



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

OF. Nº 831/2021-DTL/SAJI/P

Valinhos, em 02 de junho de 2021.

Referente: Resposta ao Requerimento nº 877/21-CMV
Vereador Rodrigo Toloí
Processo administrativo nº 6920/2021-PMV

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com nossos cordiais cumprimentos, e em resposta ao Requerimento em epígrafe, seguem anexadas, as informações disponibilizadas pelas áreas competentes da Municipalidade, solicitando sejam encaminhadas ao autor da propositura.

Sem mais para o momento, registramos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



LUCIMARA GODOY VILAS BOAS
Prefeita Municipal

Anexo: 19 folhas

Ao
Excelentíssimo Senhor,
FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

LOG/log



PREFEITURA DE VALINHOS

C.I. nº 477/2021 – SS

Valinhos, 1º de junho de 2021.


Para: Departamento Técnico Legislativo/GP
Da: Secretaria da Saúde
Ref.: Requerimento nº 877/2021
C.I. nº 1038/2021 – DTL/SAJI
(Processo nº 6.920/2021)

Em atendimento ao Requerimento nº 877/2021 de autoria do vereador Rodrigo Toloí, encaminho informações prestadas pelos Departamentos da Secretaria da Saúde aos questionamentos.

Era o que tínhamos a informar.

Atenciosamente,

Carina Missaglia
Secretária da Saúde


Betania Gomes de Souza
Diretora do Departamento Administrativo
Respondendo pelo Depto.
Técnico Administrativo



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS-SP

SECRETARIA DA SAÚDE

Em atendimento ao Requerimento n.o 877/2021 do Vereador Rodrigo Toloí, conforme questionamentos:

Seguem respostas às questões 1, 2 e 3 do requerimento 877/2021:

1- Qual o valor repassado do Governo Federal e Estadual no ano de 2020 para o combate a Covid-19?

Respostas:

Repases Governo Estadual – ANO 2020					
Dt. Movimento	Natureza	Descrição Receita	Vínculo	Descrição Vínculo	Valor
13/04/2020	2.4.2.8.03.1.1.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde	02.312.0262	RESOLUCAO SS 48/2020 EMENDA 2019.071.055-6	R\$ 190.000,00
30/04/2020	1.7.2.8.03.1.1.00	Transferência de Recursos do Estado para Programas	02.312.0263	RESOLUÇÃO SS 55/2020 EMENDA 2019.022.038-2	R\$ 50.000,00
30/04/2020	1.7.2.8.03.1.1.00	Transferência de Recursos do Estado para Programas	02.312.0265	RESOLUÇÃO SS 55/2020 EMENDA 2020.3.16906	R\$ 180.000,00
30/04/2020	1.7.2.8.03.1.1.00	Transferência de Recursos do Estado para Programas	02.312.0264	RESOLUÇÃO SS 55/2020 EMENDA 20201.70.16703	R\$ 250.000,00
30/04/2020	2.4.2.8.03.1.1.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde	02.312.0266	RESOLUÇÃO SS 55/2020 EMENDA 2020.36.16828	R\$ 100.000,00
31/03/2020	1.7.2.8.03.1.1.00	Transferência de Recursos do Estado para Programas	02.312.0258	CORONAVÍRUS (COVID-19)	R\$ 406.793,60
14/04/2020	2.4.2.8.99.1.1.00	Transferência Promotória	02.312.0261	CONONAVÍRUS(COVID-19)	R\$ 230.210,00
31/03/2020	1.7.2.8.03.1.1.00	Transferência de Recursos do Estado para Programas	02.312.0258	CORONAVÍRUS (COVID-19)	R\$ 610.190,40
TOTAL ESTADUAL - ANO 2020					R\$ 2.017.194,00

Repases Governo Federal – ANO 2020					
Dt. Movimento	Natureza	Descrição Receita	Vínculo	Descrição Vínculo	Valor
31/03/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0259	CORONAVÍRUS (COVID-19)	R\$ 254.246,00
13/04/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0260	CORONAVÍRUS (COVID-19)- ENFRENTAMENTO EMERGENCIA	R\$ 809.440,57
04/05/2020	1.7.1.8.03.2.1.07	TRANSF. SUS - MAC- INCR.TEMPORÁRIO PROP.36000314243	05.312.0267	CORONAVÍRUS (COVID-19)	R\$ 200.000,00
15/05/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0268	CORONAVÍRUS (COVID-19)- 19000318263 STA CASA	R\$ 310.250,00
26/05/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0271	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 1393/20 STA. CASA	R\$ 192.830,50
04/06/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0272	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 1448/20 STA. CASA	R\$ 433.711,04

Continua na folha 002





PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS-SP

SECRETARIA DA SAÚDE

Em atendimento ao Requerimento n.º 877/2021 do Vereador Rodrigo Toloi, conforme questionamentos:

Folha 002

16/07/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0276	CORONAVÍRUS (COVID-19) Portaria 1666/20	R\$ 550.000,00
23/07/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0276	CORONAVÍRUS (COVID-19) Portaria 1666/20	R\$ 451.000,00
27/07/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0281	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 1787/20 STA. CASA	R\$ 1.152.000,00
06/08/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0280	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 1857/20	R\$ 181.780,00
18/08/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0276	CORONAVÍRUS (COVID-19) Portaria 1666/20	R\$ 99.000,33
24/08/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0276	CORONAVÍRUS (COVID-19) Portaria 1666/20	R\$ 2.904.227,67
22/09/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0282	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 2436/20 STA. CASA	R\$ 1.296.000,00
25/09/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0283	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 2358/20	R\$ 198.000,00
01/10/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0284	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 2516/20-AFB	R\$ 398.878,40
23/10/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0286	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 2790/20 STA. CASA	R\$ 384.000,00
21/12/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0287	CORONAVÍRUS COVID PORTARIA 2298/20	R\$ 9.798,00
31/12/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0289	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 3350/20 CAPS II	R\$ 33.086,25
31/12/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0290	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 3537/20 STA. CASA	R\$ 864.000,00
31/12/2020	1.7.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	05.312.0288	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 3008/20 CEO	R\$ 7.724,00
31/12/2020	2.4.1.8.03.9.1.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - OUTROS PROGRAMA	05.312.0291	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 3389/20	R\$ 27.357,00
TOTAL FEDERAL - ANO 2020					R\$ 10.757.329,76

2- Qual o valor repassado pelo governo Federal e Estadual nos meses de janeiro a abril de 2021, para o combate a COVID-19?

Respostas:

Repases Governo Estadual – ANO 2021					
Dt. Movimento	Natureza	Descrição Receita	Vínculo	Descrição Vínculo	Valor
18/03/2021	1.7.2.8.03.1.1.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS	1.7.2.8.03.1.1.00	RESOLUÇÃO SS 38 DE 09/03/2021	R\$341.787,00
TOTAL ESTADUAL – ANO 2021				R\$ 341.787,00	

Continua na folha 003



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS-SP

SECRETARIA DA SAÚDE

Em atendimento ao Requerimento n.o 877/2021 do Vereador Rodrigo Toloi, conforme questionamentos:

Folha 003

Repases Governo Federal – ANO 2021

Dt. Movimento	Natureza	Descrição Receita	Vínculo	Descrição Vínculo	Valor
18/03/2021	1.7.1.8.03.2.1.06	TRANSF. SUS - MAC-COVID19- PORTARIA 373/2021	05.312.0292	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 373/21 STA. CASA	R\$ 384.000,00
25/03/2021	1.7.1.8.03.2.1.06	TRANSF. SUS - MAC-COVID19- PORTARIA 373/2021	05.312.0292	CORONAVÍRUS (COVID-19) PORTARIA 373/21 STA. CASA	R\$ 384.000,00
TOTAL FEDERAL – ANO 2021				R\$ 768.000,00	

3- Qual o valor que a municipalidade usou da própria arrecadação para o combate a COVID-19 no ano de 2020 e no ano de 2021 até o mês de abril?


Respostas:

A - Não houve utilização para enfrentamento da pandemia de recurso municipal no ano de 2020.

B - Referente ao ano de 2021, até o mês de abril, foi empenhado o montante R\$ 1.354.745,17 (Um milhão, trezentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta e cinco reais e dezessete centavos) conforme segue:

Bloco de aplicação	Natureza da Despesa	Valor empenhado
Atenção Básica	Material de Consumo	45.841,60
Media Complexidade	Material de Consumo	4.474,90
Media Complexidade	Serviços P.Jurídica	1.289.635,67
Vigilância em Saúde	Equip e Mat Permanente	14.793,00
	Total	1.354.745,17

Valinhos, 31 de maio de 2021


Luiz Ernesto dos Santos
Contador
Matrícula: 26.145



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS-SP

SECRETARIA DA SAÚDE

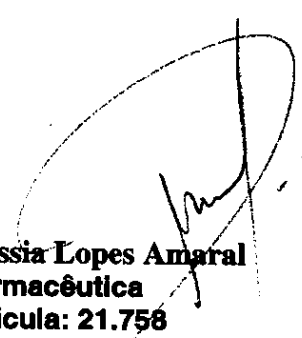
Em atendimento ao Requerimento n.º 877/2021 do Vereador Rodrigo Toloi, conforme questionamentos:

Referente ao questionamento n.º 04

Existe a falta de insumos na municipalidade para o combate a COVID-19? Se sim, quais as justificativas?

Resposta: Não há falta de insumos na municipalidade para o combate a COVID-19.

Valinhos, 31 de maio de 2021


Rita de Cássia Lopes Amaral
Farmacêutica
Matricula: 21.758



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS-SP

SECRETARIA DA SAÚDE

Em atendimento ao Requerimento n.º 877/2021 do Vereador Rodrigo Toloi, conforme questionamentos:

Referente ao questionamento n.º 05

Quais contratos vigentes para compra de insumos no combate a COVID – 19?

Resposta: Segue relação dos contratos vigentes:

P. C n°	MATERIAL/SERVIÇO
18/2021	INSUMOS HOSPITALARES: CATETER E ESCALPE
115/2021	MATERIAL E EQUIPAMENTO HOSPITALAR - UPA
120/2021	MEDICAMENTO PARA UPA
114/2021	INSUMOS DESCARTÁVEIS PARA UPA
113/2021	INSUMOS HOSPITALARES UPA

Valinhos, 31 de maio de 2021


Marcos Cesar Sampaio
Agente Administrativo I
Matrícula: 20.584



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

**SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA**

C. I. nº 277 / 2021 – DSC – SS

Em 25 de maio de 2021.

À Sra. Secretária da Saúde

Do: Departamento de Saúde Coletiva

Encaminhamos para ciência, parecer técnico em resposta ao requerimento nº 877 / 2021, do vereador Rodrigo Toloí, que solicita informações relacionadas a COVID – 19.

Sendo o que tínhamos para o momento.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cláudia Maria dos Santos'.

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
Diretora de Vigilância Epidemiológica
Respondendo pelo Departamento de Saúde Coletiva



Em 25 de maio de 2021.

De: Divisão de vigilância Epidemiológica
Para: Departamento de Saúde Coletiva
Ref.: C.I. n° 1038/2021 – DTL/SAJ

Assunto: Seguem as informações solicitadas para instruir a resposta ao Requerimento n° 877 /2021, de autoria do Vereador Rodrigo Toloí (proc. N° 6.920/2021)

6. Quais as ações efetivas visando a diminuição da disseminação da COVID-19 a Secretaria de Saúde tem adotado perante os municípios?

- Adoção das diretrizes do Plano São Paulo, divulgando e incentivando o cumprimento dos protocolos sanitários;
- Monitoramento do isolamento domiciliar dos doentes;
- Monitoramento do estado de saúde dos pacientes suspeitos que passam na UPA;
- Ampliação do número de leitos na UPA, Santa Casa de Valinhos e Hospital Galileo;
- Monitoramento dos surtos;
- Realização de testagem conforme protocolo definido pelo Ministério da Saúde;
- Campanha de vacinação contra COVID-19 intensiva para população, conforme protocolos do Ministério da Saúde e do governo do Estado.

7. Quais as medidas de controle a Municipalidade adotou na retomada das atividades no serviço público municipal?

As medidas estão descritas no “Manual de recomendações para a prevenção da transmissão da infecção COVID-19 nos ambientes de trabalho” disponível para os servidores no site oficial da Prefeitura – segue em anexo.



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

8. Sabendo que uma das medidas de controle para a disseminação da COVID-19 é o distanciamento social, quais as medidas a municipalidade tem adotado para evitar esta situação nos diversos setores do poder público municipal?

As medidas estão descritas no “Manual de recomendações para a prevenção da transmissão da infecção COVID-19 nos ambientes de trabalho” disponível para os servidores no site oficial da Prefeitura – segue em anexo.

9. Quantos servidores estão afastados por comorbidades? Quantos servidores públicos testaram positivo para a COVID-19? Quantos servidores vieram a óbito em virtude da COVID-19?

Encaminhar ao Departamento de Saúde Ocupacional.

Atenciosamente,

Priscila Panzarella

Médica

Vigilância Epidemiológica

MANUAL DE RECOMENDAÇÕES PARA A PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DA INFECÇÃO COVID-19 NOS AMBIENTES DE TRABALHO

(revisado em 16/02/2021)

A COVID-19 é uma doença causada por um vírus que tem a capacidade de ser transmitido rapidamente e atualmente não existe terapia eficaz conhecida. As medidas de prevenção por toda sociedade são fundamentais para evitar a ocorrência de um número expressivo de casos que poderia aumentar o risco de afastamentos laborais, hospitalizações e principalmente a perda de muitas vidas.

O objetivo deste manual é orientar os cuidados que deverão ser adotados na rotina dos trabalhadores a fim de garantir a prevenção da transmissão da infecção pelo Novo Coronavírus nos ambientes de trabalho.

De acordo com a rede global de especialistas da Organização Mundial de Saúde, respaldada por estudos de epidemiologia e virologia publicados recentemente, o vírus SARS-COV-2 é transmitido principalmente por gotículas respiratórias para outras pessoas que estão em contato próximo, pelo contato direto com a pessoa infectada ou por contato com objetos e superfícies contaminados. Dados de estudos clínicos que coletaram repetidas amostras biológicas de pacientes confirmados fornecem evidências de que o vírus da COVID-19 se concentra mais no trato respiratório superior (nariz e garganta).

Os sinais e sintomas de COVID-19 conhecidos até o momento são: febre ou sensação febril, tosse, dor de garganta, coriza, dificuldade respiratória, diarreia, anosmia (redução do olfato), ageusia (redução do paladar) e cefaleia.

As medidas de prevenção se baseiam em cinco pilares de fácil entendimento e execução: Distanciamento social, higiene pessoal, limpeza e higienização de ambientes, comunicação para adesão das diretrizes e monitoramento das condições de saúde.

PROTOSCOLOS DE OPERAÇÃO



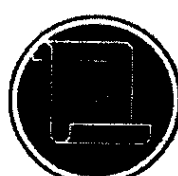
Garantir o **DISTANCIAMENTO SOCIAL** de ao menos 1,5 metro, de todos, a todo o momento, sempre com uso de máscara



Adotar boas práticas de **HIGIENE PESSOAL**: higienização frequente das mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%, além do uso de máscaras



Reforçar a **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**, aumentando a frequência e utilizando produtos adequados para eliminação do vírus



Manter uma boa **COMUNICAÇÃO** sobre os procedimentos vigentes no estabelecimento, garantindo mais adesão às diretrizes adotadas



Estruturar o **MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE** garantindo a triagem de sintomas e o acompanhamento de casos suspeitos e confirmados na empresa

Seguem abaixo as recomendações:

1. Distanciamento social

- Distância segura – Manter a distância mínima de 1,5 metro entre as pessoas em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.
- Distanciamento no ambiente de trabalho – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo de 1,5 m entre as pessoas.
- Demarcação de áreas de fluxo – Demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente.
- Distanciamento em filas – Sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.
- Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.
- Redução da circulação – Evitar a circulação frequente de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho.
- Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo – Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.
- Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios. Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os usuários. Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados, como revistas e catálogos de informações.
- Controle de acesso aos vestiários e banheiros – Evitar aglomerações nos vestiários e orientar os funcionários para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpos com uniformes e roupas usados, mantendo calçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.
- Regime de teletrabalho – Priorizar o modelo de teletrabalho (“home office”) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes.

- Redução do risco de contágio entre funcionários – Afastar temporariamente os funcionários com sintomas de COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado por 10 dias, retornando apenas quando apresentarem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. Se possível, manter regime de teletrabalho (“home office”). Nos protocolos sanitários atuais, não há indicação de afastamento de funcionários assintomáticos que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado para COVID-19. Há indicação de isolamento apenas de funcionários que tiveram contato com caso domiciliar de suspeito ou confirmado para COVID-19
- Reuniões virtuais – Sempre que possível, realizar reuniões de forma virtual.

2. Higiene Pessoal

- Proteção pessoal – Usar máscaras em todos os ambientes de trabalho, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.
- Alimentação e fornecimento de água: - Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel para higiene das mãos ao entrar no refeitório. Controlar o fluxo de entrada e saída e alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário para garantir o distanciamento mínimo, e reduzir o número de pessoas por mesa. Se possível, organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.
- Contato físico – Evitar tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitar contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mãos.
- Higiene respiratória – Seguir a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).
- Higienização das mãos – Lavar as mãos ou higienizar com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara.
- Disponibilização de álcool em gel 70% – Disponibilizar álcool em gel 70% na entrada dos locais, em todos os ambientes e estações de trabalho.
- Descarte de máscara – Indicar os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.
- Compartilhamento de objetos – Orientar os funcionários para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho.
- Limpeza pessoal – Manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.

3. Limpeza e higienização de ambientes

- Limpeza – Realizar a limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.
- Banheiros - Periodicidade da higienização: higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.
- Lixeiras – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).
- Manter portas abertas – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.
- Retirada de tapetes e carpetes – Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.
- Superfícies de contato frequente - Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes, após o seu uso e entre os atendimentos presenciais ao público, tais como botões, maçanetas, mesas, computadores, macas, cadeiras e instrumentos de trabalho.
- Limpeza de escadas e elevadores – Higienizar escadas e elevadores de uso compartilhado a cada utilização e orientar o funcionário a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.
- Viaturas - Manter a ventilação do veículo para aumentar a troca de ar durante o transporte. Antes de iniciar o turno, deve-se proceder com a limpeza e desinfecção de todas as superfícies internas do veículo. A desinfecção pode ser feita com álcool a 70%, hipoclorito de sódio ou outro desinfetante indicado para este fim (realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados). Realizar higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool em gel, após a realização da limpeza do veículo e retirada do EPI utilizado. Atenção: Recomenda-se que as portas e janelas da viatura sejam mantidas abertas durante a limpeza interna do veículo.

4. Comunicação

- Distribuição de cartazes e folders - Todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais.
- Comunicação e disseminação de informação - Disponibilizar aos funcionários este manual com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social.
- Comunicação com órgãos competentes – os casos de funcionários suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 deverão ser comunicados à Vigilância Epidemiológica e ao Departamento de Saúde Ocupacional, para monitoramento. Trata-se de doença de notificação compulsória imediata.

5. Monitoramento das condições de saúde

- Aferição da temperatura – Se possível, medir a temperatura corporal dos funcionários e usuários na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C. Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente
- Identificação precoce dos sintomas - Os funcionários deverão estar atentos aos sinais e sintomas de COVID-19 conhecidos até o momento: febre ou sensação febril, tosse, dor de garganta, coriza, dificuldade respiratória, diarreia, anosmia (redução do olfato), ageusia (redução do paladar) e cefaleia. Se apresentarem qualquer dos sintomas citados, **NÃO DEVERÃO IR TRABALHAR**. Poderão procurar um serviço de saúde para atendimento e retirada do atestado médico, comunicando sua chefia e o RH.
- Retorno ao trabalho: além de respeitar o tempo de afastamento prescrito no atestado, o funcionário só poderá retornar ao trabalho desde que passe 24 horas de resolução de febre, sem uso de medicamentos antitérmicos e com remissão total dos sintomas.

As recomendações deste manual devem ser implementadas de acordo com o local, com suas atividades, número de funcionários, estrutura física e fluxo de atendimento. Cada Secretaria e Autarquia da Prefeitura Municipal de Valinhos, com suas especificidades, poderá apresentar um protocolo próprio de sua área para análise do Departamento de Saúde Coletiva.

Fontes:

1. Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (COVID-19) na Atenção Primária à Saúde do Ministério da Saúde. Versão 9. Maio de 2020.
2. Diretrizes para Diagnóstico e Tratamento da COVID-19 do Ministério da Saúde. Versão 4. Maio de 2020.
3. Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais do Ministério da Saúde. Abril de 2020.
4. Protocolo Sanitário Intersetorial transversal do "Plano São Paulo" do Estado de São Paulo.
5. Guia de Vigilância Epidemiológica Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 - Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19 do Ministério da Saúde. Agosto de 2020.

Elaboração:

Divisão de Vigilância Epidemiológica

Colaboração:

Divisão de Vigilância Sanitária

Departamento de Comunicação

Departamento de Saúde Ocupacional



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO**

À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Referência: CI nº 1037/2021 DTL/SAJI.

Vimos informar, para atender a CI supramencionada:

Item 9: Quantos servidores estão afastados por comorbidade?

R: O decreto nº 10809 de 14 de maio de 2021, determinou a volta das atividades laborais dos servidores públicos municipais, portanto, não temos mais esse controle de afastados desde esta data.

Quantos servidores públicos testaram positivo para COVID 19?

R: Utilizamos o intervalo entre 01/01/2021 à 31/05/2021, e foi encontrado o total de 76 servidores.

Quantos servidores vieram a óbito em virtude da COVID-19?

R: Utilizamos o intervalo entre 01/01/2021 à 31/05/2021, foi encontrado o1 óbito.

Realizado aquilo que nos competia, encaminhamos para as providências cabíveis junto a essa Secretaria.

Atenciosamente

Valinhos, 31 de Maio 2021.

**LUIZ PLINIO GATTO STEDILE
SA/DSOMAT
PORTARIA N 02/2021 DE 26 JANEIRO 2021**

Art. 6º Na ocorrência de qualquer alteração no plano de saúde, tais como: mudança de plano, atualização de valores das mensalidades, inclusão de beneficiários, exclusão de beneficiários e cancelamento do plano, o servidor deverá imediatamente comunicar a área de benefício para atualização das informações, anexando os comprovantes da alteração.

Art. 7º Será suspenso o benefício, dos servidores ativos ou inativos, nos seguintes casos:

- I - não comprovação das despesas referentes ao ano anterior durante o prazo estipulado;
- II - cancelamento do plano de assistência médica durante o período de pagamento do benefício e não informar o órgão de pessoal;
- III - alteração do plano de assistência à saúde, ou ainda houver troca de operadora durante o período de pagamento do benefício e não informar a área de benefício.

§ 1º A Secretaria de Administração, quando for o caso, tomará as medidas cabíveis visando a reposição ao erário, nos termos do estabelecido na legislação estatutária;

§ 2º A reativação do benefício não implicará no pagamento retroativo do período que tenha ficado inativo.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Valinhos,
13 de maio de 2021, 125º do Distrito de Paz,
66º do Município e 16º da Comarca.

LUCIMARA GODOY VILAS BOAS
Prefeita Municipal

CLEBER FERNANDO BERNARDI
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

JOSÉ DAVID XAVIER
Secretário de Administração

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no processo administrativo nº 12.594/2014-PMV.

Evandro Régis Zani
Subchefe do Gabinete da Prefeita
Respondendo pelo Departamento Técnico-Legislativo/SAJI

DECRETO Nº 10.809, DE 14 DE MAIO DE 2021

Determina a retomada do expediente com atendimento presencial em órgãos públicos municipais e o restabelecimento das atividades laborais dos servidores públicos municipais junto às Repartições Públicas do Município, na forma que especifica.

LUCIMARA GODOY VILAS BOAS, Prefeita do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O expediente de atendimento ao público nos órgãos municipais será retomado, com as devidas precauções, nos termos das determinações da Coordenadoria de Fiscalização Sanitária, da Secretaria da Saúde, principalmente quanto à quantidade de pessoas que podem permanecer no interior dos prédios públicos e meios de higienização, a partir de 17 de maio de 2021, cujo horário de expediente será das 8h30min às 16h.

Parágrafo único. Excetua-se deste Decreto os serviços públicos essenciais cujos atendimentos sejam ininterruptos, bem como aqueles que já prestam serviços em horários estendidos.

Art. 2º É determinado o restabelecimento das atividades laborais dos servidores públicos municipais, de forma presencial nas Repartições Públicas Municipais, inclusive com o registro de ponto, a partir do dia 17 de maio de 2021.

Parágrafo único. As determinações constantes no caput não abrangem ou interferem:

- I - nos serviços essenciais prestados pelos órgãos e autarquias municipais, que não sofreram paralisação no período de quarentena;
- II - nas atividades pedagógicas prestadas pela Secretaria da Educação, que observarão regramento específico.

Art. 3º O Departamento de Águas e Esgotos de Valinhos - DAEV e ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos - VALIPREV, poderão editar atos próprios, obedecendo as mesmas determinações e parâmetros e datas constantes do presente Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Valinhos,
14 de maio de 2021, 125º do Distrito de Paz,
66º do Município e 16º da Comarca.

LUCIMARA GODOY VILAS BOAS
Prefeita Municipal

CLEBER FERNANDO BERNARDI
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

CARINA MISSAGLIA
Secretária da Saúde

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Processo Administrativo nº 4.440/2020 - PMV.

Evandro Régis Zani
Subchefe do Gabinete da Prefeita
respondendo pelo Depto. Técnico-Legislativo/SAJI

DECRETO Nº 10.810, DE 14 DE MAIO DE 2021

Compõe Grupo de Trabalho visando a revisão do Plano Diretor III de Valinhos, na forma que especifica.

LUCIMARA GODOY VILAS BOAS, Prefeita do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º É composto o Grupo de Trabalho de acompanhamento da revisão do Plano Diretor III de Valinhos, na seguinte conformidade:

- I. Coordenadora Geral: Ivair Nunes Pereira;
 - a. representantes da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente:
 - 1. Eduardo Lazzaretti;
 - 2. Oscar Aparecido Beseggio;
 - 3. Hadler Vallin Stevanatto;
 - 4. Andréa Silvia Borin;
 - 5. Andréia Tescarollo
 - b. representante da Secretaria de Mobilidade Urbana: Marcio Luiz Aprigio;
 - c. representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico:
 - 1. Fábio Zacharias Martins;
 - 2. Jorge Henrique Miguel;
 - d. representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais:
 - 1. Cleber Fernando Bernardi;
 - 2. Evandro Régis Zani;
 - e. representante da Secretaria de Obras e Serviços Públicos: Gustavo Luiz Yansen;
 - f. representante do Departamento de Águas e Esgotos de Valinhos: Feliph Comuni Tordin.

Art. 2º À Coordenadora Geral, incumbe cumprir e fazer cumprir, as disposições regulamentares incidentes e aplicáveis à espécie, com as atribuições de:

- I - convocar e presidir as reuniões do Grupo de Trabalho;
- II - encaminhar ao Prefeito Municipal, as Secretarias Municipais, ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU, e aos demais órgãos ligados ao planejamento urbano municipal, documentos e resoluções tomadas pelo Grupo de Trabalho;

Parágrafo único: O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU, será responsável por acompanhar e avaliar a implementação da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, em consonância com o estabelecido no Conselho das Cidades e no Estatuto da Cidade, na Lei Federal nº 10.257/2001, e no seu Regimento Interno.

Art. 3º As atividades para revisão do Plano Diretor III do Município, referidas no artigo 1º, serão desempenhadas pelo Grupo de Estudos, sem prejuízo de suas atribuições normais dos cargos que ocupam, devendo contemplar:

- I - o acompanhamento e a avaliação das distintas fases da revisão, com a apreciação e deliberação das propostas apresentadas;
- II - a elaboração do processo do Plano Diretor, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, da contratação da empresa prestadora de serviços para esta finalidade;
- III - o atendimento ao princípio da publicidade, mediante a divulgação das atividades do Grupo de Trabalho e das fases de elaboração do Plano Diretor, com a ampla divulgação aos demais gestores dos órgãos da Administração Municipal e do público em geral;
- IV - a participação de outras Secretarias da Municipalidade e da Sociedade Civil Organizada, em caso de necessidade;
- V - a mobilização e organização de reuniões, e audiências públicas com o apoio técnico da empresa contratada para esta finalidade.
- VI - a divulgação das matérias, notícias, anúncios e demais atos do processo de elaboração do Plano Diretor, visando a unidade da informação pública.

Parágrafo único. A legitimidade da participação da população na elaboração da revisão do Plano Diretor ficará garantida através das Audiências Públicas, nos termos da Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto das Cidades - e obediência ao princípio da independência de poderes, com a realização distinta no Poder Executivo e no Poder Legislativo.

Art. 4º A função dos componentes, honorífica e não remunerada, é considerada de relevante interesse público.

Art. 5º Consideram-se empossados os integrantes com o início da vigência do presente, independentemente de quaisquer formalidades.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Valinhos,
14 de maio de 2021, 125º do Distrito de Paz,
66º do Município e 16º da Comarca.

LUCIMARA GODOY VILAS BOAS
Prefeita Municipal

CLEBER FERNANDO BERNARDI
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

IVAIR NUNES PEREIRA
Secretário de Planejamento e Meio Ambiente

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Processo Administrativo nº