



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Simões Filho - BA

Segunda-feira • 02 de agosto de 2021 • Ano XIII • Edição Nº 5017

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	3
ATOS OFICIAIS	3
DECRETO (Nº 937/2021)	3
DECRETO (Nº 960/2021)	4
DECRETO (Nº 961/2021)	5
DECRETO (Nº 962/2021)	6
DECRETO (Nº 963/2021)	7
DECRETO (Nº 964/2021)	8
DECRETO (Nº 965/2021)	9
DECRETO (Nº 966/2021)	10
DECRETO (Nº 967/2021)	11
DECRETO (Nº 968/2021)	12
DECRETO (Nº 971/2021)	13
DECRETO (Nº 972/2021)	14
PORTARIA (Nº 058/2021)	15
SEDESC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA CIDADANIA	16
ATOS OFICIAIS	16
DESIGNAÇÃO (PORTARIA Nº 038/2021)	16
LICITAÇÕES E CONTRATOS	17
AVISO DE ITEM FRACASSADO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2021)	17
SEFAZ - SECRETARIA DE FAZENDA	18
ATOS OFICIAIS	18
PORTARIA (Nº 016/2021)	18
SEGOV - SECRETARIA DE GOVERNO	19
LICITAÇÕES E CONTRATOS	19
APOSTILAMENTO (CONTRATO Nº 038/2020)	19
EXTRATO DO CONTRATO (Nº 0132/2021)	20

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPrensa
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: DIÓGENES TOLENTINO OLIVEIRA

<http://simoefilho.ba.gov.br/>



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Simões Filho - BA

Segunda-feira • 02 de agosto de 2021 • Ano XIII • Edição Nº 5017

SUMÁRIO



QR CODE

SEINFRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	21
ATOS OFICIAIS	21
DESIGNAÇÃO (PORTARIA Nº 008/2021)	21
LICITAÇÕES E CONTRATOS	22
RESPOSTA AO RECURSO (CONCORRÊNCIA Nº 3/2021)	22
SEJUV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	23
ATOS OFICIAIS	23
DESIGNAÇÃO (PORTARIA Nº 002/2021)	23
SEMOB - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	24
ATOS OFICIAIS	24
DESIGNAÇÃO (PORTARIA Nº 003/2021)	24
SEMOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	25
LICITAÇÕES E CONTRATOS	25
EXTRATO (TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 0027/2017)	25
SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	26
ATOS OFICIAIS	26
PLANO DE AÇÃO (PROTOCOLO RETORNO DAS AULAS 2021)	26
PROTOCOLOS SANITÁRIOS (RETORNO ÀS AULAS 2021)	37
LICITAÇÕES E CONTRATOS	61
AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021)	61

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: DIÓGENES TOLENTINO OLIVEIRA

<http://simoefilho.ba.gov.br/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 937/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 937/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora **MAGALY RAMOS PEREIRA**, Conselheira Tutelar Suplente para exercer a titularidade do cargo de Conselheiro Tutelar por 30 (trinta) dias, a partir de 02.08.2021 à 31.08.2021, correspondente ao período aquisitivo de 2020/2021, em razão do gozo de férias da Conselheira Titular Aparecida de Cássia Nascimento Silva, nos termos do parágrafo único do artigo 63 da Lei Municipal nº 962/2015.

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

Gabinete do Prefeito, 27 de julho de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 960/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 960/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, **em 02 de agosto de 2021**, a Senhora **LICIA RAMOS ANUNCIÇÃO** para o cargo de Provimento Temporário de **Coordenador de Grupo de Trabalho, Símbolo DAÍ-3**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Educação**, da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 961/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 961/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, **com efeito, retroativo a 30 de julho de 2021**, o Senhor **JOSÉ CARLOS CONCEIÇÃO**, do cargo de Provimento Temporário de **Coordenador de Grupo de Trabalho, Símbolo DAÍ-3**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Educação** da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 962/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 962/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em **02 de agosto de 2021**, o Senhor **RAIMUNDO DOS SANTOS ALVES** para o cargo de Provimento Temporário de **Coordenador de Grupo de Trabalho, Símbolo DAÍ-3**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Educação**, da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 963/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 963/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, **com efeito, retroativo a 30 de julho de 2021**, a Senhora **THAIS DOS SANTOS CORREIA**, do cargo de Provimento Temporário de **Coordenador de Grupo de Trabalho, Símbolo DAÍ-3**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Educação** da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 964/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 964/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em **02 de agosto de 2021**, a Senhora **THAIS DOS SANTOS CORREIA** para o cargo de Provimento Temporário de **Coordenador de Grupo de Trabalho, Símbolo DAÍ-3**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Saúde** da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 965/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 965/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, **com efeito, retroativo a 30 de julho de 2021**, os servidores dos cargos de provimento temporário da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Educação** da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
ANDRE RICARDO MOREIRA COSTA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAÍ-3
DELZA AZEVEDO PEREIRA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAÍ-3
FREDSON DOS SANTOS SILVA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAÍ-3
GABRIEL SOUZA DA SILVA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAÍ-3

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 966/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 966/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em **02 de agosto de 2021**, os servidores indicados para os respectivos cargos de Provimento Temporário com jornada de trabalho de 40 horas semanais, da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Governo**, da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

PARÁGRAFO ÚNICO – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
ANDRÉ RICARDO MOREIRA COSTA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
DELZA AZEVEDO PEREIRA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
FREDSON DOS SANTOS SILVA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
GABRIEL SOUZA DA SILVA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 967/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 967/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, **em 02 de agosto de 2021**, os servidores indicados para os respectivos cargos de Provimento Temporário da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Educação**, da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
ADENILSON SANTOS DO CARMO	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
EDNAIANE ALVES DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
ETILENE ROCHA RIBEIRO SANTOS	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
LINDINALVA DA SILVA MENEZES MOURA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
MARCELINE CAMARA TRINDADE	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
NADIJANE ROSA CORREIA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
PATRICIA SANTOS DE JESUS	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
SHEILA SANTOS DA CONCEIÇÃO	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 968/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 968/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, **em 02 de agosto de 2021**, os servidores indicados para os respectivos cargos de Provimento Temporário da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
RILZA MACHADO DE JESUS	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
SANIELE SOUZA DOS SANTOS GOMES	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
TAMILES SOUZA DA SILVA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 971/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 971/2021

Torna sem efeito a nomeação de integrante do Anexo Único do Decreto nº 521/2021 de 20 de abril de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação de **ANDRE LUIS SILVA DE OLIVEIRA**, integrante no Anexo Único do **Decreto nº 521/2021 de 20 de abril de 2021**, a vista de não ter tomado posse na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO (Nº 972/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 972/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, **em 02 de agosto de 2021**, os servidores indicados para os respectivos cargos de Provimento Temporário da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Educação**, da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

NOME	CARGO	SIMBOLO
TAIRINE DE OLIVEIRA SANTOS	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3
VERA LUCIA GOMES DE OLIVEIRA	COORDENADOR DE GRUPO DE TRABALHO	DAI-3

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

Gabinete do Prefeito, 02 de agosto de 2021.

DIóGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA (Nº 058/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 058/2021

**INSTAURA COMISSÃO PARA
AVALIAÇÃO DE SISTEMA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e com lastro no Código Tributário do Município – Lei nº 1102/2018;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão para avaliação do Sistema Sollos, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, no cotejo do atual sistema tributário municipal e da efetiva utilização da ferramenta.

Parágrafo Único - Os atos e documentos de avaliação do funcionamento do sistema Sollos serão reunidos em compêndio administrativo, regularmente formalizado para esse fim.

Art. 2º - A comissão será composta pelos seguintes servidores:

- I-** Alberto Souza da Silva, que a presidirá;
- II-** Haney dos Santos Brandão da Silva;
- III-** Rafael Sampaio Oliveira.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de julho de 2021.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

SIMONE OLIVEIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ÓRGÃO/SETOR: SEDESC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA CIDADANIA

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DESIGNAÇÃO (PORTARIA Nº 038/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Portaria Nº 038/2021

Designar servidor para fiscalizar e atestar notas da Ata de Registro de Preço 068/2020, Pregão Eletrônico nº 038/2020, firmado com a empresa **3S INFORMATICA LTDA.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 67da Lei 8.666/93 e Resoluções nº 1120/05 do Tribunal de Contas dos Municípios.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores: Gilmar Rocha Santana, Assessor administrativo I, matrícula 944225 e Carine Pedreira Alves da Silva, Superintendente do Sistema Único de Assistência Social, matrícula 943965, indicados a fiscalizar e atestar as notas da Ata de Registro de Preço 068/2020, Pregão Eletrônico nº 038/2020, firmado com a empresa **3S INFORMATICA LTDA**, CNPJ nº 32.674.351/00001-74.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de junho de 2021.

Gabinete da Secretária, 27 de julho de 2021.


ANDREA PEREIRA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Praça Sete De Novembro, 359, Centro, Tel. (71) 3296-8300 CEP 43.700-000
SIMÕES FILHO/BA

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ITEM FRACASSADO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2021)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO/BA
SECRETARIA DE DESENV. SOCIAL E DA CIDADANIA - SEDESC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**AVISO DE ITEM FRACASSADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1878/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2021-SRP
LICITAÇÃO Nº 882797**

A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO torna público aos interessados que a Licitação, cujo objeto: Contratação de empresa, através de Registro de Preço, para aquisição de **Equipamentos e Insumos** visando atender famílias carentes participantes do Projeto Família Cidadã de acordo com a Lei Municipal de nº 1074/2018, alterada pela Lei Municipal nº 1180/2021, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I, do Termo de Referência. **Tipo: Menor Preço Por Item**, realizada disputa eletrônica no dia 27/07/2021, às 10h00min (**horário de Brasília**), restou **FRACASSADO** o **ITEM/LOTE 13**. Informações através do telefone (71) 3296-8399. Simões Filho, 02/08/2021. Antonieta Soares – Pregoeira.

ÓRGÃO/SETOR: SEFAZ - SECRETARIA DE FAZENDA

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 016/2021)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PORTARIA Nº 016 /2021

**INSTAURA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA,
NOMEIA COMISSÃO SINDICANTE E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais prevista na Lei Orgânica do Município e, tendo em vista o disposto nos artigos 157 e 158 da Lei 601/2001;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de Sindicância Investigativa para apuração dos fatos relatados, conforme Memorando nº 135/2021, da Secretaria Municipal de Fazenda e Ofício 437-GT/2021, de 10.06.2021, da 22ª Delegacia Territorial da Polícia Civil de Simões Filho.

Art. 2º - Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante será composta pelos servidores, **HERCULES DE JESUS DE SOUZA, matrícula nº 945081, Coordenador I de Cadastro Econômico, que a presidirá, ZENIA COQUEIRO DA SILVA, matrícula nº 3202, Superintendente II Fazendário de Transferências Constitucionais e ROMILDO DALTRO ADORNO, matrícula nº 944086, Superintendente II de Administração Tributária.**

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes;

Art. 4º - A Comissão ora nomeada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluir a apuração dos fatos, dando ciência dos mesmos à administração Municipal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário da Fazenda, 30 de julho de 2021.


CARLOS ROBERTO DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

ÓRGÃO/SETOR: SEGOV - SECRETARIA DE GOVERNO

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

APOSTILAMENTO (CONTRATO Nº 038/2020)



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**TERMO DE APOSTILAMENTO nº 068/2021 AO
CONTRATO Nº 038/2020 E PREGÃO ELETRÔNICO Nº
015/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SIMÕES
FILHO – BA E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA AEROMIX
AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI-ME.**

O Município de Simões Filho, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 13.927.827/0001-97, com endereço sito à Praça 07 de Novembro, 359, Centro, CEP: 43.700-000 – Simões Filho – Bahia, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo, o Ilm^o. Prefeito Diógenes Tolentino Oliveira, no uso de suas atribuições, e, de outro lado, a **SOCIEDADE EMPRESÁRIA AEROMIX AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI-ME ESPÍRITO SANTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.146.604/0001-20, resolvem modificar unilateralmente o Contrato nº 038/2020 e Pregão Eletrônico nº 015/2019, considerando o disposto no § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas posteriormente, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Apostilamento tem como finalidade alterar a dotação orçamentária para as despesas relativas ao Contrato nº 038/2020, referente à "Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de intermediação de passagens aéreas nacionais e internacionais, operacionalização de reservas, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atender à Prefeitura Municipal de Simões Filho-Ba" para o exercício de 2021, com a Lei Orçamentária Anual nº 1169/2020 de 16/11/2020 e decreto municipal nº 768/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas ao exercício de 2021 poderão ser empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
0201.	2032	3390.33	0100.
0401.			
0901.			
1601.			
1701.			
1101.	2032	3390.33	7101.
1201.			6102.

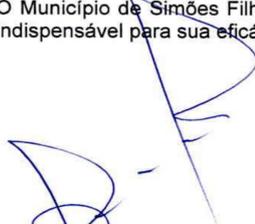
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas por este Termo de Apostilamento e Termos Aditivos anteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O Município de Simões Filho providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, no Diário Oficial e entra em vigor a partir da data de assinatura.

Simões Filho, 01 de julho de 2021.


Diógenes Tolentino Oliveira
Prefeito


Simone Oliveira Costa
Sec. Munic. De Governo


Deusilene Ferreira Braga
Orçamento – Mat. 944099

EXTRATO DO CONTRATO (Nº 0132/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO'
CNPJ: 13.927.827/ 0001-97
EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 5377/2021 Contrato nº 0132/2021-PMSF Dispensa de Licitação Nº 0040/2021 Contratado: MATHEUS ARRUDA DE LIMA CPF/MF nº. 859.898.925-86 Objeto: locação do imóvel situado á Avenida Eng.Walter Aragão de Souza, 1828, Km 30, Simões filho-BA de prioridade do Sr. Matheus Arruda de Lima, para servir como espaço para instalação da Superintendência de Trânsito. Valor Global: 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) Vigência: 12 (doze) meses Período: 26.07.2021 a 25.07.2022 Data da Assinatura 26.07.2021 Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA AÇÃO ELEMENTO DESPESA FONTE
401 2042 33.90.36.00 0100
Simões Filho-Ba.

ÓRGÃO/SETOR: SEINFRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DESIGNAÇÃO (PORTARIA Nº 008/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 008/2021

Designar servidor para atestar fiscalizar e atestar notas do Contrato nº 0116/2020, firmado com a Empresa – **GEO ENGENHARIA EIRELI**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 678 da Lei 8666/93 e Resolução nº 1120/05 do Tribunal de Contas dos Municípios.

RESOLVE:

Designar a servidora Ana Lorena Emidio dos Santos, Ass. Esp. I de Engenharia, Matrícula nº 943979 indicado a fiscalizar e atestar notas fiscais do Contrato nº 0116/2020, firmado com a Empresa **GEO ENGENHARIA EIRELI**.

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

Simões Filho, 13 de Julho de 2021.

Gabriel Ribeiro Marques
Secretário Municipal de Infraestrutura
Matrícula nº 943951

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESPOSTA AO RECURSO (CONCORRÊNCIA Nº 3/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO/BA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

JULGAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1915/2021

OBJETO: Contratação de empresa de especializada em execução de contenções de encostas em solo grampeado, cortina atirantada e proteção em geomanta, nas localidades de Coroa da Lagoa, Laboré, Av. Washington Luiz, Simões Filho I e Cia I do município de Simões Filho/BA, sob regime de empreitada, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessárias para execução de todos os serviços.

A Comissão de Licitação torna público que os recursos interpostos pelas licitantes:

DAUD EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI e P J CONSTRUÇÕES E TERRA PLANAGEM LTDA foram julgados improcedentes.

INTEGRA DA RESPOSTA DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

DIANTE DO EXPOSTO FICA DESDE JÁ MARCADA A ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇO DA EMPRESA HABILITADA (L N CONTRUTORA LTDA) PARA DIA 03/08/2021 AS 09:00HS NO AUDITÓRIO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

Simões Filho, 02 de agosto de 2021.

Isacarla dos Santos Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ÓRGÃO/SETOR: SEJUV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DESIGNAÇÃO (PORTARIA Nº 002/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E
JUVENTUDE

PORTARIA Nº 002/2021

**Designa servidores
responsáveis pelo
adiantamento da
Secretaria de Esporte
Lazer e Juventude**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E JUVENTUDE da Prefeitura Municipal de Simões Filho, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei nº 1190/2021 e a Lei 1203/2021, o constante no Decreto Nº 880/2021.

RESOLVE:

1. Designar as servidores **Mônica Duarte Vasconcelos Figueiroa**, Gerente de Núcleo Esportivo DAS-5B, Matrícula 944145 e **Tânia Maria Monteiro de Souza Vidal** Assessora de Comunicação, matrícula 944986, com fulcro no Decreto nº 058/2021, para serem responsáveis pelo Adiantamento desta secretaria.
2. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Simões Filho, 27 de julho de 2021.


Sirliane dos Anjos Ribeiro
Secretária de Esporte Lazer e Juventude

ÓRGÃO/SETOR: SEMOB - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DESIGNAÇÃO (PORTARIA Nº 003/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

PORTARIA Nº 003/2021

Designar servidor para fiscalizar e atestar notas do Processo Administrativo nº 1909/2021, Dispensa de Licitação nº 0020/2021 – PMFS, firmado com a empresa **SAMARA CONSTRUÇÕES EIRELI**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, no uso de suas atribuições legais, e cumprindo determinações constitucionais e legais, consoante o disposto no Art. 67 e § Único do Art. 61 da Lei 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Servidor **ROBERTO SANTOS DO ESPÍRITO SANTO**, Assessor Técnico, cadastro 944618, para proceder acompanhamento, fiscalização e atestar notas fiscais, da empresa **Samara Construções Eireli**, CNPJ Nº 28.766.735/0001-40, no âmbito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de julho de 2021.

Gabinete do Secretário, 26 de julho de 2021.


JAILSON SOARES BISPO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

ÓRGÃO/SETOR: SEMOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO (TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 0027/2017)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

CNPJ: 13.927.827/0001-97

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

Processo 5634/2021 QUARTO ADITAMENTO ao Contrato nº. 0027/2017-PMSF Dispensa de Licitação nº 028/2017 Contratado: VANIA ANATOLIO DE JESUS CPF: 443.417.505-00 Objeto: Prorrogado por mais 12 (doze) meses Período: 01.08.2021 a 31.07.2022 Valor R\$ 133.684,44 (cento e trinta e três mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos) Data da assinatura 30.07.2021 Dotação Orçamentária:

UNIDADE PROJETO/ATIVIDADE ELEMENTO FONTE

1801 2032 33.90.36.00 0100

Simões Filho-BA

ÓRGÃO/SETOR: SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PLANO DE AÇÃO (PROTOCOLO RETORNO DAS AULAS 2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PLANO DE AÇÃO PARA A CAPACITAÇÃO E EXECUÇÃO DO
PROTOCOLO SANITÁRIO NAS REDES DE ENSINO
(RETOMADA GRADATIVA DO RETORNO AS AULAS)
2021**

Simões Filho/BA
2021



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

PREFEITO

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IRIDAN BRASILEIRO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARIZA PIMENTEL MOTA BOMFIM

SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

REBECA VARJÃO

COORDENADORA DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

FABIANA TAQUARI

GERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CINTIA RAMOS COSTA DA CRUZ

SUPERINTENDENTE II DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL

SILVANA SANTOS FERREIRA LIMA

SUPERINTENDENTE II ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

NILZETE SOUZA GOMES

COORDENADORA DE PROGRAMAS E PROJETOS

DELMA TELES DE CARVALHO

ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA (EDUCAÇÃO)

GERUSA SANTOS DE QUEIROZ

Elaboração:

Cintia Ramos - Gerente VISA/VISAU;
Corina Matos - Enfermeira VISA;
Delma Carvalho - Coord. Prog.;
Fabiana Taquari - Coord. VISAU;
Rebeca Varjão - Superintendente SMS.

Revisão:

Rebeca Varjão;
Fabiana Taquari;
Gerusa de Queiroz.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	OBJETIVOS DO PLANO	4
3.	PLANO DE AÇÃO	5
3.1.	CONDIÇÕES PARA A APLICAÇÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO	5
3.2.	EQUIPE NECESSÁRIA E FUNÇÕES	5
3.2.1.	Cabe à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação	5
3.2.2.	Cabe à equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde	7
3.2.3.	Cabe a Assessoria de Comunicação / Programa Saúde nas Escolas - PSE	7
3.3.	PROTOCOLO GERAL	8
3.4.	INSTRUMENTOS PARA AS AÇÕES DE GESTÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO	8
3.4.1.	Documentos existentes	8
3.4.2.	Material Necessário	9
3.4.3.	Meio de Comunicação para a capacitação	9
3.5.	CRONOGRAMA	10
3.5.1.	Cronograma de ações detalhadas	11
3.5.2.	Programação prevista para o dia de capacitação	11



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

1. INTRODUÇÃO

O objeto avaliado por esse Plano de Ação trata-se do conjunto de atividades que serão realizadas pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde - SMS e pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, inerente à gestão e execução do Protocolo Sanitário nas redes de ensino do município.

As orientações aqui apresentadas deverão ser adotadas, inicialmente, pelas Secretarias responsáveis pela gestão e pelas instituições de ensino, contemplando as adequações e rotinas nos ambientes educacionais no município, devendo considerar e adotar os procedimentos expostos. Outrossim, destaca-se que para a devida adoção dos Protocolos Sanitários, o Protocolo e Planejamento Pedagógico, criado pela Secretaria Municipal de Educação, também deverá ser observado.

Portanto, verifica-se que o principal foco desse plano de ação é de registrar e expor, através de dados e informações colhidas durante as reuniões e ações realizadas neste ano, com as equipes responsáveis, as possíveis ações e instrumentos que poderão ser utilizados para a realização das atividades de treinamento, controle, fiscalização e monitoramento das redes de ensino, quanto à execução e adaptação do Protocolo Sanitário em suas instituições, servindo de parâmetro para possíveis ajustes e melhorias de acordo com o planejamento estratégico construído e supervisionado pelas Secretarias das pastas.

2. OBJETIVOS DO PLANO

Através desse plano, será possível perceber e predeterminar quais as atribuições e finalidades cabíveis para cada secretaria responsável, deixando claro quais as etapas que devem ser seguidas para o devido treinamento/capacitação dos gestores participantes do Projeto de Retomada Pedagógica, assim como as etapas de controle, fiscalização e monitoramento inerente às ações previstas no Protocolo Sanitário já divulgado em Diário Oficial.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

3. PLANO DE AÇÃO

3.1. CONDIÇÕES PARA A APLICAÇÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO

- Ter definido, através de Decreto ou decisão dos gestores municipais responsáveis, a retomada das aulas de forma híbrida e/ou presencial;
- Possuir Indicadores de Saúde que estejam permissíveis ao retorno das aulas;
- Ter o conhecimento quanto ao Projeto de Retomada das Aulas e seu Protocolo Pedagógico, pré-aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;
- Ter equipe necessária para as devidas correções, adaptações e gestão dos itens propostos pelo Protocolo Sanitário (higienização, desinfecção, comunicação, treinamento e monitoramento das condições de saúde nas redes de ensino);
- Possuir ou requerer previamente à Secretaria Municipal de Educação os materiais necessários para as ações do Protocolo Sanitário nas redes de ensino.

3.2. EQUIPE NECESSÁRIA E FUNÇÕES

Como informado acima, as equipes necessárias à aplicação do Protocolo Sanitário nas redes de ensino, estará centralizada na equipe de Vigilância Sanitária, representando a Secretaria Municipal de Saúde e a equipe Pedagógica, representando a Secretaria Municipal de Educação. Além disso, torna-se importante destacar da ação necessária da Assessoria de Comunicação - ASCOM e/ou Programa Saúde nas Escolas - PSE que poderão colaborar na ampla divulgação dos treinamentos e a execução dos Protocolos à medida que forem demandados pelas Secretarias corresponsáveis.

3.2.1. Cabe à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação

- Organizar e planejar as datas para os treinamentos previstos para o Protocolo Sanitário;
- Organizar e separar os gestores das redes de ensino que estarão disponíveis para participar dos treinamentos disponibilizados pela Vigilância Sanitária;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

- Organizar salas de reuniões virtuais, sendo anfitrião principal e responsável pela triagem e recepção dos participantes previstos para os treinamentos;
- Disponibilizar salas presenciais e/ou escolas para a averiguação prévia da Vigilância Sanitária, quanto ao seu uso para adaptação do que se é previsto no Protocolo Sanitário, servindo como modelo para as demais;
- Disponibilizar computadores com rede para a equipe da Vigilância Sanitária durante as datas previstas para os treinamentos;
- Disponibilizar materiais necessários para o treinamento às redes de ensino participantes;
- Disponibilizar e distribuir os materiais de limpeza e higiene, divulgados no Protocolo Sanitário, para as instituições que farão parte da retomada das aulas;
- Estabelecer cronograma, em conjunto com a Vigilância Sanitária, para treinamento e possíveis revisões da capacitação aos gestores;
- Estabelecer cronograma de ação nas redes de ensino, informando quais poderão ser fiscalizadas e monitoradas pela Vigilância Sanitária e suas respectivas datas, em virtude das suas necessidades organizacionais e estruturais para a retomada gradual de suas atividades;
- Solicitar cartazes, cartilhas e/ou cards inerentes às orientações previstas em protocolo e procedimentos de combate e prevenção a COVID-19, a ASCOM ou a responsável pelo Programa Saúde nas Escolas - PSE
- Estabelecer comunicação e divulgação dos materiais previstos e/ou realizados pela Vigilância/ASCOM, inerentes ao Protocolo e ações de combate e prevenção ao COVID-19, com os gestores das redes de ensino;
- Informar previamente à Vigilância qualquer alteração e/ou necessidade prevista nas redes de ensino, quanto a execução do Protocolo Sanitário, onde a ação poderá ser necessária;
- Organizar e deixar à disposição uma equipe de multiplicadores para a ampla divulgação das ações necessárias e previstas pelo Protocolo Sanitário;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

3.2.2. Cabe à equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde

- Organizar e planejar as datas para os treinamentos previstos para o Protocolo Sanitário;
- Estabelecer cronograma, em conjunto com a Secretaria de Educação, para treinamento e possíveis revisões da capacitação aos gestores;
- Elaborar treinamento/capacitação de gestores educacionais via reuniões por chamada de vídeo;
- Disponibilizar servidor(a) para orientação e monitoramento continuados do Protocolo nas redes de ensino;
- Realizar, quando solicitado pela Secretaria de Educação, treinamentos presenciais para gestores que não possam participar ou não possuam recursos para a participação de treinamentos via plataformas digitais;
- Estabelecer cronograma, em conjunto com a Secretaria de Educação, das escolas que deverão ser inspecionadas presencialmente e orientadas antes, durante e/ou após as capacitações;

3.2.3. Cabe a Assessoria de Comunicação / Programa Saúde nas Escolas - PSE

- Organizar, elaborar e divulgar materiais inerentes aos treinamentos do Protocolo Sanitário e suas devidas instruções, quando solicitados pela Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde;
- Divulgar nas redes sociais e páginas oficiais da Prefeitura Municipal de Simões Filho as ações e orientações previstas em Protocolo Sanitário e cartazes previamente solicitados pelas Secretarias;
- Elaborar cartazes/cartilhas inerentes as orientações e alertas quanto a higienização, distanciamento social, monitoramento das condições de saúde, dentre outras medidas preventivas, para disposição e divulgação nas redes de ensino.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

3.3. PROTOCOLO GERAL

Como já sinalizado no Protocolo Sanitário, as aulas híbridas/presenciais só poderão retornar se forem seguidos os protocolos de segurança por parte de toda a comunidade escolar, professores, coordenadores, funcionários, alunos e familiares. De uma forma geral, os protocolos nas escolas deverão seguir os seguintes tópicos:

- Distanciamento social: reduzir a aproximação e o contato entre as pessoas, mantendo uma distância de no mínimo 1,5 metros;
- Higiene pessoal: promover a cultura de atenção aos procedimentos de limpeza pessoal;
- Sanitização de ambientes: realizar a ventilação e a limpeza dos ambientes;
- Comunicação: garantir que funcionários, estudantes e familiares conheçam os riscos e os procedimentos que deverão ser adotados;
- Monitoramento: assegurar que as ações sejam efetivas ao longo do tempo e que haja a rastreabilidade de casos.

Para a correta adaptação de tais procedimentos, as escolas deverão possuir em mãos os Protocolos Sanitários já divulgados em Diário Oficial e conhecer os Setores/Subsetores, Diretrizes e Obrigatoriedade para cada um deles em suas instituições. A Vigilância Sanitária dará um suporte quanto às orientações e entendimento dos protocolos às escolas participantes do treinamento.

3.4. INSTRUMENTOS PARA AS AÇÕES DE GESTÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO

3.4.1. Documentos existentes

- Plano e Protocolo pedagógico;
- Protocolo Sanitário;
- “Projeto de Capacitação de Gestores Escolares no Cenário da Pandemia do Covid-19 no município de Simões Filho”.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

3.4.2. Material Necessário

- Cartazes/cartilhas inerentes as instruções para higienização e limpeza pessoal;
- Cartazes/cartilhas inerentes as instruções para higienização de ambientes;
- Cartazes/cartilhas inerentes as instruções do cuidado pessoal e uso de EPIs;
- Cartazes/cartilhas inerentes as instruções para lavagem das mãos;
- Cards específicos para divulgação nas redes sociais, sobre os treinamentos e orientações nas escolas;
- Álcool e Sabão disponíveis para todas as redes de ensino que farão parte da retomada das aulas;
- Fitas/adesivos de sinalização para distanciamento social.

3.4.3. Meio de Comunicação para a capacitação

A capacitação prevista aos gestores responsáveis pelas redes de ensino no município se dará através dos serviços de comunicação online por vídeo chamada, podendo ser o Google Meet ou aplicativo Zoom. O link será compartilhado 07 (sete) dias antes do dia da capacitação e no dia previsto para capacitação, por e-mail ou mensagem aos gestores, ficando a critério e sob a responsabilidade dos representantes da Secretaria de Educação tal escolha de serviço digital e divulgação. A vigilância deverá ser comunicada previamente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

3.5. CRONOGRAMA

Imagem 1. Cronograma de Ação retirado de planilha excel.

 Prefeitura Municipal de Simões Filho Secretaria M. de Saúde Vigilância Sanitária		CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO																	
Objetivo/Meta	Desenvolver, expor, executar e monitorar o Protocolo Sanitário nas redes de ensino																		
Responsáveis	Vigilância Sanitária - VISA (Cintia Ramos / Corina Matos/Fabiana Taquari/Rebeca Varjão - Superintendente)																		
Calendário	ABRIL					MAIO					JUNHO				JULHO				
Etapas/Datas	01 a 03	04 a 10	11 a 17	18 a 24	25 a 30	01 a 03	04 a 08	09 a 15	16 a 22	23 a 31	01 a 09	10 a 15	16 a 23	23 a 30	01 a 05	06 a 12	13 a 19	20 a 31	
Desenvolvimento do Protocolo Sanitário	X	X	X	X	X														
Análise e revisões do Protocolo Sanitário junto às representantes da Sec. De Educação				X	X														
Identificação das melhorias a serem realizadas					X	X													
Publicação do Protocolo Sanitário (2º Revisão)							X												
Apresentação do Protocolo Sanitário à Câmara							X												
Preparação para as palestras nas redes de ensino								X	X	X	X								
1) Estudos do Protocolo Sanitário								X	X										
2) Preparação de cartilhas e/ou documentos para serem impressos pela Secretaria de Educação/PSE/ASCOM										X	X	X	X	X	X	X			
3) Visita nas escolas que possuam bom acesso à internet para execução das palestras via app meet													X	X	X	X			
4) Separação do quantitativo das gestoras e datas para as palestras															X				
5) Divulgação das cartilhas, cartazes e/ou documentos para acompanhamento das palestras													X	X	X	X			
Palestras/Reuniões via Meet/Zoom													X	X	X	X	X	X	
Controle, Fiscalização e Monitoramento nas redes de ensino														X	X	X	X	X	

OBBS.: A PARTIR DO MÊS DE JULHO AS AÇÕES SERÃO DE CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO NAS REDES DE ENSINO QUE JÁ ESTEJAM RETOMANDO AS SUAS ATIVIDADES HÍBRIDAS/PRESENCIAIS.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

3.5.1. Cronograma de ações detalhadas

Quadro 1: Datas previstas das ações para orientação dos gestores das redes de ensino e monitoramentos.

JUNHO/JULHO			
Item	Datas	Horários *	Ações
01	30/06 e 01/07	14h as 17h	Vistoria e ajuste em escola escolhida para ser modelo para as demais, quanto às orientações e instruções contidas no Protocolo Sanitário
02	07/07 e 13/07	14h às 17h	Últimos ajustes: rede de internet + organização conforme Protocolo Sanitário no ambiente escolar/institucional modelo
03	A combinar datas	14h às 17h	Fiscalização e Monitoramento nas escolas que deram início a programação pedagógica *
04	A combinar	14h às 17h	Treinamento sobre o Protocolo Sanitário para os responsáveis pelas redes de ensino no município

Fonte: Vigilância Sanitária, 2021.

* Tal ação será exercida durante os próximos meses, conforme necessidade e demanda solicitada pela Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação nas redes de ensino;

* Nas ações de monitoramento e fiscalização poderá ser solicitado o apoio da Secretaria Municipal de Ordem Pública, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Assistência Social, PSE e/ou Assessoria de Comunicação;

3.5.2. Programação prevista/sugerida para o dia de capacitação

Quadro 2: Programação prevista para o dia de Capacitação.

Data	Horários	Tema
A combinar	14h às 14h30	Apresentação dos representantes da Secretaria M. de Educação (anfitrião/mediador) e representantes da Secretaria M. de Saúde
	14h30 às 15h30	Protocolo Sanitário nas redes municipais de ensino (Palestrante: Enfermeira da Vigilância Sanitária, Corina Matos)
	15h30 às 16h30	Saúde dos trabalhadores nas redes de ensino (Palestrante: Enfermeira Leila Fraga, referência do programa de saúde do trabalhador da Vigilância Sanitária)
	16h30 às 17h	Encerramento (anfitrião)

Fonte: Vigilância Sanitária, 2021.

12 de julho de 2021 - Simões Filho, Bahia.

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

PROTOCOLOS SANITÁRIOS (RETORNO ÀS AULAS 2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PROTOCOLOS SANITÁRIOS PARA A RETOMADA
GRADATIVA E SEGURA DAS REDES DE ENSINO**

Simões Filho/BA
Julho/2021 – 2ª Revisão

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

<http://simoefilho.ba.gov.br/>



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PREFEITO

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IRIDAN BRASILEIRO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARIZA PIMENTEL MOTA BOMFIM

SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

REBECA VARJÃO

COORDENADORA DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

FABIANA TAQUARI

GERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CINTIA RAMOS COSTA DA CRUZ

SUPERINTENDENTE II DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL

SILVANA SANTOS FERREIRA LIMA

SUPERINTENDENTE II ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

NILZETE SOUZA GOMES

COORDENADORA DE PROGRAMAS E PROJETOS

DELMA TELES DE CARVALHO

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

2



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

NAS REDES DE ENSINO

A Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária e Proteção a Saúde, no uso das suas atribuições e, CONSIDERANDO que o processo de reabertura econômica brasileira está se iniciando e que em certa medida e ao seu devido tempo determinará o retorno das atividades educacionais em todo o território nacional, com a efetiva necessidade de elaboração de plano de ação inerente a essa retomada, de forma gradual e segura, sem prejuízo das medidas de prevenção e combate à pandemia de COVID-19; CONSIDERANDO a compatibilidade das presentes medidas com as orientações da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde e das autoridades regionais e locais de saúde no que diz respeito ao plano de resposta à COVID-19 e às diretrizes e regras de biossegurança a serem impostas para fins da retomada gradativa das atividades educacionais; CONSIDERANDO o fato de que a gradual retomada da atividade econômica das famílias demandará a proporcional necessidade de se avaliar a guarda, cuidado e continuidade do ensino das crianças municipais, resolve instituir os Protocolos Sanitários a serem adotados pelas instituições educacionais da rede pública e privada, dentro do território municipal, a partir da determinação legal para o retorno das redes de ensino.

Orientações Gerais:

As orientações aqui apresentadas devem ser adotadas pelas instituições de ensino, contemplando as adequações e rotinas nos ambientes educacionais no município, devendo considerar e adotar os procedimentos para os casos suspeitos ou confirmados da Covid-19, assim como o distanciamento social no ambiente escolar, higienização e desinfecção, comunicação e treinamento, monitoramento das condições de saúde dos alunos e dos servidores escolares, além de outras possíveis medidas preventivas. Outrossim, destaca-se que para a devida adoção dos Protocolos Sanitários aqui previstos, o Protocolo Pedagógico criado pela Secretaria Municipal de Educação deverá ser observado.

Av. Washington Luís, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

3



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Protocolos setoriais

I. Setor: Educação - Etapa 1

Subsetores:

- a) Geral;
- b) Educação Infantil;
- c) Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- d) Ensino Superior, Profissional e Complementar.

Subsetor: Geral Protocolos

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Eventos como feiras, palestras, seminários, festas, assembleias, competições e campeonatos esportivos, dentre outras atividades que envolva a coletividade, estão proibidos.	Obrigatório	Obrigatório
Adotar ensino não presencial combinado ao retorno gradual das atividades presenciais (ensino híbrido).	Recomendável	Recomendável
Manter o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas, com exceção dos profissionais que atuam diretamente com crianças de creche e pré-escola.	Obrigatório	Obrigatório
Utilizar marcação no piso, se possível, para sinalizar o distanciamento de 1,5 metro, evitando aglomeração.	Recomendável	Recomendável
Cumprir o distanciamento de 1,5 metro durante formação de filas	Obrigatório	Obrigatório
O uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio deve ser limitado a grupos pequenos e respeitar o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente sintomas, orientando as famílias ao procedimento de quarentena.	Obrigatório	Obrigatório
Alunos e responsáveis que tenham contraindicações de frequentar a instituição, por serem imunocomprometidas ou tenham doenças crônicas, devem ser atendidos através das atividades remotas.	Recomendável	Recomendável

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

4



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

As bibliotecas podem ser abertas, desde que seja respeitado o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas e as seguintes regras: <ol style="list-style-type: none">1. Separar uma estante para recebimento de material devolvido;2. Receber o livro sempre com luvas;3. Acomodar o material recebido na estante separada para este fim;4. Não colocar esse livro no acervo nos próximos 5 dias, como também não o liberar para empréstimo;5. Após o período de 6 dias, usar EPI, higienizar com álcool 70% e papel toalha, descartando o papel toalha em seguida.	Obrigatório	N/A
Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento de 1,5m entre as pessoas, para evitar aglomerações.	Obrigatório	Obrigatório
Marcar lugares nos refeitórios para manter espaçamento de 1,5m entre as pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Atividades de educação física, artes e correlatas podem ser realizadas mediante cumprimento do distanciamento de 1,5 metro, preferencialmente ao ar livre.	Obrigatório	Obrigatório
Sempre que possível, priorizar atividades ao ar livre.	Recomendável	Recomendável
Avaliações, testes, provas e vestibulares podem ser realizados desde que seja cumprido o distanciamento de 1,5 metro e demais diretrizes aplicáveis deste protocolo, sobretudo higienização de espaços e equipamentos.	Obrigatório	Obrigatório
Evitar a entrada de pessoas externas à rede de ensino (pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora). Caso seja necessária, as pessoas permitidas a entrar na instituição deverão passar pelos procedimentos de desinfecção das mãos, calçados e aferição de temperatura, com uso de máscara obrigatório.	Obrigatório	N/A
Orientar às empresas, motoristas e/ou responsáveis pelos transportes escolares sobre a redução da capacidade de passageiros para ter distanciamento seguro.	Obrigatório	Obrigatório

* **N/A: Não se aplica.**

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000

Tel.: (71) 3295-5000

5



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar e sair da instituição de ensino e antes das refeições.	Obrigatório	Obrigatório
Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou <i>in natura</i> , manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara.	Obrigatório	Obrigatório
Usar máscara dentro da instituição de ensino, no transporte escolar e em todo o percurso de casa até a instituição de ensino. As máscaras deverão ser trocadas a cada duas horas à quatro horas e, quando sujas, úmidas ou rasgadas, deverão ser trocadas de imediato.	Obrigatório	Obrigatório
Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos ou livros e aferição de temperatura.	Obrigatório	N/A
Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores, bebedouros ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo/recipiente.	Recomendável	Recomendável
Não utilizar objetos compartilhados que não sejam higienizados antes do uso.	Obrigatório	Obrigatório
Orientar a higienização das mãos com álcool 70% ao embarcar nos transportes.	Obrigatório	Obrigatório

* N/A: Não se aplica.

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário, de acordo com as indicações da Nota Técnica 22/2020 da Anvisa.	Obrigatório	N/A

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

6



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, 2 vezes ao dia e/ou sempre que necessário	Obrigatório	N/A
Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança, conforme disposto no Comunicado CVS-SAMA 07/2020.	Obrigatório	N/A
Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.	Recomendável	Recomendável
Evitar o uso de ventilador e ar condicionado. Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).	Recomendável	N/A

* **N/A: Não se aplica.**

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Comunicar as famílias e os estudantes sobre o calendário de retorno e os protocolos com, no mínimo, sete dias de antecedência.	Recomendável	N/A
Produzir materiais de comunicação para exposição aos alunos nas instituições de ensino, com explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da COVID-19.	Recomendável	N/A
Demonstrar a correta higienização das mãos e comportamentos positivos de higiene.	Obrigatório	N/A
Incentivar a higienização frequente e completa das mãos, conforme indicações sanitárias do Ministério da Saúde.	Obrigatório	N/A
Respeitar o distanciamento de 1,5 metro no atendimento ao público e, em caso de alta demanda, recomenda-se o agendamento prévio.	Obrigatório	N/A
Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online).	Recomendável	N/A

* **N/A: Não se aplica.**

As instituições de ensino deverão implementar ações de comunicação junto aos pais, alunos, prestadores de serviço e trabalhadores visando a prevenção da Covid-19, por meio de ações de treinamento e campanha de comunicação.

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

7



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

- Desenvolver e promover campanhas direcionadas a trabalhadores, professores, estudantes, família e visitantes;
- Incentivar o uso de métodos respiratórios pelos estudantes, professores e trabalhadores a exemplo de: ao tossir ou espirrar usar um lenço descartável ou a parte interna do braço na altura do cotovelo;
- Orientar quanto à identificação dos sintomas da Covid-19 e situações em que se deve ficar em casa;
- Orientar quanto ao uso permanente de máscaras e higienização adequada das mãos e outras etiquetas de higiene;
- Orientar quanto ao uso, higienização e descarte correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Aferir a temperatura das pessoas a cada entrada na instituição de ensino. Utilizar preferencialmente termômetro sem contato (Infravermelho). Em caso de aparelho digital, fazer a higienização antes e depois do uso.	Recomendável	Recomendável
Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico, se necessário. Crianças ou adolescentes devem aguardar em local seguro e isolado até que pais ou responsáveis possam buscá-los.	Obrigatório	Obrigatório
Orientar pais, responsáveis e alunos a aferirem a temperatura corporal antes da ida para a instituição de ensino e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, a recomendação é ficar em casa.	Recomendável	Recomendável
Aferir a temperatura de funcionários e professores. Se alguém apresentar temperatura igual ou superior a 37,5° deverá ser orientado a retornar a sua residência e procurar um pronto atendimento. Caso a unidade seja de difícil acesso, a pessoa deverá ser conduzida a um espaço específico (sala de isolamento), até ser providenciado a sua saída a uma unidade de saúde.	Obrigatório	N/A
Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição de ensino. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde.	Obrigatório	Obrigatório

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

8



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Separar uma sala ou uma área para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa.	Obrigatório	N/A
Ter um funcionário de ponto de contato da instituição de ensino para sinalizar a direção as pessoas com sintomas.	Recomendável	N/A
Pessoas que fazem parte do grupo de risco devem ficar em casa e realizar as atividades remotamente.	Obrigatório	Obrigatório
Pais ou responsáveis de crianças e adolescentes em grupo de risco devem mantê-los em casa, com realização de atividades não presenciais (informar).	Obrigatório	N/A

* **N/A: Não se aplica.**

II. Subsetor: Educação Infantil

Protocolos

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Disponibilizar materiais e orientações aos pais ou responsáveis para realização de atividades educacionais com as crianças.	Recomendável	N/A
Colocar os berços ou outros locais onde as crianças dormem com distanciamento de 1,5 metro. Profissionais devem fazer uso de máscara a todo momento.	Recomendável	N/A
Organizar a entrada e a saída de pais ou responsáveis, com obrigatoriedade do uso de máscaras.	Obrigatório	N/A
Recomendável que a mesma pessoa, exceto as de grupo de risco para COVID-19, leve e busque a criança todos os dias. Todos devem estar fazendo uso de máscara.	N/A	Recomendável
Fazer intervalos intercalados entre as turmas para reduzir a quantidade de crianças em um mesmo espaço.	Obrigatório	N/A
Atividades de movimento podem ser realizadas com grupos menores de crianças, preferencialmente ao ar livre, e os profissionais devem fazer uso de máscara.	Obrigatório	Recomendável
Separar as crianças em grupos ou turmas fixos e não misturá-las.	Recomendável	Recomendável

* **N/A: Não se aplica.**

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

9



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
As crianças e funcionários devem lavar as mãos com água e sabão (caso não esteja disponível, usar álcool em gel 70%), conforme indicações da Anvisa, ao chegar e sair da escola, após cada aula, antes e após as refeições.	Obrigatório	Obrigatório
Todos os profissionais devem higienizar as mãos, conforme as indicações da Anvisa, frequentemente e após o contato com cada criança, especialmente antes e após trocar fraldas, preparar e servir alimentos, alimentar crianças e ajudá-las no uso do banheiro.	Obrigatório	N/A
Uso de máscara para crianças com idade superior a 2 anos, de acordo com a Nota de Alerta da Sociedade Brasileira de Pediatria de 29/05/2020.	N/A	Obrigatório
Uso de máscara para crianças com idade inferior a 2 anos, de acordo com a Nota de Alerta da Sociedade Brasileira de Pediatria de 29/05/2020. Em crianças dessa idade, podem haver riscos de sufocamento.	N/A	Recomendável
Crianças não devem levar brinquedos de casa para a escola.	N/A	Obrigatório
Crianças não devem manipular alimentos em atividades pedagógicas.	Obrigatório	Obrigatório
Impedir que objetos de uso pessoal sejam usados por mais de uma criança, como copos e talheres.	Obrigatório	Obrigatório
Mamadeiras e bicos devem ser higienizados seguindo procedimentos apropriados, com uso de escova após fervura e solução de hipoclorito de sódio. O mesmo deve ser feito com utensílios utilizados pelos bebês, como chupetas e copos.	Recomendável	N/A
Profissionais que preparam e servem alimentos devem utilizar EPIs e seguir protocolos de higiene de manipulação dos alimentos.	Obrigatório	N/A

* N/A: Não se aplica.

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Higienizar brinquedos, trocador (após cada troca de fralda), tapetes de estimulação e todos os objetos de uso comum antes do início das aulas de cada turno e sempre que possível, de acordo com a Nota Técnica nº 22/2020 da Anvisa.	Obrigatório	N/A

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

10



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Brinquedos que não podem ser higienizados não devem ser utilizados.	Obrigatório	Obrigatório
---	-------------	-------------

* **N/A: Não se aplica.**

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Orientar pais ou responsáveis sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura.	Obrigatório	N/A
Realizar ações permanentes de sensibilização dos estudantes, pais e responsáveis.	Recomendável	N/A
Comunicar pais e responsáveis a importância de manter a criança em casa quando ela está doente (com sintomas da COVID-19).	Obrigatório	N/A

* **N/A: Não se aplica.**

Subsetor: Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos (EJA)
Protocolos

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Organizar a entrada e a saída para evitar aglomerações, preferencialmente fora dos horários de pico do transporte público.	Obrigatório	Recomendável
Adequar a lotação dos veículos do transporte escolar, intercalando um assento ocupado e um livre.	Obrigatório	Obrigatório
Orientar estudantes para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos do transporte escolar.	Recomendável	Recomendável
Limitar o número de alunos e fazer rodízios entre grupos no uso de laboratórios, respeitando o distanciamento de 1,5 metro e mantendo o uso de máscaras.	Obrigatório	Obrigatório
Escalonar liberação para o almoço e refeições para garantir o distanciamento de 1,5 metro.	Obrigatório	Obrigatório
Refeitórios e cantinas devem garantir distanciamento de 1,5 metro nas filas e proibir aglomeração nos balcões utilizando sinalização no piso.	Obrigatório	N/A
Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do autosserviço (self-service).	Recomendável	Recomendável

* **N/A: Não se aplica.**

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Profissionais que preparam e servem alimentos devem utilizar EPIs e seguir protocolos de higiene de manipulação dos produtos.	Obrigatório	N/A

* N/A: Não se aplica.

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Higienizar bancadas, computadores, equipamentos e utensílios antes de cada aula, sobretudo de laboratórios e de outros espaços de realização de atividades práticas.	Obrigatório	Recomendável
Realizar limpeza periódica dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas.	Obrigatório	N/A
Disponibilizar álcool em gel 70% nos veículos do transporte escolar para que os estudantes possam higienizar as mãos.	Obrigatório	N/A

* N/A: Não se aplica.

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Orientar pais, responsáveis e alunos sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura.	Obrigatório	N/A
Realizar ações permanentes de sensibilização dos estudantes, pais ou responsáveis.	Recomendável	N/A
Envolver os estudantes na elaboração das ações recorrentes de comunicação nas escolas.	Recomendável	N/A

* N/A: Não se aplica.

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

12



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Subsetor: Ensino Superior, Profissional e Complementar
Protocolos

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Organizar a entrada e a saída para evitar aglomerações, preferencialmente fora dos horários de pico do transporte público.	Obrigatório	Recomendável
Permitir o funcionamento de laboratórios apenas para pesquisa ou para aulas dos cursos majoritariamente práticos.	Recomendável	N/A
Caso não seja possível cumprir o distanciamento de 1,5 metro dentro de laboratórios, garantir distância mínima de 1 metro e usar equipamentos de proteção extra, como luvas e máscaras de acetato.	Obrigatório	Recomendável
Unidades devem escalonar liberação para o almoço e buscar garantir distanciamento de 1,5 metro durante as refeições. Quando não for possível, recomenda-se distanciamento de 1 metro, alternando os bancos/assentos entre as pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Refeitórios e cantinas devem garantir distanciamento de 1,5 metro nas filas e proibir aglomeração nos balcões, utilizando sinalização no piso.	Obrigatório	Obrigatório
Priorizar, sempre que possível, refeições emprataadas ao invés do autosserviço (self-service).	Recomendável	Recomendável

* N/A: Não se aplica.

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Estudantes e funcionários devem higienizar as mãos, conforme indicações do Ministério da Saúde, ao chegar na instituição, antes e após cada aula, sobretudo as de laboratório.	Obrigatório	Obrigatório

* N/A: Não se aplica.

Av. Washington Luís, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

13



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Higienizar bancadas, computadores, equipamentos e utensílios antes de cada aula, sobretudo em laboratórios e outros espaços de atividades práticas.	Obrigatório	Recomendável

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA ESTUDANTES
Os alunos e/ou funcionários que tenham contraindicações para frequentar a instituição, por serem imunocomprometidas ou tenham doenças crônicas, deverão realizar suas atividades remotamente (informar).	Obrigatório	Obrigatório

* N/A: Não se aplica.

PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS ESPECÍFICOS

1) USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

OBJETIVO: Transportar alunos em ambiente seguro.

PROCEDIMENTOS:

- Aplicar álcool em gel 70% nas mãos dos alunos antes do embarque;
- Permitir embarque apenas com uso de máscara;
- Informar quanto a adoção de novos padrões de comportamentos durante o trajeto (evitar conversas, contato, cantar, entre outros);
- Manter mochilas e pertences pessoais no colo do respectivo proprietário
- Sempre manter as janelas do veículo abertas;
- Redução da capacidade de passageiros para ter distanciamento seguro;
- Desinfetar regularmente as superfícies do veículo e o piso após o uso;
- Demarcar os assentos que podem ser usados, respeitando assim o afastamento social.

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

14



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

FIXAR COMUNICADOS NOS VEÍCULOS SOBRE:

- Adoção de novos hábitos;
- Uso contínuo da máscara;
- Objetos pessoais sobre o colo;
- Temperatura permitida para embarque (até 37.5 °C).

CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE USO DO TRANSPORTE ESCOLAR:

- Usuário não estiver com máscara.
- Veículo contaminado ou não higienizado.

2) ENTRADA DE PESSOAS (ALUNOS, FUNCIONÁRIOS E DEMAIS) NA UNIDADE ESCOLAR

OBJETIVO: Circulação segura.

PROCEDIMENTOS:

- Demarcar a calçada (se for possível), para haver espaçamento adequado entre as pessoas, evitando aglomeração;
- Verificar se alunos, funcionários e outras pessoas que acessarão o espaço da Unidade Escolar estão usando máscara e se, em utilização correta;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70%. Verificar utilização correta e quantidade suficiente para uma higienização adequada;
- Verificar a temperatura de todos que irão ter acesso ao espaço da escola.

Caso algum estudante apresente temperatura igual ou superior a 37.5°C, deverá ser conduzido a um espaço específico (sala de isolamento) e os pais/responsáveis deverão ser comunicados de imediato para que o busque na escola. Se os pais/responsáveis estiverem presentes no momento de aferição da temperatura, e for constatado qualquer alteração, estes deverão ser orientados a levarem, imediatamente, o estudante a um pronto atendimento (hospital/ UPA).

Verificar a temperatura de funcionários e professores. Se alguém apresentar temperatura igual ou superior a 37.5°C, deverá ser orientado a retornar a sua residência

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

e procurar de imediato um pronto atendimento (hospital/UPA). Caso a Unidade de Ensino seja de difícil acesso, a pessoa deverá ser conduzida a um espaço específico (sala de isolamento), para que possa ser providenciado a sua condução à residência ou Unidade de Saúde.

CONDIÇÕES QUE IMPEDEM A ENTRADA NA UNIDADE ESCOLAR:

- Apresentar temperatura alterada de acordo com protocolo;
- Ausência do uso da máscara;
- Apresentar sintomas de gripe;
- Confirmação de familiar com COVID-19.

FIXAR COMUNICADOS NA ALA PORTARIA/SECRETARIA, REFERENTES A:

- Protocolo de higienização pessoal;
- Protocolo de entrada na Unidade Escolar;
- Regras impeditivas de acesso à Unidade Escolar.

3) USO DO ESPAÇO SALA DE ISOLAMENTO

OBJETIVO: Ter local de acolhimento seguro e preparado para alunos e funcionários que apresentarem sintomas da Covid-19.

PROCEDIMENTOS

- Receber o aluno ou funcionário e avaliar a queixa;
- Avaliar recursos e cuidados necessários;
- Avaliar a necessidade de contato externo com pais/responsáveis ou Pronto Atendimento de Saúde;
- Preencher ficha de atendimento com todos os dados necessários.

FIXAR COMUNICADOS NA SALA DE ISOLAMENTO REFERENTES:

- Alteração dos sinais vitais,
- Protocolo de desinfecção;
- Protocolos de emergência;
- Telefone de emergência.

CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA USO E ACESSO À SALA DE ISOLAMENTO:

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

- Sala contaminada (ainda não houve a desinfecção após atendimento de pessoal infectada);
- Ausência de profissional capacitado para exercer os procedimentos necessários.

4) USO DO ESPAÇO SALA DE AULA - ENSINO FUNDAMENTAL

OBJETIVO: Estabelecer padrão seguro dentro da sala de aula.

PROCEDIMENTOS

- Preparar sala com distanciamento de pelo menos 1,5 metro entre carteiras, mesa do professor(a) e demarcar piso;
- Desinfetar a sala (mesas, cadeiras, carteiras, maçanetas das portas, interruptores de luz) antes e após cada período de aula (troca de turmas/turno);
- Recepção dos alunos e direcionamento para respectiva carteira.

Seguir as regras comportamentais:

- Não deixar mochilas, cadernos, estojos, livros ou qualquer objeto no chão da sala;
- Não pisar ou subir nas carteiras e mesas;
- Evitar tocar na maçaneta da porta e interruptor de luz;
- Não compartilhar material escolar/objetos;
- Respeitar o distanciamento;
- Evitar tocar boca, nariz e olhos.
- Evitar tocar o colega (abraçar, apertar as mãos, beijar);
- Reforçar a adoção de novos comportamentos e condutas sociais e hábitos de higiene em período de pandemia;
- Manter atenção para manifestação de sinais e sintomas de Covid-19 em alunos. Caso tenha indicação, encaminhar o aluno para sala de isolamento e informar o responsável pela sala;
- Ficar atento aos horários de entrada e saída, merenda escolar/lanche para evitar dispersão dos alunos pelos espaços da escola e não provocar aglomeração.

FIXAR COMUNICADOS NAS SALAS DE AULA REFERENTES:

- Às regras de conduta comportamental;
- Aos sinais e sintomas a serem informados ao professor;
- Aos horários de entrada saída e merenda escolar/lanche;

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000

17



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA USO E ACESSO À SALA DE AULA:

- Sala sem desinfetar,
- Temperatura alterada de acordo com protocolo;
- Ausência do uso de máscara;
- Sintomas de gripe.

5) PROTOCOLO DE USO DO ESPAÇO BERÇÁRIO EM CRECHES

OBJETIVO: Estabelecer parâmetros de segurança dentro da ala BERÇÁRIO.

PROCEDIMENTOS

- Ao chegarem e ao saírem do berçário, as crianças deverão ser recebidas/entregues individualmente, e apenas pelo seu cuidador/professor.
- Evitar a circulação dos pais/responsáveis dentro do espaço. Caso seja necessário, os mesmos deverão passar pelo protocolo de desinfecção na entrada e utilizar máscara.
- Limpeza e desinfecção da ala do berçário diariamente e sempre que houver troca de turmas.
- O acesso à ala BERÇÁRIO deve ser limitado apenas aos profissionais que trabalham diretamente com essas crianças. Esses profissionais deverão estar devidamente paramentados (uso de toucas, máscaras e quando necessário luvas), conforme Norma Regulamentadora nº 6 (NR).
- No caso em que o aluno utilize berços ou outro equipamento de conforto, manter recurso para utilização individual ou desinfetar sempre que houver trocas.
- Manter ventilação e arejamento da ala do berçário e de toda a creche.
- Após cada troca de fraldas ou roupas das crianças, o local deve ser higienizado.
- As fraldas e lixos com secreção biológica devem ser descartados em lugar adequado.
- Identificar os berços com os nomes de cada criança.
- Trocar as roupas dos berços (lençóis, fronhas, cobertores) sempre que houver troca de turmas.
- As roupas dos berços deverão ser higienizadas adequadamente e passadas a ferro.

Av. Washington Luís, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000
18



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

- Solicitar aos pais/responsáveis que mandem os utensílios (mamadeiras, chupetas, etc) usados pelas crianças, identificados e higienizados adequadamente.
- Não utilizar toalhinhas de tecido e sim lenços descartáveis para a assepsia das narinas ou boca das crianças.
- Caso alguma criança comece a apresentar sintomas gripais, deverão ser conduzidas a um espaço específico (sala de isolamento) e os pais/responsáveis deverão ser comunicados de imediato para que busquem a criança.
- Orientar os pais/responsáveis que levem, imediatamente, a criança a um pronto atendimento (hospital/ UPA).

CONDIÇÕES QUE IMPEDEM O USO DA ALA BERÇÁRIO

- Ala contaminada (caso haja confirmação de contaminação de qualquer criança ou funcionário, que trabalhe nessa ala ou na creche, pela Covid19).

PROCEDIMENTOS PARA REUTILIZAÇÃO DA ALA BERÇÁRIO

- Promover a desinfecção do ambiente: paredes, móveis, maçanetas, roupas de berço e todos e quaisquer utensílios, brinquedos, objetos que compõem o ambiente da ala BERÇÁRIO.

FIXAR COMUNICADOS NA ALA BERÇÁRIO, REFERENTES A:

- Observação constante dos sinais vitais de qualquer criança (aumento da temperatura acima de 37.5° C, dispneia, tosse, espirro, secreção nasal, vômito, diarreia)
- Descarte adequado do lixo;
- Protocolo de higienização e desinfecção do ambiente.

6) SANITIZAÇÃO DOS BANHEIROS

OBJETIVO: Garantir ambiente limpo e seguro para utilização.

PROCEDIMENTOS

- Utilizar lixeiras que sejam providas de tampa e pedal, nunca com acionamento manual e precisam ser mantidas higienizadas diariamente;
- Aparelhar os lavatórios/pias com dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, e dispensadores com álcool em gel 70° C;
- Sanitizar todos os banheiros da escola após troca de períodos, ou seja, no

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000

Tel.: (71) 3295-5000

19



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

mínimo 2 vezes ao dia e sempre que necessário;

- Os lixos deverão ser recolhidos, no mínimo, 2 vezes ao dia em local apropriado e/ou sempre que necessário.

FIXAR COMUNICADO REFERENTE:

- Afixar, nos banheiros e lavatórios, material informativo em local que possa ser visualizado com facilidade com instruções sobre a lavagem correta das mãos e sobre o uso do álcool em gel.
- Comportamento seguro;
- Protocolo de desinfecção.

CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE USO DO BANHEIRO

- Banheiro não higienizado ou contaminado.

7) USO DA COZINHA

OBJETIVO: Garantir um ambiente seguro para a preparação dos alimentos e refeições.

PROCEDIMENTOS

- Ao chegarem no ambiente COZINHA, os funcionários deverão manter o distanciamento entre as pessoas de pelo menos 1,5 m de distância;
- Os funcionários deverão higienizar as mãos: lavar com água e sabão líquido, antes de manipularem qualquer objeto ou alimento;
- Limpeza e desinfecção da ala da cozinha diariamente, antes e depois da preparação dos alimentos e refeições;
- O acesso à ala COZINHA deve ser limitado apenas aos profissionais que trabalham na confecção das refeições. Esses profissionais deverão estar devidamente paramentados (uso de toucas, máscaras e quando necessário luvas), conforme Norma Regulamentadora nº 6 (NR) e RDC nº 216/2004 do Ministério da Saúde.
- Manter ventilação e arejamento da ala COZINHA;
- O lixo deve ser descartado em lugar adequado;
- Seguir o protocolo da ANVISA, onde deve-se respeitar os manuais de conduta nutricional (não conversar, cantar, assoviar ou tossir no ambiente);
- Reforçar as boas práticas na cozinha e reservar espaço para a higienização prévia dos alimentos crus (frutas, verduras, legumes);
- Realizar a limpeza e desinfecção de objetos, pisos e superfícies que sejam tocados com frequência, utilizando água e sabão ou borrifando álcool 70%C;

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000

Tel.: (71) 3295-5000

20



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

- Fazer a higienização das embalagens dos produtos alimentícios adquiridos antes de armazená-los;
- Os funcionários que atuarem na ala COZINHA não deverão executar serviços de limpeza em ambientes como sanitários/lavabos.

CONDIÇÕES QUE IMPEDEM O USO DA ALA COZINHA

- Ala contaminada (caso haja confirmação de contaminação de qualquer funcionário que trabalhe nessa ala pela Covid-19).

PROCEDIMENTOS PARA REUTILIZAÇÃO DA ALA COZINHA

- Promover a desinfecção do ambiente: paredes, móveis, maçanetas, aventais, panos de prato, pano de chão, todos e quaisquer utensílios, eletrodomésticos e objetos que compõem o ambiente da ala COZINHA.

FIXAR COMUNICADOS NA ALA COZINHA, REFERENTES:

- À observação constante dos sinais vitais de qualquer funcionário (aumento da temperatura acima de 37.5º C, dispneia, tosse, espirro, secreção nasal, vômito, diarreia);
- Ao descarte adequado do lixo;
- Protocolo de higienização e desinfecção do ambiente;
- Aos bons hábitos de higiene;
- Higienização adequada dos alimentos;
- Aos manuais de conduta nutricional onde determina que no espaço de manipulação de alimentos é proibido todo ato que possa contaminar os alimentos, como: comer, fumar, tossir, espirrar, se coçar, tocar o nariz, orelhas ou boca, falar desnecessariamente sobre os alimentos, usar o celular ou realizar outros hábitos inseguros, conforme RDC nº 216/2004.

8) ROTINAS GERAIS DE TRABALHO

Salas de Aula

- Reduzir o número de mesas e cadeiras ou implantar barreiras físicas, caso não seja possível atingir o distanciamento mínimo recomendado de 1,5m.
- Sinalizar no chão da sala de aula a distância de pelo menos 1,5m entre o professor e o aluno da primeira fileira.
- Colocar fitas adesivas sinalizadoras, isolando as cadeiras indisponíveis. Manter lugares fixos para os estudantes em sala de aula ao longo dos dias.

Áreas Para Esportes

- Sugere-se orientar os alunos a comparecerem com roupa adequada à prática

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000

Tel.: (71) 3295-5000

21



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

de exercícios nos dias de aulas de Educação Física para evitar aglomerações nos vestiários e/ou banheiros.

- Recomendar os alunos para que tragam, nos dias de Educação Física, pelo menos mais uma máscara, para ser trocada após a atividade.
- Não está recomendado o uso de máscara durante as atividades físicas aeróbicas.

Sugere-se o uso de espaços ao ar livre, mantendo as medidas para proteção coletiva e individual.

As aulas/sessões de treino deverão ter duração máxima de 45 minutos, sendo que os 15 minutos remanescentes deverão ser destinados à completa higienização do estabelecimento para preparar a próxima aula/atividade.

É vedado o uso de bebedouros com água por pressão, de modo que cada aluno seja responsável por trazer a sua garrafa d'água ou outro recipiente, sendo este de uso individual e intransferível.

Espaços de Convivência

- Implantar a obrigatoriedade de distanciamento social. Interditar os bancos das áreas de convivência de acordo as normas de distanciamento físico.
- Na educação infantil e fundamental I, priorizar parques de material de fácil higienização e reduzir o fluxo de crianças por vez, permitindo intercalar a higienização dos brinquedos com álcool a 70%.
- Realizar a higienização com água, sabão e água sanitária imediatamente após o uso.
- Proceder com a lavagem das mãos das crianças, bem como aplicação de álcool emgel a 70%.

Cuidados Gerais

- Evitar tocar a boca, o nariz, o rosto e os ouvidos com as mãos não higienizadas. Evitar deslocamentos desnecessários nas salas de aula e entre as áreas do colégio.
- Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência, principalmente ao final de cada turno.
- Ao espirrar e tossir, cobrir a boca e o nariz com o antebraço (parte interna do cotovelo) e evitar contato das gotículas com as mãos.
- Não praticar contatos próximos, como abraços, beijos e apertos de mão. Proibida aglomeração de qualquer tipo.
- Manter a distância segura de outras pessoas, mínima de 1,5 metro utilizando máscara de proteção.

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000
22



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

- Utilizar a máscara durante a locomoção ao trabalho. Substituir a máscara no início do trabalho e no retorno à residência, descartando de forma segura em local apropriado.
- No colégio e ao sair na rua: evite tocar na máscara durante o uso. Trocar a máscara a cada turno ou quando estiver úmida.
- Lavar as mãos antes e depois de colocar e retirar a máscara.
- Nariz e boca sempre cobertos, com máscara bem ajustada ao rosto. Retirar a máscara pelo elástico e não tocá-la na parte da frente.
- Guardar a máscara usada em um saco fechado até chegar em casa.
- Lavar a máscara separadamente, fazendo imersão em água potável com água sanitária (2,0 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada, nesse caso, é de 1 parte de água sanitária para 50 partes de água. Após o tempo de imersão, realizar o enxague em água corrente. Em seguida, lavar com água corrente e sabão neutro, secar naturalmente e passá-la com o ferro de passar roupa.
- Orientar os pais dos alunos a enviarem máscaras adicionais para eventual troca durante o turno, considerando o mínimo de 02 (duas) máscaras para cada turno de permanência em ambiente escolar presencial.

Av. Washington Luis, s/n, Centro, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000
23



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Referências:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Orientações Gerais – Máscaras faciais de uso não profissional. Brasília, 03 de abril de 2020. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e-1c5a10f7>.

BAHIA. Secretaria da Saúde do Estado. Nota Técnica COE SAÚDE nº 54 de 08 de abril de 2020. Disponível em: http://www.saude.ba.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/NTn%C2%BA-54-SIVEP-GRIPE-E-E-SUS_01_APROVADA.pdf

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. COVID-19. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#sintomas>.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE PORTARIA Nº 54, DE 1º DE ABRIL DE 2020 Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-54-de-1-de-abril-de-2020-250849730>.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020. 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. Brasília: Presidência da República, 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.040-de-18-de-agosto-de-2020-272981525>.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CP nº 09/2020. Reexame do Parecer CNE/CP nº 5/2020. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=147041-pcp009-20&category_slug=junho-2020-pdf&Itemid=30192

CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE EDUCAÇÃO. Diretrizes para protocolo de retorno às aulas presenciais. Disponível em: <http://consed.org.br/media/download/5eea22f13ead0.pdf>. Brasília: Consed, 2020.

Governo do Estado da Bahia. Plano Estratégico de Retomada Gradativa e Segura das Atividades Escolares. 1ª Edição: Outubro/2020, Revisão em Fevereiro de 2021.

Ministério da Educação. Parecer CNE/CP nº 5/2020. Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192.

Ministério da Educação. Parecer CNE/CP nº 11/2020. Orientações Educacionais para a Realização de Aulas e Atividades Pedagógicas Presenciais e não Presenciais no contexto da Pandemia. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=148391-pcp011-20&category_slug=julho-2020-pdf&Itemid=30192.

Nota Técnica – O retorno às aulas presenciais no contexto da Pandemia da COVID19. Todos pela Educação – Ministério da Educação do Brasil. Disponível em: <https://www.todospelaeducacao.org.br/conteudo/educacao-na-pandemia-o-retornoas-aulas-presenciais-frente-a-Covid-19>

Protocolos sanitários Governo do Estado de São Paulo APLB SINDICATO INDICAÇÃO DE PROTOCOLO DA APLB-SINDICATO PARA A RETOMADA PLANEJADA DAS AULAS PRESENCIAIS PÓS-PANDEMIA BRASIL.

Av. Eng. Elmo Serejo Farias, Coroa da Lagoa, nº 1588, Simões Filho – BA; CEP: 43.700-000
Tel.: (71) 3295-5000
24

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

COMUNICADO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021-SRP
Licitação nº 885841**

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada para **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS** padronizados na REMUME (Relação Municipal de medicamentos essenciais) destinados a atender as necessidades da população no âmbito da Atenção Básica, Saúde Mental, na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, de responsabilidade da Secretaria Municipal Saúde do Município de Simões Filho, BA.

OBSERVAÇÃO:

Inclui-se no subitem (4.14.1.) do Termo de Referência, no subitem (17.14.1) do edital, subitem (5.14.1.) da Minuta do Contrato e subitem 10.14.1. da Ata de Registro de Preços, a observação:

“A Nota Fiscal deverá conter nº do(s) lote(s) ou partida(s) e *validade*.

“*O prazo de validade dos medicamentos não deverá ser inferior a 12 meses, a contar da data da entrega do produto*”.

Demais dados, permanecem inalterados.

Simões Filho, 02 de agosto de 2021.

Gerlane Oliveira
Pregoeira