html>. Acesso em: 2 jan. 2021.

BRASIL. **Medida provisória nº 934, de 1º de abril de 2020**, estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e da educação superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de saúde pública. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-934-de-1-de-abril-de-2020-250710591> acesso em: 2 jan. 2021.

Rondônia. **Decreto Estadual nº 24.871, de 16 de março de 2020**. Dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo Sars-Cov-2 (COVID-19) do regime de trabalho de servidor público e suspende as atividades educacionais em todas as instituições de ensino na rede pública e privada. Disponível em: <http://www.rondonia.ro.gov.br/publicacao/decreto-n-24-871-de-16-de-marco-de-2020-estado-de-calamidade-publica-atualizacao/> acesso em 2 jan. 2021.

VILHENA. Secretaria Municipal de Educação. **Portaria nº 343, de 17 de março de 2020**. Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Sars-Cov-2 (COVID-19). VilhenaRO.mar.2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-343-de-17-de-marco-de-2020-248564376> Acesso em: 12 jan. 2021.

VILHENA. Secretaria Municipal de Educação. **Portaria nº 013, de 20 de abril de 2020**. Dispensa da jornada de trabalho e escala de trabalho dos servidores lotados nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação –SEMED; VilhenaRO.abr.2020. Disponível em: http://vilhena.xyz/diario-oficial/diarios_publicado/Abriu_Seguro/2020%2004%20abril/DOV%20N_%202950%20%2008.04.2020.pdf Acesso em: 12 jan. 2021.

VILHENA. Secretaria Municipal de Educação. **Portaria nº 015, de 07 de maio de 2020. Vilhena-RO**. Procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção, propagação do Coronavírus (COVID-19), regime especial de atividades escolares não presenciais e outras providências nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação –SEMED; mai.2020. Disponível em: http://vilhena.xyz/diariooficial/diarios_publicado/Abriu_Seguro/2020%2005%20maio/DOV%20N%202971%20-%2007.05.2020.pdf Acesso em: 12 jan. 2021.

VILHENA, Conselho Municipal de Educação. **Resolução nº 047/CME-VHA** em 29 de abril de 2020, que estabelece Normas orientadoras, em caráter excepcional, para a reorganização do calendário escolar 2020. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/15606-H8b1wsGSPiAOuwhgjl9EFp3liEg/view>.

Acesso em: 10 jan. 2021.

VILHENA, Conselho Municipal de Educação. **Resolução nº 048/CME-VHA em 14 de julho de 2020**, aprova alteração dos calendários escolares da educação regular e do segmento de educação de jovens e adultos EJA, no ano letivo de 2020. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1dNTjL-RixHPs_C8MZOXwD0rqNKm4XYHN/view. Acesso em 10 jan. 2021.

VILHENA. **Resolução nº 048/CME-VHA em 08 de dezembro de 2020**. normas orientadoras aos órgãos e instituições do sistema municipal de ensino, para o retorno às atividades escolares presenciais. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1oWU-3b1c6XImZwNrt3AodGACIzrbbdHc/view> acesso em 2 de jan. 2021.

RESOLUÇÃO Nº 053 DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

Aprova as alterações na Matriz Curricular dos anos Iniciais de 1º ao 5º e anos finais de 6º ao 9º do Ensino Fundamental regular das escolas da zona urbana e rural, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o disposto no inciso III do art. 11 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e com base na Lei Complementar n. 152/11, na Resolução CME/CP n. 052/2020, e.

Considerando o disposto no art. 11 da Lei nº 9.394/96, que determina que o Município deverá organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;

Considerando o disposto na Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010, que Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

Considerando o disposto na Resolução CNE/CP nº 02 de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;

Considerando o disposto na Resolução CME nº 002 de 12 de janeiro de 2012, que Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino de Vilhena;

Considerando a solicitação da Secretaria de Educação, expressa no Ofício nº 084, de 27 de fevereiro de 2020.

Considerando, a aprovação das referidas matrizes na reunião remota do Conselho Municipal de Educação, realizada em 21 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações na Matriz Curricular de que trata o Anexo I e II desta Resolução dos anos iniciais de 1º ao 5º e anos finais de 6º ao 9º do Ensino Fundamental regular das escolas da zona urbana e rural.

Parágrafo único. Entende-se por Matriz Curricular a organização dos componentes curriculares e da carga horária, distribuídos em módulos-aula, estabelecidas nos anexos I e II da presente Resolução.

Art. 2º O Ensino Fundamental anos iniciais terá duração de 5 (cinco) anos, com carga horária anual de 800:00 (oitocentas horas), distribuídas em 40 (quarenta) semanas letivas.

Parágrafo único. As escolas dos anos iniciais deverão seguir a Matriz Curricular, anexo I do Ensino Fundamental.

Art. 3º - O Ensino Fundamental anos finais terá a duração de 4 (quatro) anos, com carga horária anual de 800:00 (oitocentas horas), distribuídas em 40 (quarenta) semanas letivas.

§1º A carga horária diária do Ensino Fundamental anos finais será de 5 (cinco) módulo-aula de 60 (sessenta) minutos.

§2º As escolas dos anos finais deverão seguir a Matriz Curricular, anexo II do ensino fundamental.

Art. 4º A Parte Diversificada é componente obrigatório do currículo escolar, devendo estar organicamente articulada à Base Nacional Comum, tornando o currículo um todo significativo e integrado.

Art. 5º As Unidades Escolares deverão fazer ampla divulgação ao conteúdo desta Resolução, facilitando acesso e visibilidade ao corpo docente da Escola.

Art. 5º Fica revogada a Resolução n. 004/2012-CME e Resolução n. 012/2017-CME, e demais disposições em contrário.

Art. 6º Esta Resolução e o Anexo I e II entrarão em vigor na data de sua publicação.

ORLANDO KESTER

Conselheiro Presidente do Conselho Municipal de Educação

Marly da Cunha Miranda

Conselheira Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação

Deusodete Rita da Silva Aimi
Conselheira

Marcia Severo das Neves Della Flora
Conselheira

Maria do Socorro Gomes Torres

Conselheira

Rosemary Aparecida de Oliveira
Conselheira

Margarete Arruda da Silva
Conselheira

Marcia Fernanda Bayer Rodrigues
Conselheira

ANEXO I
MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA e RURAL

DIAS LETIVOS ANUAIS		200		DURAÇÃO DA HORA AULA								60 MIN		
MÓDULO SEMANAL ANUAL		40		DIAS LETIVOS SEMANAIS								05		
TURNO		MATUTINO - VESPERTINO		CARGA HORÁRIA ANUAL								800		
BASE LEGAL	ÁREAS DE CONHECIMENTOS	COMPONENTES CURRICULARES	1º Ano		2º Ano		3º Ano		4º Ano		5º Ano		TOTAL CH	
			CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA		
Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 - Resolução CNE/CEB nº 03/2010 - Resolução CNE/CEB nº 04/2010 - Resolução CME nº 052/2021	BASE NACIONAL COMUM	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	7	280	7	280	7	280	5	200	5	200	1.240
			Arte	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40	200
			Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80	400
	MATEMÁTICA	Matemática	6	240	6	240	6	240	5	200	5	200	1.120	
		CIÊNCIAS HUMANAS	História	1	40	1	40	1	40	2	80	2	80	280
	Geografia		1	40	1	40	1	40	2	80	2	80	280	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	1	40	1	40	1	40	2	80	2	80	280	
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40	200	
TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA			20	800	20	800	20	800	20	800	20	800	4.000	
CHS = Carga Horária Semanal			CHA = Carga Horária Anual											

ANEXO II
MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO - ZONA URBANA E RURAL

DIAS LETIVOS ANUAIS		200		DURAÇÃO DA HORA AULA								60 MIN	
MÓDULO SEMANAL ANUAL		40		DIAS LETIVOS SEMANAIS								05	
TURNO		MATUTINO - VESPERTINO		TURNO								NOTURNO	
BASE LEGAL	ÁREAS DE CONHECIMENTOS	COMPONENTES CURRICULARES	6º Ano		7º Ano		8º Ano		9º Ano		TOTAL CH		
			CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA			
Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 - Resolução CNE/CEB nº 03/2010 - Resolução CNE/CEB nº 04/2010 - Resolução CME nº 009/2012-CME	BASE NACIONAL COMUM	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	4	160	4	160	4	160	4	160	640	
			Arte	1	40	1	40	1	40	1	40	160	
			Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80	320	
			Língua Inglesa	1	40	1	40	1	40	1	40	160	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	2	80	2	80	2	80	2	80	320		
	MATEMÁTICA	Matemática	4	160	4	160	4	160	4	160	640		
	CIÊNCIAS HUMANAS	História	2	80	2	80	2	80	2	80	320		
		Geografia	2	80	2	80	2	80	2	80	320		
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40	1	40	160		
	TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA			19	760	19	760	19	760	19	760	3040	
PARTE DIVERSIFICADA	Filosofia		1	40	1	40	1	40	1	40	160		
	TOTAL PARTE DIVERSIFICADA		1	40	1	40	1	40	1	40	160		
	TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA		20	800	20	800	20	800	20	800	3.200		
CHS = Carga Horária Semanal			CHA = Carga Horária Anual										

SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 PARA COMPOR O BANCO DE CURRÍCULO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM, EM REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, COM A FINALIDADE DE ENFRENTAMENTO DA CALAMIDADE DE SAÚDE PÚBLICA E ESTADO DE EMERGENCIA DECORRENTES DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19) DE ACORDO COM A LEI 5.320/2020.

INSCRIÇÃO – ENFERMEIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF
01	WUELITON RODRIGO FERREIRA CASTILHO	842.533.202-87
02	MARIUZA CARLOS VIEIRA	908.875.492-68
03	EDSON NEVES	557.516.529-91
04	VIVIANE RESNAAGUIAR	760.310.472-68
05	ANA CRISTINA CECHINEL	773.758.312-20
06	JULIANA MEDINA DO AMARAL	862.943.002-82
07	ANDRÉ LUIZ CABRAL PAIVA	019.101.522-93
08	DEUSIRENE SOUZA RODRIGUES	008.206.463-69
09	JOSEFA TEREZINHA PEREIRA DA SILVA	924.335.530-91
10	ROSELI GOMES DA CONCEIÇÃO	827.553.372-49
11	ALECSANDRO RACHID FERREIRA	688.948.482-72
12	NUBIA ZIMERMON	024.478.651-80
13	RHAYANNE SCHULZE BALBINOT	032.149.172-69
14	GABRIELA QUEIROZ ANDRADE	894.154.342-87
15	LEONICE DE LIMA ANDRÉ	976.286.032-20
16	GLEICE RODRIGUES ELLER GONZAGA	662.400.772-91
17	GEANE ALEXANDRIA DA SILVA	000.193.092-36
18	SILMAR SILVA DOS ANJOS	583.390.432-34
19	LIGIA GOMES IZEL	709.893.972-20
20	KATIANY TAMARA ANDRADE BATISTA	00.951.692-10
21	ALEX BRUNO DOMICIANO DO CARMO	022.731.002-05
22	PRISCILA CORRÊA DA LUZ ZAIÁZ	046.427.281-09
23	ELIANA CRISTINA DA SILVA	618.021.582-00
24	ALINE DE FÁTIMA DE LIMA	010.130.462-50
25	ANATHALY ALVES DOS SANTOS SILVA	003.042.772-07
26	BRUNNIELLI LEMBRANZI DE LIMA	013.465.362-95
27	VERONICE BENEDITO DOS SANTOS	680.184.282-04
28	SUANI CONCEIÇÃO DE SOUZA RIBEIRO	961.777.052-00
29	JANAINA FRANCO DOS SANTOS	035.014.791-40
30	ELISANGELA BATISTA PEREIRA	655.893.272-53
31	ELLEN PRISCILA SOUZA ALBUQUERQUE	019.490.932-80
32	ZERIMAR DEONIR DA SILVA	323.818.592-68
33	SABRINA MATHIAS PEREIRA	018.430.382-69
34	ANA CARLA DIAS DE SOUZA	020.844.762-83
35	EUZAINÉ DALETH PEREIRA SILVA	015.348.102-18
36	ANTONIO JOSÉ DE ANDRADE	760.815.402-00
37	CASSIA LETICIA SOUZA PEREIRA	005.075.852-75
38	NATALIA GODOY TESTA	038.758.611-32
39	ANDREIA DOS REIS	873.070.302-68
40	ELLEN PRISCILA SOUZA	019.490.932-80
41	FRANCIELI AMARAL MARTINS	834.273.842-68
42	ELIANE LOUREIRO DE OLIVEIRA	651.963.412-34

43	ELIDA TAYRINE DE JESUS LEITE	012.164.922-98
44	DAYANA MARQUES	023.066.481-40
45	IVANILDA DOVIGO CHAGAS	014.519.589-94
46	GIULIANNE YULE GOMES CARVALHO	010.304.922-39
47	MAYARA DE SENA	015.809.112-42
48	GISLAINE DEMARCHI	469.213.622-72
49	TATIELLY RICARTE SOUSA	025.740.572-01
50	ADRIANA SANTOS MEDEIROS	752.712.902-63
51	PAMELA MACIEL DA COSTA	889.035.752-53
52	MARCIA SANTOS DE ALMEIDA NUNES	805.883.101-82
53	JOÁS ALVES FERREIRA	728.588.852-49
54	AILTON BATISTA DE OLIVEIRA JUNIOR	023.384.872-06
55	KEILA CASSIMIRO CORDEIRO LIPKE	879.265.982-91
56	ANA KAROLINA MONGE SILVA ROMANO MENDONÇA	006.179101-62
57	KATIUCE MONTEIRO DA SILVA	094.823.724.41
58	NAIARA MARIA DE LIMA	108.429.396-01
59	CIDIANE RODRIGUES NOGUEIRA	008.139.962-60
60	TICIANNE LAIA MIRANDA	010.346.252-09
61	CAROLINA KELLEN BATISTA TENÓRIO	011.210.072-44
62	ALEXANDRA ALVES DE CARVALHO	938.935.662-87
63	KEITTY MUNIQUE SILVA	961.056.312-00
64	PAMELA PRISCILA DE OLIVEIRA DIOGO	828.010.022-91
65	ANDRESSA SILVA BORGES	982.246.112-72
66	EDUARDO ALVES DA SILVA	543.693.552-49
67	GEOGYA MARIA TOMAZ AZEVEDO GAMBARRA	002.837.962-43
68	VANESSA BEZERRA DE SOUZA	805.263.142-49
69	POLIANA MARQUES DA SILVA	811.699.222-87
70	RONALDO ADRIANO MENEZES	639.209.212-91

LISTAGEM FINAL DOS CANDIDATOS INSCRITOS DE 16 A 23 DE JANEIRO DE 2021.

Vilhena/RO, 25 de janeiro de 2021.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 PARA COMPOR O BANCO DE CURRÍCULO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM, EM REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, COM A FINALIDADE DE ENFRENTAMENTO DA CALAMIDADE DE SAÚDE PÚBLICA E ESTADO DE EMERGENCIA DECORRENTES DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19) DE ACORDO COM A LEI 5.320/2020.

INSCRIÇÃO – FISIOTERAPEUTA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF
01	LUANA ZUQUINI	311.866.568-83
02	PETRONIO FERREIRA PANERARI	390.450.392-72
03	ADRIELI FACHIN CASAGRANDE	831.889.162-72
04	MARIA HERMILIA GIRÃO SOUZA	648.464.313-04
05	MICHELE LUPATINI FERREIRA	946.829.172-34
06	ANA QUESIA PEREIRA CASTELO BRANCO	026.264.672-27
07	GLEICIELE DA CONCEIÇÃO BARBOSA	866.244.152-15
08	TACIANE DE JESUS MARTINS SILVA	024.988.872-61
09	KELLIS TATIANE PEREIRA COSTA SARTÓRIO	902.282.862-04

10	DAYANE STEFFANY DA SILVA	009.343.401-45
11	PAULA GIOVANNA SILVA	000.044.122-21
12	JUCELIA CARVALHO DOS REIS	007.777.512-08
13	GISELE DA SILVA ZORDENONI	040.458.571-09
14	ISABELA KERBER ALVES	006.607.892-05
15	ERICA HAASE VASCONCELOS	015.713.772-47
16	POLIANE FERRARRI	007.087.832-36
17	ROMÃ TIALES MOREIRA BASTO	007.472.472-00
18	WALLYSON BRUNO PANTALEAO DA SILVA	753.566.431-87
19	ELENIR SILVA DE CARVALHO	018.927.762-94
20	TAIANY FERREIRA DE JESUS	032.577.561-35

LISTAGEM FINAL DOS CANDIDATOS INSCRITOS DE 16 A 23 DE JANEIRO DE 2021.

Vilhena/RO, 25 de janeiro de 2021.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 PARA COMPOR O BANCO DE CURRÍCULO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM, EM REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, COM A FINALIDADE DE ENFRENTAMENTO DA CALAMIDADE DE SAÚDE PÚBLICA E ESTADO DE EMERGENCIA DECORRENTES DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19) DE ACORDO COM A LEI 5.320/2020.

INSCRIÇÃO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF
01	IVONETE RIBEIRO FERREIRA DA SILVA	800.435.692-34
02	CRISTIANE DA SILVA DOS SANTOS	631.489.272-49
03	ÉRICA CANDIDO DE SOUZA	013.636.092-03
04	DALIANAE ABATI BEZERRA	699.963.422-04
05	DÉBORA CAMILA DA SILVA FREISLEBEM	030.410.132-07
06	MARILANDIA DA SILVA	039.905.016-74
07	MICHELLE PATRICIA SATTLER	007.544.092-01
08	GREYCIANE DE OLIVEIRA SANTOS	003.648.662-09
09	MARIA APARECIDA DA SILVA	598.758.362-49
10	DAYANE RODRIGUES CAETANO OLIVEIRA	025.215.512-81
11	ROBERTINA DE OLIVEIRA DIAS	642.491.822-15
12	SUELI DE FÁTIMA SILVA	562.688.402-59
13	EMERSON LUCAS DA SILVA	027.477.532-80
14	SUZI DOS SANTOS LINHARES	629.124.452-72
15	KARLA PIRES DE OLIVEIRA DE JESUS	016.876.422-90
16	JANETE LUZIA DE SOUZA	289.958.132-53
17	ROSILEIDE PINTO DE VASCONCELOS	599.961.702-25
18	ANGELA ALVES PEREIRA	619.256.082-04
19	ALCIDEIA DOS SANTOS FERREIRA	478.660.042-34
20	MARIA HERMILIA GIRÃO DE SOUSA	648.464.313-04
21	MARIA APARECIDA SANTOS UMBELINO	260.980.082-72
22	MICHAEL APARECIDO ALVES DA CRUZ	030.491.272-79
23	MIRIAN DA SILVA	349.502.902-82
24	MARINALVA DOS SANTOS SENA	241.985.952-91
25	KENYA LARIZA DA SILVA FERREIRA	019.132.332-27
26	LUCAS MATEUS DIAS DE LIMA	019.062.202-47
27	ELISANGELA GHOMES DA SILVA	010.718.441-99

28	PATRICIA MEDINA DE ALMEIDA	748.911.622-87
29	MICHELLE MADALENA SOUZA	011.428.621-35
30	NATALIA GOMES ALMEIDA	681.428.892-34
31	ZERIMAR DEONIR DA SILVA	323.818.592-68
32	TIAGO ALVES	004.596.802-00
33	PAULA FELIZ DE SOUZA	525.201.702-63
34	ROSELI DE SOUZA LUCA	996.333.962-04
35	ROSANGELA DOS SANTOS	497.800.342-34
36	RICARDO SABINO LIMA DOS SANTOS	456.761.02-49
37	ROZANGELA PEREIRA DA SILVA	470.523.842-72
38	MARIA APARECIDA DE SOUZA PINTO	603.972.091-34
39	ADRIANO SOARES DE CAMARGO	523.379.602-34
40	WANDERLEY GOMES CORDEIRO	497.700.392-68
41	CLÉRIDA FELISBERTO CAMPOS	883.536.992-49
42	GEONICE PEREIRA	478.945.122-49
43	CARLOS SANTOS DE JESUS	939.354.712-20
44	PATRÍCIA LOPES MEIRELES	012.893.992-39
45	WUELITON RODRIGO FERREIRA CASTILHO MARIANO	842.533.202-87
46	IRENE ALVES DOS SANTOS	925.711.821-53
47	LUCILENE SILVA MACHADO	779.217.802-10
48	IVANILDA DOVIGO CHAGAS	014.519.589-94
49	LEIS LAIANA FERREIRA DE ALMEIDA	775.620.202-30
50	SEBASTIÃO ORTIZ MASSAI	001.994.552-36
51	LAUDICEIA COSTA SILVA	716.492.042-72
52	JOSAEL ALVES CHAVES	031.944.972-60
53	LUCIANE DA PAZ RODRIGUES	774.451.042-91
54	LILIAN BERTOLUCE DE MORAIS	030.500.881-17
55	GABRIELA CELEBRINI SILVA	006.449.562-08
56	ANA DAISE VERISSIMO DOS SANTOS	007.036.332-36
57	ERIJANE CORREIA DA SILVA DIAS	020.569.481-09
58	OLIVIA BATISTA LOUREIDO DE LIMA	290.482.882-00
59	GERLA DE SOUZA GONÇALVES	349.314.142-49
60	JESSICA DA SILVA	024.417.012-66
61	SILVIA CARLA DE OLIVEIRA MIRANDA	869.061.352-87
62	JULIANA PERES DE OLIVEIRA	935.666.892-20
63	ANDREIA MARTINS GRAVA	046.718.111-03
64	JOSILENE ACCIARI BARBOSA	617.007.462-00
65	EDER SANTOS DE LIMA	014.437.791-80
66	MARIELI SANTOS MASSOCO	961.713.752-68
67	IVANY CARVALHO PEREIRA	672.731.902-25
68	IVANILDA MARQUES DOS SANTOS	687.420.612-53
69	JHENNYFER RAYANE LARA LESSA	034.761.722-01
70	THALIA ALVES LIMA	072.980.631-62
71	ANA ROSA PEDROSO DE ANDRADE	634.375.622-15
72	NEDINA ALEXANDRE NOGUEIRA	294.481.312-91
73	VAGNA MARIA COSME TARGINO	614.999.432-53
74	SILVANA RODRIGUES BARBOSA	576.549.642-34
75	CELINA APARECIDA JANEIRO DA COSTA	864.120.432-68
76	ELOIR RODRIGUES DE SOUZA	625.013.052-72
77	ZENILDA MOREIRA DA SILVA	312.361.112-49

78	EDENILCE APARECIDA DA SILVA	818.604.712-34
79	AMÉLIA DE OLIVEIRA DE SOUZA	857.228.712-49

LISTAGEM FINAL DOS CANDIDATOS INSCRITOS DE 16 A 23 DE JANEIRO DE 2021.

Vilhena/RO, 25 de janeiro de 2021.

DIÁRIO OFICIAL



Nº 3152

VILHENA-RO, SEGUNDA-FEIRA, 25 DE JANEIRO DE 2021

ANO XXII

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.camaradevilhena.ro.gov.br

Atos do Legislativo

PORTARIA Nº 041/2021

NOMEIA **AMANDA JULIANA PAZ ARAÚJO** NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE **CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR**.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º da Lei nº 4.832, de 15 de fevereiro de 2018, combinado com o artigo 25, incisos II, XX e XXIX, do Regimento Interno desta Casa,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 11 de janeiro de 2021, **AMANDA JULIANA PAZ ARAÚJO** no cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR**, **Grupo Ocupacional:** Chefia Parlamentar, **Símbolo:** CPC-2, com lotação na **Chefia de Gabinete do Vereador Alexandre Serafim Damasceno**, conforme os Anexos VII, VIII, X, XI, XII e XIII da Lei nº 4.832, de 15 de fevereiro de 2018, alterados pelas Leis nºs 4.889, de 4 de maio de 2018, e 5.126, de 24 de julho de 2019.

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

Câmara de Vereadores, 11 de janeiro de 2021.

Vereador Ronildo Pereira Macedo
PRESIDENTE

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

PATRÍCIA APARECIDA DA GLÓRIA
Vice-Prefeito

LORENI GROSELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

MARGARIDA SANTOS DUARTE
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO
Procuradoria Geral do Município - PGM

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

JAIR NATAL DORNELAS
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

RAFAEL NUNES REIS
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

GILVAN FERREIRA DA SILVA (INTERINO)
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

RONALDO DAVI ALEVATO
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

JOSÉ VALDENIR JOVINO
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

RAFAEL MAZIERO
Secretario Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

ANTÔNIO MARCELO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

SUELI SANTANA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

AFONSO EMERICK DUTRA
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

VIVIAN BACARO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROCCIO AIRES CANDIDO
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

JOSE MARCONDES CERRUTTI
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

MACIEL WOBETO
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

HELENA FERNANDES ROSA DOS R. ALMEIDA
Instituto de previdência municipal de Vilhena-IPMV

LEGISLATIVO

ADEMIR ALVES
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: Avante

DHONATAN PAGANI
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN
Partido: PP

RONILDO MACEDO
Partido: PV

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASCENO
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2021/2022**

Presidente: Vereador Ronildo Pereira Macedo

1º Vice-Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

2º Vice-Presidente: Vereador Ademir Alves de Lima

1º Secretário: Vereadora Clerida Maria Teixeira

2º Secretário: Vereadora Elenir Salete Zilli Gonçalves

MATERIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h00min às 13h00min de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" o link "Normas de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emitente.

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

EDITORIAL

Secretário Municipal de Comunicação
GILVAN FERREIRA DA SILVA (INTERINO)

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL
José Valdenir Jovino

CÂMARA MUNICIPAL
Osias Hernan Labajos Lagos

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
Everton Mathias de Mello
Gustavo Silva de França

Desenvolvimento Site
Eder Ferreira dos Reis Mucuta
Everton Mathias de Mello
Marcelo da Silva Ceballos

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**