



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

**REQUISIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO - NUMERO 00459/2021**

**Folha 1**

**1. TIPO DE CONTRATAÇÃO**

1	FORNEC.BENS-MATERIAL DE CONSUMO
---	---------------------------------

**2. UNIDADE REQUISITANTE**

Código da Unidade	Unidade Requirante e Gerenciadora	Data de Emissão
SE.20.00.000	DEPARTAMENTO DE APOIO A EDUCACAO	10/05/2021

**3. REFERÊNCIA**

Assunto	Contrato	Valor Total da Despesa
CONTRATACAO EMERGENCIAL CARTAO MERENDA	02 meses	14.280.000,00

**4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Reduzida	Dotação Orçamentária	SubElemento	P/A	Cód.Aplicação	Recurso Financeiro	Valor da Despesa
233-7	08.080.3.3.90.30.00.12.122.0026.2455.01	07	7121/2020	312-00008		14.270.000,00
MAI 7.135.000,00   JUN 7.135.000,00						
236-1	08.080.3.3.90.30.00.12.306.0026.2455.05	07	7121/2020	312-00007	QMSE	10.000,00
MAI 5.000,00   JUN 5.000,00						

**5. CONTATO**

Responsável	E-Mail	Telefone	Ramal
CRISTIANA PESSOA FERNANDES	se21@saobernardo.sp.gov.br	2630-5261	5261

Local de Entrega			
------------------	--	--	--

**6. OBJETO**

Item	Material	Grupo	Quantidade	Unidade	Valor Unidade	Valor Total
1	7V00101037-5	30-6	1,0000	CONTRATO	14.280.000,0000	14.280.000,00

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E /OU TARJA MAGNÉTICA. DEMAIS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. \*

**7. COMPLEMENTO**

**8. DESTINAÇÃO**

Item	Quantidade	Destino	Unidade
1	1,0000	SE.20.00.000	SE-2 - DEPARTAMENTO DE APOIO A EDUCACAO

**9. JUSTIFICATIVA**

Contratação emergencial conforme Medida Provisória nº 1.047 de 03 de maio de 2021 de empresa especializada na prestação de serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartões eletrônicos com chip e / ou tarja magnética, destinados aos alunos da rede municipal de ensino do Município de São Bernardo do Campo, que serão utilizados para pagamento de gêneros alimentícios junto a mercados, hipermercados, supermercados, armazéns e outros estabelecimentos similares, credenciados pela empresa vencedora do certame, enquanto perdurar o período de enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus, com suspensão de aulas presenciais (de forma integral e/ou parcial), conforme justificativa em anexo.

Digitado por: 044747 ANDERSON FERREIRA DE LIMA

**10. ASSINATURAS**

Autorizo autuar e licitar na forma da lei, conforme disposto no artigo 1º do Decreto nº 20.128/2017.

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, eventual emissão e realização de **RECARGA** de créditos financeiros em cartões eletrônicos com targeta magnética, **já expedidos e em posse dos respectivos beneficiários**, destinados à aproximadamente 84.000 alunos da rede municipal de ensino do Município de São Bernardo do Campo, visando a aquisição de gêneros alimentícios junto a mercados e/ou outros estabelecimentos similares, credenciados pela Contratada, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do corona vírus (COVID-19), conforme condições e valores determinados e demais critérios definidos neste Termo de Referência.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO NA FORMA DA MEDIDA PROVISÓRIA nº 1.047 de 03 de maio de 2021.

Considerando os dispositivos legais de âmbito Federal, Estadual e Municipal que decretaram e reconheceram o estado de calamidade pública, estabelecendo medidas que visam conter o avanço da pandemia de COVID-19;

Considerando a Resolução SE/SBC nº 08, de 18 de março de 2020, que regulamenta o disposto no artigo 2º, inciso II do Decreto nº 21.111/2020 o qual dispõe sobre adoção de medidas iniciais de contenção ao avanço da pandemia de Covid-19, e que estabeleceu a suspensão das aulas presenciais na rede municipal de ensino a partir de 20 de março de 2020;

Considerando a Lei Municipal nº 6.894, de 24 de abril de 2020, que dispôs sobre as medidas destinadas a promover o atendimento excepcional da alimentação à rede de atenção e educação da Secretaria de Educação (Cartão Alimentação);

Considerando que a prática de creditar recursos financeiros nos cartões foi escoltada em lei específica do Município, e se fez dentro da excepcionalidade (Lei Municipal nº 6894/2020, art. 2º, parágrafo 2º e Decreto Municipal nº 21.116/2020) que reconhece o Estado de Calamidade Pública no Município, prevendo expressamente neste dispositivo à sua recarga, caso necessário;

Considerando que em função da situação de Calamidade Pública, decorrente da pandemia da COVID-19, desde abril de 2020, o Município firmou contratos com empresa especializada na prestação de Serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartões eletrônicos com chip e / ou tarja magnética, que permitem aos aproximadamente 82.000 (oitenta e dois) mil alunos da rede municipal de ensino do Município de São Bernardo do Campo, comprarem gêneros alimentícios junto a mercados, hipermercados, supermercados, mercearias e outros estabelecimentos similares, enquanto perdurar o período de enfrentamento da pandemia decorrente da COVID-19;

Considerando que o prazo de vigência do contrato firmado com a empresa de prestação de serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartões eletrônicos com chip e / ou tarja magnética venceria em 25/04/2021;



Considerando que o agravamento da COVID-19 ocorreu a partir do mês de fevereiro/2021, bem como, que, com isso, se faz extremamente necessária a manutenção de oferta de alimentação aos alunos da rede municipal de ensino de São Bernardo do Campo, durante o período de suspensão de aulas presenciais;

Considerando que, a partir de 23/02/2021, o Município iniciou os procedimentos para abertura do processo de licitação a fim de realizar nova contratação de empresa especializada nos serviços objeto desse Termo de Referência, mas obteve respostas negativas para a possibilidade de uma empresa recarregar os cartões já em posse dos beneficiários, sendo estes de outra bandeira;

Considerando que, com as respostas mencionadas logo acima, o Município alterou o objeto da licitação, para que a empresa vencedora do certame passe a entregar os cartões nas residências dos beneficiários, mas, as empresas questionadas responderam que o prazo para finalizar as entregas dos cartões ponto a ponto seria de 45 dias;

Considerando que o retorno às aulas presenciais na rede pública de São Bernardo do Campo estava previsto para o dia 01/03/2021, mas que, com o agravamento da pandemia da COVID-19 o retorno foi novamente suspenso;

Considerando que, com a suspensão das aulas presenciais, o mencionado prazo de 45 dias após o fim do processo licitatório em trâmite, assinatura do contrato e entrega da lista de endereços é muito extenso e, que, não podemos dispor desse tempo sem realizar créditos aos alunos da rede;

Diante de todo o exposto, visando garantir aos alunos da rede municipal de ensino do Município de São Bernardo do Campo, a manutenção de oferta de alimentação por meio de créditos exclusivamente destinados à aquisição de alimentos, como alternativa à merenda escolar durante o período de suspensão de aulas presenciais, garantindo ao segurança alimentar dos alunos, vemos como melhor alternativa a realização de dispensa de licitação nos termos da Medida Provisória nº 1.047 de 03 de maio de 2021.

### **3. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. Prestação de serviços remunerados por terceiros.

### **4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECARGA**

4.1. Para viabilizar a prestação dos serviços, a Contratante disponibilizará os numerários financeiros de forma antecipada, correspondente ao valor das recargas periódicas a serem disponibilizadas nos cartões já distribuídos aos seus respectivos beneficiários, como segue:



ITEM	ITEM/QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO (por aluno)	VALOR MENSAL (estimado) TOTAL
1º	Até 84.000 recargas	Serviços especializados de administração e realização de <b>RECARGA</b> de créditos financeiros de cartões eletrônicos com chip e/ou targeta magnética, <b>já expedidos e em posse dos beneficiários</b> , destinados única e exclusivamente para a aquisição de gêneros alimentícios, bem como eventual emissão de novos cartões. <b>CARTÕES NOMINADOS.</b>	R\$ 85,00	R\$ 7.140.000,00

4.2 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias que deverão ser indicadas no contrato, conforme Lei Orçamentária em vigor.

4.3 – A prestação de serviços consiste na administração, gerenciamento, eventual emissão supletiva sem cobranças de valores ou tarifas e realização de recargas nos cartões já disponibilizados, assegurando a fruição dos créditos aos beneficiários e a manutenção da rede credenciada.

4.4 – Cada beneficiário receberá o crédito no valor mínimo unitário de R\$ 85,00 inserido no respectivo cartão já distribuído, de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

## 5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o maior retorno financeiro para o Município.

5.1.1 - Não serão aceitas propostas com indicação de cobrança de taxa de administração, emissão de novos cartões ou cartões adicionais e outros custos.

5.1.2 - No caso de cobrança negativa de taxa de administração, que incorra em retorno financeiro ao Município, a referida indicação deverá constar na proposta apresentada.

5.2 – A empresa deverá indicar a área de cobertura bem como os estabelecimentos credenciados na localidade, especificando os bairros.

## 6. EXECUÇÃO / REQUISITOS DO OBJETO

6.1 – A Contratante deverá realizar os pedidos de crédito, quando achar necessário, por meio do sistema próprio da Contratada. **Os créditos deverão ser disponibilizados para uso dos beneficiários em até 48 horas contados da liberação pela Contratante**, dos valores respectivos à Contratada.

6.1.1 – Os créditos ficarão disponíveis para utilização pelo beneficiário, sendo certo que os valores serão expurgados caso não haja utilização pelo beneficiário no período de 90 dias.



(noventa) dias contados da data da disponibilização, após o qual, será estornado e os respectivos cartões cancelados.

6.2 – A Contratada se obriga a manter rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios no município, composto por no mínimo 2.000 (dois mil) estabelecimentos, assegurando o regular repasse a tais estabelecimentos dos valores decorrentes das compras efetuadas com os cartões emitidos nos termos desta contratação, observadas as condições contratuais acordadas.

6.2.1 – A rede credenciada poderá ser consultada a qualquer tempo pela contratante e pelo beneficiário, no site e aplicativos disponibilizados pela Contratada.

6.3 – A Contratada deverá prestar serviço de suporte ao usuário, que deverá ser realizado 24 horas por dia, 7 dias por semana, via central de atendimento telefônico.

6.4 – Os beneficiários poderão consultar o saldo de créditos e extrato de utilização do cartão a qualquer tempo, por meio de site ou aplicativo disponibilizado pela Contratada.

## 7. DO PRAZO DA VIGÊNCIA

7.1 – A presente contratação terá vigência por 60 dias (sessenta dias), podendo ser prorrogada enquanto durar o Estado de Calamidade Pública decorrente da pandemia do COVID-19, estabelecido pelo Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020 e pelo Decreto Municipal nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021 que manteve o reconhecimento do Estado de Calamidade Pública.

7.2 – À Contratante fica assegurado, a qualquer tempo o direito de rescindir unilateralmente o presente Contrato, sem que a Contratada faça jus a qualquer espécie de indenização, cessada a necessidade de recarga nos cartões, a critério da Contratante.

## 8. DA ESTIMATIVA DE VALORES

8.1 – O montante global dos recursos a serem creditados nos cartões fica estimado em R\$ 14.280.000,00 (quatorze milhões duzentos e oitenta mil reais).

## 9. DOS VALORES PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – A proposta que representar o menor custo para o município, se houver.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Em caso de empate entre as propostas apresentadas, o critério de desempate considerará a seguinte ordem: **(i)** menor prazo para disponibilização do recurso referente entrega e a recarga nos cartões; **(ii)** maior número de estabelecimentos credenciados no Município; **(iii)** maior número de bairros cobertos pela rede credenciada no Município de São Bernardo do Campo. Nesta ordem.

## Marilia

---

**De:** Marilia <marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br>  
**Enviado em:** sexta-feira, 7 de maio de 2021 18:16  
**Para:** 'afaria@alelo.com.br'  
**Cc:** 'celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br'  
**Assunto:** Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões  
**Anexos:** Termo de Referência - Recarga de Cartão de Despesas alimentícias.pdf  
**Prioridade:** Alta

**Controle:**

Destinatário	Ler
'afaria@alelo.com.br'	
'celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br'	Lida: 10/05/2021 10:29

Prezados,

A Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo, (CNPJ: 46.523.239/0001-47), solicita orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões já adquiridos e em posse dos beneficiários, bem como eventual emissão de novos cartões.

Tipo: cartão alimentação com tarja magnética ou chip, vinculado a um número de CPF do usuário – Empresa Alelo S.A. (CNPJ: 04.840.876/0001-25).

Total de recarga de cartões = previsão de 84.000 (oitenta e quatro mil).

Todos os custos deverão ser apresentados, assim como a área de cobertura com a rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios na localidade.

O valor total, deverá ser indicado e expresso em reais.

O Orçamento deve estar datado, assinado e carimbado, com validade mínima da proposta para 30 dias.

Segue em anexo o Termo de Referência para a contratação pretendida.

Atenciosamente.



**Marilia G. de Oliveira**

SE-242 – Seção de Contratos e Licitações

(11) 2630-5439 / (11) 97990-9172

[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)

[se.compras@saobernardo.sp.gov.br](mailto:se.compras@saobernardo.sp.gov.br)

---

Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP: 09771-210

## Marilia

---

**De:** Marilia <marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br>  
**Enviado em:** sexta-feira, 7 de maio de 2021 18:17  
**Para:** 'pedro.oliveira@sodexo.com'  
**Cc:** 'celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br'  
**Assunto:** Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões  
**Anexos:** Termo de Referência - Recarga de Cartão de Despesas alimentícias.pdf  
**Prioridade:** Alta

**Controle:**

Destinatário	Ler
'pedro.oliveira@sodexo.com'	
'celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br'	Lida: 10/05/2021 10:29

Prezados,

A Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo, (CNPJ: 46.523.239/0001-47), solicita orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões já adquiridos de outra bandeira e em posse dos beneficiários, bem como eventual emissão de novos cartões.

Tipo: cartão alimentação com tarja magnética ou chip, vinculado a um número de CPF do usuário – Empresa Alelo S.A. (CNPJ: 04.840.876/0001-25).

Total de recarga de cartões = previsão de 84.000 (oitenta e quatro mil).

Todos os custos deverão ser apresentados, assim como a área de cobertura com a rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios na localidade.

O valor total, deverá ser indicado e expresso em reais.

O Orçamento deve estar datado, assinado e carimbado, com validade mínima da proposta para 30 dias.

Segue em anexo o Termo de Referência para a contratação pretendida.

Atenciosamente.



**Marilia G. de Oliveira**

SE-242 – Seção de Contratos e Licitações

(11) 2630-5439 / (11) 97990-9172

[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)

[se.compras@saobernardo.sp.gov.br](mailto:se.compras@saobernardo.sp.gov.br)

---

Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP: 09771-210

## Marilia

---

**De:** Marilia <marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br>  
**Enviado em:** sexta-feira, 7 de maio de 2021 18:19  
**Para:** 'Daniela de Melo Martins'  
**Cc:** 'celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br'  
**Assunto:** Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões  
**Anexos:** Termo de Referência - Recarga de Cartão de Despesas alimentícias.pdf  
**Prioridade:** Alta

**Controle:**

Destinatário	Ler
'Daniela de Melo Martins'	
'celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br'	Lida: 10/05/2021 10:29

Prezados,

A Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo, (CNPJ: 46.523.239/0001-47), solicita orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões já adquiridos de outra bandeira e em posse dos beneficiários, bem como eventual emissão de novos cartões.

Tipo: cartão alimentação com tarja magnética ou chip, vinculado a um número de CPF do usuário – Empresa Alelo S.A. (CNPJ: 04.840.876/0001-25).

Total de recarga de cartões = previsão de 84.000 (oitenta e quatro mil).

Todos os custos deverão ser apresentados, assim como a área de cobertura com a rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios na localidade.

O valor total, deverá ser indicado e expresso em reais.

O Orçamento deve estar datado, assinado e carimbado, com validade mínima da proposta para 30 dias.

Segue em anexo o Termo de Referência para a contratação pretendida.

Atenciosamente.



**Marilia G. de Oliveira**

SE-242 – Seção de Contratos e Licitações

(11) 2630-5439 / (11) 97990-9172

[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)

[se.compras@saobernardo.sp.gov.br](mailto:se.compras@saobernardo.sp.gov.br)

---

Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP: 09771-210



## Marilia

---

**De:** Aline Gandelini de Faria <afaria@alelo.com.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 10 de maio de 2021 16:28  
**Para:** Marilia  
**Cc:** Flaneri Gandini Magalhaes  
**Assunto:** RES: Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões  
**Anexos:** Rede de Aceitação - SBC.pdf; PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO1.pdf

Marilia, boa tarde!

Segue proposta formalizada para continuidade na prestação de serviços de recarga de saldo em cartões eletrônicos já emitidos.

Qualquer dúvida, fico a total disposição.

Abraços,

**Aline Gandelini de Faria**

Consultor de Vendas

**Celular:** 55 (11) 94309 4958  Celular

**Central Premium:** (11) 4003-7779

**Exclusivo Vale-Transporte:** (11) 4003-3553

**Central de Atendimento ao Usuário:** (11) 4004 7733

**Central de Atendimento a Empresas para 1º Pedidos PAT:** (11) 4003-7779

**Central de Atendimento a Empresas para 1º Pedidos Pré Pagos:** (11) 3003-8895

[afaria@alelo.com.br](mailto:afaria@alelo.com.br)

[www.alelo.com.br](http://www.alelo.com.br)



---

**De:** Marilia <[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)>

**Enviada em:** segunda-feira, 10 de maio de 2021 13:05

**Para:** Aline Gandelini de Faria <[afaria@alelo.com.br](mailto:afaria@alelo.com.br)>

**Assunto:** ENC: Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões

**Prioridade:** Alta

Boa Tarde

Segue reenvio conforme solicitado.

Atenciosamente,



**Marilia G. de Oliveira**

SE-242 – Seção de Contratos e Licitações

(11) 2630-5439 / (11) 97990-9172

[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)

[se.compras@saobernardo.sp.gov.br](mailto:se.compras@saobernardo.sp.gov.br)

Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP: 09771-210

**De:** Marilia [<mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br>]

**Enviada em:** sexta-feira, 7 de maio de 2021 18:16

**Para:** 'afaria@alelo.com.br'

**Cc:** 'celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br'

**Assunto:** Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões

**Prioridade:** Alta

Prezados,

A Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo, (CNPJ: 46.523.239/0001-47), solicita orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões já adquiridos e em posse dos beneficiários, bem como eventual emissão de novos cartões.

Tipo: cartão alimentação com tarja magnética ou chip, vinculado a um número de CPF do usuário – Empresa Alelo S.A. (CNPJ: 04.840.876/0001-25).

Total de recarga de cartões = previsão de 84.000 (oitenta e quatro mil).

Todos os custos deverão ser apresentados, assim como a área de cobertura com a rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios na localidade.

O valor total, deverá ser indicado e expresso em reais.

O Orçamento deve estar datado, assinado e carimbado, com validade mínima da proposta para 30 dias.

Segue em anexo o Termo de Referência para a contratação pretendida.

Atenciosamente.



**Marilia G. de Oliveira**

SE-242 – Seção de Contratos e Licitações

(11) 2630-5439 / (11) 97990-9172

[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)

[se.compras@saobernardo.sp.gov.br](mailto:se.compras@saobernardo.sp.gov.br)

Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP: 09771-210

#### AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

As informações contidas neste e-mail são de uso exclusivo da Alelo e podem conter informações privilegiadas ou confidenciais, de uso restrito e/ou legalmente protegida. Se você recebeu esta mensagem por engano, não deve usar, copiar, alterar, divulgar, distribuir ou se beneficiar destas informações. Solicitamos que você informe o remetente sobre o ocorrido e elimine esta mensagem imediatamente. A Alelo se reserva o direito de pleitear ressarcimento pelos prejuízos decorrentes do uso indevido das informações e de requerer a aplicação das penalidades cabíveis.

#### CONFIDENTIALITY WARNING

The information contained in this e-mail is for the exclusive use of Alelo and may contain privileged or confidential information of restricted and / or legally protected use. If you have received this message in error, you should not use, copy, change, disclose, distribute or benefit from this information. We request that you inform the sender of the occurrence and immediately delete this message. Alelo reserves the right to claim compensation for the damages resulting from the misuse of information and to request the application of applicable penalties.

## Marilia

---

**De:** Pedro OLIVEIRA <Pedro.OLIVEIRA@sodexo.com>  
**Enviado em:** segunda-feira, 10 de maio de 2021 10:33  
**Para:** Marilia  
**Cc:** celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br  
**Assunto:** RES: Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões

Marilia, bom dia!

Conforme falamos, tal solicitação não é possível de atender, pois a exigência versa acerca de gerir cartões de outra operadora.

Estou à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Cordialmente,

### **Pedro de Oliveira**

Mercado Público  
Vice-Presidência Comercial

Sodexo Benefícios e Incentivos

Cel.: +55 11 9.9487-7791

[pedro.oliveira@sodexo.com](mailto:pedro.oliveira@sodexo.com)

### **Sodexo**

**Líder mundial em Serviços de Qualidade de Vida:** [www.sodexobeneficios.com.br](http://www.sodexobeneficios.com.br)

Junte-se à luta contra a fome: [www.stop-hunger.org.br](http://www.stop-hunger.org.br)



**AQUI é a melhor empresa para trabalhar**, no setor de Benefícios, eleita em 2019, pelo maior e mais importante prêmio de gestão de pessoas e clima organizacional do País!

[Clique](#) para saber mais sobre esta e outras conquistas!

---

**De:** Marilia <[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)>

**Enviada em:** sexta-feira, 7 de maio de 2021 18:17

**Para:** Pedro OLIVEIRA <[Pedro.OLIVEIRA@sodexo.com](mailto:Pedro.OLIVEIRA@sodexo.com)>

**Cc:** [celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br](mailto:celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br)

**Assunto:** Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões

**Prioridade:** Alta

Prezados,

A Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo, (CNPJ: 46.523.239/0001-47), solicita orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões já adquiridos de outra bandeira e em posse dos beneficiários, bem como eventual emissão de novos cartões.

Tipo: cartão alimentação com tarja magnética ou chip, vinculado a um número de CPF do usuário – Empresa Alelo S.A. (CNPJ: 04.840.876/0001-25).

Total de recarga de cartões = previsão de 84.000 (oitenta e quatro mil).

Todos os custos deverão ser apresentados, assim como a área de cobertura com a rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios na localidade.

O valor total, deverá ser indicado e expresso em reais.

O Orçamento deve estar datado, assinado e carimbado, com validade mínima da proposta para 30 dias.

Segue em anexo o Termo de Referência para a contratação pretendida.

Atenciosamente.



**Marília G. de Oliveira**

SE-242 – Seção de Contratos e Licitações

(11) 2630-5439 / (11) 97990-9172

[marilia.oliveira@meb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@meb.saobernardo.sp.gov.br)

[se.compras@saobernardo.sp.gov.br](mailto:se.compras@saobernardo.sp.gov.br)

---

Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP: 09771-210

---

This e-mail, attachments included, is confidential. It is intended solely for the addressees. If you are not an intended recipient, any use, copy or diffusion, even partial of this message is prohibited. Please delete it and notify the sender immediately. Since the integrity of this message cannot be guaranteed on the Internet, SODEXO cannot therefore be considered liable for its content.

Ce message, pieces jointes incluses, est confidentiel. Il est établi à l'attention exclusive de ses destinataires. Si vous n'êtes pas un destinataire, toute utilisation, copie ou diffusion, même partielle de ce message est interdite. Merci de le détruire et d'en avertir immédiatement l'expéditeur. L'intégrité de ce message ne pouvant être garantie sur Internet, SODEXO ne peut être tenu responsable de son contenu.

## Marilia

---

**De:** DANIELA DE MELO MARTINS <daniela.martins@upbrasil.com>  
**Enviado em:** segunda-feira, 10 de maio de 2021 15:55  
**Para:** Marilia  
**Assunto:** RE: Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões  
**Anexos:** RE: Solicitação de orçamento - Recarga de cartão merenda (638 KB); RE: Solicitação de Orçamento - Prestação de serviço de Recarga em cartões (97,8 KB)

Marilia,  
Boa tarde!

Já fora trocados inúmeros e-mails com o Newton Santos à respeito desse orçamento. Já informamos que não temos condições de atender a prestação de serviço nesse modelo, e conhecendo um pouco do mercado de administração de benefícios, dificilmente as empresas do segmento atenderão o formato de administrar créditos em cartões já emitidos por outra empresa.

Após alteração do formato e considerando que seria emitido novos cartões para todos, já fora encaminhado orçamento em 20.04, conforme e-mail anexo.

Estou à disposição para sanar qualquer dúvida.

Att.,



**Daniela Martins**

[daniela.martins@upbrasil.com](mailto:daniela.martins@upbrasil.com)

Comercial - Licitação

**Mercado Público | Up Brasil**

 [11 3576-7593](tel:113576-7593)  [11 98186-4926](tel:1198186-4926)

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1306, São Paulo - Jardim Paulistano

[upbrasil.com](http://upbrasil.com)    

 Antes de imprimir, pense no meio ambiente

---

---

**De:** Marilia <marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br>  
**Enviado:** segunda-feira, 10 de maio de 2021 14:58  
**Para:** DANIELA DE MELO MARTINS <daniela.martins@upbrasil.com>  
**Assunto:** Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões

Boa tarde

Gostaria de verificar posição do pedido de orçamento.

Atenciosamente,



**Marília G. de Oliveira**

SE-242 – Seção de Contratos e Licitações

(11) 2630-5439 / (11) 97990-9172

[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)

[se.compras@saobernardo.sp.gov.br](mailto:se.compras@saobernardo.sp.gov.br)

Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP: 09771-210

**De:** Marília [mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br]

**Enviada em:** sexta-feira, 7 de maio de 2021 18:19

**Para:** 'Daniela de Melo Martins'

**Cc:** 'celso.ricardo@saobernardo.sp.gov.br'

**Assunto:** Solicitação de orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões

**Prioridade:** Alta

Prezados,

A Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo, (CNPJ: 46.523.239/0001-47), solicita orçamento para prestação de serviços de recarga de valores nos cartões já adquiridos de outra bandeira e em posse dos beneficiários, bem como eventual emissão de novos cartões.

Tipo: cartão alimentação com tarja magnética ou chip, vinculado a um número de CPF do usuário – Empresa Alelo S.A. (CNPJ: 04.840.876/0001-25).

Total de recarga de cartões = previsão de 84.000 (oitenta e quatro mil).

Todos os custos deverão ser apresentados, assim como a área de cobertura com a rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios na localidade.

O valor total, deverá ser indicado e expresso em reais.

O Orçamento deve estar datado, assinado e carimbado, com validade mínima da proposta para 30 dias.

Segue em anexo o Termo de Referência para a contratação pretendida.

Atenciosamente.



**Marília G. de Oliveira**

SE-242 – Seção de Contratos e Licitações

(11) 2630-5439 / (11) 97990-9172

[marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br](mailto:marilia.oliveira@emeb.saobernardo.sp.gov.br)

[se.compras@saobernardo.sp.gov.br](mailto:se.compras@saobernardo.sp.gov.br)

Av. Wallace Simonsen, 222 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP: 09771-210

**Classificação da Informação:** Normal, não monitorada, não crítica.

A informação contida nesta mensagem de e-mail, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e está reservada apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Caso você não seja o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem de e-mail ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e apague esta mensagem de seu computador ou de qualquer outro banco de dados.

The information contained in this email message, including any attachment, is confidential and is intended only for the person or entity to which it is addressed. If you are neither the intended recipient nor the employee or agent responsible for delivering this message to the intended recipient, you are hereby notified that you may not review, retransmit, convert to hard copy, copy, use or distribute this email message or any attachments to it. If you have received this email in error, please contact the sender immediately and delete this message from any computer or other data bank.



## PROPOSTA COMERCIAL

Facilitamos o dia a dia da sua empresa e levamos qualidade de vida para o seu colaborador.



Inteligência que conecta  
pessoas e negócios

São Bernardo do Campo, 10 de Maio de 2021.

## A Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo

Agradecemos seu interesse em nossos produtos e serviços.

Com mais de 17 anos de experiência, a Alelo SA – CNPJ 04.740.876/0001-25 com sede no município de Barueri, Estado de São Paulo, na Alameda Xingu número 512 (3 e 4 andar), Alphaville Industrial, CEP 06455-030, doravante denominada **ALELO** é líder em cartões de benefícios e gestão de despesas corporativas para empresas de todos os tamanhos.

Temos um portfólio completo de soluções simples e inovadoras que tornam a gestão de sua empresa mais fácil e a vida dos seus colaboradores mais prática e eficiente.

Presentes no dia a dia de tantas empresas e pessoas, somos movidos pelo sentimento de oferecer o mais importante de todos os benefícios: a qualidade de vida. Afinal, quem vive bem trabalha melhor.

Conte com a Alelo. A gente trabalha em seu benefício.

Atenciosamente,

**Aline G. de Faria**

Comercial

Telefone: 55 11 94309.4958

afaria@alelo.com.br







## POR QUE ALELO?



### PRESENÇA

Temos a maior rede de aceitação do Brasil, com presença em 100% dos municípios – mais de 600 mil estabelecimentos credenciados.



### GESTÃO

Informações que fazem a diferença: índice Alelo de Preço Médio de Refeição, Valores Mínimos de Refeição, Alimentação e relatórios gerenciais para mais controle.



### FOCO NO CLIENTE

Excelência em atendimento que garante mais de 90% de satisfação às empresas atendidas, graças a um time de consultores e canais de atendimento exclusivos.

## BENEFÍCIOS, CONTROLE, EFICIÊNCIA E GESTÃO

Soluções ideais para promover a qualidade de vida e o bem-estar dos seus colaboradores, além de otimizar processos e garantir mais eficiência de recursos.



### ALELO ALIMENTAÇÃO

Aceito em supermercados, mercearias e açougues em todo o Brasil, o Alelo Alimentação substitui a cesta tradicional por aquilo que seus colaboradores mais necessitam e desejam. Com ele, a autonomia é o prato principal.



### ALELO REFEIÇÃO

Colaborador se alimentando bem é a certeza de um ótimo desempenho. Com o Alelo Refeição, você proporciona para a sua equipe liberdade de escolha em uma ampla rede de restaurantes e lanchonetes do país.



### ALELO NATAL

Preservar as tradições familiares ou inovar em cada detalhe. Trazer o toque especial às receitas ou seguir à risca os ingredientes passados de geração a geração. Só o Alelo Natal, com aceitação em 100% das cidades brasileiras, proporciona o melhor para o seu colaborador nas celebrações de fim de ano, respeitando a liberdade de escolha.



### ALELO MOBILIDADE

Cartão multimodal para pagamento de despesas automotivas como combustível e manutenção leve. Também aceito para pagamento em diversos tipos de transporte como apps de táxi, carro compartilhado, apps de transporte individual, locação de bike compartilhada e muito mais.



### ALELO PREMIAÇÃO

Assertividade e liberdade de escolha com a melhor forma de presentear. O Alelo Premiação é ideal para datas comemorativas, reconhecimento de talentos e premiação de fornecedores. E você ainda escolhe o melhor formato para a sua premiação: recarregável ou carga única.



### ALELO CULTURA

Facilitar o acesso à cultura é uma forma de investir no seu colaborador. O Alelo Cultura garante entrada em shows, museus e exposições de todo o país.



### ALELO VALE-TRANSPORTE

A ajuda que faltava para tornar a sua gestão de vale-transporte mais econômica e eficiente. Todo o gerenciamento do vale-transporte da sua empresa em um único canal 100% online e com navegação rápida e segura.



### ALELO MULTIBENEFÍCIOS

Um cartão único, aceito na Multi Rede Alelo, para o dia a dia da sua equipe. É mais uma solução inovadora que possibilita a concessão de subsídios e a antecipação salarial com desconto diretamente na folha de pagamentos.

# CONTROLE, EFICIÊNCIA E GESTÃO

FACILITE O SEU DIA A DIA E O DE SUA EMPRESA COM SOLUÇÕES QUE OTIMIZAM PROCESSOS E GARANTEM MAIS EFICIÊNCIA DE RECURSOS.



## ALELO AUTO

Não importa o tamanho da sua empresa. O Alelo Auto é a plataforma de gestão de frotas que controla os gastos de combustível e despesas dos seus veículos, otimizando o seu gerenciamento e facilitando o dia a dia de todos: dos seus motoristas e o seu.



## ALELO DESPESAS

Encontre novas alternativas para realizar os processos de despesas corporativas da sua empresa, garantindo mais agilidade e praticidade na gestão. O fim da burocracia dos reembolsos, compra de materiais, pequenos reparos, cartório, chaveiro, fundo de caixa e muito mais.



## ALELO PAGAMENTOS

Facilite o dia a dia de sua empresa, seus colaboradores, prestadores de serviço ou parceiros. Tudo sem burocracia! Substitua ordens de pagamentos, cheque ou dinheiro pelo Alelo Pagamentos, o cartão pré-pago que sempre está à mão.

## ALELO DESPESAS ALIMENTÍCIAS

Autonomia para criar o cardápio de casa. Com o **Alelo Despesas Alimentícias**, você substitui a cesta física pelo cartão e ainda proporciona mais benefícios à sua equipe:

### PROPOSTA PARA RECARGA DE CARTÕES JÁ EMITIDOS

#### CONDIÇÕES COMERCIAIS

Quantidade de cartões	84.000
Valor mensal por cartão	R\$ 85,00
Tarifa de emissão de cartão	R\$ 0,00
Tarifa de reemissão	R\$ 0,00
<b>Tarifa de entrega por cartão</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Tarifa de disponibilização mensal por cartão	R\$ 0,00
Tarifa de manutenção mensal por cartão	R\$ 0,00
Valor do contrato considerando 06 meses de carga	R\$ 14.280.000,00

- Cartão somente com tarja (sem chip) já entregues.
- Pagamento antecipado e através de transferência bancária.
- Disponibilização ocorrerá em D+1 com créditos ocorrendo as 11:00 hs.

**Validade da Proposta: 90 dias**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

**RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - REQUISIÇÃO 00459/2021**

Declaro nos termos dos artigos 15,16,17 da Lei Complementar n. 101, de 04/05/2000 (LRF), atendendo solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o que segue:

Trata-se de execução de FORNEC.BENS-MATERIAL DE CONSUMO, CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL CARTÃO MERENDA, representando, APERFEIÇOAMENTO de ação governamental prevista no Plano Plurianual 2018-2021, existindo portanto a competente adequação orçamentária e financeira conforme demonstrado abaixo:

Lei Orçamentaria Anual - LOA	Cód.Reduzido	Lei de Diretrizes Orçamentaria - LDO
08.080.3.3.90.30.00.12.122.0026.2455.01	233-7	2455
08.080.3.3.90.30.00.12.306.0026.2455.05	236-1	2455

Na qualidade de ordenador de despesa, declaro ainda que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

**REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2021**

VALOR DA DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2021	14.280.000,00
Previsão do Orçamento 2021 (1)	4.969.689.000,00
IMPACTO % SOBRE O ORÇAMENTO DE 2021	0,2873 %
(+) PREVISÃO DE ATIVO DISPONÍVEL DE 2020 (3)	447.483.169,10
(+) Receita Orçamentaria esperada para 2021 (1)	4.969.689.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa para despesas fixadas no orçamento-progr.2021	5.417.173.169,10
IMPACTO % SOBRE O CAIXA DE 2021	0,2636 %

**REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2022**

VALOR DA DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2022	0,00
Previsão do Orçamento 2022(2)	4.626.757.000,00
IMPACTO % SOBRE O ORÇAMENTO DE 2022	0,0000 %
(+) Previsão de Ativo Disponível 2021(4)	436.611.766,99
(+) Receita Orçamentaria esperada para 2022 (2)	4.626.757.000,00
(=) Previsão Disponibilidade de Caixa para despesas fixadas no orçamento-progr.2022	5.063.368.766,99
IMPACTO % SOBRE O CAIXA DE 2022	0,0000 %

**REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2023**

VALOR DA DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2023	0,00
Previsão do Orçamento 2023 (2)	4.563.823.000,00
IMPACTO % SOBRE O ORÇAMENTO DE 2023	0,0000 %
(+) Previsão de Ativo Disponível 2022 (4)	436.611.766,99
(+) Receita Orçamentaria esperada para 2023 (2)	4.563.823.000,00
(=) Previsão Disponibilidade de Caixa para despesas fixadas no orçamento-progr.2023	5.000.434.766,99
IMPACTO % SOBRE O CAIXA DE 2023	0,0000 %

**NOTAS**

(1) LEI N. 6.944, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020 - LOA 2021 APENAS PREFEITURA.

(2) LEI N. 6.905, DE 30 DE JUNHO DE 2020 - LDO 2021 APENAS PREFEITURA.

(3) LEI N. 6.800, DE 03 DE JULHO DE 2019 - LDO 2020 METODOLOGIA DE CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL-PARTICIPAÇÃO % DO ATIVO DISPONÍVEL DA PREFEITURA COM BASE NO RREO 6 BIMESTRE DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

(4) LEI N. 6.905, DE 30 DE JUNHO DE 2020 - LDO 2021 METODOLOGIA DE CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL-PARTICIPAÇÃO % DO ATIVO DISPONÍVEL DA PREFEITURA COM BASE NO RREO 6 BIMESTRE DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

SÃO BERNARDO DO CAMPO, 10 de MAIO de 2021

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CUSTOS**

**RESERVA ORÇAMENTÁRIA**

**Folha 1**

Processo					Folha	Rubrica
Sigla	Número	Exercício	Tipo	A/P		

DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NA LEI FEDERAL 8.666/93, EFETUAMOS RESERVA(S) ORÇAMENTÁRIA(S) ABAIXO DISCRIMINADA(S).

Reserva	Data	Reduzida	Dotação	Vinc./Rec.Fin.	S.E.	Cod.Apl	P/A	Valor
---------	------	----------	---------	----------------	------	---------	-----	-------

<b>01296/2021</b>	10/05/2021	0233-7	08.080.3.3.90.30.00.12.122.0026.2455.01		07	312-00008	07121/2020	14.270.000,00
-------------------	------------	--------	---	--	----	-----------	------------	---------------

MAI 7.135.000,00 | JUN 7.135.000,00 |

<b>01297/2021</b>	10/05/2021	0236-1	08.080.3.3.90.30.00.12.306.0026.2455.05	QMSE	07	312-00007	07121/2020	10.000,00
-------------------	------------	--------	---	------	----	-----------	------------	-----------

MAI 5.000,00 | JUN 5.000,00 |

14.280.000,00

**Descrição do Subelemento**

07-GENEROS DE ALIMENTACAO

**Histórico**

RESERVA REQ: 00459/2021  
 CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL CARTÃO MERENDA

REQUISIÇÃO: 00459/2021

PARA FINS DE PROSSEGUIMENTO.

SF-322.1, em 10 de MAIO de 2021

ELABORADO POR

VALIDADO ON LINE

ANDERSON FERREIRA DE LIMA  
 MATRICULA 044747  
 SE-242

DELMA LOMAS BOIAN  
 MATRICULA 045988  
 SF322

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 04/02/2020 | Edição: 24-A | Seção: 1 - Extra | Página: 1

Órgão: Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro

## PORTARIA Nº 188, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2020

Declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV).

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020;

Considerando que o evento é complexo e demanda esforço conjunto de todo o Sistema Único de Saúde para identificação da etiologia dessas ocorrências e adoção de medidas proporcionais e restritas aos riscos;

Considerando que esse evento está sendo observado em outros países do continente americano e que a investigação local demanda uma resposta coordenada das ações de saúde de competência da vigilância e atenção à saúde, entre as três esferas de gestão do SUS;

Considerando a necessidade de se estabelecer um plano de resposta a esse evento e também para estabelecer a estratégia de acompanhamento aos nacionais e estrangeiros que ingressarem no país e que se enquadrarem nas definições de suspeitos e confirmados para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV); e

Considerando que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, resolve:

Art. 1º Declarar Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional conforme Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011;

Art. 2º Estabelecer o Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COE-nCoV) como mecanismo nacional da gestão coordenada da resposta à emergência no âmbito nacional.

Parágrafo único. A gestão do COE estará sob responsabilidade da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS).

Art. 3º Compete ao COE-nCoV:

I- planejar, organizar, coordenar e controlar as medidas a serem empregadas durante a ESPIN, nos termos das diretrizes fixadas pelo Ministro de Estado da Saúde;

II- articular-se com os gestores estaduais, distrital e municipais do SUS;

III- encaminhar ao Ministro de Estado da Saúde relatórios técnicos sobre a ESPIN e as ações administrativas em curso;

IV - divulgar à população informações relativas à ESPIN; e

V - propor, de forma justificada, ao Ministro de Estado da Saúde:

a) o acionamento de equipes de saúde incluindo a contratação temporária de profissionais, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

b) a aquisição de bens e a contratação de serviços necessários para a atuação na ESPIN;

c) a requisição de bens e serviços, tanto de pessoas naturais como de jurídicas, nos termos do inciso XIII do caput do art. 15 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; e

d) o encerramento da ESPIN.

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

**LUIZ HENRIQUE MANDETTA**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 07/02/2020 | Edição: 27 | Seção: 1 | Página: 1

Órgão: Atos do Poder Legislativo

## LEI Nº 13.979, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020

Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

### OPRESIDENTEDAREPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre as medidas que poderão ser adotadas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

§ 1º As medidas estabelecidas nesta Lei objetivam a proteção da coletividade.

§ 2º Ato do Ministro de Estado da Saúde disporá sobre a duração da situação de emergência de saúde pública de que trata esta Lei.

§ 3º O prazo de que trata o § 2º deste artigo não poderá ser superior ao declarado pela Organização Mundial de Saúde.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I - isolamento: separação de pessoas doentes ou contaminadas, ou de bagagens, meios de transporte, mercadorias ou encomendas postais afetadas, de outros, de maneira a evitar a contaminação ou a propagação do coronavírus; e

II - quarentena: restrição de atividades ou separação de pessoas suspeitas de contaminação das pessoas que não estejam doentes, ou de bagagens, contêineres, animais, meios de transporte ou mercadorias suspeitos de contaminação, de maneira a evitar a possível contaminação ou a propagação do coronavírus.

Parágrafo único. As definições estabelecidas pelo Artigo 1 do Regulamento Sanitário Internacional, constante do [Anexo ao Decreto nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020](#), aplicam-se ao disposto nesta Lei, no que couber.

Art. 3º Para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

I - isolamento;

II - quarentena;

III - determinação de realização compulsória de:

a) exames médicos;

b) testes laboratoriais;

c) coleta de amostras clínicas;

d) vacinação e outras medidas profiláticas; ou

e) tratamentos médicos específicos;

IV - estudo ou investigação epidemiológica;

V - exumação, necropsia, cremação e manejo de cadáver;

VI - restrição excepcional e temporária de entrada e saída do País, conforme recomendação técnica e fundamentada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), por rodovias, portos ou aeroportos;

VII - requisição de bens e serviços de pessoas naturais e jurídicas, hipótese em que será garantido o pagamento posterior de indenização justa; e

VIII - autorização excepcional e temporária para a importação de produtos sujeitos à vigilância sanitária sem registro na Anvisa, desde que:

a) registrados por autoridade sanitária estrangeira; e

b) previstos em ato do Ministério da Saúde.

§ 1º As medidas previstas neste artigo somente poderão ser determinadas com base em evidências científicas e em análises sobre as informações estratégicas em saúde e deverão ser limitadas no tempo e no espaço ao mínimo indispensável à promoção e à preservação da saúde pública.

§ 2º Ficam assegurados às pessoas afetadas pelas medidas previstas neste artigo:

I - o direito de serem informadas permanentemente sobre o seu estado de saúde e a assistência à família conforme regulamento;

II - o direito de receberem tratamento gratuito;

III - o pleno respeito à dignidade, aos direitos humanos e às liberdades fundamentais das pessoas, conforme preconiza o Artigo 3 do Regulamento Sanitário Internacional, constante do [Anexo ao Decreto nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020](#).

§ 3º Será considerado falta justificada ao serviço público ou à atividade laboral privada o período de ausência decorrente das medidas previstas neste artigo.

§ 4º As pessoas deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste artigo, e o descumprimento delas acarretará responsabilização, nos termos previstos em lei.

§ 5º Ato do Ministro de Estado da Saúde:

I - disporá sobre as condições e os prazos aplicáveis às medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo; e

II - concederá a autorização a que se refere o inciso VIII do **caput** deste artigo.

§ 6º Ato conjunto dos Ministros de Estado da Saúde e da Justiça e Segurança Pública disporá sobre a medida prevista no inciso VI do **caput** deste artigo.

§ 7º As medidas previstas neste artigo poderão ser adotadas:

I - pelo Ministério da Saúde;

II - pelos gestores locais de saúde, desde que autorizados pelo Ministério da Saúde, nas hipóteses dos incisos I, II, V, VI e VIII do **caput** deste artigo; ou

III - pelos gestores locais de saúde, nas hipóteses dos incisos III, IV e VII do **caput** deste artigo.

Art. 4º Fica dispensada a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei.

§ 1º A dispensa de licitação a que se refere o **caput** deste artigo é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

§ 2º Todas as contratações ou aquisições realizadas com fulcro nesta Lei serão imediatamente disponibilizadas em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no [§ 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição.

Art. 5º Toda pessoa colaborará com as autoridades sanitárias na comunicação imediata de:

I - possíveis contatos com agentes infecciosos do coronavírus;

II - circulação em áreas consideradas como regiões de contaminação pelo coronavírus.

Art. 6º É obrigatório o compartilhamento entre órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal de dados essenciais à identificação de pessoas infectadas ou com suspeita de infecção pelo coronavírus, com a finalidade exclusiva de evitar a sua propagação.

§ 1º A obrigação a que se refere o **caput** deste artigo estende-se às pessoas jurídicas de direito privado quando os dados forem solicitados por autoridade sanitária.

§ 2º O Ministério da Saúde manterá dados públicos e atualizados sobre os casos confirmados, suspeitos e em investigação, relativos à situação de emergência pública sanitária, resguardando o direito ao sigilo das informações pessoais.

Art. 7º O Ministério da Saúde editará os atos necessários à regulamentação e operacionalização do disposto nesta Lei.

Art. 8º Esta Lei vigorará enquanto perdurar o estado de emergência internacional pelo coronavírus responsável pelo surto de 2019.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 6 de fevereiro de 2020; 199º da Independência e 132º da República.

**JAIR MESSIAS BOLSONARO**

*Sérgio Moro*

*Luiz Henrique Mandetta*

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO NO. 21.111, de 16 de março de 2020.

*Decreta Estado de Emergência, pelo prazo máximo de até 180 dias, e adota as medidas iniciais para o fim de conter o avanço da pandemia de COVID-19 no âmbito da Administração Municipal e no Município de São Bernardo do Campo e dá outras providências.*

Considerando a obrigação dos Serviço Público cumprir a Constituição Federal, buscando tornar eficaz e concreta a prevenção e guarda da vida da saúde das pessoas;

Considerando a pandemia decorrente do Coronavírus (CONVID 19) e suas possíveis mutações;

Considerando que no Brasil já há o reconhecimento técnico de transmissão comunitária; Considerando os esforços que a Sociedade Civil, União, Estados e Municípios no sentido de minimizar os impactos previstos diante da pandemia;

Considerando a necessidade de adoção de medidas administrativas, nas mais variadas atividades da cidade, que contribuirão para o melhor atendimento dos efeitos da pandemia e para que os serviços públicos de saúde suportem as imprevisíveis demandas decorrentes da contaminação pelo vírus;

Considerando a necessidade de organizar demandas e minimizar a exposição de pessoas ao contágio do vírus, diante de sua rápida transmissão;

Considerando os equipamentos de saúde disponíveis e sua organização, além das recomendações técnicas da Secretaria de Saúde;

Considerando as deliberações do Grupo Intersecretarial constituído para planejar as ações preventivas voltadas ao atendimento da pandemia;

E, considerando as ações já iniciadas, estabelecidas de forma a ampliar as condutas emergenciais que devem doravante ser adotadas para auxiliar o atendimento da população, frente aos casos suspeitos e consequente aumento de pessoas dirigindo-se à rede de saúde para atendimento;

O Prefeito do Município de São Bernardo do Campo decreta:

**Art. 1º** As Secretarias do Município de São Bernardo do Campo, bem como as Autarquias e Fundações adotarão todas as medidas restritivas necessárias, dentro de suas competências legais e constitucionais, com a finalidade de conter o avanço da pandemia de coronavírus (COVID-19) e minimizar seus riscos e impactos no seu território.

**Parágrafo único.** As medidas serão adotadas de forma gradual ou imediata, em sintonia com as demais ações dos entes federativos, no combate ao avanço da pandemia, devendo permanecer em vigor até que a Vigilância Epidemiológica do Município, com bases em elementos científicos e estatísticos, formalize ato específico tomando como cessados os riscos à população e serviços, até o limite de 180 dias.

**Art. 2º** O Município, por meio das Secretarias, Autarquias e Fundações, adotará as seguintes medidas exemplificativas, sem prejuízo de outras, expressamente justificadas, para fins de contenção do avanço da pandemia, na forma de Resolução:

**I** – No âmbito da Secretaria de Saúde:

a) Suspensão de licenças e férias dos servidores da saúde;

b) Autorização para realização de horas extras, quando justificado;

c) Autorização para que a Vigilância Sanitária e Epidemiológica do Município convoque força policial e de pessoas para o atendimento de suas demandas;

d) Autorização de contratação direta de insumos e serviços em casos emergenciais;

e) Autorização para convocação e outras providências junto às faculdades de medicina e enfermagem, notadamente as da Fundação de Medicina do ABC, quando assim se justificar;

f) Mobilização de todos agentes de saúde para atendimento dos casos de COVID-19;

g) Implantação de postos móveis de orientação para a sociedade, desde que se faça justificado;

h) Adoção de linha direta para orientação por plataforma tecnológica, inclusive rádio e TV;

i) Recomendações, devidamente motivadas, aos centros de atendimentos a idosos e outros serviços, promovendo representação de seu fechamento e restrição da atividade quando se justificar;

j) Unificação das ações, anexando dengue e outras vacinações e programas em curso, conjuntamente às de combate ao COVID-19;

k) Promover pedido de requisição à Administração para serviços ou produtos de farmácias, unidades de saúde e profissionais da rede privada da cidade, inclusive para a divulgação e implementação das ações de saúde, voltadas ao combate da pandemia;

l) Adequar horário de funcionamento da rede pública de saúde, inclusive com a eventual suspensão de cirurgias eletivas ou de consultas médicas pré-agendadas, com destinação dos profissionais para atendimento das demandas para contenção da pandemia;

m) Promover a reserva de salas específicas no Pronto Socorro Central, nas nove UPAS e nas trinta e quatro UBSs da cidade, destinadas ao atendimento da suspeita ou mesmo de casos confirmados de corona vírus, minimamente com a oferta de EPIs voltados à proteção da coletividade em atendimento.

n) Disponibilizar leitos no Hospital de Clínicas (HC) do Município para atendimento específico do coronavírus

m) Fornecer medicamentos de uso contínuo, se possível, para atendimento em prazo maior, ampliando-se os volumes para o uso da medicação.

o) A Vigilância Sanitária expedirá, para todas as situações, comunicado de recomendação para o fechamento, adequação ou limitação das atividades comerciais, as quais estejam impondo risco à saúde pública ou mesmo executando atividades contrárias às práticas preventivas voltadas ao combate da pandemia.

**II** – No âmbito da Secretaria de Educação:

a) Suspender as aulas na rede de ensino municipal, enquanto perdurar o risco da pandemia, a partir de 20 de março de 2020;

b) Permitir, desde que justificado, que os prédios escolares prestem apoio para a Secretaria da Saúde, quando necessário;

c) Suspender o transporte escolar, com eventual destinação dos veículos para auxílio da secretaria saúde, quando justificado e legalmente possível;

d) Adotar serviço à distância (*home office*) e regime de plantão para os seus servidores, compulsoriamente o *home office* para servidores com mais de sessenta anos ou com comorbidades, ou mesmo adotar regime específico de compensação, nos casos de reposição de aulas;

e) Adotar as normas expedidas pelo Conselho Estadual de Educação;

**III** – No âmbito da Secretaria de Administração e Inovação:

a) Estabelecer, para o funcionalismo, regime de trabalho residencial (*home office*), obrigatoriamente para os servidores com idade acima de 60 (sessenta) anos ou portadores de doenças crônicas respiratórias, gestantes, cardíacos, com indicação médica e demais comorbidades.

b) Prever a realização de rodízio de servidores nas unidades, com jornada de trabalho reduzida e *home office*, ouvidas as respectivas Pastas;

c) Limitar os horários ou promover o fechamento do atendimento da rede "Atende Bem", e adotar agendamentos para os serviços considerados urgentes e essenciais, a critério do Secretário;

d) Priorizar os recursos e pessoal da área de tecnologia da informação para atendimento das demandas voltadas à contenção da pandemia de COVID-19;

e) Adequar os contratos de prestação de serviços que se valham de mão de obra em favor da Administração, quando necessário;

f) Adotar as medidas que facilitem as licenças para tratamento de saúde ou exames funcionais, com atendimentos presenciais para os casos imprescindíveis;

g) Afastar, compulsoriamente, por quatorze dias, sem prejuízo da sua remuneração, os servidores que estejam retornando de viagem realizada para o exterior, que realizarão suas atividades em regime de *home office*.

**IV** – No âmbito da Secretaria de Esporte e Lazer:

a) Suspender todas as atividades esportivas ou recreativas, em recintos abertos ou fechados, até que o risco da pandemia seja mitigado, sem prejuízo das recomendações e demais medidas da vigilância sanitária;

**V** – No âmbito da Secretaria de Cultura e Juventude:

a) Suspender todas as atividades culturais, em recintos abertos ou fechados, até que o risco da pandemia seja mitigado, bem como adotar as providências que visem adequar locais dos serviços prestados pela pasta, voltados à população, para o combate à pandemia.

**VI** – No âmbito da Secretaria de Segurança Urbana:

a) Suspender as férias e licenças dos Guarda Civis Municipais, ou mesmo a sua concessão;

b) Disponibilizar o efetivo para ações de apoio à Vigilância Epidemiológica e de fiscalização do Município, e demais requisições que se fizerem necessárias para o combate da pandemia;

**VI** – No âmbito da Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo:

Mapear os estabelecimentos comerciais e industriais que possam promover aglomerações, auxiliando a vigilância sanitária em suas ações;

b) Suspender por 45 (quarenta e cinco) dias a concessão de alvarás para novos bares, casas de shows, buffets, salões de festas, eventos e atividades afins que promovam ou permitam a reunião de pessoas, deixando disponibilizada a fiscalização para eventual apoio à vigilância sanitária;

c) Apoiar eventuais restrições ao horário e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes, shoppings e centros comerciais, academias, clubes e atividades congêneres;

**VII** – No âmbito da Secretaria de Serviços Urbanos:

a) Disponibilizar máquinas, veículos e equipamentos para atendimento das medidas para contenção do avanço da pandemia;

b) Adequar contratos de prestação de serviços que se valham, principalmente, de mão de obra, salvo os serviços essenciais de coleta de lixo e limpeza urbana;

c) Adequar o funcionamento de velórios e cemitérios, notadamente com vistas a evitar ou reduzir a aglomeração de pessoas;

d) Adequar o horário ou suspender o funcionamento dos parques e praças-parques;

e) fechamento imediato do parque Estoril.

**VIII** – No âmbito da Secretaria de Assistência Social:

a) Ampliar, quando possível, o programa de distribuição de auxílios e de acolhimento, como forma de evitar a propagação da COVID-19 junto à população com vulnerabilidade social;

b) Adotar medidas que diminuam e adequem a circulação e abrigo de idosos e pessoas com doenças crônicas, junto às unidades de atendimento da Secretaria;

c) Suspender imediatamente as atividades de recreação para idosos ou que permitam exposição de outros grupos de pessoas;

**IX** – No âmbito da Secretaria de Transportes e Vias Públicas:

a) Ampliar, nos veículos destinados ao transporte coletivo, publicidade voltada às ações educativas e protetivas contra o avanço da pandemia;

Higienizar sistematicamente a frota de veículos nos respectivos pontos finais e iniciais;

Ampliar a frota de veículos nos horários de pico;

**X** – No âmbito da SBCPrev:

a) Suspender a prova de vida dos servidores aposentados e pensionistas;

b) Suspender as perícias agendadas, sem prejuízo no recebimento dos benefícios que dependam dela para ser concedidos ou suspensos, exceto para fins de isenção tributária federal;

c) Receber pedidos de pensão por morte por email, se dentro dos prazos legais, devendo o requerente enviar a documentação necessária para análise pelo correio, no prazo de 5 (cinco) dias, cabendo à SBCPrev convocar pessoalmente os requerentes, caso necessário, somente após o fim dos riscos da pandemia

d) Receber os requerimentos de aposentadoria por email, com a possibilidade de envio da anuência com o ato de aposentação, devidamente assinado pelo requerente, por correios ou por meio de assinatura com certificado digital, reconhecido pela ICP-Brasil;

e) Realizar atendimento presencial somente nos casos de emergência ou imprescindíveis, ocasião em que deverá haver prévio agendamento na unidade;

f) Autorizar adoção de medidas que mitiguem o fluxo de servidores junto à Autarquia, nos mesmos moldes do adotado pela Administração Direta;

**XI** – No âmbito do IMASF:

a) Autorizar a adoção de restrição nos horários de atendimento e funcionamento, inclusive do ambulatório da entidade;

b) Adoção de ações educativas e preventivas junto aos servidores da autarquia e segurados;

c) Autorizar adoção de medidas que mitiguem o fluxo de servidores junto à Autarquia, nos mesmos moldes do adotado pela Administração Direta;

**XII** – No âmbito da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo:

Autorizar a suspensão das aulas presenciais, enquanto perdurar o risco de pandemia;

b) Disponibilizar os próprios da Autarquia como rede de apoio para a Secretaria da Saúde;

**Art. 3º** Fica mantido o "Comitê de Permanente de Combate ao COVID-19", junto ao Gabinete do Prefeito, com representantes das Secretarias e Autarquias previstas no artigo anterior, além de membros da Vigilância Epidemiológica do Município e da Procuradoria-Geral do Município.

**Parágrafo único:** Caberá ao "Comitê de Permanente de Combate ao COVID-19" realizar reuniões periódicas para o fim de avaliação das medidas tomadas, cabendo a ele indicar ao Prefeito Municipal a edição ou alteração dos decretos, com vistas a ampliação ou redução das medidas de contenção previstas no regulamento.

**Art. 4º** As demais Secretarias e Autarquias não contempladas especificamente neste decreto deverão observar os comandos aqui instituídos, em específico as regras voltadas à proteção da saúde pública e evitar o aglomerado de pessoas com potencial de contágio.

**Art. 5º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e serão editadas as resoluções das Pastas e Autarquias para seu integral cumprimento.

São Bernardo do Campo, 16 de março de 2020

ORLANDO MORANDO JÚNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Cidadania e Assuntos Jurídicos

MARCIA GATTI MESSIAS

Respondendo pelo expediente da Secretaria da Chefia de Gabinete



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretaria

---

### RESOLUÇÃO SE Nº 08 / 2020

***Regulamenta o disposto no artigo 2º, inciso II do Decreto nº 21.111/2020 que dispõe sobre adoção de medidas iniciais de contenção ao avanço da pandemia de Covid-19.***

Considerando que o serviço público tem a obrigação Constitucional de adotar medidas eficazes e concretas de prevenção e guarda da vida e saúde das pessoas;

Considerando a Pandemia decorrente do Coronavírus (COVID 19) e suas possíveis mutações;

Considerando o reconhecimento técnico de transmissão comunitária;

Considerando a necessidade da adoção de medidas administrativas, nas mais variadas atividades da cidade, que organizem as demandas e contribuam para minimizar a exposição das pessoas ao contágio do vírus, diante da sua rápida transmissão;

Considerando a edição do Decreto Municipal nº 21.111/2020, declarando Estado de Emergência no âmbito da Administração Municipal;

**MARCELO GAMA DOS REIS**, Secretário Adjunto, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** A partir de 20 de março de 2020 e enquanto perdurar o risco da pandemia, ficam suspensas as aulas presenciais em todas as Escolas Municipais de Educação Básica, bem como nas unidades das Entidades Parceiras.

**Art. 2º** Os servidores cujo posto de trabalho se dá diretamente em unidade escolar deverão permanecer afastados de suas atividades, em regime de compensação, a partir de 20 de março de 2020.

§ 1º Os servidores das unidades escolares que se enquadrarem nos artigos 6º e 7º cumprirão serviço a distância para eventual realização de atividades pertinentes ao seu trabalho até 19 de março de 2020. A partir de então, estarão sob o regime de compensação disposto no caput deste artigo.

§ 2º Os servidores poderão ser convocados para retorno ao posto de trabalho ou em outros locais, a qualquer momento, em especial nas unidades que venham a ser requisitadas nos termos do Decreto de Emergência.

**Art. 3º** As Entidades que mantêm Ajustes com a Secretaria de Educação deverão aplicar aos seus funcionários contratados para a parceria, as mesmas determinações para os servidores da rede municipal, observando as diretrizes que forem estabelecidas no calendário escolar.

**Art. 4º** As atividades administrativas e o atendimento ao público na Secretaria de Educação funcionarão de forma reduzida para atendimento presencial a situações emergenciais e, nas Unidades Escolares ficam suspensas até segunda ordem.

**Art. 5º** No período em que perdurar a suspensão das atividades, os prédios das Unidades Escolares Municipais, bem como os veículos próprios do Município, destinados ao transporte escolar, e outros recursos materiais poderão ser utilizados pela Secretaria de Saúde, mediante requisição.

**Art. 6º** O servidor com 60 (sessenta) anos ou mais de idade, obrigatoriamente, não deverá comparecer, fisicamente, no seu local de trabalho, devendo se manter em isolamento e à disposição da chefia imediata, para eventual realização de atividades pertinentes ao seu trabalho.

**Art. 7º** O servidor portador de doença crônica respiratória, gestante, cardíaco, com indicação médica e demais comorbidades, obrigatoriamente, será dispensado de comparecer, fisicamente, no seu local de trabalho, devendo se manter em isolamento e à disposição da chefia imediata, para eventual realização de atividades pertinentes ao seu trabalho.

**§ 1º** Para usufruir da dispensa do comparecimento no local de trabalho, o servidor deverá encaminhar requerimento para o e-mail [saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br](mailto:saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br), contendo nome, matrícula, telefone para contato e respectivo relatório médico comprovando a existência das hipóteses previstas no **caput** deste artigo.

**§ 2º** O requerimento será analisado pela Divisão de Saúde do Servidor e, no caso de indeferimento, o requerente será informado, por meio de e-mail, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

**Art. 8º** O servidor, cujo familiar apresentar sintomas ou diagnóstico de coronavírus, deverá comunicar o fato para a Divisão de Saúde do Servidor, por meio do e-mail [saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br](mailto:saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br), devendo constar, nome, matrícula, telefone para contato e o respectivo histórico da doença.

**Art. 9º** Os requerimentos de fruição de licenças (paternidade, gala, nojo, doação de sangue, etc.) deverão ser encaminhados para o e-mail [atendimento.rh@saobernardo.sp.gov.br](mailto:atendimento.rh@saobernardo.sp.gov.br).

**§ 1º** O requerimento deverá conter as seguintes informações:

I - nome do servidor;

II - matrícula do servidor;

III - lotação/setor;

IV - telefone de contato;

V - tipo de licença a ser usufruído e, em sendo necessário, grau de parentesco;

e

VI - cópia do documento comprobatório que justifique a fruição da licença (exemplos: licença gala-certidão de casamento; licença nojo-certidão de óbito (informar grau de parentesco); licença-paternidade-certidão de nascimento; doação de sangue-atestado de doação, etc.).

**§ 2º** O requerimento será analisado pela área competente e, no caso de indeferimento, o requerente será informado, por meio de e-mail, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

**§ 3º** O servidor requerente deverá acompanhar pelo Portal do Servidor os dias de afastamento deferidos, assim como informar sua chefia imediata.

**Art. 10** Os servidores que atuam no prédio da Secretaria de Educação, CENFORPE e Teatro Inezita Barroso atuarão em regime de flexibilização de jornada e serviço a distância (*home office*), de acordo com as determinações do diretor de cada departamento, garantindo que:

I – Nenhum serviço seja interrompido;

II – Conte diariamente em serviço presencial com pelo menos 2/5 (dois quintos) dos Diretores, Assessores e Encarregados;

III – Conte diariamente em serviço presencial com pelo menos 1/5 (um quinto) dos servidores.

**Parágrafo único:** os servidores destacados no caput deste artigo, a qualquer tempo e a bem do serviço, poderão ser afastados de suas atividades, submetendo-se ao regime de compensação.

**Art. 11** Aos estagiários, sem prejuízo do recebimento do valor da média da bolsa-auxílio, serão aplicadas, no que couber, as mesmas regras e princípios estabelecidos na Resolução SA nº 2 de 17 de março de 2020, e observadas as exigências legais.

**Art. 12** A Secretaria de Educação adotará as normas expedidas pelo Conselho Estadual de Educação, no que couber ao Sistema de Ensino Municipal.

**Art. 13** A critério da Secretaria de Educação poderá ser utilizada a oferta de atividades de Complementação à Aprendizagem e Estudo Dirigido pela modalidade de Ensino a Distância aos alunos do ensino Fundamental, inclusive na modalidade EJA, da Rede Municipal de Ensino, nos termos do parágrafo 4º, do artigo 32 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 14** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

São Bernardo do Campo, 18 de março 2020.

**MARCELO GAMA DOS REIS**

Secretário Adjunto

Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Educação

Ficha informativa**DECRETO Nº 64.879, DE 20 DE MARÇO DE 2020**

*Reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo, e dá providências correlatas*

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, Considerando a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus; Considerando que a Lei federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, dispôs sobre medidas para o enfrentamento da citada emergência de saúde pública de importância internacional; Considerando que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, na data de hoje, reconheceram a existência de calamidade pública para os fins do artigo 65 da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000; Considerando a notória escala nacional do fenômeno objeto dos sobreditos atos legislativos e administrativos, Decreta:

**Artigo 1º** - Este decreto reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo, e dispõe sobre medidas adicionais para enfrentá-lo.

**Artigo 2º** - As Secretarias de Estado, a Procuradoria Geral do Estado e as autarquias do Estado, excetuados os órgãos e entidades relacionados no § 1º do artigo 1º do Decreto nº 64.864, de 16 de março de 2020, suspenderão, até 30 de abril de 2020, as atividades de natureza não essencial nos respectivos âmbitos, nos termos de atos próprios editados nessas mesmas esferas.

**Parágrafo único** - A suspensão de atividades a que alude o “caput” abrangerá, dentre outros:

1. parques estaduais;
2. cursos de qualificação - Programas de Qualificação Profissional e de Transferência de Renda Via Rápida e NOVOTEC;
3. atendimento presencial no POUPATEMPO - Centrais de Atendimento ao Cidadão, Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP e Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-SP.

**Artigo 3º** - Como consequência do disposto no artigo 2º deste decreto, os servidores:

I - responsáveis por atividades não essenciais e que não mais disponham de períodos de férias para gozo no exercício de 2020 ficarão à disposição da Administração, sob solicitação desta última pelos meios de comunicação disponíveis, observado o horário ordinário de sua jornada de trabalho;

II - responsáveis por atividades essenciais as executarão de forma presencial ou mediante teletrabalho, nos termos de atos próprios editados nessas mesmas esferas.

**Artigo 4º** - Os atos próprios de que tratam os artigos 2º e 3º, inciso II, deste decreto deverão ser encaminhados, após sua edição, ao Comitê Administrativo Extraordinário COVID-19, de que trata o artigo 3º do Decreto nº 64.864, de 16 de março de 2020, para conhecimento e eventuais providências.

**Artigo 5º** - A fim de mitigar as consequências econômicas da pandemia a que alude o artigo 1º:

I - a Procuradoria Geral do Estado suspenderá, por 90 (noventa) dias, os atos destinados a levar a protesto débitos inscritos na dívida ativa;

II - os representantes da Fazenda do Estado adotarão as providências necessárias, observados os dispositivos legais e regulamentares, para que seja isento o pagamento de contas/faturas de água e esgoto vincendas de abril, maio e junho de 2020 relativas a usuários enquadrados na categoria residencial social, ficando suspensa, pelo mesmo período e para os mesmos beneficiários, a



incidência dos artigos 18 e 19 do Regulamento a que se refere o Decreto nº 41.446, de 16 de dezembro de 1996.

**Artigo 6º** - O artigo 4º do Decreto nº 64.862, de 13 de março de 2020, passa a vigorar acrescido de inciso III, com a seguinte redação: "III - funcionamento de locais de culto e suas liturgias."

**Artigo 7º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de março de 2020

JOÃO DORIA

Gustavo Diniz Junqueira

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Patrícia Ellen da Silva

Secretária de Desenvolvimento Econômico

Sergio Henrique Sá Leitão Filho

Secretário da Cultura e Economia Criativa

Rossieli Soares da Silva

Secretário da Educação

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento

Flavio Augusto Ayres Amary

Secretário da Habitação

João Octaviano Machado Neto

Secretário de Logística e Transportes

Paulo Dimas Debellis Mascaretti

Secretário da Justiça e Cidadania

Marcos Rodrigues Penido

Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente

Celia Kochen Parnes

Secretária de Desenvolvimento Social

Marco Antonio Scarasati Vinholi

Secretário de Desenvolvimento Regional

José Henrique Germann Ferreira

Secretário da Saúde

João Camilo Pires de Campos

Secretário da Segurança Pública

Nivaldo Cesar Restivo

Secretário da Administração Penitenciária

Alexandre Baldy de Sant'Anna Braga

Secretário dos Transportes Metropolitanos

Aildo Rodrigues Ferreira

Secretário de Esportes

Vinicius Rene Lummertz Silva

Secretário de Turismo

Celia Camargo Leão Edelmuth

Secretária dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Julio Serson

Secretário de Relações Internacionais

Antonio Carlos Rizeque Malufe

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

Rodrigo Garcia

Secretário de Governo

Publicado na Secretaria de Governo, aos 20 de março de 2020.

## **DECRETO Nº 64.879, DE 20 DE MARÇO DE 2020**

### **Retificação do D.O. de 21.3.2020**

No artigo 6º, leia-se como segue e não como constou:

**Artigo 6º** - O artigo 4º do Decreto nº 64.862, de 13 de março de 2020, passa a vigorar acrescido de inciso IV, com a seguinte redação:

“IV - funcionamento de locais de culto e suas liturgias.”

**ATOS DO PODER EXECUTIVO****Secretaria de Administração e Inovação  
Gabinete do Secretário****RESOLUÇÃO SA Nº 2, de 17 de março de 2020.**

*Estabelece medidas temporárias e excepcionais de prevenção ao contágio pelo Coronavírus, especialmente a fixação de entrega de atestados médicos e requerimentos por meio digital, os afastamentos e autorização de regimes de trabalho diferenciados para proporcionar o isolamento, em caráter excepcional, e dá outras providências correlatas.*

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO, Secretário de Administração e Inovação, no uso das atribuições legais e, considerando previsão constante no Decreto nº 21.111, de 16 de março de 2020, que versa sobre Estado de Emergência do Município, RESOLVE:

Art. 1º Fica suspensa a entrega de atestados médicos pelos servidores (próprio ou de acompanhamento familiar), de forma presencial, na Divisão de Saúde do Servidor, devendo o requerimento para o respectivo afastamento ser encaminhado para o seguinte e-mail: [saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br](mailto:saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br).

§ 1º O requerimento deverá conter as seguintes informações:

I - nome do servidor;

II - matrícula do servidor;

III - lotação/setor;

IV - telefone de contato;

V - tipo do atestado: do próprio servidor ou do familiar (informar nome do familiar e grau de parentesco); e

VI - cópia do atestado médico (deve conter nome do paciente, número de dias de afastamento, assinatura e carimbo do médico).

§ 2º O requerimento será analisado pela Divisão de Saúde do Servidor e, no caso de indeferimento, o requerente será informado, por meio de e-mail, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

§ 3º O servidor requerente deverá acompanhar pelo Portal do Servidor os dias de afastamento deferidos, assim como informar sua chefia imediata.

§ 4º A chefia imediata poderá confirmar a informação por meio do Portal Corporativo.

Art. 2º Ficam suspensas as realizações de perícias, juntas médicas, exames ocupacionais (admissional, demissional, periódico e retorno ao trabalho) e atendimentos sociais, excetuados aqueles julgados imprescindíveis pela Divisão de Saúde do Servidor.

Art. 3º No caso de ocorrência de Acidente de Trabalho, o formulário de investigação deverá ser encaminhado pela chefia imediata para o e-mail [saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br](mailto:saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br).

Parágrafo único. No caso de indeferimento, o requerente será informado, por meio de e-mail, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 4º O servidor que tenha retornado de países ou regiões endêmicas atingidas pelo coronavírus deverá permanecer em home office, em isolamento, pelo prazo de 14 (catorze) dias, a contar do dia subsequente à data de retorno ao Brasil, devendo se manter à disposição da chefia imediata, para eventual realização de atividades pertinentes ao seu trabalho.

§ 1º Para fins de cumprimento do home office previsto no caput deste artigo, deverá ser encaminhado pelo interessado requerimento para o e-mail [rh@saobernardo.sp.gov.br](mailto:rh@saobernardo.sp.gov.br), contendo as seguintes informações:

I - nome do servidor;

II - matrícula do servidor;

III - lotação/setor;

IV - telefone de contato; e

V - documentos comprobatórios da viagem (cópias de passagens, do passaporte, etc).

§ 2º O requerimento será analisado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e, no caso de indeferimento, o requerente será informado, por meio de e-mail, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

§ 3º O servidor requerente deverá acompanhar pelo Portal do Servidor o deferimento, assim como informar sua chefia imediata.

§ 4º A chefia imediata poderá confirmar a informação por meio do Portal Corporativo.

§ 5º Decorrido o período do afastamento, havendo sintomas do coronavírus, o servidor deverá adotar as providências referentes à obtenção de licença médica, nos termos previstos no art. 1º desta Resolução.

Art. 5º O servidor com 60 (sessenta) anos ou mais de idade, obrigatoriamente, não deverá comparecer, fisicamente, no seu local de trabalho, devendo se manter em isolamento e à disposição da chefia imediata, para eventual realização de atividades pertinentes ao seu trabalho.

Parágrafo único. Fica excetuado da previsão constante no caput o servidor das áreas da saúde e da segurança urbana.

Art. 6º O servidor portador de doença crônica respiratória, gestante, cardíaco, com indicação médica e demais comorbidades, obrigatoriamente, será dispensado de comparecer, fisicamente, no seu local de trabalho, devendo se manter em isolamento e à disposição da chefia imediata, para eventual realização de atividades pertinentes ao seu trabalho.

§ 1º Para usufruir da dispensa do comparecimento no local de trabalho, o servidor deverá encaminhar requerimento para o e-mail [saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br](mailto:saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br), contendo nome, matrícula, telefone para contato e respectivo relatório médico comprovando a existência das hipóteses previstas no caput deste artigo.

§ 2º O requerimento será analisado pela Divisão de Saúde do Servidor e, no caso de indeferimento, o requerente será informado, por meio de e-mail, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

§ 3º O afastamento para exercer atividades, no regime de trabalho residencial, poderá ser deferido pelo prazo de vigência do Decreto nº 21.111, de 2020.

§ 4º A chefia imediata poderá confirmar a informação por meio do Portal Corporativo.

§ 5º Fica excetuado da previsão constante no caput o servidor das áreas da saúde e da segurança urbana, podendo ser dispensado, a critério dos respectivos Secretários das Pastas.

Art. 7º O servidor, cujo familiar apresentar sintomas ou diagnóstico de coronavírus, deverá comunicar o fato para a Divisão de Saúde do Servidor, por meio do e-mail [saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br](mailto:saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br), devendo constar, nome, matrícula, telefone para contato e o respectivo histórico da doença.

Art. 8º Os requerimentos de fruição de licenças (paternidade, gala, nojo, doação de sangue, etc.) deverão ser encaminhados para o e-mail [atendimento.rh@saobernardo.sp.gov.br](mailto:atendimento.rh@saobernardo.sp.gov.br).

§ 1º O requerimento deverá conter as seguintes informações:

I - nome do servidor;

II - matrícula do servidor;

III - lotação/setor;

IV - telefone de contato;

V - tipo de licença a ser usufruído e, em sendo necessário, grau de parentesco; e

VI - cópia do documento comprobatório que justifique a fruição da licença (exemplos: licença gala-certidão de casamento; licença nojo-certidão de óbito (informar grau de parentesco); licença-paternidade-certidão de nascimento; doação de sangue-atestado de doação, etc.).

§ 2º O requerimento será analisado pela área competente e, no caso de indeferimento, o requerente será informado, por meio de e-mail, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

§ 3º O servidor requerente deverá acompanhar pelo Portal do Servidor os dias de afastamento deferidos, assim como informar sua chefia imediata.

§ 4º A chefia imediata poderá confirmar a informação por meio do Portal Corporativo.

Art. 9º Informações de serviços de atendimento ao servidor poderão ser esclarecidas pelo telefone 2630-4733.

Art. 10. Caberá aos Secretários e ao Procurador-Geral do Município estabelecer medidas preventivas, podendo estabelecer a flexibilização da jornada semanal de trabalho, os horários de entrada e saída, eventuais rodízios de servidores, regime de trabalho residencial (home office), liberação para fruição de dias referentes às férias, horas-créditos, licença-prêmio e prêmio por tempo de serviço (PTS).

Parágrafo único. O titular da Pasta, o Diretor de Departamento ou autoridade competente, deverá atestar a frequência do servidor, por meio de assinatura da respectiva folha mensal de frequência, de forma a não causar prejuízo ao servidor, nos termos previstos na alínea "b", inciso III, do art. 2º, do Decreto nº 21.111, de 2020.

Art. 11. Na hipótese da dispensa do comparecimento no local de trabalho, nos termos estabelecidos nesta Resolução, o servidor deverá se manter à disposição da chefia imediata e respeitar a sua condição de isolamento.

Art. 12. Eventual descumprimento da regra de isolamento poderá acarretar em sanções, nos termos previstos na Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968 (Estatuto dos Funcionários).

Art. 13. Aos estagiários, sem prejuízo do recebimento do valor da média da bolsa-auxílio, serão aplicadas, no que couber, as mesmas regras e princípios estabelecidos nesta Resolução, e observadas as exigências legais.

Art. 14. Situações omissas serão resolvidas pelo Secretário de Administração e Inovação.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 17 de março de 2020, data da publicação do Decreto nº 21.111, de 2020.

São Bernardo do Campo, 17 de março de 2020.

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO  
Secretário de Administração e Inovação

## **DECRETO Nº 21.116, DE 24 DE MARÇO DE 2020**

**Reconhece o Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Município de São Bernardo do Campo, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, dispôs sobre medidas para o enfrentamento da citada emergência de saúde pública de importância internacional;

CONSIDERANDO que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de Calamidade Pública para os fins do art. 65, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2020, reconheceu o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020, que declarou Estado de Emergência na Saúde Pública no Município de São Bernardo do Campo em razão de surto de doença respiratória Coronavírus - COVID-19 e dispõe sobre as medidas para seu enfrentamento, previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 21.114, de 22 de março de 2020, que dispôs sobre medidas a serem adotadas no combate da pandemia do Coronavírus no âmbito do Município de São Bernardo do Campo, DECRETA:

**Art. 1º** Fica reconhecido o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Município de São Bernardo do Campo.

**Art. 2º** Fica autorizada a mobilização e disponibilização de todos os meios e órgãos municipais, para atuarem no sentido da continuidade dos serviços públicos essenciais à saúde pública e ao combate da pandemia, de forma a conferir as soluções necessárias à situação de calamidade instalada, e restabelecer a normalidade da cidade.

**Parágrafo único.** Para tal finalidade, e somente na absoluta necessidade, ficam as autoridades administrativas autorizadas, e os agentes de saúde, desde que diretamente responsáveis pelas ações de resposta ao Estado de Calamidade, a usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano, de acordo com o estabelecido no inciso XXV, do art. 5º, da Constituição Federal.

**Art. 3º** Autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, a requisição administrativa, servidão administrativa, ocupação temporária, dentre outras medidas que se julgarem necessárias, especialmente de propriedades particulares, bens e serviços, para assegurar o combate e mitigação dos efeitos da pandemia.

**Art. 4º** Caberão aos agentes públicos e servidores municipais, da Administração Direta e Indireta, a estrita observância e cumprimento das disposições contidas neste Decreto, podendo ser requisitados os seus serviços em qualquer hora e data.

**Art. 5º** Com base no inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observando a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens e serviços estritamente necessários às atividades das respectivas Secretarias e Administração Indireta, destinadas a salvar a vida, a saúde e a incolumidade das pessoas atingidas, em resposta e para debelar a situação de calamidade, podendo, ainda, ser adotadas as medidas necessárias para requisitar, solicitar e ocupar bens e serviços privados, nos termos do inciso XXV do art. 5º da Constituição Federal e inciso VII do art. 3º e § 7º deste mesmo artigo da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, tudo para iguais fins.

**Art. 6º** As medidas de que trata este Decreto e que visam efetivar a prestação de serviços públicos pertinentes às Secretarias do Município e Administração Indireta, voltadas aos efeitos da pandemia, vigorarão até a publicação de novo Decreto, quando da reversão da situação do Estado de Calamidade.

**Art. 7º** O Inciso VIII, do artigo 2º do Decreto n. 21.114, de 22 de março de 2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** .....

**VIII** - as atividades que desenvolvam entregas de bens e alimentos, excetuadas as entregas de materiais de construção e congêneres; (NR)”

**Art. 8º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
24 de março de 2020

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**  
Procurador-Geral do Município  
Respondendo pelo Expediente da  
Secretaria de Cidadania, Assuntos Jurídicos e Pessoa com Deficiência

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em  
25/03/2020 na Edição nº 2121 do Jornal Notícias do Município

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**  
Respondendo pelo Expediente da  
Secretaria de Chefia de Gabinete



## **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

AV. WALLACE SIMONSEM, 222 – NOVA PETRÓPOLIS  
SÃO BERNARDO DO CAMPO – CEP 09771-210 – FONE: (11) 2630-5325

### **DELIBERAÇÃO CME Nº 01/2020**

Fixa normas quanto à reorganização dos calendários escolares para as instituições vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de São Bernardo do Campo, devido a suspensão das aulas presenciais em virtude da pandemia do COVID-19.

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições com fundamento no artigo 80, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/1996 e na Lei Municipal Nº 5.309/2004, a qual dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino;

Considerando a obrigação do Serviço Público cumprir a Constituição Federal, buscando tornar eficaz e concreta a prevenção e guarda da vida e da saúde das pessoas;

Considerando o Decreto Municipal Nº 21.111/2020 que estabeleceu Estado de Emergência, pelo prazo máximo de até 180 dias, tendo em vista adoção de medidas iniciais para o fim de conter o avanço da pandemia de COVID-19 no âmbito da Administração Municipal e no Município de São Bernardo do Campo;

Considerando a suspensão das aulas presenciais a partir de 20 de março de 2020, nas Escolas Municipais de Educação Básica e nas Creches Parceiras, bem como a orientação para suspensão das aulas junto às escolas particulares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino;

Considerando o artigo 24 e, em especial, o artigo 23 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que dispõe em seu § 2º que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei;

Considerando o artigo 32, § 4º da LDB que afirma que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais; e

Considerando a Deliberação do CEE nº 177/2020, a qual fixa normas quanto à reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global de COVID-19, para o Sistema do Estado de São Paulo;

**Delibera:**

**Art. 1º** - As instituições vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de São Bernardo do Campo, em todas as etapas e modalidades sendo públicas, parceiras ou privadas, tendo em vista a importância da gestão do ensino e da aprendizagem, dos espaços e dos tempos escolares, bem como a compreensão de que as atividades escolares não se resumem ao espaço de uma sala de aula, deverão reorganizar seus calendários escolares nesta situação emergencial, podendo propor, para além da reposição de aulas/horas de forma presencial, formas de realização de atividades não presenciais.

**Art. 2º** - Compreende-se por *atividades não presenciais* aquelas realizadas fora do ambiente escolar, propostas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Sistema Municipal de Ensino utilizado pela instituição e ainda, propostas pelos docentes de cada unidade escolar de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, Proposta Curricular do Município, Projetos Político-Pedagógicos das instituições, bem como os planos de ensino das turmas.

§ 1º As atividades não presenciais poderão ser realizadas por meio de orientações e materiais impressos, estudo dirigido e avaliações enviadas aos alunos/família e às Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação, de forma que sejam explorados todos os recursos disponíveis, visando alcançar todos os alunos.

§ 2º Os procedimentos adotados pelas instituições para a realização das atividades não presenciais deverão estar especificados nos Projetos Político-Pedagógicos de cada uma delas.

§ 3º Tendo em vista que a aprendizagem se dá predominantemente por meio da interação, as atividades não presenciais devem lançar mão do maior número possível de alternativas de interação, sejam síncronas ou assíncronas, entre professor-aluno, aluno-aluno, professor-família, família-aluno, família-família; desde que os meios de interação propostos não contrariem as orientações e pressupostos do isolamento social enquanto este for determinado pelas autoridades competentes.

§ 4º As atividades, sempre que possível, deverão especificar o tempo estimado para sua realização, considerando, quando necessário, tempo envolvendo pesquisa, discussão, entre outros.

§ 5º Cabe aos docentes, juntamente com as equipes escolares, ampliar seu repertório de possibilidades e alternativas para a proposição de atividades não presenciais síncronas e assíncronas por meio de iniciativa própria de atualização profissional e de formação em serviço e orientações da Secretaria de Educação.



**Art. 3º** - A reorganização dos calendários escolares deverá ocorrer em duas etapas:

I – durante a suspensão das aulas presenciais, em virtude do Estado de Emergência, podendo dispor sobre períodos de férias escolares, recesso escolar, regime de compensação e/ou realização de atividades não presenciais;

II – na retomada das aulas presenciais, apresentando dias e/ou horas a serem repostas, em especial aos períodos em regime de compensação.

**Parágrafo único:** de posse das informações descritas no inciso II, os calendários escolares deverão ser homologados pela área de competência junto à Secretaria de Educação do Município.

**Art. 4º** - As premissas para reorganização dos calendários escolares são:

I – adotar providências que minimizem as perdas dos alunos com a suspensão de atividades nos prédios escolares, em especial aos alunos em condição de vulnerabilidade e deficientes;

II – assegurar que os objetivos educacionais de ensino e aprendizagem, à luz da BNCC, previstos nos planos de cada escola, para cada um dos anos (séries, módulos, etapas ou ciclos), sejam alcançados até o final do período letivo;

III – garantir que o calendário escolar seja adequado às peculiaridades locais, econômicas e de saúde, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto em Lei, ou seja, sem redução da carga horária mínima obrigatória, conforme previsto no § 2º, do art. 23, da LDB;

IV – computar na carga-horária mínima obrigatória, inclusive para a Educação de Jovens e Adultos as atividades programadas não presenciais, fora da escola, nos termos desta Deliberação;

V – respeitar as especificidades, possibilidades e necessidades dos bebês e das crianças da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem;

VI – rever a programação do Recesso Escolar, pontos facultativos, Conselho de Classe/Ano/Ciclo, Reunião Pedagógica, Reunião com Pais, bem como as referidas provas, exames, e outros.

**Art. 5º** - Após o retorno às aulas presenciais, caso surjam novos casos pontuais de alunos com o COVID-19, impossibilitados de atendimento domiciliar presencial, poderá a instituição lançar mão de atividades não presenciais nos termos desta deliberação, desde que com autorização médica, ou ainda, garantir a reposição do conteúdo escolar quando do retorno do aluno.

**Art. 6º** - As medidas concretas para a reorganização dos calendários escolares das instituições vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de São Bernardo do Campo, entre outras, são:

I – as instituições de ensino deverão informar ao órgão de supervisão as alterações e adequações que tenham sido efetuadas;

II – as instituições de ensino deverão registrar de forma pormenorizada e arquivar as comprovações que demonstrem as atividades escolares realizadas fora da unidade escolar, a fim de que possam ser autorizadas a compor carga horária de atividade escolar obrigatória a depender da extensão da suspensão das aulas presenciais durante o presente período de emergência;

III – a reorganização dos calendários escolares em todas as etapas e modalidades de ensino compreendidas pelo Sistema Municipal de Ensino, devem ser realizadas de forma a preservar o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDB e inciso VII do art. 206 da Constituição Federal.

**Art. 7º** - Todas as decisões e informações decorrentes desta Deliberação deverão ser transmitidas pela Secretaria de Educação às instituições de ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino e destas aos pais, professores, alunos e demais representantes da comunidade escolar.

**Parágrafo único:** considere-se, no contexto de suspensão de aulas, distanciamento e isolamento social em função da pandemia, o uso de canais de comunicação digitais como recurso oficial de comunicação da Secretaria de Educação com as equipes gestoras das unidades escolares e equipes técnicas, bem como de comunicação entre os membros das equipes escolares, desde que de forma institucionalizada e com a mediação dos gestores, para fins de orientação, organização, planejamento e execução de tarefas relacionadas às necessidades e finalidades da Educação.

**Art. 8º** - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de março de 2020.

DELIBERAÇÃO PELENÁRIA:

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a presente Deliberação.

São Bernardo do Campo, 31 de março de 2020.

**MARCELO GAMA DOS REIS**  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

II - fornecer a alimentação escolar à integralidade dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino do Município, mediante disponibilização de recursos financeiros em cartão eletrônico recarregável com ampla rede credenciada no Município, restrita a sua utilização para gêneros alimentícios.

§ 1º A distribuição solidária da merenda aos alunos, na forma preconizada por este artigo, observará os recursos financeiros previstos para a alimentação escolar, atendendo as diretrizes dos Programas Nacionais de Políticas Públicas e os principais grupos alimentares, na forma da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, inclusive para a distribuição realizada a partir da edição dos Decretos de Emergência e Calamidade Pública.

§ 2º O fornecimento da alimentação escolar à integralidade dos alunos matriculados na rede de ensino, por intermédio de crédito em cartão, se destinará exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, em rede ampla de credenciados na cidade, sendo que a definição do seu crédito levará em conta, no mínimo, o valor gasto pelo Município correspondente ao número de dias letivos de entrega da alimentação fornecida na escola, podendo se sujeitar a novas recargas de créditos.

§ 3º O primeiro crédito correspondente à alimentação escolar não será inferior a R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) e corresponderá aos dias letivos de março a junho de 2020.

§ 4º Será iniciada a distribuição do cartão, contendo os créditos para a alimentação escolar, para os alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais da rede pública municipal de ensino, incluindo aqueles vinculados às entidades de ensino contratadas, impreterivelmente até 27 de abril de 2020.

Art. 3º Serão destinados provisoriamente os espaços e bens públicos para as entregas previstas por esta lei, inclusive de mantimentos e insumos básicos para a alimentação e sobrevivência da população exposta aos efeitos da pandemia, estando essas atribuições de entregas no conjunto das medidas legais e imprescindíveis à proteção da vida desde a data da edição dos Decretos de Emergência e Calamidade Pública, com atribuições reconhecidas e conferidas para tanto à Secretaria de Assistência Social e do Banco de Alimentos, bem como as que resultaram das ações e entregas filantrópicas ou com os recursos do Fundo Social do Município de São Bernardo do Campo, com o apoio das demais Secretarias.

**Parágrafo único.** As unidades escolares, bem como seus recursos humanos próprios e/ou terceirizados, estarão na sua integralidade voltadas para atendimento de demandas sociais e outras advindas da pandemia (COVID 19).

Art. 4º As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão pela dotação 08.080.3.3.90.30.00.12.306.0026.2455.05 - RED. 1997-6 - R\$ 8.500.000,00 - Educação - Recurso da União.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, sujeita à regulamentação e vigência por Atos da Administração e com parciais efeitos retroativos à data da edição dos Decretos de Emergência e Calamidade.

São Bernardo do Campo,  
24 de abril de 2020

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**CELSO RICARDO SILVA**

Secretário de Educação

**JULIA BENICIO DA SILVA**

Secretária de Governo

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Chefia de Gabinete

#### LEI Nº 6.894, DE 24 DE ABRIL DE 2020

Projeto de Lei nº 24/2020 - Executivo Municipal

Dispõe sobre as medidas destinadas a promover o atendimento excepcional da alimentação à rede de atenção e educação da Secretaria de Educação, em razão da emergência e calamidade proveniente da pandemia (COVID 19), e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a adotar medidas voltadas ao atendimento excepcional da alimentação destinada à rede de ensino municipal em razão da calamidade proveniente da pandemia (COVID 19).

Art. 2º Em razão do isolamento social dos atendidos pela rede de ensino, diante da suspensão das aulas e do atendimento nas creches, fica o Poder Executivo autorizado a:

I - promover a distribuição solidária de merenda aos alunos matriculados, por meio de cestas, observada a vulnerabilidade, a organização e a setorização dos territórios da cidade, para atender de forma emergencial e imediata as crianças da rede de ensino, cujas famílias estejam inscritas no Programa do Bolsa Família e com o objetivo de fazer cessar os efeitos advindos da interrupção abrupta do fornecimento de alimentação no ambiente escolar; e

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 21.157, DE 6 DE MAIO DE 2020

*Institui a obrigação do uso de máscaras no território do Município de São Bernardo do Campo, em observância ao Decreto Estadual nº 64.959, de 4 de maio de 2020, e dá outras providências*

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e

Considerando a obrigação do Poder Público em implantar medidas para que os serviços públicos de saúde tenham maior eficácia na proteção, prevenção e guarda da vida e da saúde das pessoas, conforme determina a Constituição Federal;

Considerando a expansão da demanda sujeita ao atendimento urgente pela saúde pública, em razão da pandemia do Coronavírus (COVID-19);

Considerando a necessidade de medidas para enfrentar a potencial falta de leitos na rede pública municipal e de equipamentos disponíveis em leitos de UTIs para prestar ao atendimento de pessoas infectadas;

Considerando que a Constituição Federal, bem como os Decretos de Emergência e Calamidade Pública autorizam que, no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar das medidas necessárias para resguardar a saúde e a vida da população;

Considerando que o Sistema Único de Saúde é para todo o território nacional e, portanto, legitimando ações da vigilância sanitária no território do Município, ainda mais as provenientes do Estado de São Paulo;

Considerando, por fim, o Decreto Estadual nº 64.959, de 4 de maio de 2020, DECRETA:

Art. 1º Ficam obrigadas as pessoas que transitam no território do Município, em espaços abertos ao público ou de uso coletivo, a utilizarem máscaras de proteção facial, sempre que se encontrarem fora de suas residências, enquanto perdurar a pandemia do Coronavírus SARS-CoV-2.

§ 1º No caso das máscaras de tecidos, confeccionadas de forma artesanal ou caseira, deverão ser utilizadas para a sua produção as orientações contidas na Nota Informativa nº 3/2020 do Ministério da Saúde, sendo preferencialmente seu uso em detrimento das máscaras profissionais.

§ 2º São considerados espaços abertos ao público ou de uso coletivo, exigindo o uso de máscaras:

- I - vias públicas e feiras livres;
- II - parques e praças, quando permitida sua utilização;
- III - pontos de ônibus, terminais de transporte coletivo e rodoviárias;
- IV - nos veículos de transporte coletivo, de táxi e transporte por aplicativos;
- V - repartições públicas;
- VI - estabelecimentos e prédios com fins educacionais, comerciais, industriais, bancários, empresas prestadoras de serviços e quaisquer estabelecimentos congêneres;
- VII - Igrejas, templos e demais locais que envolvam a realização de cerimônias religiosas; e
- VIII - outros locais em possa haver aglomeração de pessoas.

Art. 2º Ficam obrigadas as repartições públicas, comerciais, industriais, bancárias, educacionais, entidades religiosas e as empresas que prestem serviço de transporte rodoviário e de passageiros a exigir de seus servidores, funcionários, fornecedores e consumidores a utilização de máscaras de proteção facial.

Parágrafo único. Devem os estabelecimentos e locais dispostos no caput deste artigo condicionar o uso da máscara de proteção facial para o acesso e permanência das pessoas nele indicadas, seja no seu horário de funcionamento ou fora dele.

Art. 3º É também obrigatório o uso máscaras de proteção facial:

- a) em repartições públicas Municipais, pela população, por agentes públicos, prestadores de serviço e particulares.
- b) estabelecimentos que executem atividades essenciais, aos quais alude o § 1º do art. 2º do Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, por consumidores, fornecedores, clientes, empregados e colaboradores;

§ 1º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator, conforme o caso, às penas previstas nos incisos I, III e IX do art. 112 da Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 - Código Sanitário do Estado, sem prejuízo e observado:

1. do disposto na Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
2. do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
3. os limites financeiros de R\$ 100,00 (cem reais), para pessoas físicas, quando não atendida de imediato a solicitação do uso da máscara e, para as pessoas jurídicas, no valor mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) a no máximo R\$ 10.000,00 (dez mil reais), considerado o número estimado da pessoas indicadas na alínea "b" e que estejam descumprindo as obrigações do presente Decreto de uso de máscaras faciais, quando da fixação da punição prevista no inciso III, do art. 112 da Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 - Código Sanitário do Estado
4. em todas as hipóteses, do disposto nos artigos 268 e 330 do Código Penal.

§ 2º O uso de máscaras de proteção facial constitui condição de ingresso e frequência eventual ou permanente, nos recintos a que alude este decreto, sem prejuízo de outras exigências de ordem sanitária, tal como uso e disponibilização de álcool em gel 70%, luvas, locais específicos para asseio das mãos com água e sabão, entre outras.

Art. 4º Deverá ser realizada ampla divulgação do presente Decreto, inclusive da multa imposta em razão do descumprimento, com o objetivo de conscientizar a população sobre a importância do uso de máscara de proteção facial, sendo que as multas somente passarão a ser impostas a partir de 15 de maio de 2020.

Art. 5º Observado o art. 2º do Decreto Estadual nº 64.959, de 4 de maio de 2020, o Poder Executivo designará os servidores para assegurar a sua fiel execução do Decreto Municipal, com a definição dos órgãos responsáveis pela fiscalização

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

São Bernardo do Campo,

6 de maio de 2020

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MARIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais

da Secretaria de Chefia de Gabinete e

publicado em

MÁRCIA GATTI MESSIAS

Respondendo pelo Expediente da

Secretaria de Chefia de Gabinete

### Secretaria de Transportes e Vias Públicas Gabinete do Secretário

#### RESOLUÇÃO ST Nº 4, DE 6 DE MAIO DE 2020

*Dispõe sobre o prazo para revalidação de Alvará de Táxi, Serviços relativos ao Transporte Escolar no Município de São Bernardo do Campo.*

O Secretário de Transportes e Vias Públicas do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a publicação do Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020, que declara o Estado de Emergência no Município de São Bernardo do Campo, em razão da pandemia decorrente do Coronavírus (COVID-19), bem como o Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020 que declarou Estado de Calamidade Pública no Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica prorrogado até a data limite do prazo estipulado no art. 1º do Decreto Municipal nº 21.111/2020, de 16 de março de 2020 e ou suas alterações, as revalidações ou renovações abaixo:

I - Revalidação anual de Alvará de Permissão de Uso de Ponto de Estacionamento de Táxi e da Carteira de autorização de condutor auxiliar;

II - Todos os serviços relativos aos transportes de escolares de competência da Secretaria de Transportes e Vias públicas.

Art. 2º - Os veículos destinados aos transportes de escolares fabricados no ano de 2005, os quais deveriam ser substituídos até 30 de dezembro de 2020, terão seus prazos prorrogados, por mais 180 (cento e oitenta) dias.

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

Art. 4º - Fica revogada a Resolução ST nº 2, 8 de abril de 2020.

São Bernardo do Campo, 6 de maio de 2020.

ENG. DELSON JOSÉ AMADOR

Secretário de Transportes e Vias Públicas

### Secretaria de Serviços Urbanos Gabinete do Secretário

#### RESOLUÇÃO SU Nº 010, DE 6 DE MAIO DE 2020

*Estabelece medidas para a visitação aos cemitérios municipais, para enfrentamento da Calamidade Pública decorrente do COVID-19, no Município de São Bernardo do Campo, exclusivamente nas datas de 9 e 10 de maio de 2020, e dá outras providências.*

MARCELO DE LIMA FERNANDES, Secretário de Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no inciso XIII do art. 59 da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, e

CONSIDERANDO o que reza a Lei Municipal nº 4.974, de 31 de maio de 2001, que institui o Código de Posturas Municipais e dá outras providências;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020, que declara o Estado de Emergência, pelo prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, e adota as medidas iniciais para o fim de conter o avanço da pandemia de COVID-19 no âmbito da Administração Municipal e no Município de São Bernardo do Campo e dá outras providências, bem como o Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020 que declarou Estado de Calamidade Pública no Município,

CONSIDERANDO a necessidade de ofertar conforto emocional aos familiares que perderam entes queridos;

CONSIDERANDO a importância das atividades realizadas pelos permissionários de floriculturas em datas específicas, em razão do significado envolvido na oferta de flores nos túmulos;

CONSIDERANDO a necessidade de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o art. 3º do Decreto Municipal nº 21.114, de 22 de março de 2020, que determina que as atividades que, eventualmente, puderem se sujeitar à situação de dúvida quanto à suspensão e fechamento, deverão permanecer com as suas atividades suspensas e paralisadas, mediante o fechamento total de acesso ao público, até que obtenham autorização específica, mediante prévia diligência da Vigilância Sanitária e fiscalização competente para decidir sobre a abertura e funcionamento;

CONSIDERANDO a necessidade de expedir autorização específica, criar medidas e recomendações a determinadas atividades e prestação de serviços no Município, visando a prevenção e proteção à vida e;

CONSIDERANDO as diligências e manifestação da Vigilância Sanitária;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam permitidas as visitas nos cemitérios municipais, exclusivamente,

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de Administração e Inovação  
Gabinete do Secretário**RESOLUÇÃO SA Nº 11, de 5 de junho de 2020.**

*Estabelece medidas de retorno ao trabalho de forma presencial, e dá outras providências.*

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO, Secretário de Administração e Inovação, no uso das atribuições legais e, considerando previsão constante no Decreto nº 21.111, de 16 de março de 2020, e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido que, a partir de 8 de junho de 2020, os servidores municipais deverão retornar às atividades funcionais, de forma presencial.

Art. 2º Para cumprimento do retorno ao trabalho, tratado no art. 1º desta Resolução e, objetivando respeitar as medidas necessárias para coibir a disseminação do Coronavírus, os Secretários Municipais e o Procurador-Geral do Município deverão adotar as seguintes medidas:

I – garantir que, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos servidores exerçam suas atividades, de forma presencial, e o restante, em regime de trabalho residencial (home office).

II – flexibilizar os horários de entrada e saída, para que não haja acúmulo de servidores nos horários de pico.

III – assegurar à servidora que possua filho com idade igual ou inferior a 12 (doze) anos, o direito de cumprir sua jornada presencial com redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária diária, devendo o restante da jornada ser exercida em regime de trabalho residencial (home office).

§ 1º O titular da Pasta, o Diretor de Departamento ou autoridade competente, deverá atestar a frequência do servidor, por meio de assinatura da respectiva folha mensal de frequência, de forma a não causar prejuízo ao servidor, nos termos previstos na alínea "b", inciso III, do art. 2º, do Decreto nº 21.111, de 2020.

§ 2º As folhas de frequência dos servidores deverão permanecer nas próprias Secretarias/Departamentos, visando a não disseminação do vírus por meio da tramitação de papéis.

§ 3º Para que sejam processados quaisquer descontos, as ocorrências dos servidores (faltas, atrasos e faltas abonadas) deverão ser enviadas para a Seção de Administração da Folha de Pagamento, por meio do email pagamento.rh@saobernardo.sp.gov.br

Art. 3º Excetuam-se do retorno ao trabalho, de forma presencial, de que trata o art. 1º desta Resolução, os servidores que se encontram em regime de trabalho residencial (home office), em virtude dos isolamentos previstos nos artigos 5º e 6º, da Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Art. 4º Deverão ser respeitadas as medidas necessárias para prevenção do contágio do Coronavírus, quais sejam: uso obrigatório de máscara de proteção facial (Decreto nº 21.157, de 6 de maio de 2020), assepsia das mãos com sabão ou com álcool gel constantemente e evitar aglomeração de pessoas.

Art. 5º Ficam mantidos os procedimentos, no âmbito do Departamento de Gestão de Pessoas, quantos aos pedidos de licenças, previstos na Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições previstas nos artigos 4º, 7º, 10 e 13, da Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 5 de junho de 2020.

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO  
Secretário de Administração e Inovação

Ficha informativa**DECRETO Nº 65.384, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020**

*Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da pandemia de COVID-19, institui o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 e dá providências correlatas*

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando a recomendação do Centro de Contingência do Coronavírus, da Secretaria da Saúde (Anexo); Considerando o disposto no artigo 205 da Constituição Federal e os efeitos adversos à segurança, ao bem-estar e à proteção das crianças e adolescentes com a suspensão de aulas e demais atividades presenciais por longos períodos;

Considerando a necessidade constante de garantir o adequado funcionamento dos serviços de saúde e permitir a retomada gradual e segura das atividades presenciais nas instituições de ensino localizadas no território estadual,

Decreta:

**Artigo 1º** - A retomada das aulas e demais atividades presenciais no âmbito da rede pública estadual de ensino, bem como no âmbito das instituições privadas de ensino, observará as disposições deste decreto e, no que couber, as diretrizes do Plano São Paulo, instituído pelo Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020.

§ 1º - Atendidas as condições previstas neste decreto e não sobrevindo ato fundamentado em sentido contrário de Prefeito Municipal, o Secretário de Estado da Educação poderá autorizar a retomada das aulas e demais atividades presenciais na rede pública estadual e nas instituições privadas de ensino.

§ 2º - Enquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, é vedada a realização de atividades que possam gerar aglomeração nas instituições de ensino localizadas no Estado de São Paulo.

**Artigo 2º** - Fica instituído o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19, consistente em ferramenta de consolidação de dados e informações relativos à incidência de Covid-19 na comunidade escolar.

§ 1º - O sistema de que trata o "caput" deste artigo será gerido pela Secretaria da Educação, com observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial, das Leis federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 2º - A adesão ao Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19, na forma disciplinada em ato próprio do Secretário da Educação será:

1. obrigatória para as unidades de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior submetidas à jurisdição do Conselho Estadual de Educação;
2. facultativa para as demais unidades de ensino localizadas no território estadual.

§ 3º - Caberá às instituições de ensino participantes do sistema a que alude o "caput" deste artigo mantê-lo constantemente atualizado.

§ 4º - O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator às sanções cabíveis, em especial as previstas na Lei nº 10.403, de 6 de julho de 1971.

**Artigo 3º** - As aulas e demais atividades presenciais serão retomadas, gradualmente, nas unidades de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, localizadas em áreas classificadas, nos termos dos artigos 3º e 5º do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020:

I - nas fases vermelha ou laranja, com a presença limitada a até 35% do número de alunos matriculados;

II - na fase amarela, com a presença limitada a até 70% do número de alunos matriculados;

III - na fase verde, admitida a presença de até 100% do número de alunos matriculados.

**Artigo 4º** - As aulas e demais atividades presenciais poderão ser retomadas, gradualmente, nas instituições de ensino superior localizadas em áreas classificadas, nos termos dos artigos 3º e 5º do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, na fase:

I - amarela, com presença limitada a até 35% do número de alunos matriculados;

II - verde, com a presença limitada a até 70% do número de alunos matriculados.

**Parágrafo único** - As aulas e atividades presenciais dos cursos de medicina, farmácia, enfermagem, fisioterapia, odontologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, nutrição, psicologia, obstetrícia, gerontologia e biomedicina poderão ser retomadas em qualquer fase do Plano São Paulo, admitida a presença de até 100% do número de alunos matriculados.

**Artigo 5º** - No âmbito das instituições públicas de ensino municipais ou federais, localizadas no Estado de São Paulo, fica recomendada a observância do disposto neste decreto, no que couber.

**Artigo 6º** - É obrigatória a adoção, por todas as instituições de ensino que funcionem no território estadual, dos protocolos sanitários específicos para o setor da educação, aprovados pela Secretaria de Estado da Saúde.

**Parágrafo único** - Os protocolos de que trata o "caput" deste artigo estão disponíveis no sítio eletrônico [www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp](http://www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp).

**Artigo 7º** - A Secretaria da Educação poderá, mediante ato próprio, convocar servidores para a prestação de atividades presenciais em seus respectivos locais de trabalho, independentemente do disposto no inciso I do artigo 3º do Decreto nº 64.879, de 20 de março de 2020, e do inciso II do artigo 1º do Decreto nº 65.320, de 30 de novembro de 2020.

**Artigo 8º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto nº 65.061, de 13 de julho de 2020;

II - o Decreto nº 65.140, de 19 de agosto de 2020.

Palácio dos Bandeirantes, 17 de dezembro de 2020

JOÃO DORIA

Rodrigo Garcia

Secretário de Governo

Gustavo Diniz Junqueira

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Bruno Rocha Nagli

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Sergio Henrique Sá Leitão Filho

Secretário da Cultura e Economia Criativa

Rossieli Soares da Silva

Secretário da Educação

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento

Flavio Augusto Ayres Amary

Secretário da Habitação

João Octaviano Machado Neto

Secretário de Logística e Transportes

Fernando José da Costa

Secretário da Justiça e Cidadania

Luiz Ricardo Santoro

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente

Celia Kochen Parnes

Secretária de Desenvolvimento Social

Marco Antonio Scarasati Vinholi

Secretário de Desenvolvimento Regional

Jeancarlo Gorinchteyn

Secretário da Saúde

Alvaro Batista Camilo

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Secretaria da Segurança Pública

Luiz Carlos Catirse

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Secretaria da Administração Penitenciária

Alexandre Baldy de Sant'Anna Braga

Secretário dos Transportes Metropolitanos

Marco Aurélio Pegolo dos Santos

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Esportes

Vinicius Rene Lummertz Silva

Secretário de Turismo

Celia Camargo Leão Edelmuth

Secretária dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Affonso Emilio de Alencastro Massot

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Relações Internacionais

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário de Projetos, Orçamento e Gestão

Antonio Carlos Rizeque Malufe

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

Publicado na Secretaria de Governo, aos 17 de dezembro de 2020.

## ANEXO

a que se refere o Decreto nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020

A suspensão das aulas e atividades presenciais nas escolas estaduais se deu em 13 de março de 2020 e constituiu uma das primeiras medidas tomadas para controle da disseminação da Covid-19 no território estadual. Naquele momento, aludidas medidas foram adotadas tanto no Brasil como no mundo, com base nas evidências existentes à época a respeito da transmissão de outras doenças respiratórias, como a gripe (influenza), das quais as crianças são consideradas os principais vetores.

Pouco mais de nove meses depois, a experiência no monitoramento da propagação do novo Coronavírus nas escolas com atividades presenciais e também por meio da mais recente literatura, evidencia que as crianças (até 18 anos) não são as maiores responsáveis pela disseminação da Covid-19. Estudos comprovam, ademais, que a incidência da Covid-19 em crianças é menor do que em indivíduos adultos e, com exceção daquelas portadoras de comorbidades, crianças estão menos sujeitas a sofrer complicações decorrentes da afecção (Jung, Oliveira, 2020)<sup>1</sup>.

De outro lado, há relevantes evidências de que o fechamento das escolas impacta de maneira negativa no desenvolvimento infantil, notadamente em crianças de 0 a 5 anos. Esse impacto prejudica em maior grau o desenvolvimento pleno dos menores de 18 anos em situação de vulnerabilidade (United Nations, 2020)<sup>2</sup>. Há, também, literatura que reporta os diversos riscos à saúde resultantes de períodos prolongados de suspensão de aulas e atividades presenciais em ambiente escolar.

Pesquisas em curso já sinalizam que a pandemia de Covid19 pode estar associada ao desenvolvimento de sintomas psiquiátricos entre crianças (Holmes, O'Connor, Perry, et al, 2020)<sup>3</sup>, afetando sua saúde mental (INEE & The Alliance for Child Protection in Humanitarian Action, 2020). Impactos também vêm sendo mapeados na saúde e bem-estar físicos, à vista da ampliação da ocorrência de obesidade e sedentarismo. Além disso, o excesso do uso de telas digitais/eletrônicas potencializa riscos à saúde e pode desencadear transtornos psicológicos e psiquiátricos.

As experiências nacionais e internacionais de retomada de atividades presenciais em escolas corroboram as pesquisas científicas e acadêmicas sobre a matéria. Isso porque, os estudos até agora desenvolvidos indicam que a retomada dessas atividades não contribuiu para o aumento de casos confirmados de Covid19 nas comunidades respectivas.

No cenário atual de evolução da pandemia e de capacidade do sistema de saúde, o Centro de Contingência do Coronavírus recomenda que a retomada das atividades presenciais em escolas siga as diretrizes do Plano São Paulo, inclusive quanto à classificação das áreas do território estadual em fases, com diferentes graus de restrição.

É necessário, no entanto, que sejam rigorosamente respeitados os protocolos sanitários específicos do setor (manutenção de distanciamento social, ambientes arejados, uso de máscaras, de proteção facial etc). A manutenção das atividades escolares da educação básica no modelo presencial não impacta negativamente a disseminação da doença nas comunidades, razão pela qual recomenda-se o não fechamento das unidades de ensino da educação básica, mesmo nas fases de maior atenção às medidas de prevenção.

Pelas razões antes expostas e considerando as especificidades do setor educacional, para a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio, os percentuais propostos para cada fase do Plano São Paulo são: nas fases vermelha e laranja, até 35% do número de alunos matriculados; na fase amarela, até 70% do número de alunos matriculados; e na fase verde, 100% do número de alunos matriculados.

Em relação ao ensino superior, as evidências mais recentes indicam a possibilidade de retomada segura das aulas e demais atividades presenciais dos cursos de medicina, farmácia, enfermagem, fisioterapia, odontologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, nutrição, psicologia, obstetrícia, gerontologia e biomedicina de forma regionalizada, em todas as fases do Plano São Paulo, inclusive na fase vermelha, já que essas atividades ocorrem, ordinariamente, em ambiente hospitalar.

Para os demais cursos de ensino superior, as medidas nas fases de alerta máximo e controle devem ser mais restritivas do que aquelas estabelecidas para unidades de ensino da educação básica, considerando o público atendido (maiores de 18 anos).

Assim, para o ensino superior, os percentuais propostos para cada fase do Plano São Paulo, e validados pelo Centro de Contingência do Coronavírus são: na fase amarela até 35% do número de alunos matriculados; e na fase verde, até 70% do número de alunos matriculados. Esses percentuais não se aplicam aos cursos de medicina, farmácia, enfermagem, fisioterapia, odontologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, nutrição, psicologia, obstetrícia, gerontologia e biomedicina, aos quais estarão submetidos aos limites estabelecidos pelas respectivas instituições de ensino.

São Paulo, 16 de dezembro de 2020

---

DR. PAULO MENEZES

COORDENADOR DO CENTRO DE CONTINGÊNCIA DO CORONAVÍRUS

<sup>1</sup> Transmissibilidade: a evidência nos locais onde houve reabertura mostra que crianças contribuem pouco para a cadeia de transmissão, mesmo quando frequentam a escola. (Disponível em: [https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/legis/covid19/edu/volta\\_as\\_aulas/artigo\\_covid19\\_evidencia\\_cientifica\\_reabertura\\_escolas\\_wanderson\\_set2020.pdf](https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/legis/covid19/edu/volta_as_aulas/artigo_covid19_evidencia_cientifica_reabertura_escolas_wanderson_set2020.pdf)). Acesso em: 10 dez. 2020).

<sup>2</sup> United Nations. (2020) Policy Brief: The Impact of COVID19 on children. <https://unsdg.un.org/resources/policy-brief--impact-covid-19-children>



<sup>3</sup> Holmes EA, O'Connor RC, Perry VH, et al. Multidisciplinary research priorities for the COVID-19 pandemic: a call for action for mental health science. *Lancet Psychiatry* 2020; 7: 547-60.



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

---

### Resolução SE n.º 24/2020

Dispõe sobre a modalidade de trabalho dos servidores que atuam nas unidades escolares durante o período de suspensão das aulas presenciais em virtude da pandemia do COVID-19.

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI** Secretária de Educação do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os Decretos Municipais nº 21.111 e 21.115/2020, em decorrência da definição de Estado de Emergência, visando conter o avanço da pandemia de COVID-19 no Município de São Bernardo do Campo;

Considerando a Deliberação CME nº 01, de 31 de março de 2020, que entre outras coisas dispõe sobre as atividades não presenciais para o Sistema Municipal de Ensino;

Considerando o teor da Resolução SA nº 11/2020, de 05 de junho de 2020, publicada no Jornal Notícias do Município – Edição Especial nº 2149, no que tange às medidas de retorno ao trabalho de forma presencial aos servidores municipais;

Considerando a necessidade de complementação da Resolução SE nº 08, de 18 de março de 2020;

Considerando a Resolução SA nº 13, de 23 de julho de 2020, que estabelece a necessidade de convalidação da concessão do isolamento, nos termos do art. 6º da Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020; e

Considerando que é dever do servidor público municipal o comparecimento à repartição, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado, nos termos do inciso I do art. 229 da Lei Municipal nº 1.729/68.

### RESOLVE

**Art. 1º** Durante o período de suspensão das aulas presenciais as Unidades Escolares estarão abertas para atendimento telefônico, recebimento de materiais, eventuais atendimentos presenciais ao público, entre outros.

**§1º.** O atendimento presencial deverá ocorrer mediante agendamento e somente nas situações em que não for possível o atendimento remoto;

**§2º.** Compete ao Diretor Escolar designar os servidores para o cumprimento do disposto no **caput** deste artigo;

**Art. 2º** Os servidores das unidades escolares poderão atuar na modalidade *home office*, revezamento ou exclusivamente presencial, mediante as determinações da chefia imediata e das orientações emanadas pela Secretaria de Educação.

**Parágrafo único:** Poderão os docentes, desde que acordados com o Diretor Escolar, utilizar os equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação disponíveis na unidade escolar, como estratégia para contribuir com as atividades remotas/não presenciais.

**Art. 3º** Permanecem em *home office* os servidores com 60 anos de idade completos ou mais.

**Art. 4º** Para os servidores que se encontram dispensados de comparecer ao trabalho presencial em virtude de alguma comorbidade, conforme emanado no art. 7º da Resolução SE nº 08/2020, deverão seguir o disposto na Resolução SA nº 13/2020.

**Art. 5º** À servidora que possui filho com idade igual ou inferior a 12 (doze) anos, será assegurado o direito de cumprir sua jornada presencial com redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária diária, devendo o restante da jornada ser exercida em regime de trabalho residencial (*home office*).

**§1º.** O horário de trabalho da servidora mencionada no **caput** do artigo deverá ser acordado com a chefia imediata;

**§2º.** A servidora que optar pela redução da jornada presencial nos termos do **caput** deste artigo, não poderá atuar em regime de revezamento.

**Art. 6º** Deverão ser respeitadas as medidas necessárias para prevenção do contágio do Coronavírus, dentre elas o uso obrigatório de máscara de proteção facial (nos termos do Decreto nº 21.157, de 6 de maio de 2020), assepsia das mãos com sabão ou com álcool gel 70% (setenta por cento) constantemente e evitar aglomeração de pessoas.

**Art. 7º** Ficam revogados os §1º e § 2º do art. 7º e art. 8º da Resolução SE nº 8, de 18 de março de 2020, e mantidas as demais orientações daquele documento.

**Art. 8º** Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 14 de agosto de 2020.

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação

**X - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2019, referente à rubrica municipal 6569 - INVESTIMENTO HOSPITAL DE CLINICAS DE SAO BERNARDO CAMPO, chave HCINVEST, código de aplicação 05.300.00077, conta corrente 055724-2, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 326.234,60 (trezentos e vinte e seis mil, duzentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos).**

**XI - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2019, referente à rubrica municipal 6566 - ESTRUTURACAO DE UNIDADES DE ATENCAO ESPECIALIZADA SAUDE, chave INVESTSS, código de aplicação 05.360.00000, conta corrente 00600624021-6, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 169.985,48 (cento e sessenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).**

**XII - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2019, referente à rubrica municipal 8606 - ESTRUTURACAO DE UNIDADES DE SAUDE - INVESTIMENTO, chave INVATB, código de aplicação 05.300.00057, conta corrente 00600624015-1, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 67,63 (sessenta e sete reais e sessenta e três centavos).**

**XIII - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2019, referente à rubrica municipal 8606 - ESTRUTURACAO DE UNIDADES DE SAUDE - INVESTIMENTO, chave ABASICAS, código de aplicação 05.300.00000, conta corrente 00600624021-6, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 557.743,06 (quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e quarenta e três reais e seis centavos).**

**XIV - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2019, referente à rubrica municipal 8606 - ESTRUTURACAO DE UNIDADES DE SAUDE - INVESTIMENTO, chave ATBASICA, código de aplicação 05.300.00057, conta corrente 00600624018-6, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 180.039,30 (cento e oitenta mil e trinta e nove reais e trinta centavos).**

**XV - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2019, referente à rubrica municipal 8606 - ESTRUTURACAO DE UNIDADES DE SAUDE - INVESTIMENTO, chave INVESTSS, código de aplicação 05.300.00057, conta corrente 060878-5, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 135.348,76 (cento e trinta e cinco mil, trezentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos).**

**XVI - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2019, referente à rubrica municipal 8606 - ESTRUTURACAO DE UNIDADES DE SAUDE - INVESTIMENTO, chave ESTBASICA, código de aplicação 05.300.00057, conta corrente 00600624019-4, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 533.429,30 (quinhentos e trinta e três mil, quatrocentos e vinte e nove reais e trinta centavos).**

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
14 de janeiro de 2021  
**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito  
**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**  
Procurador-Geral do Município  
**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**  
Secretário de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA**  
Secretária Adjunta de Chefia de Gabinete

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.425, DE 14 DE JANEIRO DE 2021**

**Dispõe sobre os protocolos de atividades econômicas no Município de São Bernardo do Campo na atual denominada "Fase Amarela" do "Plano São Paulo" elaborado pelo Governo do Estado de São Paulo, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, dispôs sobre medidas para o enfrentamento da citada emergência de saúde pública de importância internacional;

CONSIDERANDO que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de Calamidade Pública para os fins do art. 65, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2020, reconheceu o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020, que declarou Estado de Emergência na Saúde Pública no Município de São Bernardo do Campo em razão de surto de doença respiratória Coronavírus - COVID-19 e dispôs sobre as medidas para seu enfrentamento, previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, bem como o Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020, que reconhece o Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Município de São Bernardo do Campo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 21.114, de 22 de março de 2020, que dispôs sobre medidas a serem adotadas no combate da pandemia do Coronavírus no âmbito do Município de São Bernardo do Campo;

CONSIDERANDO a simetria que o Governo Municipal deve observar em relação as medidas restritivas concebidas no Plano São Paulo de combate ao coronavírus, sem prejuízo de ferir a sua autonomia política administrativa para dispor de forma distinta naquilo que entender ser mais relevante e restritivo para o Município;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das atividades econômicas em sintonia com o Plano São Paulo, com a análise técnica dos Serviços de Saúde e com a Vigilância Sanitária do Município, **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam adotados no território do Município de São Bernardo do Campo os protocolos sanitários para a atual denominada "Fase Amarela" do "Plano São Paulo", planejada pelo Governo do Estado de São Paulo, conforme o Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** Ficam mantidos todos os protocolos e medidas previstos no Decreto Municipal nº 21.197, de 3 de julho de 2020, em suas alterações e demais normas correlatas, que não contrariem as disposições deste Decreto.

**Parágrafo único.** Na hipótese de conflito entre as disposições deste Decreto e as previstas no Decreto Municipal nº 21.197, de 3 de julho de 2020, em suas alterações e demais normas correlatas, prevalecerão as disposições constantes.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
14 de janeiro de 2021  
**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito  
**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**  
Procurador-Geral do Município  
Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em  
**MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA**  
Secretária Adjunta de Chefia de Gabinete

**ANEXO ÚNICO**

(Anexo ao Decreto nº 21.425, de 14 de janeiro de 2021)

**PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PREVISTOS A PARTIR DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

#### ACADEMIAS DE ESPORTES

##### Diretrizes

O horário de funcionamento será limitado a 10 (dez) horas diárias entre 06h00 e 22h00, a critério do próprio estabelecimento.

A capacidade de ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do declarado no AVCB e a utilização deverá ocorrer através de agendamento com hora previamente estabelecida.

Os equipamentos esportivos tais como bicicletas e esteiras ergométricas, aparelhos e pranchas abdominais, estações de musculação, pilates, halteres, supinos, barras fixas e paralelas, dentre outros, deverão observar o distanciamento de 1,5 metros dentre um e outro e serem higienizados e desinfetados antes e após a utilização de cada usuário.

Fica permitido as aulas e práticas esportivas em grupo, inclusive yoga, desde que observado rigidamente o distanciamento de 1,5 metro entre os participantes, respeitado o limite de capacidade acima estipulado e os demais protocolos sanitários vigentes.

As aulas e práticas de esportes de contato, artes marciais e qualquer outra modalidade de luta continuam com as atividades proibidas e momentaneamente suspensas.

Fica autorizado a utilização de piscinas para aulas respeitado o distanciamento entre os alunos e professores de 1,5 metro e a capacidade de ocupação protocolar estabelecida.

Disponibilizar álcool gel nas proximidades da escada da piscina para os alunos utilizarem antes de tocá-la e após o término de cada aula, as escadas, balizas e bordas das piscinas devem ser higienizadas.

É obrigatório o uso de máscaras quando os clientes e colaboradores estiverem fora da água. Os professores e instrutores deverão utilizar máscara tipo **face shield** dentro da área da piscina.

Os vestiários e chuveiros poderão ser utilizados pelos usuários, porém a utilização deverá ser intercalada, observando o distanciamento protocolar estabelecido. Neste caso, os vestiários não poderão ser utilizados simultaneamente por grupo de alunos/usuários que estão saindo de atividades esportivas, e outros que irão iniciar práticas esportivas na academia.

Também continua proibido o funcionamento e a utilização das saunas e banhos de qualquer natureza.

Ficam mantidas as demais determinações estabelecidas no protocolo específico vigente, principalmente quanto ao cumprimento da obrigatoriedade da aferição de temperatura, uso de máscaras, disponibilização de álcool em gel 70% (setenta por cento), higienização do ambiente e equipamentos entre a utilização de um usuário e outro, devendo estas obrigações serem rigorosamente observadas.

#### CLUBES SOCIAIS E ESPORTIVOS

##### Diretrizes

O horário de funcionamento será limitado a 10 (dez) horas diárias entre 06h00 e 22h00, a critério do próprio clube.

A capacidade de ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do declarado no AVCB.

Fica autorizada a utilização de piscinas para aulas em raia individuais, respeitado o distanciamento de 2 metros entre os alunos, associados e professores, acompanhando a capacidade de ocupação protocolar estabelecida. A escada da piscina deverá ser desinfetada com produto aprovado pela Anvisa, antes e após a utilização pelos alunos e associados.

Fica autorizada a prática de esportes coletivos como Futebol, Voleibol, Basquetebol, e outros, exceto as práticas e aulas de esportes de contato, artes marciais e qualquer modalidade de luta, que continuam com as atividades momentaneamente suspensas.

Os vestiários e chuveiros poderão ser utilizados pelos usuários, porém a utilização deverá ser intercalada, observando o distanciamento protocolar estabelecido. Neste caso, os vestiários não poderão serem utilizados simultaneamente por grupo de alunos/associados que estão saindo de atividades esportivas, e outros que irão iniciar práticas esportivas.

Também continua proibido o funcionamento e a utilização das saunas e banhos de qualquer natureza.

Ficam mantidas as demais determinações estabelecidas em específico protocolo sanitário vigente, principalmente quanto a obrigatoriedade de aferição de temperatura, uso de máscaras, preservando o distanciamento entre pessoas, mesas, disponibilização de álcool gel 70% (setenta por cento), higienização dos ambientes, devendo estas obrigações serem rigidamente observadas.

#### SHOPPING CENTERS, SHOPPING POPULARES e GALERIAS COMERCIAIS

##### Diretrizes

O horário de funcionamento será limitado a 12 (doze) horas diárias entre 06h00 e 22h00, a critério do próprio estabelecimento.

A capacidade de ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do declarado no AVCB.

As Praças de Alimentação poderão também funcionar com 40% (quarenta por cento) de ocupação de pessoas sentadas, com no máximo 6 (seis) pessoas por mesa, sendo expressamente proibido o atendimento e serviço de pessoas em pé e no balcão.

Ficam mantidas as demais determinações estabelecidas em específico protocolo sanitário vigente, principalmente quanto à obrigatoriedade de aferição de temperatura, uso de máscaras, preservando o distanciamento entre pessoas, mesas, disponibilização de álcool gel 70% (setenta por cento), higienização dos ambientes, devendo estes serem rigidamente observadas.

#### COMÉRCIO EM GERAL

##### Diretrizes

O horário de funcionamento será limitado a 12 (doze) horas diárias entre 06h00 e 22h00, a critério do próprio estabelecimento.

A capacidade de ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do declarado no AVCB.

Ficam mantidas as demais determinações estabelecidas em específico protocolo sanitário vigente, principalmente quanto à obrigatoriedade de aferição de temperatura, uso de máscaras, preservando o distanciamento entre pessoas, mesas, disponibilização de álcool gel 70% (setenta por cento), higienização dos ambientes, devendo estas obrigações serem rigidamente observadas.

#### LOJAS CONVENIÊNCIA

##### Diretrizes

O horário de funcionamento das Lojas de Conveniência será limitado a 12 (doze) horas diárias entre 06h00 e 22h00, a critério do próprio estabelecimento.

A capacidade de ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do declarado no AVCB.

Entretanto a venda de bebidas alcoólicas fica restrita até as 20h00.

#### SERVIÇOS

##### Diretrizes

O horário de funcionamento será limitado a 10 (dez) horas diárias entre 06h00 e 22h00, a critério do próprio estabelecimento.

A capacidade de ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do declarado no AVCB.

Ficam mantidas as demais determinações estabelecidas em específico protocolo sanitário vigente, principalmente quanto a obrigatoriedade de aferição de temperatura, uso de máscaras, preservando o distanciamento entre pessoas, mesas, disponibilização de álcool gel 70% (setenta por cento), higienização dos ambientes, devendo estas obrigações serem rigidamente observadas.

#### RESTAURANTES e SIMILARES

##### Diretrizes

O horário de funcionamento será limitado a 10 (dez) horas diárias entre 06h00 e 22h00, a critério do próprio estabelecimento, priorizando o agendamento e reserva de lugares com antecedência.

A capacidade de ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) de pessoas sentadas, com no máximo 6 (seis) clientes por mesa, sendo expressamente proibido o atendimento e serviço de pessoas em pé e no balcão.

Entretanto a venda de bebidas alcoólicas fica restrita até às 20h00.

Estão aqui compreendidos nesta regra os estabelecimentos cuja Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE, indique a categoria "bar e restaurante", havendo prevalência da atividade de restaurante.

A partir de 15 de janeiro de 2021, fica autorizada também a execução de música ao vivo na modalidade "acústico" com a participação de músicos e artistas **standup comedy**, ficando proibida a apresentação de bandas e conjuntos musicais ou artísticos, mediante observação de protocolo específico.

A utilização das pistas de danças para tal finalidade continua vedada.

Ficam mantidas as demais regras e determinações estabelecidas em específico protocolo sanitário vigente, principalmente quanto a obrigatoriedade de aferição de temperatura, uso de máscaras, preservando o distanciamento entre pessoas, mesas, disponibilização de álcool gel 70% (setenta por cento), higienização dos ambientes, devendo estas obrigações serem rigidamente observadas.

## BARES E SIMILARES

### Diretrizes

O horário de funcionamento será limitado a 10 (dez) horas diárias entre 06h00 e 20h00, a critério do próprio estabelecimento, priorizando o agendamento e reserva de lugares com antecedência.

A capacidade de ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) de pessoas sentadas, com no máximo 6 (seis) clientes por mesa, sendo expressamente proibido o atendimento e serviço de pessoas em pé e no balcão.

Nestes estabelecimentos, a venda de bebidas alcoólicas fica restrita até às 20h00.

A partir de 15 de janeiro de 2021, fica autorizada também a execução de música ao vivo na modalidade "acústico" com a participação de músicos e artistas **standup comedy**, ficando proibida a apresentação de bandas e conjuntos musicais ou artísticos, mediante observação de protocolo específico à categoria.

A utilização das pistas de danças para tal finalidade continua vedada.

Ficam mantidas as demais regras e determinações estabelecidas em específico protocolo sanitário vigente, principalmente quanto a obrigatoriedade de aferição de temperatura, uso de máscaras, preservando o distanciamento entre pessoas, mesas, disponibilização de álcool gel 70% (setenta por cento), higienização dos ambientes, devendo estas obrigações serem rigidamente observadas.

## SALÕES DE BELEZA, BARBEARIAS, CLÍNICAS DE PODOLOGIA, ESTÉTICA E SIMILARES

### Diretrizes

O Horário de Funcionamento será limitado a 10 (dez) horas diárias entre 06h00 e 22h00, a critério do próprio estabelecimento;

A Capacidade de Ocupação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do declarado no AVCCB.

Ficam mantidas as demais regras e determinações estabelecidas em específico protocolo sanitário vigente, principalmente quanto a obrigatoriedade de aferição de temperatura, uso de máscaras, preservando o distanciamento entre clientes, disponibilização de álcool gel 70% (setenta por cento), higienização dos ambientes, devendo estas obrigações serem rigidamente observadas.

## APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS DE MÚSICA AO VIVO E STANDUP COMEDY

### Diretrizes

Será permitido aos artistas realizarem apresentações artísticas e culturais na modalidade musical acústico e também **standup comedy** em Restaurantes, Bares e Salões de Festa, mediante as regras previstas nos protocolos vigentes, anteriormente publicados para esses estabelecimentos, observando-se:

- o período máximo de apresentação dos artistas será de 2 (duas) horas, limitada a 1 (uma) apresentação por dia no estabelecimento, não excedente ao limite das 22 (horas);
- é obrigatória a utilização de máscaras de proteção facial e demais EPIs à todos os envolvidos na apresentação artística, exceto o vocalista e comediante;
- recomenda-se a instalação de protetor acrílico no local da apresentação artística, de forma a separar o artista do público, sem interferir na qualidade da apresentação;
- o artista deverá utilizar seu próprio instrumento e microfone, ou, em caso de impossibilidade, esses instrumentos e aparelhos deverão ser adequadamente higienizados e desinfetados após cada utilização;
- não serão permitidas selfie e fotos entre artistas e público no palco e pista de dança, ficando o estabelecimento responsável pelo cumprimento desta regra;
- a utilização das pistas de danças para tal finalidade continua vedada; e
- recomenda-se a realização e apresentação ao estabelecimento de testes para a identificação do Covid 19 de todos os artistas, colaboradores e envolvidos em geral.

## RETORNO ÀS AULAS NAS REDES PÚBLICA E PRIVADA DE ENSINO

a partir de 18 de fevereiro de 2021, será permitida a retomada gradual e segura das atividades presenciais nas instituições privadas de ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, e a partir 1º de março de 2021 nas redes públicas estadual e municipal de ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior público, localizadas no Município de São Bernardo do Campo.

as datas de retomada das aulas presenciais nas redes privada e pública acima foram estabelecidas com base no cronograma de vacinação contra a COVID-19 e poderão sofrer alterações caso ocorra atraso no início da vacinação da população.

enquanto o Município estiver classificado na "Fase Amarela" do "Plano São Paulo" a rede pública e as instituições privadas de ensino poderão retomar as aulas gradualmente a partir das datas acima fixadas:

a) "infantil, fundamental, médio" com a presença limitada a 50% (cinquenta por cento) dos alunos matriculados, de forma semanalmente intercalada; e

b) "superior" com a presença limitada a 35 % (trinta e cinco por cento) dos alunos matriculados, intercalados conforme critério estabelecido pela instituição de ensino.

as aulas e atividades presenciais dos cursos voltados à área de saúde, medicina, farmácia, enfermagem, fisioterapia, odontologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, nutrição, psicologia, obstetrícia, gerontologia e biomedicina, poderão ser retomadas em qualquer fase do "Plano São Paulo", admitida a presença de 100% (cem por cento) dos alunos matriculados;

o horário permitido de funcionamento dessas instituições privadas de ensino será limitado até as 23h00, conforme critério estabelecido pela própria instituição.

é obrigatória a adoção por todas as instituições privadas de ensino e pela rede pública de ensino localizadas no território do Município de São Bernardo do Campo, dos protocolos sanitários aprovados pela Secretaria do Estado de São Paulo, previstas no Plano São Paulo, disponíveis no site eletrônico [www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planos](http://www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planos) e no Informe Técnico nº 01/2021 emitida pelo Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias - SS-4 de São Bernardo do Campo, disponíveis no site eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/web/coronavirus](http://www.saobernardo.sp.gov.br/web/coronavirus), notadamente:

- observar rigorosamente o limite de capacidade;
- aferir a temperatura por meio de termômetro eletrônico;
- ser obrigatório o uso de máscaras pelos professores, colaboradores e alunos;
- haver a higienização das mãos;
- disponibilizar solução em álcool gel 70%;
- promover a higienização e desinfecção ambiental periódica;
- manter distanciamento físico de 1,5 metro entre as carteiras e as pessoas;
- manter distanciamento social;
- evitar promover ações que gerem ou potencializem aglomerações; e
- manter contato e informes permanente com os pais dos alunos.

MO nº 545/2021

**PORTARIA Nº 9.897, DE 11 DE JANEIRO DE 2021**

Designa membro, em substituição, para compor a Comissão responsável pelo planejamento anual do Sistema de Recuperação Territorial (SRET), prevista no Decreto Municipal nº 20.417, de 29 de maio de 2018, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Decreto Municipal nº 20.417, de 29 de maio de 2018, resolve:

**Art. 1º** Designar o Sr. José Roberto Gil Fonseca como Coordenador Geral do SRET (Sistema de Recuperação Territorial) em substituição ao Sr. Aparecido Chaves de Sousa, nomeado pela Portaria nº 9.807, de 27 de novembro de 2019.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2021.

São Bernardo do Campo,

11 de janeiro de 2021.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA**

Secretária Adjunta de Chefia de Gabinete

Processo nº 19060/2010

**PORTARIA Nº 9.898, DE 13 DE JANEIRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação da Presidência e dos membros do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade de São Bernardo do Campo, instituído pela Lei Municipal nº 6.536, de 16 de março de 2017 e suas alterações, revoga a Portaria nº 9.745, de 28 de fevereiro de 2019, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente o art. 2º e o § 1º deste artigo da Lei Municipal nº 6.536, de 16 de março de 2017, que dispõe sobre o Fundo Social de Solidariedade de São Bernardo do Campo, e dá outras disposições, e considerando a instrução do processo administrativo nº 19060/2010, deste Município, **RESOLVE**:

**Art. 1º** As Presidências do Fundo Social de Solidariedade de São Bernardo do Campo e do Conselho Deliberativo serão exercidas pela Srª Marcia Morando e a representação do Fundo neste Conselho, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 19.974, de 24 de abril de 2017, será da Secretária do Fundo Social, Sra. Cátia Maria de Faria Almeida.

**Art. 2º** Nomear os seguintes membros do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade de São Bernardo do Campo, para o exercício do mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, na forma do § 1º do art. 2º da Lei Municipal nº 6.536, de 2017:

I - Rosa Michiko Nikaido Kamiya - representante da Secretaria de Assistência Social - SAS;

II - Juliana Rocha de Deus - representante da Secretaria de Educação - SE; e

III - Cátia Maria de Faria Almeida - representante do Fundo, a qual atuará nas questões operacionais/gestora, como Secretária.

**Parágrafo único.** A Presidência do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade de São Bernardo do Campo será exercida pela Presidente do Fundo, a Srª Marcia Morando.

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

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria nº 9.745, de 28 de fevereiro de 2019.

São Bernardo do Campo,

13 de janeiro de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA**

Secretária Adjunta de Chefia de Gabinete

Processo nº 313/97 - RR

**PORTARIA Nº 9.899, DE 14 DE JANEIRO DE 2021**

Dispõe sobre a designação de membros para a composição das 1ª e 2ª Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARIs, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 4.670, de 15 de outubro de 1998, que autorizou o Executivo a criar e implantar até 8 (oito) Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARIs, com a redação dada pela Lei Municipal nº 5.096, de 14 de novembro de 2002, conforme o disposto na Lei Federal nº 9.503, de 22 de setembro de 1997, bem como a instrução do Processo Administrativo nº 313/1997-RR, **RESOLVE**:

**Art. 1º** Nomear os integrantes abaixo relacionados, pelo período de 1 (um) ano, permitida uma recondução para igual período, para comporem, respectivamente, a 1ª e a 2ª Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARIs do Município:

I - 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações:

a) Marcos Médici - Presidente;

b) Fábio Mourão - Membro Titular;

c) Wagner Luis Oliveira Andrade - Membro Titular;

II - 2ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações:

a) Mário Gomes Souza Filho - Presidente;

b) Osvaldo Souza Correa - Membro Titular; e

c) José Assis Mourão - Membro Titular.

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

**Art. 3º** Ficam revogadas as Portarias nºs:

I - 9.285, de 11 de fevereiro de 2014;

II - 9.390, de 28 de julho de 2015;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Saúde**  
**Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias – SS- 4**  
**Divisão de Vigilância Epidemiológica – SS-41**  
Rua Pietro Franchini, n.º 47 - Tel. 2630.6430 / fax: 4177.5928  
e-mail: [vigilancia.epidemiologica@saobernardo.sp.gov.br](mailto:vigilancia.epidemiologica@saobernardo.sp.gov.br)

## **Informe Técnico 01-2021**

### **REABERTURA DE ESCOLAS**



O Governo de SP anunciou que manterá o retorno gradual às aulas presenciais para o ano letivo de 2021. O decreto que autoriza a retomada das aulas em todas as fases do Plano São Paulo e regulamenta as regras foi publicado no dia 18/12. O retorno ocorrerá de forma regionalizada, de acordo com os Departamentos Regionais da Saúde, obedecendo aos critérios de segurança estabelecidos pelo Centro de Contingência do Coronavírus.

A decisão para manter escolas abertas em todas as fases do Plano São Paulo é baseada em experiências internacionais e nacionais e tem o intuito de garantir a segurança dos alunos e professores, bem como o desenvolvimento cognitivo e sócio-emocional das crianças e adolescentes.

A implementação de boas práticas que possam contribuir para a promoção da saúde e a prevenção dessa doença nas escolas são elementos essenciais, e que garantem o retorno às atividades de ensino presencial com segurança para professores, estudantes e todos os trabalhadores da área da educação.

As redes devem alimentar o Sistema de Monitoramento da Secretaria da Educação para que a abertura da unidade de ensino seja autorizada. Essa medida garante o monitoramento centralizado da retomada da educação, de forma que a abertura das escolas seja segura e responsável. A alimentação do Sistema é obrigatória para as unidades de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior submetidas à jurisdição do Conselho Estadual de Educação.

O retorno exigirá um plano de ações em diversas frentes e demandará intensa articulação e contextualização local. São muitos os desafios e as estratégias de monitoramento, rastreamento de contatos e testagem, para identificação e resposta oportuna frente aos casos potenciais que poderão ocorrer.

Crianças, mesmo assintomáticas, podem ser transmissoras da doença. Tossem, espirram, compartilham brinquedos e alimentos sem maiores cuidados, porém de um modo geral, as crianças não fazem parte do grupo mais afetado pela COVID-19.

Deve-se reconhecer que não será possível remover todo o risco de infecção e doença agora que a COVID-19 está bem estabelecida em muitas comunidades.

Assim sendo, o principal objetivo deste informe é fornecer suporte e orientação geral para a reabertura das escolas durante a pandemia de COVID-19.

- 1) Planejamento de um retorno gradual, com importante atenção à saúde emocional e física dos alunos e dos profissionais;
- 2) Reorganização do calendário escolar;
- 3) Avaliação diagnóstica inicial, seguida de programas de recuperação da aprendizagem;
- 4) Comunicação frequente com as famílias dos alunos.

Com isso em mente, o documento a seguir resume nossas recomendações para a reabertura escolar com base na evidência disponível, bem como opinião de especialistas, organizada em as categorias abaixo:

1. Triagem para impedir a entrada de indivíduos sintomáticos na escola;
2. Higiene das mãos;
3. Máscaras não médicas e médicas para crianças;
4. Distanciamento físico;
5. Limpeza ambiental;
6. Ventilação do ambiente;
7. Considerações especiais para crianças e jovens com assistência médica e / ou complexidades comportamentais;
8. Sensibilização e apoio à saúde mental para crianças;
9. Em caso suspeito e/ou confirmado de COVID-19 no estabelecimento de ensino, comunicar aos os pais para retirar a criança da participação coletiva e encaminhar para avaliação médica;

A retomada das aulas será gradual. O Grande ABCD encontra-se na fase amarela, segundo o Plano São Paulo de 08/01/2021. Os estabelecimentos escolares deverão manter suas atividades limitadas em de 50% do número de alunos matriculados.



No Grande ABC, os prefeitos das sete cidades participaram, nesta terça-feira (12/1), da primeira assembleia geral ordinária deste ano do Consórcio Intermunicipal Grande ABC. Durante a reunião, os governantes municipais deliberaram, em consenso e com base no cronograma de vacinação contra a Covid-19, o início da retomada das aulas presenciais na região.

Conforme definido pelos prefeitos, o retorno das aulas presenciais vai ocorrer em duas etapas. A retomada terá início em 18 de fevereiro na rede privada e em 1º de março nas escolas públicas.



Para a volta das aulas, devem ser seguidos todos os protocolos sanitários e de segurança que constam da fase amarela do Plano São Paulo, definido pelo Governo do Estado, incluindo controle de público, rodízio de alunos e distanciamento social.

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.

Pessoas que fazem parte do grupo de risco devem ficar em casa e realizar as atividades remotamente. Ter um funcionário de ponto de contato em cada prédio da instituição de ensino para sinalizar sintomas.

### **1. Triagem para impedir a entrada de indivíduos sintomáticos a escola**

- Pais e professores devem procurar manter-se informados sobre a COVID-19 (modo de transmissão, sintomas da doença, medidas de prevenção) por meio de fontes confiáveis, evitando as Fake News;
- Orientar pais ou responsáveis sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura;
- Realizar ações permanentes de sensibilização dos estudantes, pais e responsáveis;
- 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;
- Para evitar a propagação da infecção, estudantes, professores e outros funcionários que apresentam sinais / sintomas COVID-19 (de acordo com o Ministério da Saúde e órgãos de Saúde Pública) devem passar por uma avaliação médica e ficar em isolamento domiciliar;



- Caso a criança ou membros da família apresentem teste positivo para o SARS-CoV-2, a escola deve ser comunicada, sendo o seu retorno condicionado à melhora dos sintomas e não antes de 14 dias, a contar do primeiro dia do surgimento dos sintomas;
- Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online).

OBS: Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar e sair da instituição de ensino, ao entrar e sair da biblioteca e antes das refeições.

### **2. Escalonamento de entrada**

Antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário; manter os ambientes bem ventilados, com as janelas e portas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras. Preservando sempre o distanciamento de 1,5m e os limites de presença, podendo haver revezamento dos estudantes por dia.

- Sugere-se que os horários de entrada e saída sejam escalonados, de forma a evitar aglomerações, na entrada, saída de alunos ou intervalos, criando horários alternativos para as turmas. Caso a instituição de ensino possua apenas um portão de entrada e saída, deverá realizar a entrada de forma escalonada. Casa possua dois ou mais portões, deverá destinar um portão para entrada e outro para a saída;
- Colocar na entrada da escola um tapete sanitizante;
- 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. Aferição de temperatura e



higienização das mãos diariamente, e encaminhar os alunos diretamente para sua sala de aula;

- Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, comunicar aos pais, deixar ao aluno em local seguro até que os pais ou responsáveis possam buscá-lo. Orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico se necessário;
- A escola deve oferecer diversos locais para lavagem de mãos. Água e sabão, álcool em gel e papel toalha devem estar disponíveis no ponto de entrada para cada sala de aula;
- A escola deve propiciar ambientes arejados, com aberturas de janelas. Atividades ao ar livre devem ser estimuladas;
- As bibliotecas podem ser abertas, desde que seja respeitado o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas e as seguintes regras:
  - a. Separar uma estante para recebimento de material devolvido;
  - b. Receber o livro sempre com luvas;
  - c. Acomodar o material recebido na estante separada para este fim;
  - d. Não colocar esse livro no acervo nos próximos 5 dias, como também não o liberar para empréstimo;
  - e. Após o período de 6 dias, usar EPI, higienizar com álcool 70% e papel toalha, descartando o papel toalha em seguida.
- Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas, para evitar aglomerações;
- Jogos, competições, festas, reuniões, comemorações e atividades que envolvam coletividade devem ser temporariamente suspensos;
- Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.
- Pais ou responsáveis de crianças e adolescentes em grupo de risco devem mantê-los em casa, com realização de atividades não presenciais;
- O ensino à distância, sempre que possível, deve ser estimulado.

### 3. A higiene das mãos

SARS-CoV-2 e outros vírus respiratórios são quase exclusivamente disseminado pela transmissão de gotículas respiratórias. Como resultado, e como o derramamento de vírus pode ocorrer antes do aparecimento dos sintomas ou na ausência de sintomas, a higienização rotineira das mãos, frequente e adequada (sabão e água ou desinfetante para as mãos) é fundamental para limitar a transmissão. Nota Técnica 22/2020 da Anvisa.



De fato, a higiene adequada das mãos é uma das estratégias mais eficazes para evitar a disseminação da maioria dos vírus respiratórios, incluindo o SARS-CoV-2, particularmente durante a fase pré-sintomática da doença.

- As crianças 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;

- Crianças não devem manipular alimentos em atividades pedagógicas.
- 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;
- Higienização das mãos frequentemente, especialmente antes e após as refeições e a ida ao banheiro. Reforçar a técnica adequada, conforme orientada pelo Ministério da Saúde, com duração mínima de 40 segundos utilizando água e sabão ou de 20 segundos quando utilizado álcool gel;
- 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 in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara;
- As instituições de ensino poderão incentivar que os estudantes tragam recipientes com o seu próprio álcool em gel;
- Impedir que objetos de uso pessoal sejam usados por mais de uma criança, como copos e talheres;
- 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;
- Profissionais que preparam e servem alimentos devem utilizar EPIs e seguir protocolos de higiene de manipulação dos alimentos;
- 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, com divisória separando fisicamente as pessoas;
- 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;
- Brinquedos que não podem ser higienizados não devem ser utilizados.

#### **4. Máscaras faciais não médicas e médicas para crianças**

- Uso de máscaras deve ser estimulado. Está contraindicado em crianças menores de dois anos, pelo risco de sufocação. De acordo com a Nota de Alerta da Sociedade Brasileira de Pediatria de 29/05/2020;
- As máscaras devem ser trocadas a cada duas horas ou antes, se estiverem sujas, úmidas ou rasgadas. Se usado incorretamente, pode levar a um aumento do risco de infecção;
- Todos deverão levar máscaras limpas adicionais, acondicionadas em um saco plástico, para a troca durante o período de permanência na instituição, separando as máscaras limpas das já utilizadas;

- Sugere-se o uso da máscara face shield, de gramatura não quebrável, aos professores alfabetizadores, profissionais que executam limpeza e aos que manuseiam a merenda escolar, juntamente com a máscara facial não médica;
- Para os docentes e auxiliares que trabalham com a Educação Infantil será necessário o uso de aventais, óculos de proteção e máscaras, em virtude da necessidade de proximidade, decorrente da natureza da atividade desempenhada;
- As equipes de limpeza deverão utilizar macacões, luvas e botas emborrachadas além de toucas de proteção a fim de se protegerem contra qualquer contaminação.

## 5. Distanciamento físico

O objetivo do distanciamento físico é reduzir a probabilidade de contato que



possa levar à transmissão e tem sido uma estratégia amplamente utilizada durante a pandemia. No entanto, o distanciamento físico rigoroso não deve ser enfatizado às crianças no ambiente escolar, pois não é prático e pode causar danos psicológicos significativos.

A interação próxima, como brincar e socializar, é central para o desenvolvimento infantil e não deve ser desencorajada.

- Realizar, no interior da instituição de ensino, marcação do distanciamento recomendado onde necessário, como na fila para a verificação de temperatura, para usar o refeitório, banheiro, bebedouro, entrada e saída, entre outros;
- Demarcar com um “X” as carteiras que não serão utilizadas, a fim de cumprir o distanciamento mínimo de um metro entre elas;
- Os alunos podem ser divididos em grupos que se alternem entre a atividade presencial e à distância, de acordo com as disciplinas curriculares. O estabelecimento de ensino deve se organizar para que cada turma tenha o intervalo entre as aulas em horário diferente de outras turmas, assim como estabelecer horários de entrada e saída escalonados, evitando aglomerações;
- Grandes reuniões/assembleias devem ser canceladas;
- Atividades de educação física, artes e correlatas podem ser realizadas mediante cumprimento do distanciamento de 1,5 metro, preferencialmente ao ar livre;
- Intervalos para almoço escalonados (ou almoçar em salas de aula). A higiene das mãos deve ser realizada antes e depois das pausas para o almoço. Se o tempo permitir, pode-se considerar a pausa para o almoço fora;
- Sempre que possível, priorizar atividades ao ar livre. As crianças devem realizar a higiene das mãos antes e após as atividades esportivas/brincadeiras ao ar livre/uso de playground;
- Orientar para que cada aluno traga e utilize sua própria garrafa de água, utilizando os bebedouros comuns apenas para encher essas garrafas novamente; proibir estudantes de beber diretamente do bebedouro.

## 6. Transporte Escolar

- Necessário avaliar o número de usuários para que se preserve a distância recomendável entre as pessoas também no veículo;
- Realizar limpeza periódica dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas;



responsáveis;

- Respeitar o limite de ocupação de 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade;
- Uso de máscaras por todos os integrantes do veículo, durante todo o trajeto, devendo, ainda, as mochilas, serem higienizadas no momento da retirada do veículo, antes da entrega para a criança, professor ou pais ou responsáveis;
- Os veículos devem manter janelas abertas, evitando-se o uso de ar condicionado e os bancos deverão ser marcados para não utilização a fim de manter o distanciamento;
- Recomenda-se aferição da temperatura dos estudantes no momento da entrada no transporte. Realizar higienização das mãos durante os momentos de embarque e desembarque;
- A instituição de ensino deverá, por meio de informativo, comunicar motoristas de transporte escolar particular acerca das recomendações de segurança.

## 7. Limpeza ambiental

O SARS-CoV-2 foi detectado em uma variedade ou superfície e é possível que a infecção possa ser transmitida tocando superfícies contaminadas e, em seguida, tocando membranas mucosas (ou seja, boca, nariz, olhos).



- Para as áreas de maior circulação de pessoas, assim como dos objetos mais tocados (maçanetas, interruptores, teclados, etc.) está recomendado o uso de solução de hipoclorito de sódio a 0,5% para limpar superfícies e de álcool a 70% para pequenos objetos;
- 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;
- Manter os ambientes arejados, de acordo com as condições climáticas, além de recolher o lixo com frequência e limpeza frequente dos bebedouros. Um cronograma regular de limpeza deve ser usado com ênfase em superfícies de alto toque.
- 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;

- Os banheiros, lavatórios e vestiários devem ser higienizados antes da abertura, e após o fechamento e a cada três horas;



- Sobre a coleta de lixo, utilizar, se possível, latas de lixo sem toque, com acionamento por pedal, realizando os protocolos para depósito e retirada de resíduos;

- Realizar coleta e remoção do lixo no mínimo três vezes ao dia, ou tantas vezes quantas forem necessárias durante o dia;

- O lixo deve estar sempre ensacado e em recipientes apropriados, com tampa e pedal, para que não seja necessário tocá-lo com as mãos quando for abrir. O lixo deve ser armazenado em local

fechado e frequentemente limpo até a coleta pública ou outro fim a que se destine. Conforme disposto no Comunicado CVS-SAMA 07/2020;

- 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;
- Crianças não devem levar brinquedos de casa para a escola.



## 8. Ventilação

Espera-se que ambientes de sala de aula adequadamente ventilados (por exemplo, janelas abertas com fluxo de ar e fluxo de ar melhorado através de sistemas de ventilação) estejam associados com menor probabilidade de transmissão em comparação com configurações mal ventiladas.

- Deve-se prestar atenção para melhorar a ventilação da sala de aula (por exemplo, otimizando a manutenção do sistema de ventilação aumentando a proporção de ar externo trazido através desses sistemas);
- 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);

## 9. Conscientização e apoio à saúde mental para todas as crianças

A pandemia causada pela COVID-19 tem sido um aprendizado para todos. A cada dia, todos estão vivenciando fatos novos, exigindo constante atualização dos conhecimentos para um adequado enfrentamento desta grave situação. Tem sido causa de estresse e ansiedade em grande parte das pessoas, e as crianças podem estar reagindo de formas diferentes, com alterações comportamentais, do sono e da alimentação.

- É importante que a escola tenha um espaço para que a criança possa falar sobre seus sentimentos, medos e dúvidas. Nos casos em que se identifique um quadro mais exacerbado a criança deve ser encaminhada para um acompanhamento especializado.

Estamos todos enfrentando uma crise de proporções mundiais, amplificada pela inédita conectividade planetária. Temos nos esforçado no autocuidado. A escola é um espaço de

inclusão, formação e de exercício de cidadania, e neste momento, deve buscar cumprir seu papel, inclusive de promotora da saúde, com segurança e responsabilidade.

- Para as crianças que podem achar o novo ambiente escolar particularmente desafiador, como algumas crianças com deficiências de desenvolvimento, serão necessários apoios extras. Recomenda-se consulta com seus pais e familiares para melhor entender suas circunstâncias e necessidades individuais.

Pode-se antecipar que crianças e jovens possam experimentar aumento do estresse e ansiedade relacionados à pandemia COVID-19. Além disso, crianças e jovens que apresentam condições de saúde mental, como ansiedade, depressão e abuso de substâncias, podem ter essas condições exacerbadas pelo distanciamento social, incluindo fechamentos escolares, e podem apresentar agravamento de sintomas no retorno à escola.



- O aumento do apoio educacional na escola deve ser prestado aos alunos e professores em sala de aula para possibilitar a identificação precoce e a correção das lacunas de aprendizagem que alguns alunos terão incorrido durante o fechamento da escola.

### **Caso suspeito e ou confirmado de COVID-19 no estabelecimento de ensino**

Entrar em contato com a vigilância epidemiológica do município e com a equipe de saúde da atenção do município, para definição dos métodos de rastreamento de contatos do caso e definição dos parâmetros para adoção de medidas de proteção como, por exemplo, a suspensão de aulas em casos de excessiva transmissibilidade no ambiente escolar ou no território.

### **Princípios Fundamentais**

O vírus que causa a COVID-19 é transmitido principalmente por meio de gotículas geradas quando uma pessoa infectada tosse, espirra ou exala. Essas gotículas são muito pesadas para permanecerem no ar e são rapidamente depositadas em pisos ou superfícies.

Você pode ser infectado ao inalar o vírus se estiver próximo de alguém que tenha COVID-19 ou ao tocar em uma superfície contaminada e, em seguida, passar as mãos nos olhos, no nariz ou na boca.

O período entre a infecção pelo vírus e o início dos sintomas pode variar de 1 a 14 dias.

Os sintomas do COVID-19 são semelhantes aos sintomas da gripe:

Tosse

Febre

Coriza

Dor de garganta

Dificuldade para respirar

A prevenção do coronavírus deve ser feita com os mesmos hábitos e medidas do vírus da gripe comum. Lavar ou higienizar as mãos com frequência, evitar compartilhar objetos de uso pessoal, como garrafas d'água, não levar as mãos para os olhos, a boca e o nariz, entre outras medidas que citamos.

Estar com a caderneta de vacinação e, principalmente, a vacina da influenza em dia.

É importante que cada escola adote políticas de educação para prevenção de infecções que envolvam alunos, pais, professores e funcionários.

O aumento do apoio educacional na escola deve ser prestado aos alunos e professores em sala de aula para possibilitar a identificação precoce e a correção das lacunas de aprendizagem que alguns alunos terão incorrido durante o fechamento da escola.

Serviços de apoio à saúde mental acessíveis adaptados para diversos grupos e populações em risco devem ser fornecidos.

Compartilhar informações claras, concisas e precisas sobre a COVID-19, normalizar a comunicação sobre medo e ansiedade e promover estratégias de autocuidado não apenas para os alunos e suas famílias, mas também para os professores e outros funcionários da escola.

Fonte: Nota de Alerta- 13/05/2020 Sociedade Brasileira de Pediatria  
COVID-10 Recommendations for School Reopening jun. 7/2020  
Recomendações para a reabertura de escolas abril/2020 Organização das Nações Unidas para Educação a Ciência e a cultura/UNICEF  
Protocolos Sanitários Etapa 1 Plano São Paulo/Gov. SP  
Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da covid-19 Rio de Janeiro, versão 1.0 Fiocruz

Dúvidas e outros esclarecimentos

[vigilancia.epidemiologica@saobernardo.sp.gov.br](mailto:vigilancia.epidemiologica@saobernardo.sp.gov.br)

2630-6430 / 2630-6441 / 2630-6446 / 2630-6447

Fax 4177-5928

São Bernardo do Campo, 14 de janeiro de 2021.

## **Resolução SEDUC 11, de 26-01-2021**

*Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas instituições de educação básica para o ano letivo de 2021, nos termos do Decreto Estadual 65.384/2020, e dá providências correlatas.*

**NOTA:** Alterada pela Resolução Seduc-13, de 26-1-2021

O Secretário da Educação, no uso das suas atribuições, e considerando:

- a Deliberação CEE 195/2021, atualizada pela deliberação CEE 196/2021 e homologada pela Resolução SEDUC de 22-01-2021, que fixa normas para a retomada tanto das atividades presenciais quanto das por meio remoto e para a organização dos calendários escolares para o ano letivo de 2021 no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, devido a pandemia de COVID-19 e dá outras providências.
- a Deliberação CEE 194/2021, homologada pela Resolução SEDUC de 14-01-2021, que fixa normas para a instituição e uso do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 - SIMED, nos termos do Decreto 65.384, de 17-12-2020;
- o Decreto Estadual nº 64.982 de 15-05-2020 que institui o Centro de Mídias da Educação de São Paulo;
- a necessidade de atendimento dos objetivos de aprendizagem previstos para o ano letivo de 2021 nos planos da escola e de cada docente para as séries, anos, módulos, etapas ou ciclos;
- a necessidade de se assegurar as condições que favoreçam a realização de atividades escolares presenciais de forma segura para estudantes e profissionais da educação;
- a autonomia das unidades escolares no cumprimento às incumbências previstas nas normas legais;
- a importância das interações presenciais nas escolas com professores e colegas para a saúde emocional e aprendizagem dos estudantes, comprovada por evidências científicas sobre os efeitos negativos de longos períodos de suspensão das aulas presenciais;
- a oferta do ensino híbrido como possibilidade para a garantia da aprendizagem no contexto em que é necessário o revezamento de estudantes para o respeito aos protocolos sanitários;
- a responsabilidade das instituições em comunicar à comunidade escolar as decisões e informações relativas à prevenção do contágio pelo COVID-19;



## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A TODAS AS ESCOLAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Artigo 1º** - As unidades escolares de educação básica da rede estadual de ensino, das redes municipais e das instituições privadas oferecerão atividades presenciais aos alunos, observados os parâmetros de classificação epidemiológica constantemente atualizados no âmbito do Plano São Paulo, instituído no Decreto 64.994/2020, os termos do Decreto 65.384/2020 e as disposições desta Resolução.

§ 1º - As aulas e demais atividades presenciais deverão ser retomadas nas unidades escolares de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, observado o limite máximo de estudantes estabelecido nos protocolos sanitários específicos para a área da educação, bem como os definidos para as áreas e fases indicadas no Plano São Paulo, nos termos do Artigo 3º do Decreto 65.384, de 17-12-2020, atendidas as seguintes proporções:

I - nas fases vermelha ou laranja, com a presença limitada a até 35% do número de alunos matriculados;

II - na fase amarela, com a presença limitada a até 70% do número de alunos matriculados;

III - na fase verde, admitida a presença de até 100% do número de alunos matriculados.

§ 2º - A presença dos estudantes nas atividades escolares será obrigatória nas fases amarela, verde e azul do Plano São Paulo e facultativa nas fases vermelha e laranja.

§ 3º - Os estudantes pertencentes ao grupo de risco para a COVID-19 que apresentem atestado médico poderão participar das atividades escolares exclusivamente por meios remotos, enquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22-03-2020.

**Artigo 2º** - Todas as unidades escolares deverão ofertar atividades presenciais e atividades não presenciais para os estudantes.

**Artigo 3º** - Todas as instituições de ensino que funcionam no território estadual deverão adotar as diretrizes sanitárias do Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo, aplicável a todos os setores, empresas e estabelecimentos, complementadas pelas medidas constantes nos Protocolos Específicos para o Setor da Educação.

§ 1º - O Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo e Protocolos Setoriais da Educação, de que se trata o "caput" deste artigo estão disponíveis no sítio eletrônico [www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp](http://www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp).

§ 2º - As unidades escolares de que trata o "caput" deste artigo deverão informar à supervisão de ensino os protocolos sanitários efetivamente adotados, bem como assegurar sua observância, podendo adotar medidas adicionais de prevenção.

§ 3º - As unidades da rede estadual de ensino deverão observar, além dos protocolos constantes no "caput", o Protocolo Adicional constante do Anexo I desta Resolução.

**Artigo 4º** - Serão consideradas no cômputo das horas letivas mínimas para o ensino fundamental e ensino médio as atividades presenciais realizadas na escola e as atividades realizadas por meio remoto, considerando o previsto nos termos do Artigo 24, inciso VI, da Lei 9.394, de 20-12-1996 e Deliberação CEE 195, de 14-01-2021.

**Artigo 5º** - As unidades escolares registrarão as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de COVID-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 - SIMED, disponível na Secretaria Escolar Digital - SED, mantendo-o constantemente atualizado, conforme disposto no Decreto 65.384/2020.

§ 1 - Todas as unidades de ensino da educação infantil, ensino fundamental e ensino médio submetidas à jurisdição do Conselho Estadual de Educação são obrigadas a registrar as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de COVID-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 - SIMED.

§ 2 - É recomendado às instituições de ensino localizadas no território estadual que não estão sob jurisdição do Conselho Estadual de Educação inserir as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de COVID-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 - SIMED.

§ 3 - Os dados lançados no SIMED são para controle, monitoramento e implementação dos protocolos, sendo vedada sua divulgação por se tratar de dados pessoais e sensíveis, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.709, de 14-08-2018.

§ 4 - A divulgação dos dados do SIMED, que incluem os casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 nas escolas, cabe, exclusivamente, à Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.

**Artigo 6º** - Todas as atividades escolares presenciais, realizadas na escola ou as por meio remoto, deverão ser registradas e, se necessário, comprovadas perante as autoridades competentes.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A REDE ESTADUAL DE ENSINO**

**Artigo 7º** - A direção da unidade escolar deve planejar as atividades presenciais de forma a respeitar as diretrizes sanitárias do Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo, complementadas pelas medidas constantes nos Protocolos Específicos para o Setor da Educação e os termos do Decreto 65.384/2020.

§ 1º - As escolas deverão organizar revezamento de estudantes de acordo com os dias definidos para atendimento presencial, conforme etapa de ensino, classe e turno, priorizando os estudantes que tenham maior necessidade de atendimento presencial.

§ 2º - As unidades escolares poderão reorganizar a sua grade horária para melhor

atender ao planejamento da oferta de aulas e atividades em modalidade presencial e remota, sempre respeitando a carga horária e jornada de trabalho dos professores.

§ 3º - Os professores poderão ministrar aulas ou realizar orientação de estudos para os estudantes independentemente da turma ou série, desde que não seja prejudicado o atendimento dos alunos para os quais possuem aulas atribuídas.

§ 4º - A programação das atividades escolares presenciais deve ser compatibilizada com a programação das atividades do Centro de Mídias da Educação de São Paulo.

§ 5º - O número de horas por turno escolar poderá ser reduzido e reorganizado por meio de agendamentos e revezamento de alunos, caso necessário.

§ 6º - As unidades escolares da rede estadual de ensino do Programa Ensino Integral - PEI e as escolas do Projeto Escola de Tempo Integral - ETI poderão ofertar atividades escolares presenciais de acordo com a carga horária padrão para essas unidades.

§ 7º - Caso as unidades escolares não possam oferecer aulas e atividades presenciais conforme a sua capacidade física e plano de retorno, nos termos deste artigo, deverão apresentar justificativa à supervisão de ensino.

**Artigo 8º** - Nos dias letivos em que os estudantes não estiverem presencialmente nas unidades escolares, de acordo com planejamento definido pela equipe escolar, eles deverão, obrigatoriamente, assistir às aulas ofertadas no Centro de Mídias da Educação de São Paulo.

§ 1º - As atividades realizadas por meio do Centro de Mídias da Educação de São Paulo serão contabilizadas como frequência regular do aluno.

§ 2º - O aluno, quando em atividades escolares não presenciais, deverá interagir com os professores da respectiva unidade escolar por meio do Centro de Mídias da Educação de São Paulo.

**Artigo 9º** - A oferta de alimentação escolar deverá ser realizada utilizando gêneros que necessitem de manipulação e preparo, desde que assegurado o cumprimento dos protocolos sanitários nesses processos

**Artigo 10** - As unidades escolares da rede estadual somente poderão realizar atividades presenciais quando dispuserem, em quantidade suficiente, de produtos de higiene e equipamentos de proteção individual necessários ao cumprimento dos protocolos sanitários.

Parágrafo único - As escolas devem assegurar o estoque dos itens constantes no "caput" deste artigo através do recurso recebido pelo PDDE Paulista.

**Artigo 11** - As jornadas e as cargas horárias de trabalho dos profissionais da educação da rede estadual deverão ser cumpridas presencialmente na unidade escolar a partir de 29 de janeiro de 2021.

§ 1º - A dispensa de realização de atividades presenciais está condicionada à apresentação de atestado médico atualizado a partir desta resolução e com o

respectivo código da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, que comprove pertencimento ao grupo de risco para a COVID-19, permitindo o desenvolvimento das atividades de docência, planejamento e formação exclusivamente por meio remoto, enquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22-03-2020.

§ 2º - Os profissionais que se encontrem no grupo de risco, conforme normativa vigente da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, poderão participar das atividades presenciais mediante assinatura de termo de responsabilidade disponibilizado na Secretaria Escolar Digital-SED.

§ 3º - Os profissionais que se encontrem no grupo de risco para a COVID-19 e estiverem realizando teletrabalho deverão exercer atividades como:

1. Acompanhamento remoto de estudantes;
2. Transmissão de aulas a partir do aplicativo do Centro de Mídias da Educação de São Paulo;
3. Produção e correção de atividades a serem enviadas para os estudantes;
4. Ações de busca ativa;
5. Orientações para famílias dos estudantes;
6. Interação por meio da ferramenta de *chat* do Centro de Mídias da Educação de São Paulo;
7. Demais atividades compatíveis com o teletrabalho.

**Artigo 12** - É facultado às unidades escolares da rede estadual de ensino, no planejamento a ser submetido à Diretoria de Ensino, atribuir as atividades presenciais a docentes de quaisquer componentes curriculares, independentemente da atividade presencial realizada, do ano/série, turma e turno dos alunos presentes, exceto as atividades relacionadas ao componente educação física, que deverão ser desenvolvidas pelo docente habilitado.

Parágrafo único - O docente participará das atividades presenciais ou das atividades escolares não presenciais desde que a soma do tempo despendido nas atividades não ultrapasse sua carga horária semanal de trabalho.

**Artigo 13** - Durante a semana do dia 01 ao 05 de fevereiro, os professores participarão presencialmente de atividades de planejamento escolar e formação.

§ 1º - No período mencionado no "caput" deste Artigo, a escola deverá oferecer, caso haja demanda, orientação de estudos, reforço e recuperação e condições para utilização da infraestrutura escolar, aos estudantes mais vulneráveis.

§ 2º - Está autorizada a oferta da alimentação escolar aos estudantes que frequentarem a escola, ou àqueles mais vulneráveis que desejarem ir à unidade para esse fim.

**Artigo 14** - No período de 08 a 12 de fevereiro, serão ofertadas aos estudantes as seguintes ações, sem prejuízo de outras:

I - Acolhimento;

II - Atividades para exercitar a prática dos protocolos sanitários;

III - Orientações de apoio para o uso de equipamentos e acesso às aplicações e ferramentas tecnológicas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 15** - Os incisos e o § 2º do Artigo 2º da Resolução Seduc 83 de 10-11-2020 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 2º .....

I - início do ano letivo: 08 de fevereiro;

II - encerramento do 1º semestre: 08 de julho;

III - início do 2º semestre: 26 de julho;

IV - término do ano letivo: 22 de dezembro;

.....

VI - recesso escolar: de 18 a 25 de janeiro; de 19 e 20 de abril; 11 e 15 de outubro; e no mês de dezembro, após o encerramento do ano letivo;

VII - 1º bimestre: de 8 de fevereiro a 16 de abril;

VIII - 2º bimestre: de 22 de abril a 08 de julho;

IX - 3º bimestre: de 26 de julho a 08 de outubro;

X - 4º bimestre: de 13 de outubro a 22 de dezembro.

§ 2º - Os Professores e os Professores Coordenadores a que se referem o §1º deste artigo gozarão de férias regulamentares nos períodos de 01 a 15 -01-2021 e 09-07-2021 a 23-07-2021." (NR)

**Artigo 16** - Os incisos II e III do Artigo 3º da Resolução Seduc 83 de 10-11-2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 3º .....

II - reuniões de conselho de classe/ano/série, em dias que poderão ser considerados letivos caso contem com a participação de discentes:

b) 2ª reunião: até 08 de julho;

d) 4ª reunião: até 22 de dezembro.

III - Semanas de Estudos Intensivos, com o objetivo de recuperar e aprofundar aprendizagens essenciais para o percurso educacional dos estudantes:

c) 28 de junho a 08 de julho;

e) 13 a 22 de dezembro.” (NR)

**Artigo 17** - A Coordenadoria Pedagógica - COPED, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH e a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE poderão expedir instruções complementares para o cumprimento do disposto nesta Resolução, no âmbito de suas respectivas competências.

**Artigo 18** - Fica revogada a Resolução SEDUC nº 61, de 31-08-2020.

**Artigo 19** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência limitada ao calendário escolar relativo ao ano letivo de 2021, podendo ser alterada por novo normativo a qualquer momento, em observância à evolução da situação epidemiológica do Estado de São Paulo e das recomendações da área de saúde.

Os Protocolos Sanitários Setoriais da Educação devem ser seguidos por todas as unidades de ensino do Estado. As orientações abaixo são medidas complementares aos Protocolos Setoriais da Educação disponíveis no sítio eletrônico [www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp](http://www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp) para as unidades de ensino da rede estadual.

## 1. A CAMINHO DA ESCOLA

### 1.1 Antes de sair de casa:

Servidores, pais, responsáveis e alunos devem aferir a temperatura corporal antes da ida para a escola e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, a recomendação é ficar em casa;

Orientar aos pais ou responsáveis que não será permitida a entrada na escola de estudantes com sintomas de COVID-19.

### 1.2 Transporte escolar:

Os estudantes e servidores devem usar máscaras de tecido no transporte escolar e público e em todo o percurso de casa até a escola;

Deve-se adequar a lotação dos veículos do transporte escolar, intercalando um assento ocupado e um livre, sempre que possível;

Os estudantes devem ser orientados para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos do transporte escolar;

Nos veículos do transporte escolar devem ser disponibilizados álcool em gel 70% para que os estudantes possam higienizar as mãos;

Deve-se realizar limpeza periódica dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas;

Deve-se manter janelas de transporte escolar semi-abertas, favorecendo a circulação de ar.

## 2. CHEGADA NA ESCOLA

### 2.1 Preparação para a chegada dos estudantes:

Higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, maçanetas e puxadores de porta, corrimões, interruptores de luz, torneiras de pias e de bebedouros), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário, de acordo com as indicações da Nota Técnica 22/2020 da Anvisa;

Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo a cada três horas;

Utilizar marcação no piso para sinalizar o distanciamento de 1,5 metro;

Organizar as salas de aulas e as carteiras, respeitando o distanciamento de 1,5 metro;

Separar uma sala ou uma área arejada e ventilada para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa;

Ter um funcionário de ponto de contato em cada prédio da instituição de ensino para monitorar sintomas.

## 2.2 Entrada dos estudantes:

Evitar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora entre na escola;

Organizar a entrada e a saída para evitar aglomerações, preferencialmente fora dos horários de pico do transporte público;

Separar as crianças em grupos ou turmas fixos e não misturá-las;

Aferir a temperatura dos estudantes e servidores a cada entrada na escola. Utilizar termômetro sem contato (Infravermelho) já distribuído para todas as escolas;

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 sala isolada, segura e arejada até que pais ou responsáveis possam buscá-los;

Não permitir a entrada de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada, segura e arejada. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde;

Se houver mais de um aluno sintomático, respeitar o distanciamento de 1,5 m e mantê-los na mesma sala. Após a desocupação da sala, mantê-la arejada, com portas e janelas abertas, sem ocupação por 2 horas, para possibilitar a dissipação da aerossolização;

Registrar as informações do caso suspeito no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para a COVID-19 - SIMED, disponível na SED, conforme orientações;

Durante a formação de filas cumprir o distanciamento de 1,5 metro;

Estudantes e servidores devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar na escola;

É obrigatório o uso de máscara de tecido dentro da escola;

Os servidores devem utilizar além da máscara de tecido e o *face shield* (protetor de face) durante sua jornada laboral presencial.

## 3. ATIVIDADES PRESENCIAIS

### 3.1 Atividades presenciais realizadas na escola:

Eventos como feiras, palestras, seminários, festas, assembleias, competições e campeonatos esportivos estão proibidos;

Atividades de educação física, arte e correlatas podem ser realizadas, preferencialmente ao ar livre, e mediante cumprimento do distanciamento de 1,5 metro;



Sempre que possível, priorizar a realização de aulas e atividades ao ar livre;

Avaliações, testes e provas podem ser realizados desde que seja cumprido diretrizes aplicáveis deste protocolo, sobretudo higienização de espaços, equipamentos e distanciamento de 1,5 metro;

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;

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.

### 3.2 Salas de aulas:

Manter o distanciamento de 1,5 metro;

As salas de leitura devem ser desativadas para o empréstimo de livros, podendo ser usadas para outras finalidades;

Estudantes devem permanecer de máscara durante as aulas. Com exceção para crianças menores de dois anos que estão proibidas de usar máscaras, conforme recomendações das autoridades de saúde.

Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras;

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;

Limitar o número de alunos e fazer rodízios entre grupos no uso de laboratórios, mantendo o uso da máscara e respeitando o distanciamento de 1,5 metro;

Higienizar bancadas, computadores, equipamentos e utensílios antes de cada aula, sobretudo de laboratórios e de outros espaços de realização de atividades práticas;

Estudantes não podem compartilhar objetos e materiais, como livros e canetas.

### 4. INTERVALOS E RECREIOS:

Separar os estudantes em grupos ou turmas fixos e não misturá-los;

Os intervalos e recreios devem ser feitos com revezamento das turmas em horários alternados, evitando aglomerações e respeitando o distanciamento de 1,5 metro;

Estudantes e servidores devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% antes das refeições;

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 in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara.

### 5. ALIMENTAÇÃO:

Para a oferta de merenda e alimentação escolar poderá ser utilizado gêneros que necessitem de manipulação e preparo, desde que assegurado o cumprimento dos

protocolos sanitários nesses processos.

Exigir o uso dos EPIs necessários aos funcionários para manuseio e manipulação de alimentos;

É proibido beber água nos bebedouros colocando a boca no bico de pressão ou na torneira. Cada estudante deve ter seu próprio copo ou garrafa ou utilizar copos descartáveis;

Não utilizar objetos compartilhados que não sejam higienizados antes do uso;

Escalonar liberação das turmas para refeições para garantir o distanciamento de 1,5 metro e evitar que as turmas se misturem;

Refeitórios devem garantir distanciamento de 1,5 metro nas filas e proibir aglomeração nos balcões;

Profissionais que preparam e servem alimentos devem utilizar EPIs e seguir protocolos de higiene de manipulação dos produtos;

Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após manusear alimentos e antes e após a colocação da máscara;

Orientar os estudantes e servidores que ao retirar a máscara para se alimentar, ela deve ser guardada adequadamente em um saco plástico ou de papel.

#### 6. BANHEIROS:

Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara;

Limitar a quantidade máxima de pessoas no banheiro, conforme o tamanho do banheiro e o número de pias, respeitando o distanciamento de 1,5 metro e evitando aglomeração;

Colocar na porta do banheiro o número máximo de pessoas permitidas nesse local;

Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas;

Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança;

Higienizar as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (maçanetas, puxadores de porta, torneiras, pias), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário.

#### 7. SAÍDA:

Organizar a saída para evitar aglomerações, preferencialmente fora dos horários de pico do transporte público;

Evitar que as turmas se misturem na saída da escola.

COMUNICAÇÃO COM OS ESTUDANTES E AS FAMÍLIAS:

Orientar pais, responsáveis e alunos sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura, protocolos, calendário de retorno e horários de funcionamento;

Produzir materiais de comunicação para disponibilização a alunos na chegada às instituições de ensino, com explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da COVID-19;

Demonstrar a correta higienização das mãos e comportamentos positivos de higiene;

Respeitar o distanciamento de 1,5 metro no atendimento ao público e, em caso de alta demanda, recomenda-se o agendamento prévio. Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online);

Realizar ações permanentes de sensibilização dos estudantes, pais ou responsáveis;

Envolver os grêmios e os estudantes na elaboração das ações recorrentes de comunicação nas escolas, no monitoramento dos protocolos sanitários e em todas ações pertinentes do plano de retorno da escola;

Orientar aos pais ou responsáveis que estudantes que apresentarem sintomas para COVID-19 não devem ir para escola e devem procurar o serviço de saúde. A escola deverá ser comunicada e o caso registrado no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para a COVID-19 - SIMED, disponível da SED;

Orientar aos pais ou responsáveis a responder diariamente o questionário de monitoramento de sintomas;

Orientar as famílias a comunicarem às unidades escolares a situação de saúde, tanto do estudante quanto de seus familiares no que diz respeito à pandemia de COVID-19.

São informações relevantes:

O estudante ou algum familiar contraiu a COVID-19?

O estudante teve contato com indivíduo suspeito ou confirmado, por meio de testes laboratoriais, de ter contraído a COVID-19?

Algum familiar ou o próprio estudante apresenta algum sintoma característico de COVID-19?

**MONITORAMENTO E GESTÃO DE RISCOS:**

Os estudantes e profissionais que se encontrem no grupo de risco, conforme normativa vigente da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, não participarão das atividades presenciais;

Não permitir a entrada de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola. 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;

Se houver mais de um aluno sintomático, respeitar o distanciamento de 1,5 m e mantê-los na mesma sala. Após a desocupação da sala, mantê-la arejada, com portas e janelas abertas, sem ocupação por 2 horas, para possibilitar a dissipação da aerossolização;

Registrar as informações do caso suspeito e/ou confirmado no Sistema de Informação de Monitoramento da Educação de COVID-19- SIMED.

Os estudantes, pais ou responsáveis e profissionais da educação que apresentarem sintomas deverão ser orientados a:

Buscar uma Unidade de Saúde para a orientações sobre avaliação e conduta;

Manter isolamento domiciliar por 10 dias, a partir do início dos sintomas. Após este período, o estudante ou o profissional da educação poderá voltar ao trabalho;

Estudantes e profissionais de educação cujo diagnóstico de COVID-19 foi negativo podem voltar imediatamente às atividades;

Os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar por 14 dias e, se apresentarem sintomas, procurar uma Unidade de Saúde. Se um estudante testar positivo para COVID19, todos os estudantes da turma a qual pertence deverão ficar em isolamento por 14 dias e não frequentar a escola;

Nos casos na qual só há suspeita, a turma poderá frequentar a escola, pois há outras infecções respiratórias que se assemelham aos sinais e sintomas de COVID-19;

Se um professor ou outro servidor ou estudante testar positivo para COVID-19, rastrear todas as pessoas dentro da escola que estiveram a menos de um metro deste servidor por pelo menos 15 minutos, no Sistema de Informação de Monitoramento da Educação de COVID-19- SIMED, recomendar que estas pessoas fiquem isolamento por 14 dias e procurem o serviço de saúde;

Os casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento quando tiverem um exame laboratorial descartando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde e estiverem com melhora dos sintomas após 72 horas.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Educação  
Gabinete da Secretária

---

**REDE N.º 05/2021 – SE**  
**PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Assunto: Orientações para retorno das Equipes Escolares após período de férias do Magistério 2021.**

Às Equipes Escolares,

Seguem orientações para retorno às atividades após período de férias do magistério 2021:

**1 – Equipes de Gestão (Diretores(as), Vice-Diretores(as) e Coordenadores(as) Pedagógicos(as).**

- **Dia 02/02 - Férias**
- **Dia 03/02**
  - Período da manhã: retorno nas unidades com foco na conferência (revisão) do espaço físico e documentos.
  - Período da tarde: reunião com Secretária de Educação Sra. Silvia de Araújo Donnini às 14h no formato webinar pelo link [https://youtu.be/2I2TzTOL1\\_k](https://youtu.be/2I2TzTOL1_k).
- **Dia 04/02**
  - Período da manhã: reunião com seus pares da gestão na própria unidade e leitura de documentos enviados.
  - Período noturno: atividade webinar de acolhimento às equipes escolares pelo link <https://youtu.be/tdzbqpwGLU8>.
- **Dia 05/02**
  - Período da manhã: realização do treinamento dos protocolos sanitários na plataforma AVAMEC – endereço <https://avamec.mec.gov.br/#/>. (os códigos de acesso seguirão posteriormente).
  - Período da tarde: reunião com chefia imediata. Será enviado para o e-mail da Unidade Escolar o agrupamento e link de participação.
- **A partir de 08/02**  
Conforme orientações da chefia imediata.

**2 – Equipes de Orientação Técnica e Orientadores Pedagógicos.**

- **Dia 02/02 – Férias**
- **Dia 03/02**
  - Período da manhã: reunião virtual com chefia.

- Período da tarde: reunião com Secretária de Educação Sra. Silvia de Araújo Donnini às 14h no formato webinar pelo link [https://youtu.be/2I2TzTOL1\\_k](https://youtu.be/2I2TzTOL1_k).
- **Dia 04/02**
  - Meio período (manhã ou tarde) a ser orientado pela chefia e o restante em atividade webinar de acolhimento às equipes escolares pelo link <https://youtu.be/tdzbqpwGLU8>.
- **De 05 a 12/02**
  - A ser orientado pela chefia.

### 3 – Equipe docente, auxiliares, inspetores e estagiários.

- **Dia 03/02**
  - Será considerado recesso.

- **Dia 04/02**

#### Para funcionários que atuam 40h

- Um período em **home office** a ser definido pela equipe gestora com atividade designada pela mesma.
- Um período noturno: atividade de webinar de acolhimento às equipes escolares através do link <https://youtu.be/tdzbqpwGLU8>.

#### Para funcionários que atuam 24h ou 30h

- Um período noturno: atividade de webinar de acolhimento às equipes escolares através do link <https://youtu.be/tdzbqpwGLU8>.

- **Dia 05/02**

#### Para funcionários que atuam 40h

- Um período em **home office** a ser definido pela gestão com atividade designada pela mesma.
- Um período para realização do treinamento dos protocolos sanitários na plataforma AVAMEC – endereço <https://avamec.mec.gov.br/#/>. (Os códigos de acesso seguirão posteriormente).

- **De 08 a 12/02**

- Atividades de planejamento em **home office** conforme o Art. 2º da Resolução SE 24/2020 ou por orientação da chefia imediata.

- **A partir de 15/02**

- Aguardar orientações posteriores.

SE-1, em 01 de fevereiro de 2021.

NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI  
Diretora  
Departamento de Ações Educacionais

PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA  
Departamento de Gestão de Ajustes, Pessoas e Sistemas  
Diretora

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Educação  
Gabinete da Secretária

---

**REDE N.º 13/2021 - SE**  
**PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Assunto: Documento Orientador 2021 e Documento Protocolos Sanitários 2021.**

Às Equipes Gestoras

Seguem anexos Documento Orientador 2021 e Documento Protocolos Sanitários 2021 como subsídio às ações nas Unidades Escolares.

Reiteramos orientações para que a leitura desses documentos seja parte das reuniões pedagógicas da Unidade Escolar.

SE-1, em 03 de fevereiro de 2021.

NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI  
Departamento de Ações Educacionais  
Diretora

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação



# **DOCUMENTO ORIENTADOR 2021**



SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE  
SÃO BERNARDO  
DO CAMPO



# SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

## SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

**Silvia de Araújo Donnini**

### DEPARTAMENTO DE AÇÕES EDUCACIONAIS- SE 1

**Nueli Olinda Quirino de Souza Vinturini** – Diretora de Departamento

**Vanessa de Magalhães Pina** – Assessora de Governo – GSA

**Joseleine de Campos Gomes** – Assessora de Direção – GSA

### DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E

#### EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - SE11

**Graziela Valizi Bertoluci Braz** – Diretora de Divisão

#### SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SE-111

**Ana Maria Fernandes Brassolatti** – Diretora de Seção

#### SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO INFANTIL - SE-111.1

**Eliane Quirino de Souza Consentino** – Encarregada de Serviço

#### SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SE-112

**Vanessa Takigami Alves** - Diretora de Seção

#### SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL - SE-113

**Fernanda da Silva Ribeiro Abbud** – Diretora de Seção

#### SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL - SE-113.1

**Priscilla de Cássia Bessi Mattos** - Encarregada de Serviço

#### SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL - SE-114

**Caroline Guerra Takeuchi Pimenta** – Diretora de Seção

#### SEÇÃO DE INCLUSÃO EDUCACIONAL - SE-115

**Silvéria Rosa Rodrigues Madeira** - Diretora de Seção

#### SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - SE-116

**Tatiana Mariana Chaves** – Diretora de Seção

#### SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - SE-116

**Erica Raquel Fernandes Bobrzyk** – Encarregada de Serviço

SEÇÃO DE ATENDIMENTO A ENTIDADES PARCEIRAS E DE  
AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO - SE-117

**Maria Cristina Braga de Borthole Pieroni** – Diretora de Seção

DIVISÃO DE SUPORTE DE ENSINO - SE-12

**Rosa Maria Monsanto Glória** – Diretora de Divisão

SEÇÃO DE VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO E FORMAÇÃO  
DE PROFESSORES - SE-121

**Kátia Raquel Viana** – Diretora de Seção

SERVIÇO DE APOIO À VALORIZAÇÃO E FORMAÇÃO  
DE PROFESSORES - SE-121.1

**Samara Dinis da Silva Modesto** – Encarregada de Serviço

SEÇÃO DE EDUCAÇÃO E TEMPO INTEGRAL - SE-122

**Fernanda Lima Diniz** – Diretora de Seção

SEÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS - SE-123

**Leticia Franco da Silva** – Diretora de Seção

SEÇÃO DE TECNOLOGIAS - SE-124

**Vanessa Dantas Machado** – Diretora de Seção

SEÇÃO DE APOIO AO ESPAÇO MULTIMÍDIA

**Rubia Armelini de Freitas** – Encarregada de Serviço

SEÇÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES - SE-125

**Jozileide Ferreira de Castro** – Diretora de Seção

EDIÇÃO GRÁFICA, COPIDESQUE E DESIGN INSTRUCIONAL

**Bárbara Paz Rodrigues Marques Trovão**

**Kátia Raquel Viana**

**Rubia Armelini de Freitas**



SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE  
SÃO BERNARDO  
DO CAMPO

# APRESENTAÇÃO

O Documento Orientador do Departamento de Ações Educacionais contém diretrizes e orientações para todas as escolas. Ao longo do ano de 2020, tivemos diversos complementos do documento produzido inicialmente devido à suspensão das aulas presenciais.

Dada a especificidade do ano letivo de 2020, é importante destacar que algumas orientações descritas nos documentos complementares, por vezes, não se aplicam ao contexto do ano letivo de 2021.

Destacamos, contudo, que os documentos orientadores produzidos desde 2017 e disponibilizados no Portal da Educação continuam a referenciar as ações da rede municipal de ensino uma vez que foram elaborados a partir de parâmetros legais, teóricos e conceituais, articulados aos conhecimentos que acumulamos por meio da prática.

Além disso, é importante que os profissionais que passaram a compor as equipes gestoras e ainda não se apropriaram desses documentos façam a leitura na íntegra.

---

Indicamos como leitura imprescindível os documentos orientadores de 2020 e seus complementos.



- [https://educacao.saobernardo.sp.gov.br/images/redes/2020/Rede\\_13\\_-\\_Anexo\\_-\\_Documento\\_Orientador\\_2020.pdf](https://educacao.saobernardo.sp.gov.br/images/redes/2020/Rede_13_-_Anexo_-_Documento_Orientador_2020.pdf)
- [https://educacao.saobernardo.sp.gov.br/images/redes/2020/Rede\\_86\\_-\\_Anexo\\_I\\_-\\_Complemento\\_Documento\\_Orientador\\_-\\_Pandemia\\_-\\_Estado\\_de\\_Emerg%C3%Aancia.pdf](https://educacao.saobernardo.sp.gov.br/images/redes/2020/Rede_86_-_Anexo_I_-_Complemento_Documento_Orientador_-_Pandemia_-_Estado_de_Emerg%C3%Aancia.pdf)
- [https://educacao.saobernardo.sp.gov.br/images/redes/2020/Rede\\_216\\_-\\_Anexo\\_-\\_Documento\\_Orientador\\_-\\_Agosto-2020.pdf](https://educacao.saobernardo.sp.gov.br/images/redes/2020/Rede_216_-_Anexo_-_Documento_Orientador_-_Agosto-2020.pdf)

## OBJETIVOS DO DOCUMENTO ORIENTADOR

O Documento Orientador 2021 tem como objetivos:

- ❖ Reafirmar uma identidade de rede garantindo-se que crianças, jovens e adultos tenham atendimentos com parâmetros de qualidade e organização semelhantes, nas diferentes regiões da cidade, atendendo ao princípio da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola e a garantia de padrão de qualidade;
- ❖ Apoiar as escolas para que a sistematização de seu Projeto Político Pedagógico esteja em consonância com os conceitos, princípios e orientações expressas na legislação e nos documentos de referência para a Educação, refletindo também sua autonomia e a sua identidade;
- ❖ Contribuir para que o planejamento e as ações no cotidiano das escolas mantenham coerência com as concepções e objetivos enunciados no PPP e com as diretrizes do Plano Municipal de Educação (2015), dentre eles: melhoria da qualidade social da educação e promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;
- ❖ Contribuir para assegurar a todos os alunos os direitos de proteção, cuidados, desenvolvimento e aprendizagens, com equidade, acolhendo e considerando os diferentes modos de ser e de aprender;

- 
- ❖ Orientar procedimentos que permitam avaliar as aprendizagens desenvolvidas no contexto remoto, assim como elencar possibilidades de ações que mitiguem as possíveis dificuldades no desenvolvimento das aprendizagens essenciais dos alunos, assim como no desenvolvimento de bebês e crianças bem pequenas;
  - ❖ Sugerir possibilidades de atendimento dos bebês, crianças, jovens e adultos durante a permanência das atividades remotas, assim como durante o revezamento presencial dos alunos.

Ressaltamos que, ao iniciar o ano letivo de 2021, o município seguirá as indicações das fases previstas no Plano São Paulo. Cada fase tem uma orientação específica com relação, principalmente, à capacidade de ocupação dos espaços físicos e locais públicos da cidade e pode, inclusive, ter orientações exclusivas para a Educação.

Para as fases a partir da amarela<sup>1</sup>, há a indicação de possibilidade de ocupação de até 70% da capacidade total. No entanto, as Unidades Escolares terão atividades presenciais com 50% dos alunos. Já nas fases anteriores, vermelha e laranja<sup>2</sup>, a indicação do Plano São Paulo é de até 35%, optamos que as atividades presenciais tenham 25% dos alunos ao dia.

É importante atentar-se para o fato de que a cada mudança de fase, novas orientações serão encaminhadas.

---

Independente da fase deverão ser propostas atividades impressas a todos os alunos do Ensino Fundamental e EJA. Complementos e/ou aprofundamentos de conteúdos poderão ser disponibilizados através de mídias digitais. Importante atentar-se para os procedimentos de entrega das atividades, recebimento, correção e organização de arquivo com todas as produções dos alunos.

---

<sup>1</sup> Nessa fase é obrigatória a presença dos alunos, sendo permitido que os alunos que possuem comorbidades, comprovadas por meio de atestado médico, realizem a atividade exclusivamente de forma remota.

<sup>2</sup> Nessas fases o comparecimento de todos os alunos é opcional.

# ÍNDICE

<b>Apresentação</b>	04
<b>Objetivos do Documento</b>	06
<b>Introdução</b>	11
<b>Projeto Político Pedagógico</b>	13
Delineando caminhos possíveis	13
<b>Documentos Produzidos na Esfera Municipal</b>	18
<b>Iniciando 2021</b>	22
Calendário letivo: datas importantes	22
<b>Acolhimento da comunidade escolar</b>	22
<b>Reunião com as famílias ou responsáveis</b>	
<b>Atribuição de turmas</b>	29
<b>Orientações iniciais para organização do trabalho pedagógico</b>	31
<b>Ensino Fundamental - Educar Mais</b>	36
<b>Aspectos Importantes da Rotina Pedagógica e Organizacional da Escola</b>	38
<b>Planejamento Pedagógico do Ensino Fundamental</b>	39
<b>Planejamento da Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental</b>	42
<b>Planejamento da rotina na Educação Infantil</b>	44
<b>Planejamento da EJA</b>	46
<b>Avaliação Diagnóstica</b>	47



<b>Registros Imprescindíveis e Documentações Pedagógicas nas Diferentes Etapas de Ensino.</b>	<b>50</b>
<b>Registro na Educação Infantil</b>	<b>52</b>
<b>Registro no Ensino Fundamental</b>	<b>53</b>
<b>Registros na EJA</b>	<b>55</b>
<b>Conselho de Ano Ciclo</b>	<b>55</b>
<b>Conselho de Escola, APM, Conselho Mirim e Assembléias em tempos de pandemia</b>	<b>59</b>
<b>Organização dos Horários da Equipe Gestora</b>	<b>59</b>
<b>Matrículas e Documentação Escolar</b>	<b>60</b>
<b>Cuidados e Atenção à Saúde</b>	<b>63</b>
<b>Momento Cívico, Eventos na Escola, Estudo do Meio, Sábado Letivo com Famílias e Atividades de Encerramento</b>	<b>63</b>
<b>Referências Bibliográficas</b>	<b>64</b>

---

# INTRODUÇÃO

Diante dos desafios que todos nós enfrentamos em função da pandemia decorrente da COVID 19, há 10 meses não temos aulas presenciais em nossas Unidades Escolares, mas as ações ao longo desse período permitiram que as aprendizagens continuassem acontecendo de forma remota. Aprendizagem que não foi só dos bebês, crianças, jovens e adultos, mas de todos aqueles que atuam na escola.

O engajamento, comprometimento, mobilização e trabalho em equipe promoveram a mudança de paradigmas na educação e garantiram que algumas habilidades fossem desenvolvidas, ainda que num contexto tão adverso.

Boa parte das experiências vividas em 2020 com a suspensão das aulas presenciais deverão ser ressignificadas, transformadas e consolidadas ao longo do ano letivo de 2021.



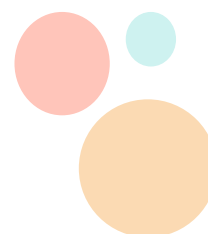
*O impacto repentino das mudanças de rotinas no trabalho, no estudo, nas relações, nas necessidades, nesses tempos de isolamento social, provocou rupturas com hábitos arraigados e reflexões sobre o que é essencial e o que é supérfluo, bem como demandou exercício de paciência, desenvolvimento de atividades de modo diferente. O uso de recursos virtuais entrou em foco e suas qualidades e seus problemas estão sendo experimentados.*

---

*A educação de crianças, adolescentes e jovens entrou “ao vivo” na vida dos pais ou dos responsáveis por elas. Tudo isso abalou convicções e confortos em relação aos sentidos e ao significado da formação das futuras gerações.” (GATTI, 2020, p.39)*

Chegou a hora dos encontros e reencontros. Agora é o momento de voltar, mas não se trata de uma retomada de onde paramos. Trata-se de um retorno, após mudanças significativas, que ainda podem causar insegurança e medo, mas que certamente trarão a alegria do reencontro, do acolhimento, do estar perto, ainda que não tão perto como gostaríamos!

Por fim, é papel de cada um e de todos nós auxiliar, orientar, incentivar e permitir que 2021 aconteça, renovando as esperanças que temos de almejar sempre a melhor educação possível, criando estratégias para que essa educação se consolide, evitando, dessa forma, impactos negativos no desenvolvimento dos bebês, crianças, jovens e adultos atendidos na rede municipal de Ensino de São Bernardo do Campo.



---

# O PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

## Delineando caminhos possíveis

A partir da avaliação do que foi vivido em 2020, considerando as dificuldades, as diversas experiências e as aprendizagens, é chegada a hora de planejar e dar continuidade ao desenvolvimento do PPP das Unidades Escolares em 2021.

Veiga (2013, p. 12) afirma que um projeto é um plano para realização de um ato e também pode significar desejo, propósito, intuito. Diante disso, o PPP 2021 traz consigo a ideia de planejar as possibilidades educativas no contexto não presencial, presencial de forma escalonada e por fim presencial.



*O Projeto Político-Pedagógico é o plano global da instituição. Pode ser entendido como a sistematização, nunca definitiva, de um processo de Planejamento Participativo, que se aperfeiçoa e se concretiza na caminhada, que define claramente o tipo de ação educativa que se quer realizar. É um instrumento teórico-metodológico para a intervenção e mudança da realidade. É um elemento de organização e integração da atividade prática da instituição neste processo de transformação.”*  
(VASCONCELLOS, 2014, p.169)

---

O Documento Orientador se reporta aos princípios constitucionais, às diretrizes nacionais para a educação e aos princípios da Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo, assim como fundamentam a construção do PPP de cada uma das unidades escolares.

Em 2021, daremos continuidade às ações de implementação da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) homologada no final de 2017, que está assentada sobre os princípios da igualdade e da equidade, através dos quais as oportunidades educacionais para aprendizagem devam ser garantidas a todas as crianças, jovens e adultas, considerando-se a singularidade de cada um.

Destacam-se, como fundamentos pedagógicos, o enfoque no desenvolvimento de competências, e o compromisso com a educação integral com vistas ao desenvolvimento humano global. Além disso, para a Educação Infantil, consideramos as interações e brincadeiras como os eixos estruturantes das práticas pedagógicas que assegurem os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

Algumas ações como a revisão da Proposta Curricular da Rede Municipal foram inviabilizadas em 2020 devido a pandemia da COVID 19, diante disso faz-se necessário a revisão e ou adaptação de ações em 2021, contudo, sem deixar de garantir o desenvolvimento de habilidades essenciais, buscando, portanto a melhor forma de assegurar os princípios e pressupostos presentes na Base Nacional Comum Curricular e no Currículo Paulista.

---

Com a finalização das ações formativas na educação Infantil que versaram sobre novas formas de trabalho com os bebês e crianças bem pequenas, orientamos que a organização curricular proposta no PPP se efetive por meio dos Campos de experiências, entendido aqui como:



*(...) um arranjo curricular que acolhe as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural. A definição e a denominação dos campos de experiências também se baseiam no que dispõem as DCNEI em relação aos saberes e conhecimentos fundamentais a ser propiciados às crianças e associados às suas experiências. Considerando esses saberes e conhecimentos, os campos de experiências em que se organiza a BNCC são: O eu, o outro e o nós; Corpos gestos e movimento; Traços, sons, cores e formas; Escuta fala pensamento e ação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações” (BRASIL, p.40)*

---

No Ensino Fundamental, excepcionalmente, é importante que o PPP das escolas organizem o desenvolvimento curricular considerando para tanto o documento [“Objetivos Essenciais”](#), de modo que possamos garantir a efetivação do Continuum de Aprendizagem 2020 e 2021 previsto na Resolução SE 40/2020.

Há outros documentos produzidos na esfera municipal que auxiliam nesta importante tarefa e que estão disponíveis no Portal da Educação de São Bernardo do Campo. Todos esses documentos devem ser de conhecimento dos profissionais que atuam na rede municipal e de consulta frequente para o desenvolvimento do PPP das escolas, de modo que todas as ações cotidianas na escola estejam organizadas considerando-se os princípios previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: a igualdade para o acesso e a permanência, a gratuidade, a valorização dos profissionais do ensino, a gestão democrática e a garantia de padrão de qualidade.

***Esclarecemos que a orientação específica para fins de homologação do PPP e o cronograma de entrega serão encaminhados através de rede própria.***

Indicamos que as equipes escolares aproveitem os momentos destinados ao planejamento/reunião pedagógica para que o PPP seja atualizado.

## Documentos Produzidos na Esfera Municipal

- ❖ Regimento Escolar Comum - 2013.
- ❖ Orientações de Funcionamento das Escolas de Educação Básica.
- ❖ Proteção Integral - Qualificando o cotidiano escolar - 2016.
- ❖ Espaços Escolares - Olhares e Práticas - 2019.
- ❖ Educar e cuidar - Orientações sobre cuidado, higiene e segurança no ambiente escolar - 2019.
- ❖ Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de São Bernardo do Campo - 2013.
- ❖ Manual de Procedimentos Administrativos.
- ❖ Resoluções vigentes.
- ❖ Documento Orientador do Atendimento Educacional Especializado - 2019.
- ❖ Diretrizes Curriculares da EJA em São Bernardo do Campo (2012).
- ❖ Documentos Orientadores (anuais).



# INICIANDO 2021

Para o início do ano letivo de 2021 faz-se necessário refletir sobre o processo vivido em 2020 e, a partir disso, projetar as ações possíveis em 2021.

Muitos são os desafios presentes neste retorno que exigirão das equipes escolares um planejamento bem estruturado para que as ações se concretizem e que as habilidades e competências previstas na Base Nacional Comum Curricular e no Currículo Paulista possam ser desenvolvidas.

No intuito de orientar de aspectos da estrutura e funcionamento das escolas, do sistema e outros comuns aos projetos político-pedagógicos segue apontamentos a serem considerados nesse início:

## Calendário letivo: datas importantes

Datas comuns às etapas e modalidades	Ação / período	Datas
Creche	Retorno das Equipes Gestoras	03/02/2021
Pré-Escola	Retorno dos professores	04/02/2021
Ens. Fundamental	Webinar	
EJA	Reunião sobre Protocolos de retorno/sanitários	05/02/2021
	Reunião Pedagógica	08/02 a 21/02/2021
	Reunião com Famílias ou Responsáveis	23 a 26/02, em forma de escalonamento, com 25% das famílias por dia.

<b>Datas comuns às etapas e modalidades</b>	<b>Ação/ período</b>	<b>Datas</b>
Creche Pré-Escola Ens. Fundamental EJA	Início do AEE (Atendimento Educacional Especializado)	29/03/2021
	Dia D - Ações em parceria com a Secretaria de Saúde	1º Semestre- 09/04 2º Semestre- 05/11
	Escola de Pais	29/04 20/05 24/06 26/08 30/09 26/10
	Início do AEE (Atendimento Educacional Especializado)	22/03/2021
	Dia D - Ações em parceria com a Secretaria de Saúde	1º Semestre- 09/04 2º Semestre- 05/11
	Semana de Educação	Setembro ( com atividades assíncronas para os alunos ).

<b>Datas comuns às etapas e modalidades</b>	<b>Ação/ período</b>	<b>Datas</b>
Creche Pré-Escola Ens. Fundamental EJA	III Scratch Day de São Bernardo do Campo e Workshop “Aprendizagem Criativa”	Aguardar confirmação de data e formato de realização.
	Desfile Cívico Militar	20/08: a confirmar
	Recesso Escolar	03 de fevereiro <sup>3</sup> 12 a 21 de julho 23 a 31 de dezembro
	Assembleias da APM	1ª Assembleia: de 17/02 a 31/03. 2ª Assembleia: em agosto.
	Eleição de Conselho de Escola	Até 45 dias após o início do ano letivo.
	Sábados Letivos	Conforme indicação no calendário Escolar
	Término das Aulas	08/07 - antes do recesso. 22/12 - antes do recesso/férias.

<sup>3</sup>Exceto para as equipes gestoras, EOT e Orientadores Pedagógicos

<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	Início do PAA (Programa de Apoio à Aprendizagem)	Aguardar orientações posteriores.
	1º trimestre	01/03 a 31/05
	2º trimestre	03/06 a 31/08
	3º trimestre	01/09 a 22/12
	Conselho de Ano/Ciclo letivos com atividades remotas para alunos	1º trimestre: a partir de 24/05 2º trimestre: a partir de 23 /08 3º trimestre: a partir de 24/11
	Olimpíadas	Língua Portuguesa OBMEP - outubro ( a confirmar ) OBA - a confirmar
	Prova Brasil e SARESP- 2º e 5º ano	Novembro ( a confirmar pelo INEP e VUNESP )
	Reunião com Famílias ou responsáveis	1º trimestre: até 11/06 2º trimestre: até 10/09 3º trimestre: 11/12
<b>EJA</b>	1º semestre	01/03 a 08/07 - mais atividades remotas complementares para composição de carga horária.
	2º semestre	22/07 a 22/12
	Conselho de Ano Ciclo (em dias letivos)	28/04 (Pré-Conselho) e 30/06 (Conselho) 29/09 (Pré-Conselho) e 08/12 (Conselho)
	Atividade de Encerramento - EJA conforme protocolo sanitário	1º semestre: 07/07 2º semestre: 18/12

---

## **ACOLHIMENTO DA COMUNIDADE ESCOLAR ( profissionais, crianças, jovens, adultos e famílias)**

Sendo este um ano de remoção, há ingresso de novos profissionais e, conseqüentemente, alterações no quadro de professores e equipe gestora das escolas. Esse contexto requer uma atenção ainda maior ao acolhimento de toda a equipe escolar, a busca de entrosamento e criação de novos vínculos, bem como a orientação e a organização detalhadamente cuidadas com relação ao início das aulas, com as equipes seguras e engajadas.

Muitos foram os desafios que cada um enfrentou ao longo do período de pandemia, com desafios de todas as ordens. Diante dessas dificuldades é importante que possamos, mais uma vez, enfrentar cada um deles com empatia, resiliência, cuidado para que o retorno às aulas presenciais sejam um momento de recomeço e de se vislumbrar um futuro menos complexo.

O isolamento social decorrente da pandemia de COVID 19 trouxe aos nossos alunos, seus familiares e profissionais da educação, diferentes desafios emocionais. Tivemos que reinventar nossa forma de ensinar e aprender, bem como lidar com o medo, a ansiedade, a angústia, a vulnerabilidade e o risco que a pandemia nos trouxe.

Apesar das diferentes questões de natureza pedagógica, exigências e medidas sanitárias, uso de máscaras e equipamentos, no retorno às aulas presenciais não podemos nos esquecer do acolhimento dos nossos alunos, familiares e profissionais.

---

Conforme Documento Orientador 2020 o acolhimento deve ser planejado considerando os aspectos físicos e emocionais; a apresentação das pessoas e espaços; a proposição de experiências de encantamento com a escola; a escuta dos alunos, familiares e profissionais de modo que esses possam expressar suas emoções considerando as experiências vividas ao longo do distanciamento social.

Nessa perspectiva é importante que, num primeiro momento, as equipes gestoras planejem o acolhimento dos profissionais que atuam na escola, fortalecendo-os e orientando no que for preciso, uma vez que são essenciais no acolhimento das famílias, dos bebês, crianças, jovens e adultos de nossa rede.

Todos esses profissionais devem ser sensibilizados pelas equipes gestoras quanto às questões mencionadas acima, de forma que estejam aptos a realizar ações de acolhimento aos alunos sempre que se fizer necessário. Indicamos que esses aspectos sejam considerados no planejamento de retorno dos alunos por parte do professor e da escola como um todo.

Ao longo de 2020 a Equipe de Orientação Técnica já realizou algumas ações com os profissionais da escola sobre o acolhimento, nesse sentido se a equipe gestora considerar pertinente, poderá realizar parceria novamente para a viabilização de ações formativas e de acolhimento da equipe escolar e dos alunos.

---

Indicamos que as equipes de Ensino Fundamental realizem atividades lúdicas e de corpo e movimento nos primeiros dias de aula, tais como: brincadeiras, rodas de conversa e ações em parceria com os professores especialistas. Respeitando a especificidade de cada faixa etária, assim como as condições do momento que ainda estamos vivendo, sendo fundamental garantir um retorno que possa priorizar a relação entre os pares, a segurança por parte das crianças e o restabelecimento de vínculo com o espaço escolar.

Para a EJA, este também é um período importante e, dada sua dinâmica e características diferenciadas, é possível utilizar dinâmicas, vídeos, links, leituras e atividades diferenciadas, além de orientação sobre os protocolos a serem adotados no espaço escolar.

Cuidar do espaço escolar também constitui uma forma de acolhimento. O documento [“O Espaço Escolar - Olhares e Práticas”](#) (2019) aponta aspectos importantes do cuidado com todos os ambientes da escola a fim de que sejam acolhedores e educativos, desde a fachada.

É preciso considerar os aspectos do cuidado pessoal, emocional e dos protocolos sanitários, bem como da organização do ambiente que proporcionem acolhimento e bem estar. As orientações contidas no item “Saúde, Higiene e Bem-Estar” (Acolhimento e Conforto)” do documento Educar e Cuidar (p. 24-44) trazem importantes contribuições a serem socializadas com toda a equipe.

Em breve encaminharemos um repositório com materiais que poderão ser utilizados para o acolhimento/protocolos e que possam ajudar as unidades escolares nesse planejamento.

---

## REUNIÕES COM FAMÍLIAS OU RESPONSÁVEIS

A primeira reunião do ano é sempre cercada de expectativas e emoções. Na reunião de 2021, essa ansiedade se apresentará ainda maior. É o momento da primeira aproximação com o professor da turma, da troca de informações entre escola e família e também de assegurar que todos conheçam os aspectos mais importantes do funcionamento da escola e da rede municipal. O diálogo com as famílias na primeira reunião é de fundamental importância, bem como o acolhimento, buscando incluí-las no planejamento e fazendo ajustes a partir de suas necessidades.

Essa reunião será presencial, escalonada, na sala de aula do professor, conforme indicações presentes no documento “Protocolos Sanitários”. Orientamos que na lista de assinatura de presença, constem todos os itens da pauta a serem apresentados, de modo que fique registrada participação e ciência dos assuntos tratados.



Devem constar na pauta de reunião tanto da Educação Infantil quanto do Ensino Fundamental:

- ❖ a organização da entrada e saída;
- ❖ o preenchimento do questionário de saúde, o esclarecimento de envio de atestado médicos de alunos que estejam impedidos de participar de aulas presenciais por comorbidades;
- ❖ os protocolos sanitários;
- ❖ a atualização dos contatos telefônicos;
- ❖ o cronograma dos dias que os alunos deverão frequentar as aulas presenciais, respeitando o escalonamento das turmas e alternância de dia;
- ❖ a presença opcional de alunos nas fases vermelha e laranja;
- ❖ apresentação dos canais de comunicação junto às famílias;
- ❖ materiais que serão encaminhados para casa.

Na Educação Infantil, o primeiro contato das famílias traz consigo a expectativa de conhecer a professora, o espaço, a rotina escolar, etc. Neste ano teremos duas situações na reunião com pais: famílias que conhecerão a escola e a equipe e aquelas que retornarão para a escola após um longo período de distanciamento. Nos dois casos, é importante esclarecer as dúvidas quanto ao novo funcionamento da escola na perspectiva do presencial e não presencial, bem como o acolhimento e retomada dos vínculos.

No Ensino Fundamental, além da retomada dos vínculos e acolhimento das famílias, é importante um olhar especial para os alunos dos Primeiros Anos, pois estarão ingressando na nova unidade Escolar

Essa reunião deve acolher, tranquilizar e esclarecer as famílias sobre: a organização curricular baseada no documento “Objetivos Essenciais 2020/2021”, como parte do continuum de aprendizagem; a apresentação do Projeto Político Pedagógico; a metodologia a ser adotada pelo professor, tanto no trabalho presencial quanto no trabalho remoto; tematizar a importância da avaliação diagnóstica e da recuperação intensiva a ser desenvolvida neste início do ano letivo.

Cabe esclarecer às famílias que os professores estarão nas Unidades Escolares diariamente, em atendimento presencial com grupo escalonado de alunos, assim, as postagens no blog, nos grupos de mensagens e demais mídias sociais sofrerão modificações, comparada a realidade vivida no ano anterior.

A partir dessa realidade, as equipes escolares deverão organizar-se para manter os canais de comunicação com informações e conteúdos que agregarão conhecimento a todos os alunos, utilizando para isso, horários destinados ao HTP e também professores que estejam exclusivamente em home office.

Os professores deverão orientar e entregar às famílias atividades impressas referentes aos primeiros dias letivos, pois todos deverão iniciar as atividades no dia 01/03, garantindo assim o início do ano letivo para todos os alunos.

Na EJA, a reunião com responsáveis dos jovens que ainda não atingiram sua maioridade civil ou são incapazes de se responsabilizar civilmente por suas ações, se faz necessária. Estas reuniões devem estar previstas em PPP e acontecer no início de cada semestre, seguindo as orientações citadas acima, adaptando-as e respeitando as características do público atendido, alinhado às necessidades de cada escola.

Ainda que não façamos reunião com todos os alunos da EJA a escola precisará ofertar as atividades planejadas para os alunos a partir do dia 01/03, conforme organização de cada escola.

*Em todas as etapas/modalidades o uniforme e material escolar deverão ser entregues pelo professor na sala de aula no dia da reunião, seguindo o quantitativo diário de 25% das famílias, evitando-se circulação desnecessária de pessoas pelos espaços da escola e conseqüentemente a possibilidade de aglomerações.*

## ATRIBUIÇÃO DE TURMAS

Considerando a mobilidade dos professores entre as escolas por conta da remoção, assim como, as especificidades do ano letivo de 2021, a atribuição das turmas para estes professores deve ser pensada levando-se em consideração alguns aspectos: o perfil do professor, sua formação, suas experiências profissionais e a disponibilidade para o atendimento presencial aos alunos, uma vez que alguns profissionais inicialmente permanecerão com a atuação exclusivamente em home office devido decreto de idade/comorbidade/gestante.

É importante distribuir os professores que estão em trabalho home office nos diferentes anos/ciclos, a fim de que o planejamento das aulas presenciais e do ensino remoto possam também ser divididos entre esses profissionais garantindo que todos os anos/ciclos tenham professores presencialmente e em home office, se for o caso.

- **Para Creches** - Berçário final e inicial: deve-se evitar atribuir essas turmas aos profissionais que se encontram impedidos de comparecer fisicamente ao local de trabalho por força do decreto. Isso se justifica pela especificidade da faixa etária e melhor adaptação, considerando o estabelecimento de vínculo entre criança, escola e família.
- **Para Pré-escola** - Considerar que o profissional que está impedido de comparecer fisicamente ao local de trabalho por força do decreto terá sala atribuída, entretanto, as crianças dessas turmas serão atendidas presencialmente pelos profissionais que estejam na escola. Nesses casos, os profissionais deverão adotar um regime de colaboração para as atividades de planejamento, avaliação e composição de documentação pedagógica, devendo todos manter seu diário de bordo devidamente atualizado.

Importante ressaltar que nas escolas de Educar Mais ( Pré Escola e Ensino Fundamental ) deve-se atribuir para a mesma turma, um professor de 30h e um de 40h, de modo a contemplar toda necessidade de atendimento ao longo do período de atendimento dos alunos.

# ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

## Educação de Jovens e Adultos (EJA):

	Manhã	Tarde	Noite
1º segmento	8h às 11h	13h às 16h	19h às 22h
CAGECPM	8h às 11h	13h às 16h	19h às 22h
2º segmento	-	-	*19h às 22h30

\*Das 18h30 às 19h existe a oferta de Atividade Complementar Integrada (ACI) que compõe a carga horária do segundo segmento seriado.

Na construção da grade curricular, é necessário considerar o currículo integrado entre as áreas do conhecimento. As aulas devem ser distribuídas de forma que cada turma tenha quatro aulas de Língua Portuguesa, quatro de Matemática, três de Ciências, duas de História, duas de Geografia, duas de Inglês, duas de Arte e uma de Educação Física, sendo quatro aulas de cinquenta minutos, diariamente. O horário de intervalo para refeição dos alunos deve ser acompanhado pelo professor.

---

Na construção da grade curricular, é necessário considerar o currículo integrado entre as áreas do conhecimento. As aulas devem ser distribuídas de forma que cada turma tenha quatro aulas de Língua Portuguesa, quatro de Matemática, três de Ciências, duas de História, duas de Geografia, duas de Inglês, duas de Arte e uma de Educação Física, sendo quatro aulas de cinquenta minutos, diariamente. O horário de intervalo para refeição dos alunos deve ser acompanhado pelo professor.

A equipe gestora é responsável pela organização da grade de dias e horários de aula dos professores do segundo segmento.

É importante garantir que a carga horária de trabalho com o aluno seja rigorosamente cumprida, para tanto orientamos que nos horários vagos os professores sejam designados a trabalhar como professor parceiro em projetos de apoio à aprendizagem e de recuperação paralela, ou realizando substituições em caso de faltas de professor.

Estes horários deverão ser utilizados também para acompanhamento do ensino remoto dos alunos que estão impedidos de frequentar as aulas presenciais por serem maiores de 60 anos ou possuírem comorbidade.

Os professores que atuam em mais de uma unidade escolar devem seguir o calendário da sua escola sede, bem como a mesma tem a preferência de organização na distribuição dos dias de atendimento desses professores, tendo em vista a prioridade de permanência na sede no dia de HTPC. As escolas podem entre si ajustar os dias propiciando a qualidade do atendimento.

É importante destacar novamente que nas fases laranja e vermelha a presença física dos alunos às aulas é opcional. Diante disso, frisamos que a capacidade de 25% se refere a capacidade diária de alunos nas aulas. Caso tenhamos apenas 25% dos alunos que irão retornar presencialmente é necessário organizar a escola para atendê-los diariamente.

Para todos os casos (CAGECPM, 1º e 2º segmento seriado) o cálculo de porcentagem dos alunos deve desconsiderar aqueles que são maiores de sessenta anos e com comorbidades.

### **Para 2º SEGMENTO SERIADO**

Para o segundo segmento seriado, orientamos a mesma capacidade diária acima descrita de acordo com o Plano São Paulo. A organização dos agrupamentos e sua distribuição em relação à área de conhecimento deve ser planejada a partir de avaliação diagnóstica e de diálogo realizado com o aluno. Sendo assim, o atendimento presencial com o professor acontecerá de maneira a suprir a necessidade de aprendizagem de todos e cada um.



Às sextas-feiras as aulas serão exclusivamente no formato remoto. A atividade complementar integrada (ACI) deverá continuar acontecendo no formato de ensino remoto complementando em duas horas e trinta minutos semanais a carga horária do segundo segmento seriado.

As atividades do sábado letivo do dia 06/03 deverão ser planejadas para atendimento com alunos de maneira presencial ou remota conforme a organização e disponibilidade de espaço da unidade escolar, bem como a organização de revezamento de agrupamentos citada no parágrafo anterior. Os professores deverão trabalhar presencialmente nesse dia independente da organização da proposta.

## Ensino Fundamental:

	Manhã	Tarde
Ensino Fundamental “parcial”	8h às 11h	13h às 16h
Educar Mais	8h às 17h, sendo, excepcionalmente: Das 08h às 12h e das 13h às 17h, enquanto estivermos na fase amarela, laranja ou vermelha do Plano São Paulo.	

---

Elaboração de horários: após definido o escalonamento dos alunos, a organização do uso dos espaços e o fluxo de circulação, será necessário elaborar a grade de horários adequada à nova forma de funcionamento, visando garantir a organização das turmas e distanciamento seguro.

Como citamos anteriormente, o atendimento presencial aos alunos ocorrerá de acordo com a fase referente ao Plano São Paulo, respeitando o limite diário permitido em cada etapa.

Na fase Amarela cada aluno poderá comparecer presencialmente à escola duas vezes por semana. As demais atividades deverão ser planejadas para serem realizadas remotamente. Excepcionalmente na primeira semana por conta do sábado letivo, dia 06/03, os alunos deverão ser atendidos três vezes por semana, ou seja grupo 1 ( 2ª, 3ª e 4ª feira) e grupo 2 ( 5ª,6ª e sábado).

Nas fases Laranja e Vermelha cada aluno poderá comparecer presencialmente à escola uma vez por semana. As demais atividades deverão ser planejadas para serem realizadas remotamente, inclusive o sábado dia 06/03.

***É importante que os dias de atendimento presencial sejam fixos e devidamente informados às famílias e serviço de transporte escolar para evitarmos contratempos nos atendimentos dos alunos e possíveis descumprimentos dos percentuais estabelecidos.***



## Ensino Fundamental - Educar Mais

Nesse momento, há uma especificidade importante no caso das escolas de Educar Mais em relação ao horário de atendimento aos alunos e, conseqüentemente na organização da grade de horários da Unidade. Na fase amarela do Plano São Paulo, conseguiremos garantir o atendimento de 100% dos alunos diariamente com aulas presenciais, mesmo com a determinação de revezamento, ou seja, metade dos discentes no período da manhã e metade no período da tarde.

Para tanto, excepcionalmente, enquanto perdurar o revezamento, precisaremos realizar as aulas em dois períodos, como as escolas parciais, sendo das 08h às 12h e das 13h às 17h. Cada turma no programa Educar Mais conta com dois professores, um para cada período; nessa perspectiva, cada um deles ficará responsável pelo agrupamento de alunos em seu período de atuação.

Portanto, enquanto o atendimento aos alunos se der considerando apenas 50% por dia, as escolas de Educar Mais precisarão se adequar a essa organização, sendo que os horários de atendimento passam a ser parciais temporariamente.

*Nas fases laranja ou vermelha do Plano São Paulo, onde atenderemos presencialmente 25% dos alunos diariamente, as aulas nas escolas de Educar Mais acontecerão duas vezes por semana, considerando o atendimento dos alunos em meio período.*

## Educação Infantil:

	Manhã	Tarde
Atendimento parcial	8h às 12h	13h às 17h
Educar Mais	8h às 17h, sendo, excepcionalmente: 8h00 às 12h00 13h00 às 17h00	

O horário de atendimento às crianças está mantido, o escalonamento é somente para fins de organização e evitar aglomerações.

O escalonamento dos alunos nas escolas com atendimento parcial deve obedecer às seguinte organização:

- 2x por semana nas fases Amarela e Verde.
- 1x por semana nas fases Laranja e Vermelha.

Nas creches aplica-se a seguinte organização:

- Atendimento diariamente de 50% dos alunos por período (fases Amarela e Verde).
- Atendimento de 25% dos alunos por período 2x por semana (fases Laranja e Vermelha).

---

No acompanhamento deste processo pela equipe gestora e/ou, membros da comissão escolar de monitoramento do Covid-19 é de grande importância, para cuidar que os profissionais sigam os protocolos e para apoiar no que for necessário, incluindo orientação à comunidade. Para a educação infantil não há uma grade de disciplinas, trataremos da distribuição das propostas ao longo do documento no item rotina.

## **ASPECTOS IMPORTANTES DA ROTINA PEDAGÓGICA E ORGANIZACIONAL DA ESCOLA**

Considerando as especificidades desse retorno, indicaremos alguns aspectos da nova rotina que precisam ser planejados e organizados com bastante cuidado.

Reiteramos a orientação de entrada e saída escalonada em até 30 minutos descrita no Documento Orientador Protocolos Sanitários. Nessa perspectiva, a ideia é que as escolas possam organizar horários de entrada e saída das turmas em blocos diferentes, considerando trinta minutos para tal. As escolas que contarem com mais de um portão de entrada também poderão aproveitar os diferentes acessos nessa organização, desde que tenham funcionários suficientes para a viabilização dessa estrutura, que contribuirá para evitar aglomerações.

Os horários de refeições também precisam ser cuidadosamente organizados, atendendo ao mínimo de turmas possível em cada agrupamento, para garantirmos que não haja aglomeração nos espaços.

---

As refeições deverão ocorrer com o profissional que estiver com a turma no período definido para tal e, não necessariamente, com o professor titular da turma.

Em relação a saída dos alunos, a mesma deverá ocorrer na porta da sala ou do espaço em que a turma estiver, sempre acompanhados pelo professor responsável naquele momento.

No Ensino Fundamental e EJA, os inspetores precisarão atuar no apoio aos alunos diante da circulação nos espaços, cuidando junto a outros profissionais para que as normas sanitárias possam ser garantidas entre as crianças, jovens e adultos (cuidar para que não haja compartilhamento de squeeze, que os discentes lavem as mãos ou se utilizem de álcool gel ao entrar e sair dos banheiros, que não haja aglomeração de alunos no pátio, uso da máscara, etc).

## Planejamento pedagógico dos professores do Ensino Fundamental



Para o estabelecimento do continuum 2020/2021 fica previsto o aumento da carga horária no ano letivo de 2021, de forma que os alunos poderão ter aulas presenciais, não presenciais, e no contra turno, para desenvolver, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem que não foram trabalhados no ano letivo de 2020. Parágrafo único.





Os objetivos de aprendizagem aos quais se refere o caput deste artigo deverão ser estabelecidos com base na análise e seleção de objetivos essenciais para cada ano/ciclo, a partir do Projeto Político Pedagógico das escolas e à luz da Base Nacional Comum Curricular e do Currículo Paulista, com ênfase no ensino híbrido e no aprendizado com base nas competências.” (Resolução 40/2020, Secretaria Municipal de Educação de São Bernardo do Campo)

O retorno gradual contempla a indicação de ensino híbrido citada na Resolução, com atividades presenciais e não presenciais.

Os professores que estiverem em home office por conta do decreto de idade/comorbidade poderão ser responsáveis pelo planejamento e oferta das atividades remotas síncronas para os alunos.

O planejamento referente a primeira semana de aula deverá ser compartilhado com os pais/responsáveis na primeira reunião. O professor deverá explicar como será a rotina na escola, abordando questões como retomada de conteúdos ( correção ); prazo para execução e entrega de atividades e construção do portfólio. Enfatizar a importância da realização da avaliação diagnóstica que irá balizar as ações de planejamento e recuperação. Destacar a necessidade de retirar e entregar atividades mesmo se a família optar em não mandar o aluno para a escola.

Para os alunos do Ensino Fundamental, além das aulas com os professores de Educação Física e Arte, cabe aos professores analisarem as dificuldades apresentadas pela turma nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática, podendo priorizar essas áreas durante as aulas presenciais.

---

Indicamos que todos os alunos do Ensino Fundamental tenham propostas de atividades para serem realizadas em casa diariamente, contemplando tanto o horário do contraturno como também os dias em que eles não estiverem presencialmente na escola, de forma a ampliarmos a jornada diária dos discentes.

O professor deverá atentar-se para que as atividades realizadas em casa sejam recebidas e corrigidas de maneira dialogada, buscando integrar os conteúdos de forma interdisciplinar, priorizando Língua Portuguesa e Matemática articuladas com as demais áreas do conhecimento.

O planejamento do professor deve prever atividades para serem realizadas presencialmente em 2 dias (fase amarela) ou 1 dia (fase laranja/vermelha) da semana e atividades para serem realizadas remotamente nos outros 3 ou 4 dias da semana, além de atividades referentes ao complemento de carga horária/“lição de casa” para os 5 dias da semana, ou seja, os alunos deverão ter propostas de atividades que garantam uma jornada semanal de trabalho efetivo com 30 horas.

Os professores que atuam em escolas do Programa Educar Mais e que terão seus horários de HTP garantidos diariamente fora do período em que os alunos estiverem na escola (das 7:00 às 8:00 e das 17:00 às 18:00), atuarão em docência complementar quando seus alunos estiverem em aulas de Educação Física e Arte, o que significa que não necessariamente estarão atuando com as suas respectivas turmas, mas com atividades que envolvam outros discentes da escola.



É importante investir em atividades de investigação e aprofundamento dos conteúdos para que os alunos tenham incentivo para realizar as tarefas sem a supervisão do professor, envolver a família também pode ser uma estratégia interessante, principalmente para aqueles que tiveram acompanhamento dos familiares durante o ano de 2020.

Indicamos que todos os alunos do Ensino Fundamental tenham propostas de atividades para serem realizadas em casa diariamente, contemplando tanto o horário do contraturno como também os dias em que eles não estiverem presencialmente na escola, de forma a ampliarmos a jornada diária dos discentes.

*Para o desenvolvimento do continuum 2020/2021 os professores deverão utilizar os livros didáticos, os materiais do Ler e Escrever e EMAI e cópias de atividades.*

## Planejamento da transição da educação infantil para o ensino fundamental

---

A transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental deve ser pensada com muito cuidado pelos professores e gestores de ambas as etapas. Em 2020, com a suspensão das atividades educacionais presenciais em virtude da pandemia de Covid-19, as crianças perderam o contato direto com professores, colegas e com o espaço da escola.

Sabemos também dos desafios da comunicação remota e, pela especificidade do segmento da Educação Infantil, cujo eixo de aprendizagens se dá através das interações e brincadeiras onde a interação com o outro e a mediação próxima são essenciais. Dessa forma, para o ano de 2021 é de suma importância considerar esse cenário.

Com os alunos do 2º Ano do Ciclo I também é preciso ter um olhar diferenciado, uma vez que esses discentes frequentaram pouco a escola de Ensino Fundamental em 2020 e não vivenciaram muitas experiências e interações fundamentais para a adaptação da rotina nessa modalidade de ensino. Portanto, será necessário considerar toda a rotina de trabalho que os alunos vivenciam no 1º Ano e adaptá-las para o 2º ano.

O lúdico terá um papel fundamental nessa rotina, assim como os conteúdos atitudinais e procedimentais. Mais uma vez, ressaltamos a importância do continuum de aprendizagem nesse Ano Ciclo, onde as ações de acolhimento e de retomada de conteúdos, deverão ser planejadas sistematicamente de a garantir a alfabetização dos é o final do 2º Ano.



---

Sobre esse tema indicamos a live: **A Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental - Projeções para 2021** realizada com a Professora Maria Carmen Barbosa, disponível em: [https://www.youtube.com/watch?v=HVM\\_fXv2wb4](https://www.youtube.com/watch?v=HVM_fXv2wb4)

## Planejamento da rotina na Educação Infantil

A rotina na Educação Infantil, considera as necessidades biológicas (como o descanso, a higiene e a alimentação), psicológicas (as que dizem respeito ao sentimento, segurança, acolhimento e respeito ao seu tempo) e sociais (que inclui as experiências das crianças com os dispositivos culturais aos quais tem acesso e as relações que ela estabelece na escola).

Com a nova configuração da rotina escolar, torna-se necessário o planejamento e adaptações para atividades de acolhimento, escuta, comunicação entre os grupos de alunos, diversificando assim, as estratégias que a escola já adota: contações de história, lanche, higiene e outras atividades que antes eram realizadas com grande concentração de crianças.

---

Atividades em espaços abertos e/ou ventilados devem ser priorizadas. As salas de aula precisam ser organizadas de forma a garantir a circulação e possibilidades de trabalho diversificado: cantos, explorando o espaço da sala para além das mesas, tendo a disposição bandejas, cestos ou kits para jogos e brincadeiras, rodas de leitura e contação de história e atividades gráficas que explorem a criatividade e a livre expressão.

Nas primeiras semanas será preciso construir com as crianças novos comportamentos sociais, com relação a forma de interagir, utilizar banheiros, horários das refeições, utilização das áreas externas, manuseio de objetos pessoais, entre outros, conforme documento “Protocolos Sanitários”.

Nas demais semanas, com a participação presencial de parte dos alunos, a unidade escolar precisa garantir que ao planejar, o professor considere atividades que possam ser realizadas na escola, envolvendo o coletivo, com um tema de interesse das crianças que será foco de estudos e experimentações e quais atividades podem dar continuidade em casa, contemplando dessa forma a carga horária. Orientamos que desde o início sejam organizados kits de materiais para enviar para casa, considerando uma margem que fique na escola para atender o presencial.

*O planejamento deve ser cuidadoso e prever os desdobramentos das propostas durante as atividades não presenciais cuidando para que as rupturas sejam minimizadas.*

---

A escola deverá organizar a entrada dos alunos de forma escalonada respeitando um período de trinta minutos, seguindo orientações do protocolo sanitário. Além dos cuidados na recepção, o planejamento de atividades, como cantos com materiais de largo alcance e kits individuais, garantirão que as crianças não fiquem ociosas e que sejam acompanhadas durante todo o tempo.

## Planejamento da EJA

Mesmo com todas as limitações impostas pela pandemia, faz-se necessário “alinhar esta modalidade ao conjunto dos serviços de Educação de Jovens e Adultos”, conforme os princípios enunciados nas Diretrizes Curriculares de EJA e na BNCC, quais sejam, entre outros: educação que considere a integração dos saberes; que respeite os conhecimentos prévios dos educandos; que respeite seu ritmo de aprendizagem; que flexibilize tempos e espaços para a construção do conhecimento.

No caso da CAGECPM, durante o período de ensino remoto total ou parcial orientamos que o planejamento seja feito de acordo com a compatibilização de notas para a emissão do atestado de eliminação de módulo considerando:



- ✓ ATIVIDADES INDIVIDUAIS - No mínimo duas atividades com o valor de 30%, totalizando 60% da nota: atividade avaliativa inicial e atividade avaliativa final.
- ✓ ATIVIDADES EM GRUPO - Duas atividades em grupo e em sala de aula totalizando 20% da nota, podendo considerar: todas as atividades impressas retiradas e devolvidas (de diferentes formas), participação em videochamadas, atendimentos em grupos ou individuais via WhatsApp, solicitação de esclarecimento de dúvidas, etc.
- ✓ PROJETO DE AUTOGESTÃO - Esse item, valendo 20%, merece uma atenção especial por ser ele um grande diferencial dentro dessa organização em módulos. Podemos pensar no uso de tecnologias, que já estão sendo muito exploradas no atual contexto, como aliadas para que os estudantes possam apresentar uma produção autoral, podendo utilizar diferentes linguagens e diferentes recursos.

## Avaliação Diagnóstica

A avaliação diagnóstica é uma ferramenta importante para delimitarmos o ponto de partida para o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos.

---

Certamente no ano de 2021 essa ferramenta se mostra ainda mais importante, pois como as atividades foram realizadas em espaços diversos da sala de aula, com o retorno das atividades presenciais, seremos capazes de diagnosticar quais aprendizagens essenciais foram consolidadas e que aprendizagens e habilidades necessitam de retomada, garantindo o continuum de aprendizagem 2020/2021.

Nesse sentido, a Secretaria de Educação de São Bernardo do Campo utilizar-se-á das ferramentas disponibilizadas pela Plataforma de Apoio à Aprendizagem (CAED) no link: <https://apoioaprendizagem.caeddigital.net/#!/pagina-inicial>

As atividades de verificação disponíveis na plataforma foram reestruturadas e adaptadas para impressão e serão disponibilizadas impressas para aplicação a todos os alunos do 2º ao 5º ano. Essa aplicação deve ocorrer a partir da segunda semana de aulas presenciais de cada agrupamento conforme escala da unidade escolar.

A fim de que tanto a SE como os Orientadores Pedagógicos possam analisar os dados dessas avaliações em tempo real para subsidiar o planejamento do PAA 2021 e Programa Aprender Mais, cada Unidade Escolar estará responsável por disponibilizar os dados de cada turma no drive criado pela chefia imediata.

---

A pasta no drive foi compartilhada no final de 2020 por ocasião dos recursos, é será o mesmo link que será reenviado às Unidades Escolares do Ensino Fundamental. Orientamos que a equipe gestora compartilhe com o professor, somente a pasta correspondente à sua turma para que o mesmo possa inserir os dados dos alunos, bem como os resultados das avaliações conforme consta na plataforma de apoio à aprendizagem.

Após a inserção dos dados na ferramenta é possível obter uma devolutiva sobre que habilidades necessitam de retomada e a partir daí os professores poderão planejar quais atividades deverão ser priorizadas considerando as individualidades de cada aluno.

O uso das avaliações propostas nessa plataforma deve ser mais um instrumento no processo minucioso de diagnóstico sobre as aprendizagens dos alunos, então cabe às equipes escolares planejarem e aplicarem outros instrumentos que possam revelar e identificar a necessidade de retomada e recuperação de conteúdos pedagógicos.

Planejar, aplicar e analisar os dados das avaliações diagnósticas facilitará a tomada de decisão e o planejamento posterior do professor.

É importante que seja disponibilizado ao professor da turma de 2021 os portfólios do ano de 2020 e dos anos anteriores para que sejam observadas que atividades foram desenvolvidas, os possíveis avanços e dificuldades ao longo do processo.

Outro dado importante que poderá contribuir nesse diagnóstico são os registros dos Conselhos Ano Ciclo e os dados da Avaliação externa (SARESP) em 2019.



No caso da EJA ressaltamos a necessidade de se utilizar, a partir do diagnóstico inicial, do mecanismo de reclassificação, que ocorrerá quando o conhecimento do aluno estiver além do Termo em que está matriculado. Os indicativos para a reclassificação podem ser solicitados pelo professor e/ou pelo aluno ou responsável, mediante requerimento encaminhado à secretaria da escola e a partir de avaliação própria, analisada pelo coordenador e coletivo dos professores.

*PAA - Programa de Apoio à Aprendizagem e  
Programa e Aprender Mais*

*As informações serão enviadas posteriormente via  
Rede e reunião específica com as equipes gestoras.*

## **REGISTROS IMPRESCINDÍVEIS E DOCUMENTAÇÕES PEDAGÓGICAS NAS DIFERENTES ETAPAS DE ENSINO**

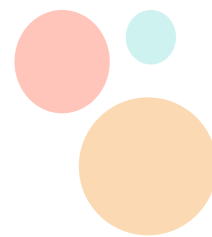
Pensando no acolhimento de demandas trazidas pela comunidade e num fluxo de comunicação e de devolutivas eficientes, consideramos que todos os registros descritos nos documentos orientadores anteriores são registros imprescindíveis e devem ser mantidos em arquivo na Unidade Escolar, organizados em formato digital, no drive da escola ou impressos.

---

Os documentos podem ser solicitados a qualquer tempo pelo orientador pedagógico ou pela Secretaria de Educação, sempre que se fizer necessário, por isso, o acesso deve ser de fácil consulta.

Reiteramos que o atendimento às famílias principalmente nesse período de retomada das atividades presenciais, seja realizado preferencialmente por um membro da equipe gestora sempre em parceria com outro profissional que atua na unidade escolar e que todos os atendimentos sejam devidamente registrados com indicação da data, nomes completos e assinatura de todos os presentes.

O acompanhamento da frequência das crianças no modelo presencial e não presencial é essencial. A equipe escolar precisa conhecer os motivos que impedem as famílias de enviar as crianças à escola e a partir disso, realizar orientações e encaminhamentos que estiverem ao alcance da escola. Esgotadas as possibilidades, a Unidade Escolar precisa informar a OP e EOT para que possam traçar novas estratégias e, avaliar, se o caso deve ser notificado ao Conselho Tutelar.



*Caderneta de chamada:*

*Aguardar orientações que serão enviadas via Rede!*

## Registros na Educação Infantil

Conforme indicado no Documento Orientador complemento agosto de 2020, p.35, é imprescindível que se mantenha organizada a documentação e registros do trabalho realizado, bem como os instrumentos de avaliação e de acompanhamento:

- ✓ **Diário de bordo:** Além do caráter reflexivo, o Diário de Bordo é uma ferramenta oficial para comprovar a realização do que foi proposto e planejado. O professor precisa registrar diariamente as atividades, refletindo e descrevendo sobre as mesmas.
- ✓ **Relatório de aprendizagem:** já sabemos que a escola estará em funcionamento presencialmente e não presencialmente, desta forma, reiteramos que a os relatórios de aprendizagem são o meio oficial de comunicar às famílias e à comunidade escolar sobre o percurso do desenvolvimento dos alunos e deverão ser produzidos à medida que o planejamento do professor for desenvolvido e a observação dos alunos for sendo estruturada.

## Registros no Ensino Fundamental

Reiteramos o complemento do [DOCUMENTO ORIENTADOR PANDEMIA/ESTADO DE EMERGÊNCIA](#), no que diz respeito aos registros:



As instituições de ensino deverão registrar de forma pormenorizada e arquivar as comprovações que demonstrem as atividades escolares realizadas fora da unidade escolar, a fim de que possam ser autorizadas a compor carga horária de atividade escolar obrigatória a depender da extensão da suspensão das aulas presenciais durante o presente período de emergência; Diante disso é preciso garantir tanto o registro do planejamento do professor e das devolutivas do Coordenador Pedagógico, bem como das atividades realizadas pelos alunos e suas anotações, por meio de registros no caderno e outros suportes.”

Como parte das atribuições do cargo, dispostas no Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de São Bernardo do Campo, Lei N° 6.316/2013, os professores deverão manter em dia toda documentação pedagógica referente a sua turma e a equipe gestora, deverá acompanhar periodicamente e intervir e orientar sempre que preciso.

Os documentos indicados abaixo precisam estar com os campos devidamente preenchidos, indicar os nomes completos dos alunos e dos profissionais que atuam com a turma e conter assinatura, pois conforme [Documento Orientador - Complemento Agosto de 2020](#) são as “documentações que legitimam todos os encaminhamentos do processo de ensino aprendizagem do período e são elementos comprobatórios do trabalho desenvolvido possibilitando o mapeamento das aprendizagens e dificuldades de cada um dos alunos, assim como o ajuste dos planos de ação do professor.

- ✓ a caderneta de chamada;
- ✓ o plano de ação da turma que pode ser semanal, quinzenal ou mensal, conforme combinado entre equipe gestora e grupo de professores. Esse deverá seguir modelo único definido pela escola;
- ✓ o registro das adaptações curriculares necessárias para atendimento aos alunos com deficiência, bem como os que possuem dificuldades significativas de aprendizagem;
- ✓ registro reflexivo;  
relatórios trimestrais dos alunos com deficiência e do atendimento educacional especializado;
- ✓ relatórios de transição para os alunos de 5º ano que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- ✓ fichas de rendimento;
- ✓ atas de conselho ano/ciclo;
- ✓ portfólios;
- ✓ ata de resultado final.

---

## Registros da EJA

Os registros devem seguir as mesmas orientações do ensino fundamental, considerando a temporalidade semestral dessa modalidade. As Atividades Complementares Integradas (ACI) devem ser registradas no plano de ação do professor e sua presença no diário de classe.

## Conselho de Ano Ciclo

O conselho de ano/ciclo constitui-se em um espaço formativo de diálogo e reflexão que tem por objetivos: discutir sobre o processo de avaliação; analisar os processos de ensino e de aprendizagem; efetivar encaminhamentos; deliberar sobre promoção e retenção de alunos; analisar os pedidos de classificação e reclassificação solicitados até o 1º trimestre do ano letivo; analisar os pedidos de reconsideração efetivados pelos responsáveis em caso de promoção ou retenção dos educandos; definir os que necessitam de apoio pedagógico ou de atendimento educacional especializado; pensar coletivamente em estratégias didáticas, inclusive intersetoriais, e/ou de busca ativa para os alunos com excesso de faltas.

---

Realizado ao final de cada trimestre, o Conselho de Ano/Ciclo para o ano letivo de 2021 deverá ser realizado de maneira presencial, conforme organização de cada unidade escolar, obedecendo rigorosamente as orientações de distanciamento e protocolos sanitários. Para evitarmos a circulação dos portfólios impressos, orientamos que esse documento seja produzido de forma ao longo dos trimestres e que seja compartilhado com todos os presentes. Dessa forma todos os profissionais poderão contribuir com seus olhares sobre as aprendizagens dos alunos e indicar os encaminhamentos mais adequados. Orientamos ainda, que não haja compartilhamento de alimentos em cafés coletivos e outras situações.

Indicamos que participem da reunião de conselho ano/ciclo os professores da sala regular, de Educação Física e de Artes, auxiliar de educação, professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), estagiários, professor de apoio à aprendizagem e gestão escolar, enfim, todos os profissionais envolvidos direta ou indiretamente nas aprendizagens dos educandos e que possam contribuir com olhares distintos no que se refere à análise dos avanços, dificuldades encontradas e possíveis encaminhamentos.

Para que essa análise seja realizada da melhor forma possível e o resultado final das aprendizagens dos alunos seja registrado na Ficha de Rendimento, faz-se necessário que a documentação pedagógica seja apresentada devidamente organizada e preenchida, em especial os portfólios dos alunos e a ata de conselho (nesse documento, indicamos apenas que os encaminhamentos

---

sejam discutidos coletivamente e registrados no momento da reunião; o restante das informações constantes na ata precisa estar devidamente registrados pelos professores no dia do Conselho).

No caso dos alunos com deficiência ou dificuldades acentuadas de aprendizagem, também será necessário apresentar as atividades adaptadas, bem como o material desenvolvido pelo(a) professor(a) do AEE.



Os Conselhos deverão ser mantidos na organização habitual: um dia de Conselho para cada ano/ciclo, e para as unidades escolares com mais de 1.500 alunos, autorizamos realizar o Conselho de um mesmo ano/ciclo em até 2 (dois) dias.

Considerando que o Conselho de ano/ciclo constitui-se como um espaço de discussão coletiva e trocas de experiências entre os professores e demais profissionais, não é indicada a realização do Conselho de Ano/Ciclo com apenas uma turma.

As atividades planejadas/ desenvolvidas na EJA deverão ser registradas em instrumento metodológico acordado na Unidade Escolar no formato de Plano de Ação. Além das atividades desenvolvidas, o mesmo deverá conter informações relevantes sobre o acompanhamento das aprendizagens dos alunos e o plano de recuperação paralela de cada professor para os alunos que necessitarem.



---

A Coordenação da U.E. deverá acompanhar e dar devolutivas de todos os registros; mediante análise e decisão do conselho, há possibilidade de compensação de ausência/ reposição de faltas por meio de trabalho de autogestão do conhecimento.

No entanto, é fundamental que o trabalho seja proposto de forma contextualizada aos objetivos e conteúdos trabalhados no semestre, assim como, é importante que haja socialização deste, a fim de que o aluno o exponha e tire suas dúvidas acerca do mesmo. É necessário registro da compensação de ausência na caderneta de chamada.

No segundo segmento seriado da EJA a participação no Conselho de todos os professores que atendem a turma também é indicada. No entanto, todos os professores devem produzir registro específico da turma/alunos e enviar antecipadamente para a coordenação.

No agendamento dos Conselhos de Ano/Ciclo ou de Pré-Conselho, quando houver, orientamos que estes não sejam indicados às quintas-feiras, pois como tem ocorrido ao longo dos últimos anos, esse dia deve ser reservado às convocações por parte da SE.

Ressaltamos que qualquer alteração nas datas de Conselho após o envio do calendário escolar a SE, deve ser informada ao orientador pedagógico que produzirá um Parecer para autorização da chefia imediata.



---

## CONSELHO DE ESCOLA, APM, CONSELHO MIRIM E ASSEMBLÉIAS EM TEMPOS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL

Para saber sobre Conselho de Escola, APM, Conselho Mirim e assembleias indicamos a leitura da pág 16 a 18 do [Documento Orientador 2020](#).

Indicamos que as escolas mantenham as reuniões de APM e Conselho de maneira virtual, assim como as assembleias do conselho mirim.

Na EJA a prática das assembleias é importante para assegurar não só o exercício do princípio da gestão democrática, mas consolidar e validar as decisões coletivas e compartilhadas, co responsabilizando todos e cada um nas questões discutidas, para tanto, é indicado que se realize uma assembleia no período de 01/03 a 31/03 e uma no período de 01/09 a 30/09, ainda que seja em formato não presencial.

## ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS DA EQUIPE GESTORA

Os horários de trabalho dos membros da equipe gestora devem prever a cobertura do período de funcionamento presencial da escola, ainda que alguns membros da equipe estejam em situação de home office por afastamentos legais.

---

Há necessidade de considerar outros itens essenciais já apontadas nos documentos orientadores dos anos anteriores. Para tanto indicamos a leitura do documento Orientador 2020 (pág. 18 a 22) que descreve como deve ser a organização de cada um dos aspectos listados abaixo:

- ✓ Reuniões com a Secretaria de Educação e Encontros Formativos;
- ✓ Encontros formativos com diretores e coordenadores pedagógicos;
- ✓ Acompanhamento do OP na Unidade Escolar;
- ✓ Participação em HTPC e reuniões pedagógicas;
- ✓ Escolas com três turnos e Educar Mais (almoço);
- ✓ Acompanhamento das entradas e saídas dos períodos;
- ✓ Participação em HTPC;
- ✓ Flexibilização de horário.
- ✓ Quadro de horários;
- ✓ Afastamentos;
- ✓ Fruição de licença prêmio e PTS.

## **MATRÍCULAS E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

Reiteramos as orientações presentes nos documentos anteriores com relação às matrículas e documentação, em especial as descritas nas páginas 21 a 24 do Documento Orientador 2020.

---

Em 2020, com o objetivo de monitorar o acesso dos alunos às atividades, a fim de diminuir a taxa de abandono e evasão escolar, a seção de Ensino Fundamental adotou a estratégia de preenchimento quinzenal, por parte das unidades escolares, de um formulário de acesso às atividades impressas e online.

Tal ação proporcionou às equipes gestoras um olhar mais atento à frequência dos alunos e ações intensas de busca ativa por parte das mesmas e por meio da parceria com a Secretaria de Saúde.

No ano letivo de 2021 necessitamos de um olhar ainda mais atento para a frequência dos alunos, pois o retorno às aulas presenciais será gradual, alternando o ensino presencial ao ensino remoto o que poderá contribuir para a perda da motivação dos educandos. Faz-se necessário pensar em ações que intensifiquem o engajamento dos alunos e a busca ativa.

Conforme disposto na RESOLUÇÃO SE Nº 40/2020, Art. 5º:

“Para os estudantes que perderam o vínculo com a Unidade Escolar durante todo o período de aulas remotas, apesar dos esforços de busca ativa que foram empregados, caso haja o reingresso em 2021, deverão ser adotados procedimentos de análise do percurso escolar, com vistas a dar prosseguimento aos estudos, nos termos do disposto no Art. 3º desta Resolução”. Assim, esclarecemos que os procedimentos indicados referem-se à reclassificação conforme disposto na RESOLUÇÃO SE Nº 014/2010, Art.7º - “A evolução escolar será feita através dos mecanismos de classificação e reclassificação.”

§ 2º - A reclassificação do aluno considerará a correspondência entre idade/ano/ciclo, a competência nas matérias da base nacional comum do currículo e a decisão do Conselho de ano-ciclo/Ciclo no final do primeiro bimestre, que registrará parecer conclusivo, após análise do relatório feito pela Comissão de Competência, em livro de ata assinado e homologado pelo diretor da escola, conforme dispõe o artigo 23 da LDB.

§ 3º O Conselho de Ano/Ciclo ou Ciclo analisará e proporá a reclassificação dos alunos até o término do 1º bimestre, considerando a relação idade/ano-ciclo e mediante avaliação feita pela escola.

**Diante do exposto indicamos que os alunos que tenham sido considerados como abandono ou evasão ao retornar a escola sejam matriculados no mesmo ano/ciclo/termo no qual estava matriculado em 2020 e sejam adotadas providências de reclassificação garantindo-se o continuum de aprendizagem conforme resolução anteriormente citada.**

## **CUIDADOS E ATENÇÃO À SAÚDE**

Nesse momento, é importante atentar-se para o Documento Orientador “Protocolos Sanitários” que subsidiará nossos cuidados ao retornarem as atividades pedagógicas presenciais, bem como as orientações descritas no Documento Orientador 2020, p. 27-30.

## **MOMENTO CÍVICO, EVENTOS NA ESCOLA, ESTUDO DO MEIO, SÁBADO LETIVO COM FAMÍLIAS E ATIVIDADES DE ENCERRAMENTO.**

Estas atividades estão suspensas até o término do estado de calamidade pública decretado no município (Decreto 21.111/20).

**Sobre: Concessão de uso do espaço escolar, Projetos e atividades oriundas de outras secretarias e de entidades privadas, Entrevistas e divulgações para a imprensa (jornais, revistas, sites etc): Situações emergenciais que comprometam o atendimento aos alunos, continuam mantidas as orientações do documento orientador 2019, p. 26 e seguintes**

## Referências Bibliográficas

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular**. Resolução CNE/CP N° 2, de 22 de dezembro de 2017. Disponível em [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE\\_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf). Acesso em Janeiro de 2017.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Presidência da República. Casa Civil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm). Acessado em Jan. 2016

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Disponível em [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192). Acessado em Janeiro de 2016

BRASIL. **Plano Nacional de Educação**. Lei n° 13.005, de 25 de junho de 2014. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato20112014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato20112014/2014/lei/l13005.htm). Acessado em janeiro de 2018

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei N° 9.394, de 20 de Dezembro De 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm). Acessado em Junho de 2016

BRASIL. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volume 2**. Formação Pessoal e Social. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. 3v.: il.

---

CASAGRANDE Renato. **A revolução necessária na formação de professores.** Disponível em: <https://porvir.org/a-revolucao-necessaria-na-formacao-dos-professores/> Acessado em 19/01/2021

**CNE/CEB. Parecer 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.** UF: Distrito Federal: Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica.

**CNE/CEB. Parecer 07/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.** UF: Distrito Federal: Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica.

**CNE/CEB. Parecer 11/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.** UF: Distrito Federal: Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica.

**CNE/CEB. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.** UF: Distrito Federal: Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica.

**SE. Avaliação Conselho de ano/ciclo - portfólio.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2011.

**SE. Documento Orientador - 2017.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2017.

**SE. Documento Orientador 2 - Orientações gerais para discussão do PPP 2017.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2017.

**SE. Documento Orientador - 2018.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2018.

**SE. Diretrizes Curriculares da EJA em São Bernardo do Campo.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2012.



---

**SE. Proteção Integral – Qualificando o cotidiano escolar.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2016

**SE. Educar e Cuidar - Orientações sobre cuidados, higiene e segurança no ambiente escolar.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2019.

**SE. Espaços Escolares – Olhares e Práticas.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação, 2019.

**SEC. Proposta Curricular. Educação Infantil. Volume II. Caderno 2.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação e Cultura, 2007.

**SEC. Regimento Escolar Único para as escolas de educação infantil e ensino fundamental.** São Bernardo do Campo: Secretaria de Educação e Cultura, 2003.

**REVISTA NOVA ESCOLA. BNCC na prática.** Disponível em: [https://bncc.novaescola.org.br/?utm\\_source=mandrill&utm\\_medium=email&utm\\_campaign=guiasbncc-naoacessarconteudo-1mes](https://bncc.novaescola.org.br/?utm_source=mandrill&utm_medium=email&utm_campaign=guiasbncc-naoacessarconteudo-1mes). Acessado em janeiro de 2019.

**RIBEIRO, M. I. S. Educação Infantil: os desafios estão propostos! E o que estamos fazendo?** (Orgs.). Salvador: Sooffset, 2014.

**ROSEMBERG, Fúlvia. Políticas públicas e qualidade na Educação Infantil.** In: SANTOS, M. O.;

**SÃO PAULO, São Bernardo do Campo. CME nº 01/2017,** de 29 de dezembro de 2017.

**SÃO PAULO, São Bernardo do Campo. Plano Municipal de Educação. Lei nº 6447,** de 28 de dezembro de 2015. Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a1/plano-municipal-de-educacao-sao-bernardo-do-campo-sp>. Acessado em jan. 2018

---

VEIGA, Ilma Passo. A. **Projeto Político-Pedagógico da Escola: Uma Construção Coletiva**. In: VEIGA, I.P.A. Projeto Político-Pedagógico, uma construção possível. 24ª ed. Campinas: Papirus, 1995.



# DOCUMENTO ORIENTADOR

PROTÓCOLOS  
SANITÁRIOS

FEVEREIRO/2021



SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE  
SÃO BERNARDO  
DO CAMPO

# INTRODUÇÃO

*“Aprender? Certamente mas, primeiro, viver e aprender pela vida, na vida.”*

**John Dewey**

Se pudéssemos eleger um sentimento comum para a Educação no ano de 2020, com certeza seria a falta, a ausência. Perdemos da noite para o dia nossa rotina escolar, sem nenhum aviso prévio. Os alunos não mais entravam e saiam dos espaços escolares; os profissionais da educação não mais se movimentam apressadamente pela escola e as certezas e planos feitos para um ano que apenas começava, não mais eram viáveis.

Junto com a falta, veio também a impotência. Nós, profissionais da Educação, assumimos que haveriam perdas, muitas delas previsíveis, porém isso não nos paralisou. Tivemos que reinventar a Educação neste novo formato, até então desconhecido. E isso aconteceu! A impotência deu lugar à capacidade dos profissionais da Educação para adaptar e acima de tudo, transformar paradigmas inimagináveis, priorizando os direitos das crianças, jovens e adultos à educação e ao pleno desenvolvimento, baseados nos princípios da LDB 9394/96 e nos ideais de solidariedade humana.

---

Se não fomos avisados que nossas vidas e rotinas escolares seriam modificadas radicalmente em 2020 com o isolamento social, para 2021, tivemos indicativos e oportunidades de estudar, discutir e planejar o retorno gradual das aulas presenciais.

Não é possível prever por quanto tempo ainda teremos que conviver com a pandemia em nosso meio, mas sabemos que precisamos retomar nossos espaços, nossa rotina, ainda que de forma gradual. Não retornaremos ao nosso “normal”, mas caminhamos em meio ao “anormal” com as adaptações possíveis para este novo momento.

Será mais um momento de ruptura e com ele virão as incertezas e o medo. Criamos familiaridade com o sistema home office, nos acostumamos com novas formas de cumprimentar/ acolher o outro e hoje somos conscientes dos protocolos sanitários tão necessários e tão amplamente divulgados que nos ajudarão a superar a insegurança.

Nesta perspectiva, o Documento Orientador traz nesta edição “Protocolos Sanitários para o Retorno às aulas”, um norte ao processo de reabertura das unidades escolares para a retomada das atividades pedagógicas presenciais, visando a proteção de todos os envolvidos. A escola em nenhum momento deixou de ser espaço de inclusão, formação e de exercício de cidadania, e neste momento, deve dar continuidade a esse papel como promotora de saúde, com segurança e responsabilidade.

Uma das principais indicações das autoridades de saúde no que tange a reabertura das unidades escolares aborda a necessidade de um retorno gradual, segmentado e escalonado, observando os critérios de distanciamento social, ocupação parcial dos espaços de sala de aula, demais espaços escolares e rodízio entre os estudantes.

---

Nesse contexto, o presente documento indica os critérios **que deverão ser rigorosamente observados pelas unidades escolares** para a retomada presencial, bem como as especificidades que deverão ser observadas de modo a contemplar um alinhamento com a concepção educacional de nossa rede de ensino.

A construção deste documento contou com a participação das unidades escolares da rede municipal de ensino por meio do envio do documento : Protocolos Sanitários - Educação- Etapa I, com contribuições da equipe escolar quanto aos cuidados necessários no retorno presencial das aulas. Foram realizadas também, consultas em diferentes documentos e orientações das autoridades de Saúde do Município de São Bernardo do Campo expressas no documento: Considerações sobre planejamento do COVID-19 - Retorno à educação presencial nas escolas.

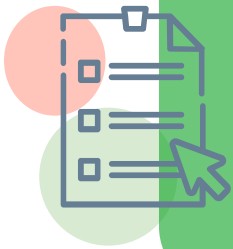
Para retomada gradual das atividades pedagógicas presenciais será necessário um cuidadoso planejamento por parte das equipes escolares quanto a organização do ensino híbrido com alternância de atividades presenciais e à distância, cuja as orientações constam no Documento Orientador 2021.

# ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b>		
<b>1. REABRINDO AS PORTAS DA ESCOLA</b>		<b>07</b>
1.1 Acolhendo e Orientando os profissionais para a reabertura.		08
1.2 Acolhendo e Dialogando com as famílias para a reabertura.		
<b>2. RETORNO PRESENCIAL: QUEM DEVE VOLTAR E COMO?</b>		<b>10</b>
2.1 Escalonamento: organização dos grupos para atividades presenciais e não presenciais.		
2.2 Alunos com deficiência/ TEA.		11
<b>3. A NOVA ROTINA E OS CUIDADOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA.</b>		<b>13</b>
3.1 Protocolos sanitários para os alunos.		14
3.2. Sobre a higiene de alunos e funcionários.		15
3.3 Protocolos sanitários para os profissionais.		21
3.4 Protocolos sanitários específicos para as famílias/ comunidade.		22
<b>1. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA E DOS ESPAÇOS ESCOLARES QUANTO O ATENDIMENTO DO DISTANCIAMENTO SOCIAL.</b>		<b>23</b>
4.1 Procedimentos na rotina de entrada.		24
4.2 Procedimentos na rotina de saída.		27
4.3 Elaboração de horários.		28



<b>5.</b>	<b>ORIENTAÇÃO QUANTO ÀS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO E ÁREAS DE USO COLETIVO.</b>	<b>28</b>
5.1	Fluxo de Circulação e Sinalização de orientação.	
5.2	Fluxo na Secretaria da Escola.	29
5.3	Sala de Aula.	30
5.4	Banheiro e Fraldário.	31
5.5	Refeitório.	32
5.6	Quadras/Pátios/Parques.	33
5.7	Biblioteca Escolar.	34
5.8	Laboratório de Informática.	36
5.9	Espaço Maker.	37
5.10	Ateliê de Artes.	37
5.11	Brinquedoteca	38
5.12	Sala de Descanso	39
5.13	Sala dos Professores.	40
<b>6.</b>	<b>ORIENTAÇÕES GERAIS PARA HIGIENIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES.</b>	<b>40</b>
<b>7.</b>	<b>MONITORAMENTO E CUIDADOS COM A SAÚDE.</b>	<b>41</b>
7.1	Comissão Escolar de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19.	41
7.2	Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19.	43
7.3	Monitoramento COVID -19.	44
7.3.1	Identificação de casos suspeitos de COVID -19.	45
7.3.2	identificação de contactantes de casos suspeitos ou confirmados de COVID -19.	46
7.4.	Orientações de como Proceder no caso de um aluno ou profissional desenvolver sintomas gripais.	47
		<b>50</b>



*Salientamos que muitas das orientações que seguem abaixo não são específicas para a situação da pandemia, mas constituem ações para serem adotadas habitual e permanentemente por todos nós.*

## 1 - REABRINDO AS PORTAS

### DA ESCOLA



*“A qualidade do ensino e a segurança das pessoas neste momento do retorno às aulas somente serão possíveis se houver compreensão, cooperação e espírito de solidariedade. Se, durante a pandemia, a sociedade brasileira observou a capacidade tempestiva e criativa de muitos professores e alunos para seguir ensinando e aprendendo, também estamos convictos de que a escola brasileira, ambiente intencionalmente estruturado para o desenvolvimento dos processos educativos, é capaz de preparar-se com segurança sanitária para a retomada das aulas presenciais.” (Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de Educação Básica. MEC: 2020, p. 3)*

---

## 1.1 - Acolhendo e Orientando os profissionais para a reabertura

“Me movo como educador, porque, primeiro, me movo como gente.”  
Paulo Freire

Acolher quem acolhe é imprescindível, cuidar de quem cuida é imprescindível.

É hora de voltar e a atenção para com os profissionais precisa ser ainda maior, a escuta de suas emoções, dúvidas e a interlocução necessária com todos, precisam ser o primeiro espaço a ser garantido de forma a favorecer a construção coletiva do plano que atenda aos protocolos considerando a realidade humana e estrutural de cada unidade escolar. É fundamental, neste primeiro momento, incluir a participação de todos no curso obrigatório na plataforma AVAMEC SBC: PROTOCOLOS SANITÁRIOS PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO assim como a entrega (virtual) deste documento orientador, para ciência de todos os funcionários.

Trataremos do Acolhimento com mais detalhes no Documento orientador 2021.

## 1.2 - Acolhendo e Dialogando com as famílias sobre a reabertura

Após tanto tempo de distanciamento da escola e considerando o contexto educacional de reabertura, é natural que famílias e profissionais das unidades escolares estejam receosos e inseguros quanto ao retorno presencial, além de fragilizados pelas dificuldades impostas pela pandemia no seu contexto familiar e social.

---

Neste sentido é necessário não só a abertura dos portões da escola, é importante abrir espaços de acolhimento com atenção aos sentimentos e dúvidas manifestados pelas famílias e profissionais. Para tal, indicamos o agendamento de Reuniões presenciais com Pais e/ou Responsáveis, organizadas em até 4 (quatro) dias, com subgrupos de até 25% de pais e/ou responsáveis em cada uma das reuniões, respeitando os critérios de distanciamento social, uso de máscaras e com participação de apenas um responsável por aluno.

Os familiares devem ser previamente informados de que no dia da Reunião deverá comparecer apenas um adulto responsável por cada aluno, sem acompanhantes (crianças ou adultos), devido a necessidade absoluta de manter o distanciamento entre as pessoas.

As Reuniões com Pais e/ou Responsáveis deverão ser realizadas exclusivamente nos espaços de salas de aula e em caráter excepcional, dado o contexto, não ocorrerá acolhimento coletivo pela Equipe Gestora, como habitualmente é feito em muitas unidades escolares, porém reforçamos a necessidade da criação de estratégias para apresentação de todos os profissionais da escola e espaços, assim como para a comunicação direta com o diretor da escola por recursos digitais, gráficos e outros possíveis, sempre respeitando os protocolos indicados.

O planejamento da unidade escolar, alinhado com os protocolos e orientações da Secretaria de Educação, se explicitados com clareza e segurança neste momento, ajudarão a manter e/ou restabelecer o vínculo de confiança da família na instituição. Portanto é fundamental que os profissionais esclareçam sobre todo investimento e organização da escola para o retorno, o que certamente terá impacto na decisão das famílias quanto ao retorno dos alunos às atividades presenciais.

---

É importante que a escola também sensibilize os responsáveis para que estes esclareçam às crianças e jovens os motivos da implantação destas medidas na escola, assim como que dialoguem sobre as pesquisas e considerações científicas para a criação de novos hábitos de convivência social. Somente depois de esclarecidas todas as dúvidas, caso ainda haja resistência por parte da família, poderá ser flexibilizada a frequência.

A indicação de itens para reunião de pais , bem como as orientações didáticas da retomada das atividades presenciais estão descritas no documento orientador 2021.

## 2 - Retorno presencial: Quem deve retornar e como isso ocorrerá?

### 2.1 Escalonamento: organização dos grupos para atividades presenciais e não presenciais

*O escalonamento para o retorno às aulas presenciais permite oferecer aos alunos e funcionários retorno gradativo e seguro à rotina escolar. Escalonamento pressupõe planejamento para alguns alunos em atividades presenciais e planejamento para outros, em atividades não presenciais.*

---

Nesta primeira etapa, e seguindo com o [Decreto](#) nº 21425 de 14 de janeiro de 2021 e o anexo único protocolo sanitários previsto desde 15 de janeiro de 2021, a **capacidade máxima** de alunos que poderão frequentar a escola diariamente na fase amarela será de até 50% do total de matrículas. Todos os alunos podem frequentar presencialmente a escola, desde que não apresentem comorbidades ( indicadas pela equipe médica). Na fase laranja esta proporcionalidade será de até 35% do total de matrículas.

A unidade escolar deverá proceder com a organização e distribuição das turmas tendo como referência os limites na legislação municipal e indicações do documento orientador 2021.

O escalonamento dos alunos deve prever a organização de atividades presenciais e não presenciais conforme orienta o documento 2021.

## 2.2 - Alunos com Deficiência/ TEA

Com relação aos alunos com deficiência/TEA e a polêmica se estes devem ou não retornar às aulas presenciais no mesmo tempo que os demais alunos da escola, a pesquisa [“Protocolos sobre Educação Inclusiva durante a Pandemia da Covid-19: Um sobrevoo por 23 países e organismos internacionais”](#), publicada pelo Instituto Rodrigo Mendes, aponta que o processo de tomada de decisão neste contexto precisa incorporar uma abordagem intersetorial e ser pautada na preservação de direitos. A pesquisa também reforça o fato de que não existe correlação automática entre deficiência e risco ( comorbidade).

---

Consequentemente, estudantes com deficiência devem ter o direito de retornar juntamente com os demais, considerando as condições de segurança para todos indicadas nos protocolos sanitários. Esta pesquisa teve como referência a análise de documentos de organismos internacionais e nacionais que orientam sobre os protocolos especialmente voltados à educação no período da pandemia e oferece diretrizes, protocolos e práticas que devem servir de referência para gestores escolares, educadores e demais profissionais responsáveis pelo planejamento de ações para a reabertura das escolas em nosso município.

Neste momento, com a retomada presencial, a principal pergunta tem sido: “Quem define se o aluno em situação de inclusão volta presencialmente para escola? A família, a escola ou o médico?”. Reforçamos que não há relação direta entre risco e deficiência. Em Julho de 2020, o Conselho Nacional de Educação (CNE) publica o primeiro parecer sobre isso e foi duramente desaprovado, o que os levou a uma retratação e revisão que nos leva a afirmar que da mesma forma que não podemos generalizar “todas as crianças com deficiência devem retornar presencialmente no primeiro momento”, não podemos fazer o inverso também.

Para que esta decisão seja coerente e segura, é fundamental que haja uma nova avaliação desta criança ou adolescente com deficiência/ TEA, para que a partir da avaliação médica (parceria com a Secretaria de Saúde) a família e a escola avaliem em conjunto os riscos e os benefícios desta volta, assim como a condição do aluno no seguimento dos protocolos sanitários que garantem a segurança de todos em seu direito básico: direito à vida.

---

Cabe ressaltar que a situação, neste novo contexto de ensino e aprendizagem, é complexa pois precisamos levar em consideração a diversidade de necessidades apresentadas pelos alunos com deficiência/TEA, assim como a natureza das possibilidades que são individuais e devem ser avaliadas caso a caso. No entanto, cabe um alerta de que a deficiência/TEA não pode ser usada como justificativa para que estes alunos sejam privados do acesso à aprendizagem.

Seguimos abertos ao diálogo para a construção coletiva de possíveis soluções e decisões que devem buscar viabilizar o direito à educação de todos, sem colocar em risco a saúde e vida dos alunos e profissionais da educação e sem deixar ninguém para trás.

### 3 - A nova rotina e os cuidados de proteção e segurança

*O retorno às atividades presenciais pressupõe assegurar em primeiro lugar que os critérios definidos nos protocolos sanitários tenham preponderância sobre quaisquer outros, ainda que em caráter temporário.*



## 3.1 - Protocolo sanitários para os alunos

### 3.1.1 - Sobre o uso das máscaras pelos alunos

- Baseado em conhecimentos técnicos atualizados, o uso da máscara é obrigatório para **TODOS** maiores de 2 anos e em todos os ambientes da escola, podendo ser retirada somente nos momentos de refeição e higienização bucal, obedecendo-se as recomendações de colocação e retirada. Indicamos a supervisão constante no uso de máscaras para as crianças pequenas do Infantil II, III, IV e V. Recomendamos que o uso das máscaras seja planejada, gradativa e de forma lúdica nas ações do cotidiano e em parceria com a família, considerando as características desta faixa etária.
- **As máscaras são de uso pessoal**, não devem ser compartilhadas mesmo depois de lavadas. Cada aluno receberá um kit com 2 máscaras.
- Ainda que o uso de máscaras esteja indicado para todos os alunos na escola, é importante salientar que **alguns alunos com deficiência/ TEA ( transtorno do espectro autista) podem ser mais sensíveis ao uso deste equipamento** que não é habitual e podem reagir com atitudes diferenciadas. Esta situação precisa ser avaliada pela equipe escolar e Equipe de Orientação Técnica, quais as estratégias possíveis e diferenciadas podemos adotar para que este hábito seja aprendido.

## Algumas situações podem ser previstas:

- **Alunos com deficiência que se recusam a usar a máscara** - é fundamental que este possa perceber que todas as demais pessoas fazem uso da máscara e assim interessar-se pelo uso da mesma. Para aqueles que apresentam maior resistência, é possível desenvolver atividades lúdicas e de sensibilização para uso da máscara de forma gradativa.
- **Alunos com deficiência auditiva** necessitam de máscaras que possam facilitar a prática de leitura labial e a leitura de expressões na comunicação por língua de sinais. Adotar o uso de máscaras com transparência é um recurso, porém será necessário que toda a escola (ouvintes e surdos) faça uso deste modelo de máscara visando a integração e comunicação de todos. Caso isso não seja possível, é indicado que se flexibilize minimamente o uso deste recurso para os alunos surdos, seus professores e colegas de turma.
- **Alunos com movimentos dos membros superiores reduzidos** que limitem ou impeçam a colocação e remoção de máscaras de forma independente, não devem usá-las a fim de que se evite o sufocamento.
- **Profissionais de apoio aos alunos com deficiência/TEA** devem fazer uso de máscaras continuamente, observando-se a necessidade de troca de máscaras sempre que necessário.



## 3.2 - Sobre a higiene dos alunos

- Higienizar as mãos constantemente, preferencialmente com água e sabão, ao entrar e ao sair da escola; quando houver a transição pelos ambientes da escola; antes e depois das refeições; depois de usar o banheiro ou troca de fraldas e sempre que as mãos estiverem visivelmente sujas;
- Orientar os alunos a executar a higiene das mãos, ensinando-lhes os procedimentos adequados para lavar com água e sabão pelo tempo mínimo de 20 segundos (entre os dedos, palma e dorso das mãos, esfregar as unhas, lavar os punhos). Orientações para lavagem de mãos [clique aqui](#).
- Utilizar álcool em gel a 70 %, nas situações em que não é possível o uso de água e sabão, que também deve ser orientado para que se utilize de forma adequada. Orientações para o uso do álcool em gel [clique aqui](#).
- Facilitar o acesso às pias e lavatórios. As escolas geralmente possuem lavatórios nos pátios, espaços externos e próximos da quadra. Recomenda-se a análise de possíveis novos pontos de instalação, ampliando o máximo possível o acesso à higiene das mãos. Nestes locais devem ser instaladas papeleiras e dispenser de sabonete, cuidando-se para que a reposição ocorra com frequência e para que estejam ao alcance das crianças.

- **Disponibilizar totem, dispenser de álcool gel e borrifadores:** os totens e dispensers podem ser instalados em diversos locais da escola. A instalação deve ser avaliada e implementada considerando-se que o álcool 70% é uma alternativa à lavagem das mãos, em pontos onde não há pias e lavatórios, como dentro das salas de aula, corredores, refeitório. As crianças não devem ter acesso aos produtos de limpeza uma vez que os mesmos podem ser tóxicos à saúde se ingeridos ou em contato com os olhos, portanto a instalação destes dispositivos deve considerar a necessidade de supervisão para o seu uso.
- O uso do álcool em gel na higiene das mãos das crianças pequenas, até o Infantil IV não está autorizado pelas normas orientadas pela Secretaria de Saúde. **Somente a partir do Infantil V é indicado o uso de álcool em gel, no entanto este deve ser aplicado pelo adulto.** O borrifador com a mistura de água e sabão líquido é o mais indicado para uso com as crianças menores de 5 anos e a mistura de álcool líquido a 70% para as crianças maiores de 5 anos. Reforçamos que o borrifador, bem como todos os outros recipientes de produto de limpeza, devem estar em armários fechados, longe do alcance das crianças.
- Crianças e jovens com deficiência/TEA podem apresentar dificuldades e até mesmo impossibilidade para a execução das ações para lavagem de mãos adequadamente e nestes casos precisam de auxílio de forma direta. Organizar a equipe escolar assim como a utilização dos espaços escolares torna-se fundamental no retorno destes alunos.

- Alunos que fazem uso de cadeira de rodas tocam frequentemente nas rodas que ficam em contato com o solo e por isso devem lavar as mãos ou utilizar álcool em gel com maior frequência e podem ainda optar pelo uso de luvas descartáveis. Disponibilizar em diferentes espaços álcool em gel é uma medida que pode auxiliar na higienização destes alunos.
- Outros equipamentos de uso dos deficientes também merecem atenção e cuidados especiais como bengalas, óculos, cadeiras higiênicas, implantes, próteses auditivas ou corporais. Orientar para a necessidade da higiene correta destes recursos, assim como oferecer possibilidades de fazer isso durante o período de aula.
- Alunos com baixa visão ou cegueira tem a necessidade de tocar em paredes, corrimãos e tatear objetos para se localizar e agir sobre o mundo. Cuidados com a higiene precisam ser redobrados.
- Todos os alunos, professores e funcionários precisam de treinamento para implementação das medidas de higiene, porém são necessárias medidas especiais para que os alunos com deficiência possam compreender as orientações. Alguns cuidados especiais precisam ser considerados:
  - Para os alunos com déficit intelectual é importante que sejam elaboradas orientações com imagens além da escrita, favorecendo que aqueles que não são ou estão em processo de alfabetização possam absorver as informações oferecidas. Além disso, é importante que as informações sejam repetidas algumas vezes, preferencialmente com modelo prático, assim como que possam haver ilustrações nos espaços escolares que façam a função de resgatar estas informações dadas constantemente.

- Para os alunos com déficit visual é fundamental que as orientações estejam descritas por áudio ou com recursos táteis, assim como consigam localizar espacialmente os equipamentos e recursos para higienização. Neste sentido, é indicado que os totens com álcool gel e os materiais de higiene sejam colocados sempre no mesmo lugar.
  - Para os alunos com déficit auditivo é fundamental que as orientações utilizem o recurso visual através de ilustrações ou ainda vídeos que podem contar com as orientações na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).
  - Para os alunos com TEA é fundamental que a rotina de novos hábitos de higienização sejam reforçados diariamente, visando que este possa incorporar os novos hábitos na rotina escolar já conhecida anteriormente.
- **Interromper o uso de bebedouros e de balcão térmico.** A fim de oferecer maior segurança aos alunos, indicamos que os equipamentos coletivos sejam desativados, tais como bebedouros para consumo direto e balcões térmicos para alimentação. Os bebedouros estão disponíveis apenas para abastecimento de água nas garrafinhas. Não haverá self-service enquanto durar a pandemia e a orientação é que os alimentos devem ser porcionados e servidos individualmente, com a manipulação exclusiva dos profissionais da cozinha.

- **Uso individualizado e exclusivo de copos, mamadeiras e garrafas de água. Cada aluno/ profissional da escola deve ter sua própria garrafa de água ou caneca de uso individual e exclusivo para o leite, água e suco. Mamadeiras e bicos devem ser higienizados com frequência e de forma adequada, 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. Todos os alunos receberão um squeeze ( garrafinha de água com bico) para uso individual na escola. Indicamos que seja realizada a marcação ou personalização das mesmas para evitar que sejam trocadas pelos alunos.**
- **Os utensílios para refeições ( pratos e talheres) não devem ser compartilhados durante as refeições. A higienização dos utensílios deve ser realizada conforme orientações sanitárias.**
- **Higienizar calçados.** Ao adentrar o espaço escolar, é necessária a higienização dos calçados ou mesmo a retirada e substituição dos mesmos. O Capacho sanitizante pode ser utilizado na entrada da escola e em outros espaços de acesso à ambientes externos. Uma alternativa também é o uso de capachos comuns envoltos com panos de chão umedecidos com preparação de água sanitária.
- **Orientar pais, responsáveis e alunos a aferir a temperatura corporal antes da ida para a instituição de ensino e ao retornar para casa. Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, a recomendação é ficar em casa.**

### 3.3 - Protocolos sanitários para os profissionais

- Todos os funcionários da escola devem higienizar as mãos com água e sabão constantemente e em situações onde não seja possível a lavagem das mãos, utilizar o álcool em gel 70%. A higienização deve ocorrer na chegada e saída da escola; sempre que houver a transição de ambientes ou antes e depois de pausas; após uso do banheiro; antes e depois das refeições; sempre que assessorar os alunos no vestuário, higiene ou alimentação; após manipulação de cadernos, folhas e outros materiais de uso coletivo.
- O uso da Máscara é obrigatório para todos os funcionários durante a permanência nos espaços escolares, sendo este flexibilizado somente em momentos de refeição e higienização bucal.
- É necessário atenção com relação ao cuidado pessoal dos adultos especialmente na manutenção das unhas curtas, cabelos presos e barbas aparadas. Evitar o uso de jóias e adereços que dificultam a higienização.
- É recomendável o uso de roupas e calçados exclusivos para o trabalho, especialmente nas creches, onde o contato corporal do educador com os bebês e as crianças pequenas ocorre com maior frequência e onde estas naturalmente sentam, engatinham e brincam com frequência no chão.



- **Indicamos o uso de aventais e luvas descartáveis em situações de trocas** em todas as escolas de educação infantil e no fundamental sempre que houver necessidade de auxílio direto na higiene de alunos com dificuldades específicas. A troca de aventais descartáveis ocorrerá sempre que estiver sujo ou molhado ou a cada 6 horas.
- **Estará disponível para todos os funcionários máscara de tecido e faceshield.**

### **3.4 - Protocolos sanitários para comunidade/famílias/responsáveis**

- **O uso da máscara é obrigatório a todos os que frequentam a unidade escolar, assim como a devida higienização das mãos ao entrar e sair da escola.** Orientamos que sejam evitadas, na medida do possível, a entrada e circulação de pessoas na unidade escolar.
- **Não é recomendada a circulação de objetos entre casa e escola, como por exemplo brinquedos e outros itens.** Objetos de apego ( pode ser um brinquedo, um ursinho de pelúcia, um cobertor, uma fralda de pano ou qualquer outra coisa que faça tanto sentido para o aluno que está sempre junto dele) também chamados como objetos transicionais, são importantes para o desenvolvimento emocional da criança. Estes não são considerados brinquedos e portanto devem ser compreendidos neste item como exceção, ainda que precisem seguir os protocolos de higienização constante antes de vir para escola e ao sair da mesma.

- Da mesma forma, o uso da chupeta para aqueles que ainda precisam dela na escola, deve seguir alguns cuidados, como por exemplo, estar preso na roupa da criança com cordão para evitar a queda ao chão e deve ser higienizada com frequência. A escola poderá adaptar presilha para chupeta, para aqueles que não a trouxeram de casa, com fivelas de crachá e cordão curto o suficiente para não ser possível contornar o pescoço.
- Sugerimos que a escola avalie a possibilidade de reorganização dos espaços, procurando formas alternativas de organizar a guarda dos materiais diários dos alunos, evitando ao máximo que os materiais sejam transportados pelas crianças. Para os momentos das refeições serão utilizadas exclusivamente toalhas descartáveis, portanto não deverão ser encaminhadas toalhas de mão ou guardanapos de pano.

## 4 - Organização da rotina e dos espaços escolares quanto o atendimento do distanciamento social

*É verdade que a mudança promovida pela pandemia foi abrupta, não permitindo que as escolas tivessem tempo para fazê-la com planejamento. Estamos em outro momento. Precisamos planejar a volta, a fim de que todos se sintam motivados e seguros para retomar os espaços escolares que por tanto tempo ficaram vazios.*

## 4.1 - Procedimentos na entrada

- As autoridades sanitárias indicam que a organização de entrada seja de modo escalonado. Dessa forma, orientamos que seja reservado um tempo estendido de 30 (trinta) minutos para que cada unidade escolar organize o fluxo de entrada da melhor maneira possível, a partir de suas especificidades, necessidades e características próprias. A chegada dos alunos à unidade escolar de modo paulatino e em grupos menores visa cumprir os critérios de distanciamento social, evitando aglomerações para cumprimento de protocolos de acesso ao espaço escolar.
- A equipe da unidade escolar deve reformular a organização habitual de acolhimento da comunidade escolar em sua rotina de entrada, ainda antes da abertura dos portões da escola. É fundamental planejar cuidadosamente a forma como alunos, pais e/ou responsáveis que acompanham os alunos na ida à escola, bem como os prestadores de serviços de transporte se organizam no espaço externo, na medida que este precisa contemplar o distanciamento social e evitar aglomerações. Para tal, a unidade escolar deve pensar em diversas possibilidades, como marcações e cartazes informativos na área externa e ainda na flexibilização de horários (escalonamento para este fluxo).
- É importante designar profissionais da escola para apoiar o momento da entrada, tanto com relação ao cumprimento do fluxo e das regras instituídas, quanto para o aferimento da temperatura e observação dos sintomas visíveis.

São consideradas pessoas sintomáticas aquelas que apresentarem :

- Febre superior a 37,5°
  - Tosse ou coriza
  - Dor de garganta
  - Dificuldade em respirar
- A entrada será realizada seguindo os seguintes procedimentos :
- **Higiene das mãos ao entrar no espaço escolar.** Na medida do possível em pias e lavatórios próximos ou caso isso não seja possível, com a utilização do álcool em gel.
  - **Aferição da temperatura do aluno e de seu acompanhante, quando for o caso.** Indicamos o uso de termômetros sem contato que devem ser higienizados com álcool a 70%.
- **Alunos/ pais ou responsáveis e profissionais com temperatura superior a 37,5° C ou outros sinais visíveis de doença, devem ser orientados a não permanecer na escola.** Caso seja detectado situação desta natureza, o profissional responsável por aferir a temperatura deve acionar o responsável da unidade escolar e este realizará a orientação para procura imediata do sistema público de saúde, sempre com a devida discrição, reservando a privacidade da pessoa. Esta ocorrência deve ser registrada no sistema de informação e monitoramento da educação para a COVID-19. É de extrema importância que este procedimento seja respeitado, de modo a assegurar a proteção de todos.

- Nesta mesma perspectiva, o deslocamento dos alunos do portão da unidade escolar até a sala de aula deve ser repensado e replanejado, quando for o caso. **É importante incentivar a autonomia do aluno ao dirigir-se à sala de aula, evitando a entrada e acompanhamento de outras pessoas neste momento,** porém, quando isso for extremamente necessário, em virtude das especificidades da faixa etária ou outros fatores avaliados pela equipe escolar, é importante que o aluno seja conduzido até a sala de aula por apenas 1(um) pai e/ou responsável, evitando a circulação de muitas pessoas pelo espaço escolar. Caso a escola avalie como pertinente, considerando os espaços escolares, o acolhimento pelo próprio professor de pequenos grupos pode ocorrer em local próximo a entrada.
- Indicamos que a equipe escolar lance mão de elementos visuais e sinalizações que favoreçam o deslocamento de forma organizada, inclusive com marcações com setas indicativas dos fluxos de deslocamento, sempre na perspectiva do distanciamento social. A escola receberá modelos de sinalizações e poderá reproduzir quantas forem necessárias, assim como poderá utilizar estas como referência para criar as suas próprias sinalizações com os alunos/ famílias e funcionários personalizando os espaços escolares com identidade própria. [Clicando aqui](#) você tem acesso as sugestões elaboradas pela Secretaria de Educação.
- Reforçamos que todas as pessoas (acima de 2 anos) só poderão adentrar as dependências da Unidade Escolar de máscara, cobrindo nariz e boca, , atendendo ao disposto na legislação em vigor.

## 4.2 - Procedimentos na saída

- Da mesma forma que a equipe escolar deve repensar e replanejar sua organização habitual para a chegada do aluno à escola, também o horário da saída deve ser cuidadosamente planejado, sempre de modo a cumprir as regras determinadas nos protocolos. Igualmente indicamos para este momento que a unidade escolar reserve 30 (trinta) minutos para a organização escalonada a partir de suas especificidades, necessidades e características próprias.
- A equipe escolar pode, a partir de sua realidade, planejar possibilidades diversas para este momento, tendo como parâmetro a necessidade de atender às exigências sanitárias e de cuidados com a saúde. Pode-se planejar fluxos escalonados, com pequenos intervalos entre alguns agrupamentos e outros, de modo a favorecer um deslocamento de saída rápido e sem aglomerações. Quando não for possível para a Unidade Escolar reorganizar as estratégias de saída e houver a necessidade do pai e/ou responsável retirar o aluno em sua sala de aula, as famílias devem receber a orientação para que, na medida do possível, seja sempre 1 (uma) e a mesma pessoa a buscar o aluno.
- Indicamos que, quando possível, os alunos possam ser conduzidos até determinado ponto da escola para minimizar o acesso também dos transportadores, bem como a forma de condução dos grupos de alunos respeitando os critérios do distanciamento social, em uma organização escalonada.

## 4.3 - Planejamento de horários da rotina escolar

- Definido o escalonamento, o uso dos espaços e o fluxo de circulação, será necessário organizar a rotina em horários para uso dos espaços, de forma a atender as exigências do protocolo nesta nova forma de funcionamento.

## 5 - Orientação quanto às Áreas de Circulação e Áreas de Uso Coletivo

### 5.1 - Estabelecer fluxo de circulação e sinalização de orientação

- Cada prédio escolar tem sua especificidade em relação ao tamanho; à localização dos espaços para atendimento ao público; aos acessos para entrada e existência ou não de mais de um portão; à distribuição dos espaços internos e externos e seus corredores com mais ou menos amplitude, bem como acessibilidade de rampas, por exemplo. Portanto, cada equipe deverá estabelecer qual a melhor organização destes espaços para que a circulação seja eficiente e segura, evitando deslocamentos desordenados.
- É necessário cuidado com a organização dos espaços escolares, não sendo permitido a utilização concomitante do mesmo espaço por mais de uma turma, incluindo corredores. Esta orientação é válida inclusive para o período em que as turmas estiverem reduzidas por medida de segurança.

→ Uma planejada sinalização dos espaços e formas de circulação pelos mesmos pode auxiliar muito no atendimento aos protocolos de distanciamento físico e no cuidado com aglomerações. Sugerimos que seja afixada sinalização com indicação de direção, preferencialmente de mão única; liberação de áreas de passagem com reorganização de mobiliários quando necessário e indicação de que portas e similares permaneçam abertas o máximo de tempo possível, evitando a manipulação constante nas maçanetas e na própria área da porta.

## 5.2 - Secretaria da escola

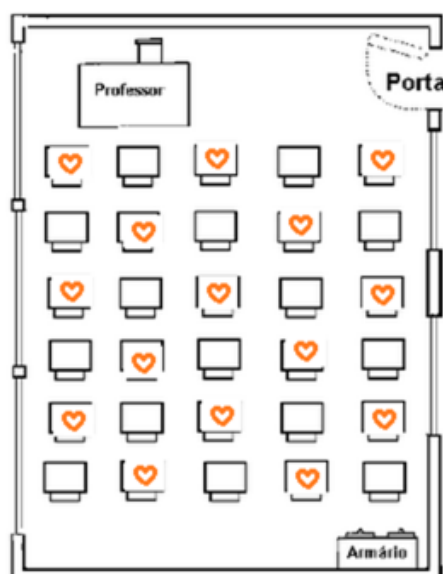
→ Reorganizar o atendimento ao público de forma presencial considerando o distanciamento indicado nos protocolos sanitários ( demarcação no chão do distanciamento de 1,5m para organização de fila); disponibilização de totem com álcool em gel e tapetes sanitizantes; uso de máscaras; cuidados com a manipulação de materiais e documentos com higienização de mãos antes e depois deste atendimento; uso de canetas , o mínimo possível, de forma coletiva com higienização sempre que for alternado o seu usuário; instalação, quando possível, de placas de acrílico ou vidros no guichê de atendimento.



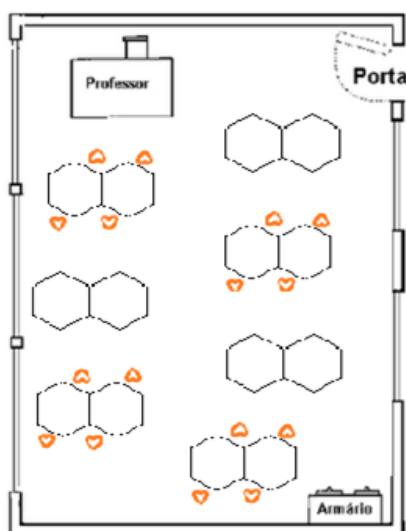
Indicamos que a escola ofereça **alternativas de atendimento não presencial** divulgando amplamente as possibilidades de atendimento por telefone ou por e-mail e whatsapp/telegram com atenção à verificação das mensagens com maior frequência e que as respostas sejam dadas com brevidade.

## 5.3 - Sala de aula

- Reformular, quando necessário, o layout da sala de aula, dispondo os mobiliários de modo a cumprir com o critério do distanciamento, assim como sinalizar adequadamente os posicionamentos físicos dos alunos nos espaços permitidos, conforme ilustração.
- Não é recomendável, neste momento, o rodízio de carteiras.



→ Já a organização das crianças nas mesas na Educação Infantil, que geralmente são quadradas ou sextavadas, considerando a redução do número de alunos dada pelo escalonamento e ainda a possibilidade de utilização de outros recursos na sala de aula ( cantos, extensão para área externa e outras), podem ser usadas com menor quantidade de crianças e com a junção de duas mesas, ocasionando um distanciamento ainda maior entre uma criança e outra.



## 5.4 - Banheiro e Fraldário

→ **Banho:** Considerando a redução do período de aula, somente em caso de extrema necessidade com troca de toalhas a cada banho e seguindo os demais protocolos recomendados pela Saúde

- **Troca de fraldas:** a cada troca deverá ser utilizado um par de luvas descartáveis e o profissional deverá estar com avental também descartável. O descarte da fralda e descartáveis deve ocorrer em lixo com tampa com pedal e a higienização do trocador deve ocorrer após cada troca.
- **Produtos de higiene:** Uso exclusivo e individualizado de produtos de higiene (sabonete, pente, etc) para cada aluno.
- **Higienização Bucal:** Na medida do possível, restringir as práticas de escovação/higiene bucal coletiva, visando evitar compartilhamento de objetos, utilização de pias e lavatórios com saliva.
- **Uso do banheiro:** Orientar os alunos no uso do banheiro conforme os protocolos sanitários inclusive com o hábito de abaixar a tampa do vaso sanitário antes de acionar a válvula da descarga, evitando respingos e contaminação das superfícies.

## 5.5 - Refeitório

- Os horários para as refeições deverão sofrer alterações de modo a cumprir com as regras de distanciamento e higienização do espaço após cada uso, sendo necessária a reorganização dos horários. Indicamos a  **sinalização nas mesas e assentos para que os alunos se acomodem a partir da distância segura.**

- O uso de máscaras é flexibilizado para refeições, sendo que estas serão retiradas no momento da alimentação, enroladas individualmente sobre papel toalha ou acondicionadas em saco plástico e recolocadas prontamente após a alimentação. Em nenhuma hipótese a máscara poderá ser colocada em cima das mesas de refeitório e/ou assentos sem a devida proteção.
- Alguns procedimentos não são novos, como higienização das mãos entre outros, mas ainda assim **precisam ser reforçados**. Porém há procedimentos novos para rotina escolar e estes precisam ser orientados, sempre que necessário, aos alunos e funcionários.
- **Distribuição das refeições:** Não será permitido a utilização de balcão térmico e self-service. Cada refeição deverá ser porcionada no prato, sendo de manipulação exclusiva das cozinheiras, que estão orientadas quanto ao protocolo adequado, assim como os lanches que deverão ser ofertados diretamente das mãos das cozinheiras e qualquer necessidade de reposição deve ser realizada pelas cozinheiras.

## 5.6 - Quadras / Pátios e Parques

- Indicamos que essas propostas quando o espaço escolar permitir sejam realizadas **preferencialmente ao ar livre**.

- As práticas corporais em Educação Física, Artes e/ou atividades correlatas e lúdicas podem ser realizadas nos espaços das quadras, pátios e parques, mediante cumprimento do distanciamento de 1,5 m ( devidamente sinalizados), evitando atividades de contato.
- **Não é recomendado o uso de materiais de contato a serem compartilhados tais como bolas, bambolês e cordas.** Caso haja material suficiente para o uso individual, deverá ser higienizado antes e depois do uso.

## 5.7 - Biblioteca escolar

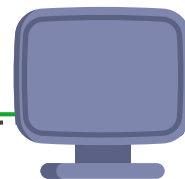
- Devido à natureza da concepção que embasa o desenvolvimento do trabalho pedagógico na Biblioteca Escolar Interativa, que pressupõe a interação, a manipulação de acervo e outros pressupostos, **indicamos que a Biblioteca Escolar Interativa e espaços adaptados de Biblioteca não sejam utilizados.**
- Para assegurar o acesso ao acervo e um planejamento didático que contemple uma rotina de leitura em diferentes formatos e propostas, **indicamos a utilização do acervo das Bibliotecas e espaços de leitura nas salas de aulas, adotando, porém alguns cuidados:**
  - Para o Ensino Fundamental, tendo em vista a possibilidade de entendimento das regras dos alunos nesta faixa etária, indicamos uma organização e uso de títulos de modo individualizado, adequando-se às possibilidades de

cada unidade escolar quanto aos quantitativos disponíveis em seu acervo (pode-se fazer kits de livros de literatura, científicos, gibis, etc...) no qual o(s) exemplar(es) serão destinados exclusivamente para uso de cada aluno por determinado período. Estes podem estar acondicionados em sacos plásticos transparentes individualizados. Dessa forma o professor poderá incluir em seu planejamento uma rotina de leitura em diferentes formatos e propostas, porém deverá cuidar para que não haja troca e circulação entre os alunos, devido a manipulação do acervo. · Após o uso pelos alunos este acervo deverá ficar em quarentena, no mínimo por 5 dias sendo posteriormente utilizado por outra sala, em esquema de revezamento dos kits, por exemplo.

- Para a educação Infantil (creches e pré-escola) orientamos que os títulos sejam de manipulação exclusiva dos educadores para momentos de contação de história ou conversa com os alunos apoiada em materiais gráficos, não possibilitando o manuseio das crianças nessa fase da pandemia.
- Incluir no planejamento das aulas o uso de outros suportes informacionais, como bibliotecas digitais, ebooks virtuais, audiolivros digitais e e-Learning.
- **Não será realizado empréstimo do acervo da Biblioteca para alunos e/ou comunidade escolar.**

**OBS: NÃO É RECOMENDÁVEL** a utilização de soluções desinfetantes com álcool, água sanitária ou outros produtos químicos que podem danificar os materiais. Embora certas soluções possam ser apropriadas para alguns materiais, o uso inadequado pode causar danos permanentes ou não desinfetar adequadamente. Para reduzir o risco de transferência de vírus de objetos contaminados para pessoas, recomenda-se a quarentena de no mínimo 5 dias . Neste caso, o tempo será a desinfecção mais segura. O acervo em quarentena ficará fechado. Caso haja contato com o material por pessoa infectada, deve ser mantida a quarentena de 14 dias.

## 5.8 - Laboratório de informática



- Considerando as características de uso do Laboratório de Informática e a necessidade de higienização a cada troca de turma, indicamos que **o Laboratório não seja utilizado neste primeiro momento de retorno presencial.**
- Os PAPP LAB devem continuar realizando o apoio nas atividades de ensino híbrido, assim como outras atividades que possam contribuir com os conhecimentos tecnológicos que forem pertinentes ao apoio pedagógico neste momento de retorno.

## 5.9 - Espaço Maker

- Considerando a grande quantidade e variedade de materiais a serem higienizados após cada uso, é recomendado **não usar o espaço/materiais nesse momento inicial de retorno presencial.**

## 5.10 - Ateliê de Artes

- Há diversidade de situações possíveis diante da realidade de cada escola/comunidade com relação ao espaço do Ateliê de Arte que tem como característica principal o rodízio das turmas para sua utilização, assim como a liberdade no uso dos espaços para expressão. Considerando a necessidade de seguir os protocolos, orientamos o uso desse espaço somente em unidades escolares que consigam ter uma organização de desinfecção constante do ambiente a cada troca de turma. Caso contrário, indicamos que o professor de Arte realize a aula preferencialmente na própria sala de aula ou em outros espaços ao ar livre ou abertos.
- Alguns cuidados para o uso de materiais de Artes precisam ser revistos, como por exemplo, massinha de modelar, que não deverá ser utilizada coletivamente, pois é de alto contágio pela manipulação. Outros materiais como: pincéis, lápis de cor, giz de cera, etc, precisam ser reorganizados para uso individualizado e higienizados após o uso, ou separados para quarentena



caso a higienização não seja possível. Papéis, por exemplo, devem ser manipulados exclusivamente pelo aluno e educador, sem possibilidade de compartilhamento com colegas.

## 5.11 - Brinquedoteca

- O espaço da Brinquedoteca pressupõe compartilhar materiais, jogos, brinquedos, fantasias, etc. e portanto não é indicado para este momento do retorno presencial.
- Sugerimos que os brinquedos pertencentes a este espaço, avaliados pela equipe como de uso viável e de fácil higienização, sejam selecionados para utilização em outros espaços possíveis. A reorganização dos brinquedos de forma que cada turma possa fazer uso exclusivo em sala de aula, pode ser uma saída para a essencial atividade de brincar nos espaços escolares. Ainda que as possibilidades de organização sejam variadas de acordo com a quantidade e diversidade de brinquedos disponíveis, estes podem ser distribuídos, por exemplo, em caixas por turma.
- A higienização dos brinquedos deve ser diária.
- Orientamos que os brinquedos sejam organizados em caixas para a higienização como estratégia de comunicar quais brinquedos precisam ser higienizados e não podem ser reutilizados antes da higienização ou permanecerão na quarentena.

→ Orientamos que seja avaliada a quantidade e as características dos materiais ofertados aos alunos, de forma que estes possam ser higienizados constantemente conforme orientações, já que materiais porosos ou texturizados são mais trabalhosos na higienização, podendo inclusive ser retirados do uso. Sucatas e materiais reaproveitados precisam ser descartados após o uso, pois na maioria das vezes não possibilitam higienização.

## 5.12 - Sala de descanso

- **Uso de Colchões** - Só será utilizado em caso de necessidade de repouso por alguma criança e em caso de mais de uma criança ter esta necessidade no mesmo momento, garantir o distanciamento de 1,5m. Higienizar sempre antes e após o uso e realizar a troca de lençóis a cada uso.
- Manter os colchões acondicionados separadamente, se possível.

## 5.13 - Sala dos Professores

- A sala precisa ser organizada cumprindo o distanciamento das cadeiras (1,5m), uso do computador (caso tenha na sala) com a devida higienização a cada uso. Evitar compartilhamento de objetos, canetas e outros materiais similares devem ser de uso individualizado.

## 6 - Orientações Gerais para Higienização dos Espaços

- Higienizar o prédio, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, bancadas, computadores, carteiras, cadeiras, maçanetas, puxadores de armários e corrimãos entre outros, antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário, de acordo com as indicações da [Nota Técnica 22/2020 da Anvisa](#).
- Tapetes - Indicamos que todos os tapetes sejam retirados do ambiente escolar.
- Higienizar brinquedos, inclusive os do parque, tapetes de estimulação e todos os objetos de uso comum antes do início das aulas de cada turno e sempre que necessário, de acordo com a Nota Técnica N° 22/2020 da Anvisa.

- **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.
- **Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas**, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras. 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).
- Para saber mais sobre **higienização dos espaços escolares** [clique aqui](#).
- Para saber mais sobre **Protocolo de retorno às atividades - alimentação escolar** produzido pela empresa Soluções [clique aqui](#).

## **7 - Monitoramento e Cuidados com a Saúde**

### **7.1 Comissão escolar para Monitoramento - Covid-19**

Com objetivo de encaminhar prontamente as ações definidas nas orientações e protocolos deste documento, indicamos que cada unidade escolar constitua uma **Comissão Escolar que comporá o Comitê Local**, cujo o Coordenador será o Diretor Escolar, com o objetivo de, a partir do planejamento das ações de retorno às aulas, atuar no monitoramento e implementação das ações e estratégias a serem realizadas no cotidiano da escola, considerando as orientações emanadas pela Secretaria de Educação. Será necessário estabelecer normas e prazos para agir prontamente no enfrentamento das dificuldades, auxiliando na tomada de decisões.

---

A constituição deste grupo deve levar em conta a natureza da função, a disponibilidade em participar e o perfil. Algumas unidades escolares já se organizam em comissões para o apoio à gestão em diversas situações, como o monitoramento dos espaços ou mesmo por representantes dos períodos, tanto da equipe de apoio quanto dos docentes. Estes formatos podem ser aproveitados e indicamos ainda a importância de se envolver os membros do Conselho de Escola e da APM na participação desta Comissão Escolar para o retorno às atividades presenciais. Pode-se optar pela atuação do próprio Conselho de Escola como sendo o grupo de referência, uma vez que já possui em sua constituição as diferentes representações. Cada unidade escolar decidirá como compor este grupo, levando em conta a sua função e a necessária articulação entre os elementos. Um formato que pode ser adotado é:

- Diretor Escolar ( Coordenador do Comitê Local no SED)
- 01 Vice-diretor ou Coordenador pedagógico
- 04 representantes dos pais (preferencialmente do Conselho de Escola e APM, ou outro desde que com a aprovação do colegiado). No caso das unidades escolares com atendimento parcial indicamos 2 representantes por período.
- 01 professor de cada período (manhã, tarde e noite)
- 02 funcionários (oficial de escola, inspetor, auxiliar, equipe de limpeza e cozinha).
- 1 profissional da Unidade Básica de Saúde referência no território.

---

## 7.2 - Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 (vinculado ao SED- Secretaria Escolar Digital)

O Sistema de Informação e Monitoramento da Educação Covid-19, consiste em uma ferramenta de consolidação de dados e informações relativos à incidência de Covid-19 na comunidade escolar que está vinculado ao SED. Para acessar o SED é necessário que o diretor realize o seu cadastro, para saber mais sobre isso [clique aqui](#).

O acesso ao sistema é restrito e somente o Coordenador do Comitê Local terá acesso para registrar e monitorar casos suspeitos ou confirmados do Coronavírus. O Diretor Escolar é o Coordenador do Comitê Local e deverá cadastrar senha para acesso ao sistema com documentação de RG. Exemplo de como cadastrar RG : rg XXXXXXXXsp. Somente o Diretor Escolar poderá alimentar o sistema com os dados necessários.

O Comitê Local (específico para o SIMED - sistema de monitoramento da Covid-19) deve ser formado pelos membros da Comissão Escolar respeitando o Coordenador (Diretor da Escola), um funcionário administrativo e três familiares que devem cadastrar-se pelo CPF. Essa medida garante o monitoramento centralizado da retomada da educação, de forma que a abertura das escolas seja segura e responsável.

Disponibilizamos o tutorial do Monitoramento Covid-19 com instruções detalhadas para acesso e alimentação do sistema, [clikando aqui](#).

---

## 7.3 - Monitoramento COVID-19

A Integração da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) com as Escolas é fundamental para definição de fluxo de encaminhamentos de casos suspeitos de COVID-19 nas unidades escolares e orientações quanto às ações a serem tomadas nessas situações

É fundamental que todos os funcionários conheçam e avaliem diariamente a sua condição de saúde, para que na situação de apresentar qualquer indicação de sintoma suspeito informe imediatamente ao gestor e seja encaminhado ao Serviço médico.

Para além desta identificação de casos suspeitos, as ações de monitoramento da escola se estendem para:

- Verificar diariamente as ausências de alunos. A cada falta verificar junto ao aluno, à família, ou responsáveis, o motivo da ausência;
- O monitoramento deve ser feito em todos os períodos e em todas as salas de aula;
- O monitoramento de ausências deve ser feito também com professores, funcionários e colaboradores;
- Caso seja verificado que a ausência se deu por motivo de doença, compatível com COVID19, a escola deve comunicar à Secretaria Municipal de Saúde
- Acompanhar também a ocorrência de casos suspeitos ou confirmados na família/residência do funcionário;

---

## 7.3.1 - Identificação de casos suspeitos de COVID-19

A manifestação da doença COVID 19 é caracterizada inicialmente por um quadro de Gripe, que se manifesta através de sinais e sintomas da chamada Síndrome gripal, que é um quadro respiratório agudo caracterizado por pelo menos dois dos seguintes sinais ou sintomas:

- Febre (mesmo referida);
- Calafrios;
- Dor de garganta;
- Dor de cabeça;
- Tosse;
- Coriza;
- Distúrbios olfativos (perda do olfato);
- Distúrbios gustativos (perda do paladar).

Em crianças: além dos itens anteriores, considera-se também obstrução nasal, na ausência de outro diagnóstico específico.

Em idosos: devem-se considerar também critérios específicos de agravamento como síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência (falta de apetite).

Com a volta às aulas presenciais, deverá haver um esforço conjunto das áreas de saúde, de educação, das famílias e da comunidade no sentido de evitar que as escolas se tornem focos de propagação da doença.



---

Deste modo, todo caso de síndrome gripal deve ser encaminhado preferencialmente ao serviço de saúde próximo à sua residência para avaliação do estado de saúde e elucidação do diagnóstico. A unidade de saúde deverá recomendar o afastamento das atividades e isolamento domiciliar, seguindo os protocolos vigentes frente a casos suspeitos e confirmados de COVID-19.

O diagnóstico laboratorial é responsabilidade da Unidade de Saúde que realizou a avaliação clínica do caso, de acordo com os protocolos vigentes.

### **7.3.2 - Identificação de contactantes de casos suspeitos ou confirmados de COVID - 19**

A identificação e o isolamento das pessoas que tiveram contato com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 é uma ação estratégica para evitar a propagação da doença. Deste modo, a escola deve apoiar as recomendações vigentes na identificação dos contactantes. Define-se como contactantes as pessoas assintomáticas que tiveram contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e dez dias após o início dos sinais ou sintomas (a confirmação de caso de COVID-19 é sempre de responsabilidade de uma unidade de saúde).

O tempo de afastamento e de isolamento dos casos e dos contactantes definidos nos protocolos vigentes deve ser realizado pela unidade de saúde. Da mesma forma, o monitoramento dos casos e dos contactantes também é de responsabilidade da unidade de saúde, pois este monitoramento inclui a identificação de sintomas e sinais de agravamento da doença.

---

No entanto, é indispensável que a escola seja informada acerca dos casos confirmados de COVID-19, bem como dos seus contactantes que, pelo protocolo vigente, devem ser afastados e isolados por 14 dias a partir da data do último contato. De acordo com os protocolos vigentes, os seguintes casos devem ser afastados imediatamente da escola e permanecer em isolamento domiciliar:

- Casos confirmados da COVID-19;
- Casos suspeitos da COVID-19;
- Contatos de casos confirmados da COVID-19.

O monitoramento de contatos da unidade escolar deve ser realizado por profissionais da Secretaria Municipal de Saúde em parceria com a escola.

## **7.4 - Orientações de como proceder se um aluno ou profissional desenvolver sintomas gripais**

Se o aluno apresentar sintomas em casa fora da escola, deverá permanecer em casa, o próprio aluno, os pais ou responsáveis devem manter o filho em casa até que tenham sido avaliados por um profissional de saúde para excluir e/ou confirmar COVID-19 ou outras doenças infecciosas, e/ou quando seus sintomas foram resolvidos.

---

Caso o aluno menor de dezoito anos ou incapaz apresenta sintomas na escola, os funcionários devem seguir os seguintes passos:

1. Garantir o bem estar dos alunos oferecendo seu distanciamento em local arejado com acompanhamento de adulto até a chegada dos familiares.
2. Entrar em contato com os pais ou responsável do aluno para buscá-lo o mais rápido possível.
3. Manter a distância de 1,5 metros do aluno doente, sempre que isto for possível.
4. Fornecer ao aluno lenços de papel para cobrir a boca quando este tossir ou espirrar, e jogue fora os lenços usados assim que possível e em seguida oriente o aluno para realizar a higiene das mãos (funcionário que prover a assistência ao aluno também deverá fazer o mesmo).
5. Evitar tocar os fluidos corporais do aluno (mucosa, saliva, sangue). Se fizer isso, praticar diligentemente a higiene das mãos.
6. Fazer a higienização das mãos novamente após a saída do aluno
7. Higienizar o espaço onde o aluno ficou aguardando até a chegada da família e demais espaços utilizados por ele.

Se o funcionário apresentar sintomas no trabalho, este deve se dirigir ao atendimento médico o mais rápido possível. Caso não possa sair imediatamente seguir as orientações:

1. Esperar o acompanhante, preferencialmente em área isolada.
2. Manter distância indicada dos demais.
3. Manter a distância mínima de 1,5 metros de outras pessoas e crianças.
4. A equipe de limpeza deve higienizar o espaço onde este funcionário ficou separado, além de qualquer outra área utilizada por ele.

*“Enquanto eu luto, sou movido  
pela esperança; e se eu lutar  
com esperança, posso esperar.”*

**Paulo Freire**

*Nosso desejo é que em 2021 o sentimento  
eleito pela nossa rede seja a **Esperança** e  
que neste ano a presença seja mais forte que a  
ausência.*

## 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANVISA. Nota Técnica

Nº22/2020/SEI/COPEC/GGMED/DIRE2/ANVISA

Disponível em: [http://abracro.org.br/pdfs/SEI\\_ANVISA-1048433-Nota-Tecnica-22-COPEC.pdf](http://abracro.org.br/pdfs/SEI_ANVISA-1048433-Nota-Tecnica-22-COPEC.pdf)

CONSED, Diretrizes para Protocolo de Retorno às Aulas Presenciais. Junho de 2020. Disponível em:

<http://consed.org.br/media/download/5eea22f13ead0.pdf>

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Plano de Retorno da Educação. Disponível em: [https://saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Apresentacao\\_plano-retornoeducacao.pdf](https://saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Apresentacao_plano-retornoeducacao.pdf)

INSTITUTO RODRIGO MENDES. Protocolos sobre educação Inclusiva durante a pandemia: um sobrevoo por 23 países e organismos internacionais. Disponível em:

<https://institutorodrigomendes.org.br/o-instituto-rodrigo-mendes-realiza-pesquisa-sobre-educacao-inclusiva-durante-a-pandemia-da-covid-19>

MEC. Guia de retorno das atividades presenciais na Educação: Básica. Disponível em:

<https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducacaoBsica.pdf>

SÃO BERNARDO DO CAMPO, Considerações sobre o planejamento do COVID-19: Retorno à educação presencial nas escolas, Departamento de Atenção Primária à Saúde-DAPS. Junho de 2020.

SÃO BERNARDO DO CAMPO, Informe técnico 01-2021- Reabertura de Escolas. Divisão de Vigilância Epidemiológica. Janeiro de 2021.

---

**UNDIME. Subsídios para a elaboração de protocolos de retornos às aulas na perspectiva das redes municipais de educação, 2020. Disponível em:**

**<https://undime.org.br/noticia/22-06-2020-17-54-undime-divulga-documento-com-subsidios-para-a-elaboracao-de-protocolos-de-retorno-as-aulas-presenciais>**

**UNICEF. Recomendações para reabertura de escolas. Abril 2020. Disponível em: <https://www.unicef.org/>**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

**REDE N.º 21/2021 – SE  
PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Assunto: Retorno Presencial das Equipes Escolares.**

Às Esquipes Escolares,

Considerando a Resolução SE Nº 08/2020, de 18 de março que regulamenta o disposto no artigo 2º, inciso II do Decreto nº 21.111/2020 que dispõe sobre adoção de medidas iniciais de contenção ao avanço da pandemia de Covid-19;

Considerando a Resolução SA Nº 11, de 5 de junho de 2020, que estabelece o retorno ao trabalho de forma presencial e dá outras providências;

Considerando a Resolução SE Nº 24/2020 de 14 de agosto de 2020, que dispõe sobre a modalidade de trabalho dos servidores que atuam nas unidades escolares durante o período de suspensão das aulas presenciais em virtude da pandemia de COVID-19;

Considerando o Decreto Municipal Nº 21.425, de 14 de janeiro de 2021 e seu anexo único que, dentre outras providências define o retorno às aulas na rede pública e privada de ensino e estabelece diretrizes;

Informamos que a partir do **dia 18 de fevereiro de 2021** as equipes escolares retornarão ao trabalho de forma presencial, sendo que os funcionários com doenças crônicas e demais comorbidades, desde que já devidamente informados ao Depto. de Gestão de Pessoas, e aqueles com 60 anos de idade ou mais permanecem em regime de trabalho *home office*, desempenhando tarefas pertinentes às suas atribuições, às quais serão determinadas e controladas pela equipe gestora da escola, considerando-se também as orientações expressas pela Secretaria de Educação.

A redução de jornada de 50% da carga horária diária facultada às funcionárias que possuem filho com idade igual ou inferior a 12 (doze) anos, prevista na Resolução SA Nº 11/2020, Art. 2º, inciso III, deve ser organizada da seguinte forma:

- docentes e auxiliares em educação: cumprir 50 % da carga horária a partir do início de seu turno e o restante da jornada em *home office*, todos os dias da semana;
- demais funcionários: o horário de trabalho fica a critério do diretor escolar, de acordo com a necessidade do serviço, desde que a redução em 50 % ocorra na jornada diária.

SE-3, em 12 de fevereiro de 2021.

PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA  
Diretora do Departamento de Gestão de Ajustes, Pessoas e Sistemas

NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação

**ATOS DO PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****Processo nº 46829/2020****DECRETO Nº 21.464, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021**

-----  
*Estabelece Toque de Recolher no Município de São Bernardo do Campo em face agravamento da COVID-19, e dá outras providências.*

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o recente comprometimento de mais de 80% (oitenta por cento) de ocupação nas vagas de UTI/COVID, DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o Toque de Recolher no Município de São Bernardo do Campo, a partir do dia 27 de fevereiro de 2021, o qual passa a vigorar entre 22h00 e 05h00.

§ 1º No período estabelecido, todas as atividades econômicas e sociais estarão suspensas, incluindo o transporte público coletivo.

§ 2º A regra do caput não se aplica aos hospitais públicos e privados, aos serviços de saúde de urgência e emergência, às farmácias, bem como à atividade industrial e de telecomunicação.

§ 3º A circulação de pessoas no período estabelecido fica restrita aos casos de necessidade, urgência e emergência.

Art. 2º Poderão funcionar em caráter de excepcionalidade as seguintes atividades:

I - serviços de limpeza pública e manutenção urbana;

II - serviços delivery de farmácia e medicamentos; e

III - atividades profissionais de transporte privado de passageiro.

Art. 3º Recomenda-se que todos os estabelecimentos comerciais e de serviços dispensem seus funcionários e colaboradores com antecedência razoável, para garantir o deslocamento às suas residências.

Parágrafo único. Atividades e eventos estão suspensos, independentemente do número de pessoas, incluindo serviços de buffet.

Art. 4º Permanecerão fechados os Parques da Juventude, Estoril e Cidade da Criança.

Art. 5º O ingresso aos meios de hospedagem no Município ficam suspensos entre 22h00 e 05h00.

Art. 6º As aulas presenciais da rede municipal e estadual de ensino estão suspensas no Município de São Bernardo do Campo, a princípio, até o dia 14 de março de 2021.

Art. 7º As aulas presenciais da rede privada de ensino, bem como de nível superior, estarão suspensas no Município de São Bernardo do Campo a partir de 1º de março de 2021, valendo dita suspensão, a princípio, até 14 de março de 2021.

Art. 8º Estão suspensas as aulas presenciais nos cursos livres e profissionalizantes a partir de 1º de março de 2021.

Art. 9º O Departamento de Vigilância Sanitária do Município (SS-4), a Secretaria de Serviços Urbanos, a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico, a Guarda Civil Municipal e as Polícias Civil e Militar irão intensificar as medidas de fiscalização, com autorização para - em ações conjuntas ou separadas - aplicarem multas e, se necessário, interditar de imediato os estabelecimentos, caso descumpram o presente Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,

22 de fevereiro de 2021

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

MÁRCIA GATTI MESSIAS

Secretária-Chefe de Gabinete

-----





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

---

**REDE N.º 35/2021 – SE  
PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E  
CRECHES PARCEIRAS**

**Assunto: Decisão do Comitê Intersectorial de Saúde.**

Às Equipes Gestoras,

Comunicamos que, por decisão do Comitê Intersectorial de Saúde, ficam suspensos em caráter temporário:

- As reuniões com pais e entrega de materiais e uniformes escolares previstas para o período de 22 a 26/02/2021;
- O retorno presencial às aulas, anteriormente definido para 01/03/2021;

Solicitamos que as famílias sejam comunicadas prontamente pelas vias que as unidades escolares já utilizam habitualmente.

Posteriormente seguirão novas orientações.

GSE, em 22 de fevereiro de 2021.

PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA  
Diretora do Departamento de Gestão de Ajustes, Pessoas e Sistemas

NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

---

**REDE N.º 36/2021 - SE  
PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E  
CRECHES PARCEIRAS**

**Assunto: Suspensão do início do calendário letivo.**

Às Equipes Gestoras

Conforme anunciado aos 22/02/2021 e de acordo com o Comitê Intersectorial de Saúde, fica suspenso o início do calendário letivo (presencial e/ou remoto).

As equipes escolares permanecem em atividades presenciais, e assim se manterão até próximo comunicado, em reuniões pedagógicas, de formação, planejamento e organização escolar.

Ademais solicitamos que aguardem orientações posteriores.

SE-1, em 23 de fevereiro de 2021.

NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA  
Diretora do Departamento de Gestão de  
Ajustes, Pessoas e Sistemas

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

---

**REDE N.º 45/2021 - SE  
PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E  
CRECHES PARCEIRAS**

**Assunto: Reunião com Equipes Gestoras.**

Às Equipes Gestoras

Convocamos as Equipes Gestoras para reunião, no formato Webinar com a Secretária de Educação, hoje (02/03/2021) às 15h através do link <https://youtu.be/le4cNOFAXvU>.

SE-1, em 02 de março de 2021.

**NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI**  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

**KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO**  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

**PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA**  
Diretora do Departamento de Gestão de Ajustes, Pessoas e Sistemas

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

---

**REDE N.º 47/2021 – SE  
PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E  
CRECHES PARCEIRAS**

**Assunto: Perguntas e sugestões Webinar.**

Prezadas Equipes Gestoras,

Após o término da Webinar realizada hoje informamos que recebemos um total de 53 perguntas e sugestões, dentre as quais uma, da Diretora Luci Márcia Capovilla da EMEB Armando Zobolli, registra sua sugestão que as reuniões com pais sejam realizadas no formato on-line. Desta forma, orientamos que:

Havendo concordância da equipe escolar e com a possibilidade de atendimento de 100% da comunidade, estão autorizadas realização de Reuniões com Pais no formato on-line, desde que os materiais escolares e uniformes sejam entreguem a todos, mediante agendamento, no período que antecede o início do calendário letivo (08/03/2021).

SE-1, 02 de março de 2021.

NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA  
Diretora do Departamento de Gestão de Ajustes, Pessoas e Sistemas

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

---

**REDE N.º 48/2021 - SE  
PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E  
CRECHES PARCEIRAS**

**Assunto: Início do Calendário Letivo.**

Às Equipes Gestoras

Informamos que o início do calendário letivo ocorrerá no dia 08/03/2021 no formato remoto.

Os demais ajustes no calendário anteriormente apresentado serão orientados oportunamente.

SE-1, em 03 de março de 2021.

NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA  
Diretora do Departamento de Gestão de Ajustes, Pessoas e Sistemas

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação

# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 816/2021

**DECRETO Nº 21.484, DE 4 DE MARÇO DE 2021**

### Dispõe sobre suplementação de dotações orçamentárias.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto nos artigos 9º e 10 da Lei Municipal nº 6.944, de 3 de dezembro de 2020, **DECRETA**:

**Art. 1º** É aberto na Secretaria de Finanças, crédito adicional no valor de R\$ 1.423.305,08 (um milhão, quatrocentos e vinte e três mil, trezentos e cinco reais e oito centavos), destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

			R\$
08.080.3.3.90.30.00.12.122.0026.2455.01	0233-7	Enfrentamento da emergência COVID-19.....	800.000,00
09.090.3.3.90.39.00.10.122.0030.2453.02	0552-1	Enfrentamento da emergência COVID-19.....	110.000,00
25.250.4.4.90.93.00.28.846.0000.0012.01	1141-5	Indenizações e restituições .....	322.850,08
36.364.3.3.50.43.00.08.244.0021.2456.01	1527-3	Enfrentamento da emergência COVID-19.....	148.000,00
40.403.3.3.90.39.00.13.392.0035.2426.03	1922-7	Qualificar e ampliar os equipamentos e sistema de formação cultural.....	42.455,00

**Art. 2º** O crédito aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

I - Anulação parcial das seguintes dotações:

			R\$
08.082.3.3.90.32.00.12.122.0026.2109.01	0445-2	Material e uniforme escolar de qualidade.....	800.000,00
17.171.3.3.90.39.00.26.453.0046.2288.01	0985-0	Gestão da sinalização vertical e horizontal, monitoramento e reprogramação de semáforos inteligentes .....	322.850,08
36.361.3.3.90.39.00.08.243.0021.2093.01	1439-0	Programa de Educação do Adolescente para o Trabalho - PEAT.....	148.000,00
40.403.3.3.90.31.00.13.392.0035.2426.03	1918-8	Qualificar e ampliar os equipamentos e sistema de formação cultural.....	15.000,00
40.403.3.3.90.36.00.13.392.0035.2426.03	1920-1	Qualificar e ampliar os equipamentos e sistema de formação cultural.....	18.000,00
40.403.4.4.90.52.00.13.392.0035.1068.03	1928-5	Qualificar e ampliar os equipamentos e sistema de formação cultural.....	9.455,00

II - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 6626 - RECURSOS DE CUSTEIO PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 - SES, chave SSACOES, código de aplicação 02.312.00002, conta corrente 48.531-4, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,

4 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

**NEUSA MARIA SACCHI**

Secretária Adjunta da Secretaria de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.485, DE 4 DE MARÇO DE 2021**

**Determina a aplicação dos novos protocolos sanitários adotados pelo "Plano São Paulo" do Governo do Estado de São Paulo através do Decreto Estadual nº 65.545, de 3 de março de 2021, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e;

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, dispôs sobre medidas para o enfrentamento da citada emergência de saúde pública de importância internacional;

CONSIDERANDO que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de Calamidade Pública para os fins do art. 65, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2020, reconheceu o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020, que declarou Estado de Emergência na Saúde Pública no Município de São Bernardo do Campo em razão de surto de doença respiratória Coronavírus - COVID-19 e dispôs sobre as medidas para seu enfrentamento, previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, bem como o Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020 que reconhece o Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Município de São Bernardo do Campo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 21.114, de 22 de março de 2020, que dispôs sobre medidas a serem adotadas no combate da pandemia do Coronavírus no âmbito do Município de São Bernardo do Campo;

CONSIDERANDO o aumento do número de casos e internações relacionadas à COVID-19 no Município de São Bernardo do Campo;

CONSIDERANDO a reclassificação de todo o Estado de São Paulo na "fase vermelha" do "Plano São Paulo"; e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das atividades econômicas em sintonia com a análise técnica dos Serviços de Saúde e com a Vigilância Sanitária do Município, **DECRETA**:

**Art. 1º** Ficam adotadas no Município de São Bernardo do Campo, do dia 6 de março de 2021 até o dia 19 de março de 2021, as alterações no "Plano São Paulo", publicadas pelo Decreto Estadual nº 65.545, de 3 de março de 2021, inclusive no tocante aos protocolos sanitários a serem seguidos por cada setor de atividade econômica, na forma do anexo único do presente diploma.

**Art. 2º** O Departamento de Vigilância Sanitária do Município (SS-4), a Secretaria de Serviços Urbanos, a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico e a Guarda Civil Municipal irão intensificar as medidas de fiscalização, com autorização para - em ações conjuntas ou separadas - aplicarem multas e, se necessário, interditar de imediato os seguintes estabelecimentos, caso descumpram os protocolos sanitários vigentes.

**Art. 3º** Fica vedada a circulação do transporte coletivo municipal até as 23h59 do dia 7 de março de 2021, no horário compreendido entre 22h00 e 4h00.

**Art. 4º** A suspensão do atendimento presencial ao público nas repartições públicas municipais voltadas a tal fim será regulamentada por meio de Resoluções a serem expedidas pelas respectivas Secretarias, respeitado sempre o funcionamento das atividades essenciais à população.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor no dia 6 de março de 2021.

São Bernardo do Campo,

4 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

### ANEXO ÚNICO

(Anexo ao Decreto Municipal nº 21.485, de 4 de março de 2020)

### FASE VERMELHA

Segundo regras do "Plano São Paulo" definidas pelo Governo do Estado de São Paulo, devido a necessidade de adotar-se ações mais efetivas no sentido de contenção do avanço da pandemia do vírus Covid-19, a partir do dia 6 de março até o dia 19 de março de 2021, os critérios restritivos estabelecidos para a "Fase Vermelha" serão aplicados em São Bernardo do Campo, exceção feita às "atividades essenciais" que poderão funcionar, conforme áreas abaixo indicadas e mediante o cumprimento dos respectivos protocolos sanitários:

#### PROTÓCOLOS GERAIS PARA AS ATIVIDADES EM FUNCIONAMENTO:

- Obrigatoriedade de aferir a temperatura antes do ingresso no local;
- Obrigatoriedade de fornecer álcool gel 70% aos funcionários e clientes;
- Obrigatoriedade do uso de máscaras durante toda a permanência no estabelecimento;
- Distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas no local evitando-se aglomeração, quando necessário assinaladas no chão do estabelecimento;
- Se possível, estabelecer horário diferenciado para abertura e funcionamento das atividades;
- Em supermercados e afins higienizar os carrinhos e cestas de compras a cada uso;
- Manter constantemente informações orientando os funcionários e clientes;
- Em atividades religiosas em igrejas, todos os participantes deverão estar sentados e as portas e janelas deverão ser mantidas abertas durante a celebração, assegurando a ventilação; as atividades religiosas, nesse período, devem suspender o coro, devido o potencial de contaminação, bem como evitar os toques físicos e não compartilhar objetos.

#### ATIVIDADES ESSENCIAIS

- SAÚDE:** hospitais, clínicas médicas em geral, oftalmológicas, odontológicas, farmácias, óticas, laboratórios de análise clínica e imagens, hospitais veterinários e pets shops (inclusive banho e tosa);
- ALIMENTAÇÃO:** supermercados, mercados, feiras livres, mercearias, açougues, padarias e congêneres;
- RESTAURANTES, BARES, LANCHONETES E SIMILARES:** somente estão autorizados os serviços de entrega (delivery), de retirada (take away) e de compra sem sair do veículo (drive thru);
- TRANSPORTE:** oficinas de veículos, locação de veículos, transporte público coletivo, fretamento, transporte escolar, balsa, táxi, serviços de aplicativos de transporte, estacionamentos e lava rápido de veículos sendo que a zona azul funcionará normalmente;
- LOGÍSTICA:** transportadoras e serviços de transportes de cargas, empresas de armazéns gerais, movimentação de materiais internos, pátios e transportadores de veículos automotores;
- ABASTECIMENTO:** postos de combustíveis de veículos automotores poderão funcionar diariamente 24 horas conforme alvará de funcionamento, bem como a logística de transporte e abastecimento das distribuidoras de combustíveis nos postos;
- LOJAS DE CONVENIÊNCIA:** as lojas de conveniência em postos de combustíveis poderão funcionar diariamente até as 20h00;
- LOJAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E LIMPEZA:** lojas de material de construção e de produtos de limpeza, no atacado e no varejo;
- MEIOS DE HOSPEDAGENS:** hotéis, motéis, pousadas e congêneres;
- CARTÓRIOS E CORREIOS:** sem restrições de funcionamento, seguindo protocolo sanitário próprio;
- BANCOS E LOTÉRICAS:** serviços bancários e lotéricos seguindo protocolo sanitário próprio;
- SERVIÇOS EM GERAL:** lavanderias comerciais e industriais, serviços de limpeza, manutenção de máquinas e gerais, zeladorias e assistência técnica de produtos eletrônicos;
- SEGURANÇA:** empresas de segurança pública e privadas, inclusive monitoramento remoto e presencial;
- COMUNICAÇÃO:** serviços de call centers, meios de comunicação social inclusive eletrônica e audiovisual, empresas jornalísticas em geral e profissionais da imprensa e bancas de jornais;
- IGREJAS E ATIVIDADES RELIGIOSAS:** com o horário de funcionamento limitado até às 20h00 e a ocupação restrita à 30% (trinta por cento) da capacidade estabelecida no AVCB, preservando-se o distanciamento

de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre os participantes. As celebrações deverão ter a duração máxima de 1 (uma) hora, observando-se um intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre uma celebração e outra;

- **EDUCAÇÃO:** As escolas privadas poderão manter atividades híbridas, remotas (à distância) e presenciais, porém, estas com a ocupação limitada à 35% (trinta e cinco por cento) dos alunos matriculados, priorizando a educação infantil e fundamental. Os estabelecimentos de ensino superior poderão funcionar obedecendo o mesmo critério de capacidade máxima de 35% (trinta e cinco por cento) dos alunos matriculados;
- **CONDÔMIOS RESIDENCIAIS:** Recomenda-se que as áreas comuns dos condomínios residenciais atendam às restrições e os protocolos sanitários impostos pelo Município.
- **INDÚSTRIA E CONSTRUÇÃO CIVIL:** sem restrições de funcionamento, seguindo protocolos sanitários próprios;
- **DELIVERY**

#### O QUE NÃO PODERÁ FUNCIONAR PRESENCIALMENTE

- Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, imobiliários, etc;
- Comércio de Rua em Geral;
- Shopping Centers e Galerias Comerciais;
- Ambulantes;
- Bares e Restaurantes;
- Buffets;
- Clubes Sociais e Esportivos;
- Academias de esportes, inclusive artes marciais e lutas de qualquer natureza;
- Academias de dança, estúdios e ballet, etc.
- Eventos de qualquer natureza, social, cultural, esportivo, cooperativo, apresentações musicais, baladas, etc;
- Salões de Beleza, estéticas e Barbearias;
- Cursos Livres não regulados (idiomas, música, gastronomia, etc);
- Parques Estaduais e Municipais inclusive Parque da Juventude Città de Maróstica, Parque Estoril, Parque Engº Salvador Arena, Parque Raphael Lazzuri, Parque do Jardim dos Ipês, Praças-Parques, Parque Chácara Silvestre e Cidade da Criança;
- Cinemas, Teatros, Boliches e Casas de Shows;
- Eventos artísticos, esportivos e shows,
- Concessionárias de veículos;

#### SERVIÇOS PÚBLICOS QUE NÃO FUNCIONARÃO PRESENCIALMENTE

- Atende Bem e Câmara de Conciliação da Procuradoria do Município, além de outros estabelecidos nas Resoluções específicas de cada Secretaria.

Processo nº 57736/2020  
**PORTARIA Nº 9.910, DE 3 DE MARÇO DE 2021**

**Designa representante, em substituição, para integrar a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor - CAEDS, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 57736/2020, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar Marcelo Gama dos Reis, matrícula nº 30.798-4, como membro titular (Coordenador), representante do Departamento de Gestão de Pessoas, em substituição à Renata Valdrighi Ramos de Paula, matrícula nº 22.903-7, nomeada pela Portaria nº 9.866, de 27 de agosto de 2020.

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

São Bernardo do Campo,

3 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 7756/77  
**PORTARIA Nº 9.911, DE 4 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre alteração da Portaria nº 9.755, de 2 de abril de 2019, que constituiu o Conselho Municipal de Educação, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições legais, e considerando a instrução do processo administrativo digital nº 7756/77, deste Município, **RESOLVE:**

**Art. 1º** O art. 3º da Portaria nº 9.755, de 2 de abril de 2019, que constituiu o Conselho Municipal de Educação, com a redação dada pela Portaria nº 9.909, de 18 de fevereiro de 2021, como sendo o art. 2º, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 3º** Designar as servidoras Rosângela Oliveira Babinska e Patricia dos Santos Vieira de Oliveira, Presidente e Vice-Presidente, respectivamente, do Conselho Municipal de Educação." (NR)

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

São Bernardo do Campo,

4 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 7756/77  
**PORTARIA Nº 9.912, DE 4 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre alteração do art. 1º da Portaria Nº 9.765, de 30 de maio de 2019, que, preponderantemente, instituiu a Comissão de Acompanhamento de Metas e Desempenho - CAMD e designa membros para sua composição, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, em especial, o disposto no art. 107 da Lei Municipal nº 6.734, de 6 de dezembro de 2018 e no Decreto Municipal nº 20.683, de 21 de fevereiro de 2019, **RESOLVE:**

**Art. 1º** O art. 1º da Portaria nº 9.765, de 30 de maio de 2019, que, preponderantemente, instituiu a Comissão de Acompanhamento de Metas e Desempenho - CAMD e designa membros para sua composição, passa a vigorar com a seguinte redação:

**\*Art. 1º** Instituir a Comissão de Acompanhamento de Metas e Desempenho - CAMD e designar os seguintes membros para sua composição:

I - Presidente:

a) José Luiz Gavinelli - Secretário de Finanças;

b) Suplente: Neusa Maria Sacchi;

II - Representantes da Secretaria de Administração e Inovação:

a) Titular: Adler Alfredo Jardim Teixeira;

b) Suplente: Renata Valdrighi Ramos De Paula;

III - Representantes da Secretaria de Finanças:

a) Titular: Neusa Maria Sacchi;

b) Suplente: Alcir Pirani;

IV - Representantes da carreira de Auditor Fiscal de Rendas Municipais:

a) Titular: Luis Fernando Passarin;

b) Suplente: Alex da Rós;

V - Representantes da carreira de Fiscal de Cadastro Tributário:

a) Titular: Ana Paula Demarchi; e

b) Suplente: Danielle Esteves Villano.

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

São Bernardo do Campo,

4 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 7224/16  
**PORTARIA Nº 9.913, DE 4 DE MARÇO DE 2021**

**Designa membro para compor a Unidade de Execução do Programa de Infraestrutura Urbana de São Bernardo do Campo - PROINFRA - UEP, criada pelo Decreto nº 20.146, de 24 de agosto de 2017, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no Decreto nº 24.146, de 24 de agosto de 2017; e

Considerando a exigência do Programa de Infraestrutura Urbana - PROINFRA, CORPORAÇÃO ANDINA DE FOMENTO CAF; e

Considerando a Portaria nº 9.835, de 5 de março de 2020, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar para integrar a Unidade de Execução do Programa - UEP, como Supervisor de Obras, a partir de 1º de março de 2021, o servidor Luiz Fernando de Oliveira Bortoletto, matrícula nº 33.006-2, em substituição a Fernando Ramos, que foi desligado dos quadros da Prefeitura.

**Art. 2º** Permanecem os demais membros indicados pela Portaria nº 9.604, de 31 de agosto de 2017, e suas alterações.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,

4 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 9563/2021  
**PORTARIA Nº 9.814, DE 4 DE MARÇO DE 2021**

**Indica membro, em substituição, para compor a Comissão de Correição e Inquéritos Administrativos - C.C.I.A.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que consta no processo administrativo nº 9563/2021, **RESOLVE:**

I - Designar a servidora Valeria Vergueiro Colonnese, matrícula nº 25.398-3, como membro titular, indicada pela Secretaria de Educação, para integrar a Comissão de Correição e Inquéritos Administrativos - C.C.I.A., em substituição a Raquel de Souza Calvo, matrícula nº 37.625-6, nomeada pela Portaria nº 9.832, de 12 de fevereiro de 2020.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Fica revogada a Portaria nº 9.832, de 12 de fevereiro de 2020.

São Bernardo do Campo,

4 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 7281/91  
**PORTARIA Nº 9.915, DE 4 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre a alteração da Portaria 9.839, de 8 de abril de 2020, que designa membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC, para a Gestão 2020/2022, conforme disposto na Lei Municipal nº 6.159, de 10 de outubro de 2011, e suas alterações, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que consta no processo administrativo nº 7281/91, **RESOLVE:**

**Art. 1º.** O artigo 1º da Portaria nº 9.839, de 8 de abril de 2020, que designa membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC, para a gestão 2020/2022, conforme disposto na Lei Municipal nº 6.159, de 10 de outubro de 2011, e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

**\*Art. 1º** .....

I - Secretaria de Educação:

a) .....

b) Suplente: Rosângela Oliveira Babinska;



## IV - Secretaria de Cidadania e Pessoa com Deficiência:

a) Titular: Pery Rodrigues dos Santos;

b) Suplente: Thiago Prezia Carneiro;

V – Secretaria de Governo:

a) .....

b) Suplente: Camila Hatty Ribeiro de Macedo;

## VII - Secretaria de Assistência Social:

a) Titular: Érica Alessandra de Santana Colosso;

b) .....

## VIII - Secretaria de Finanças:

a) Titular: Rodrigo Mendes Alves;

b) .....

.....<sup>3</sup> NR

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

São Bernardo do Campo,  
4 de março de 2020**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MARCIA GATTI MESSIAS**  
Secretária-Chefe de Gabinete**Secretaria de Administração e Inovação**  
**Departamento de Gestão de Pessoas****RESOLUÇÃO SA Nº 3, de 4 de março de 2021.***Estabelece medidas de trabalho durante a vigência da classificação da fase vermelha do Plano São Paulo, estabelecida pelo Decreto nº 21.485, de 4 de março de 2021, e dá outras providências.*

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA, Secretário de Administração e Inovação, no uso das atribuições legais e, considerando previsão constante no Decreto nº 21.485, de 4 de março de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica estabelecido que, no período da fase vermelha do Plano São Paulo, reconhecido pelo Decreto nº 21.485, de 4 de março de 2021, os servidores da Administração deverão exercer suas atividades sob os regimes de trabalho residencial (home office) e presencial, conforme o interesse público.

Art. 2º Para cumprimento do regime de trabalho de forma presencial e, em respeito às medidas necessárias para coibir a disseminação do Coronavírus, os Secretários Municipais e o Procurador-Geral do Município deverão adotar as seguintes medidas:

I – garantir número suficiente de servidores para exercer as atividades das respectivas repartições públicas, de forma presencial, respeitando os limites de distanciamento, e

II – flexibilizar os horários de entrada e saída, para que não haja acúmulo de servidores nos horários de pico.

Art. 3º Permanece o regime de trabalho residencial (home office) para os servidores que se encontram em isolamento, de acordo com as previsões contidas nos artigos 5º e 6º, da Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Art. 4º Deverão ser respeitadas as medidas necessárias para prevenção do contágio do Coronavírus, quais sejam: uso obrigatório de máscara de proteção facial (Decreto nº 21.157, de 6 de maio de 2020), assepsia constante das mãos com sabão ou com álcool gel e medidas que assegurem a não aglomeração de pessoas.

Art. 6º Ficam excluídos desta Resolução os servidores das Pastas cujas atividades sejam consideradas essenciais, quais sejam: Saúde, Segurança Urbana, Assistência Social, Educação e Serviços Urbanos.

Art. 7º A vigência desta Resolução se restringe ao período de permanência da fase vermelha do Plano São Paulo, previsto no Decreto nº 21.485, de 4 de março de 2021.

Art. 8º Findado o período da fase vermelha do Plano São Paulo, instituído pelo Decreto nº 21.485, de 4 de março de 2021, retornam a vigorar as regras estabelecidas pela Resolução SA nº 11, de 5 de junho de 2020, alterada pela Resolução SA nº 2, de 15 de fevereiro de 2021.

São Bernardo do Campo, 4 de março de 2021.

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**  
Secretário de Administração e Inovação**Resolução SA nº 4, de 4 de março de 2021.***Dispõe sobre delegação de competências, e dá outras providências.*

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA, Secretário de Administração e Inovação e RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA, Diretora de Departamento – SA.4, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo exercício de seus cargos e,

Considerando o grande volume de expedientes que tramitam diariamente pelo Departamento de Gestão de Pessoas,

Considerando que a análise e manifestações em expedientes rotineiros por parte de autoridades delegadas, melhor atende a execução das tarefas executivas,

**Resolve:**

Delegar, a partir de 1º de março de 2021, competência à Assessora de Governo, SILVANA SCOPEL DE MAGALHÃES, matrícula 45.443-8, nos termos dos artigos 15 e 16 da Lei Municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, para que possa, sem prejuízo das atribuições do seu cargo, assinar despachos e dar encaminhamento ao

expediente do Departamento de Gestão de Pessoas.

São Bernardo do Campo, 4 de março de 2021.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora de Departamento – SA.4

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**

Secretário de Administração e Inovação

**COMUNICADO – NOMEAÇÃO SEM VÍNCULO EFETIVO**

Informamos a todas as pessoas que foram nomeadas para exercer cargos em comissão, por meio de Portarias publicadas no Jornal Notícias do Município – desta edição que, enquanto perdurar a vigência do Decreto 21.116/20, que trata da pandemia do COVID-19, deverão comparecer no Atendimento ao Servidor, localizado na Praça Samuel Sabatini, nº 50 – Centro - São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal), para retirar lista de documentos, encaminhamento para realização de exame médico, abertura de conta bancária e formalidades de praxe, mediante prévio agendamento realizado pelo setor competente.

**COMUNICADO – NOMEAÇÃO COM VÍNCULO EFETIVO**

Informamos a todos os funcionários efetivos que foram nomeados para exercer cargos em comissão, por meio de Portarias publicadas nesta edição do Jornal Notícias do Município que, enquanto perdurar a vigência do Decreto 21.116/20, que trata da pandemia do COVID-19, deverão comparecer na Praça Samuel Sabatini, nº 50 – Centro - São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal), mediante prévio agendamento realizado pelo setor competente, para assinatura do termo de posse e formalidades de praxe.

**COMUNICADO - DESLIGAMENTO**

Informamos a todos os funcionários que se desligarem, por motivo de exoneração ou aposentadoria, que a quitação da conta final será realizada após o cumprimento dos seguintes requisitos: entrega de declaração de bens atualizada, devolução do crachá funcional e cartão de estacionamento do Paço Municipal, caso possua, bem como, após o encaminhamento dos documentos pelo superior imediato (folha de presença assinada e memorando digital sobre a não detenção de bens públicos).

A declaração de bens atualizada, o crachá funcional e o cartão de estacionamento do Paço Municipal deverão ser entregues pelo servidor no Atendimento ao Servidor, localizado na Praça Samuel Sabatini, nº 50 – Centro - São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal).

Os documentos referentes à atestação de frequência e a informação sobre a não detenção de bens deverão ser enviados pelo superior imediato, por meio de memorando digital (PRODIGI) para a Seção de Administração do Quadro – SA-421.

**São Bernardo do Campo, 1º de março de 2021.****RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SA-43****DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo CONVOCA a servidora SUELI APARECIDA SANTOS VALENTE, matrícula 10814-8, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer impreterivelmente, no dia 12 de março de 2021, às 9 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 4 de março de 2021.

**RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**PORTARIAS E APOSTILAS ASSINADAS PELO SR. SECRETÁRIO:****PORTARIA N.º 62613/21 – SA-4**

Considerando o que consta no Memorando nº 3029/2021 da Secretaria de Governo, resolve:

DESIGNAR, a partir de 03 de fevereiro de 2021, o(a) funcionário(a) JOSE RAMOS SILVA, matrícula nº 38.927-3, AUXILIAR EM EDUCAÇÃO, referência "PE2 A", lotação SE.112, para prestar serviços na SEÇÃO DE ARQUIVO CENTRAL E MICROFILMAGEM – SG-102.

**PORTARIA N.º 62614/21 – SA-4**

Considerando o que consta no Memorando nº 4051/2021, resolve:

DESIGNAR, a partir de 08 de fevereiro de 2021, o(a) funcionário(a) LUCINEIA FORNARO BARBOSA, matrícula nº 19.527-8, TELEFONISTA, referência "O41 B", lotação SA-334, para prestar serviços na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – GSAS.

**PORTARIA N.º 62615/21 – SA-4**

Considerando o que consta do Processo Pessoal 24367/S, em especial o Parecer nº 01/2021 da SUBCCIA- SUBCOMISSÃO PROCESSANTE DA SECRETARIA DE SAÚDE, resolve:

Aplicar ao (a) funcionário (a) LUIS LUCIO DE OLIVEIRA, matrícula 24.367-1, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, SS-31, referência "18A", a pena de Repreensão, nos termos previstos no artigo 237, inciso I da Lei Municipal nº 1729/68 (Estatuto dos Funcionários Públicos), por infração ao inciso I do artigo 229, da referida norma estatutária.

**PORTARIA N.º 62616/21 – SA-4**

Exonerar, a pedido, AMANDA SUGAWARA MARTINS – 45682-0, portador(a) do RG. 30402955-5, do cargo de DIRETOR ESCOLAR – SE-111, referência "EM1A", a partir de 22 DE FEVEREIRO DE 2021, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

**PORTARIA N.º 62617/21 – SA-4**

Exonerar, a pedido, CAMILA ZELIOLI VALDOSKI – 43441-6, portador(a) do RG. 44478292-8, do cargo de PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-113, referência "E2A", a partir de 26 DE FEVEREIRO DE 2021, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.



## **Informe Técnico nº 03/2021- NOTA TÉCNICA SMS-SBC**

### **CASOS E SURTOS EM INSTITUIÇÕES ESCOLARES**

#### **Introdução:**

O novo coronavírus “SARS-CoV-2” pode causar quadros clínicos semelhantes à Síndrome Gripal (SG), os quais podem se agravar para Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), e adicionalmente apresentar acometimento sistêmico, ou seja, sinais e sintomas relacionados a diversos órgãos e sistemas, com eventualidade de ocorrerem sequelas. Com a retomada das aulas, e com a conseqüente possibilidade de aumento na transmissão da Covid-19 entre alunos, professores, funcionários e colaboradores das escolas, torna-se necessário reiterar as diretrizes já definidas para prevenção e controle dos casos, bem como as ações estratégicas frente aos casos de Covid-19 que venham a surgir.

Esse informe tem a finalidade de contribuir e disponibilizar orientações e recomendações a todas as entidades da saúde e da educação com relação aos casos e surtos ocasionados pela COVID-19 em instituições escolares.

#### **Caso Suspeito:**

##### **A) SÍNDROME GRIPAL (SG):**

Indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois (02) dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos.

Observações:

em crianças: além dos itens anteriores, considera-se também a obstrução nasal, na ausência de outro diagnóstico específico;

em idosos: deve-se considerar também os critérios específicos de agravamento como síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência;

Na suspeita de COVID-19: febre pode estar ausente (principalmente em idosos) e sintomas gastrointestinais (diarreia) podem estar presentes.

##### **B) SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE (SRAG)**

Indivíduo com SG que apresente: dispneia/desconforto respiratório OU pressão ou dor persistente no tórax OU saturação de O<sub>2</sub> menor que 95% em ar ambiente OU coloração azulada (cianose) dos lábios ou rosto.

Observação: em crianças, além dos itens anteriores, observar os batimentos de asa de nariz, cianose, tiragem intercostal, desidratação e inapetência.



### **Contactantes:**

Definem-se como contactantes as pessoas assintomáticas que tiveram contato com o caso suspeito/confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e 10 dias após o início dos sinais ou sintomas (a confirmação de caso de COVID-19 é sempre de responsabilidade de uma unidade de saúde). Sendo assim, considera-se contactante de caso suspeito/confirmado da COVID-19, nas seguintes situações:

- Ter contato durante mais de 15 minutos a menos de um metro e meio de distância.
- Permanecer junto por pelo menos o tempo de uma aula (45 minutos), independentemente do uso de máscara ou das condições de ventilação da sala.
- Compartilhar o mesmo veículo de transporte escolar.
- Conviver/compartilhar o mesmo ambiente domiciliar.

### **Considerações:**

#### **Surto de Covid-19**

Mesmo com todos os cuidados de prevenção sendo adotados, é importante que a Escola esteja preparada para possíveis surtos de Covid-19.

- ❖ A ocorrência de surto em unidade escolar deverá ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde sendo caracterizado quando da ocorrência de 1 (um) ou mais casos suspeitos ou confirmados com vínculo epidemiológico, dentro do período de incubação considerado (2 a 14 dias).
- ❖ É importante que a Vigilância Epidemiológica, investigue os casos, com apoio da Escola, para que a equipe da Saúde estabeleça o vínculo epidemiológico entre os casos, a fim de caracterizar um surto ou não. É possível que a ocorrência de 2 casos na escola, não estabeleça necessariamente um surto. Mesmo assim, pode gerar situações de pânico entre alunos, professores e demais funcionários.

Medidas de esclarecimentos e comunicação entre todos devem ser tomadas de maneira ágil e clara, evitando assim ações desnecessárias por parte da escola, pais ou funcionários.



## **CASOS E SURTOS EM INSTITUIÇÕES ESCOLARES**

### **1- Aluno**

Ao ser identificado um ou mais casos suspeitos/confirmados de COVID-19 são necessárias providências a serem desencadeadas de forma ágil e assim evitar disseminação da doença nestes ambientes.

O aluno com suspeita/confirmação de COVID-19 deve ser encaminhado para uma Unidade de Serviço de Saúde e afastado de suas atividades permanecendo em isolamento de acordo com as orientações vigentes.

**Investigação → Rastreamento de contatos (Diretor da Escola e Referência da UBS de Atendimento)**

Realizar ampla investigação de outros possíveis contactantes no ambiente escolar além da sala de aula, considerando dois dias que antecederam os sintomas do caso e durante dez dias posteriores. Ressalta-se a importância de incluir nesta investigação possíveis contactantes em transporte escolar.

### **Medidas de prevenção e controle**

Os contactantes identificados durante a investigação deverão permanecer em quarentena por 14 dias, dentre eles:

- ❖ Todos os colegas da mesma sala. <sup>1</sup>
- ❖ Todos do mesmo transporte escolar. <sup>1</sup>
- ❖ Todos os professores que deram aula e tiveram contato com o aluno considerado suspeito/confirmado durante o período de transmissibilidade. <sup>2</sup>
- ❖ Todos os outros contactantes identificados na investigação.

<sup>1</sup> Os alunos deverão ser orientados a ficar afastados por 14 dias a partir do início dos sintomas do caso suspeito e procurar uma unidade de saúde caso apresentem algum sintoma.

<sup>2</sup> Os professores e servidores da educação deverão ser orientados a procurar uma unidade de saúde para receberem o afastamento de contactante de 14 dias a partir do início dos sintomas do caso suspeito e procurar uma unidade de saúde caso apresentem algum sintoma.

Todos os contactantes que forem identificados devem ser monitorados pela Secretaria da Educação quanto à adesão à quarentena e manifestação de sintomas. Todos os contactantes que venham a apresentar sintomas compatíveis com COVID19 devem ser encaminhados para uma unidade de saúde para avaliação clínica e investigação laboratorial.



## **1- Professor e Demais servidores da instituição escolar**

O professor com suspeita/confirmação de COVID-19 deve ser encaminhado a um Serviço de Saúde e afastado de suas atividades e permanecer em isolamento de acordo com as orientações vigentes.

Por meio das definições operacionais presentes neste documento a escola deverá, sempre que possível, realizar ampla investigação de outros possíveis contactantes no ambiente escolar além da sala de aula, considerando dois dias que antecederam os sintomas do caso e durante dez dias posteriores.

### **Investigação → Rastreamento de contatos (Diretor da Escola e Referência da UBS de Atendimento)**

#### **Observação:**

Investigar possíveis contactantes em todas as salas de aula ou outros ambientes em que o professor exerce suas atividades educacionais, incluindo outros professores e demais servidores da instituição escolar.

#### **Medidas de prevenção e controle:**

Os contactantes identificados durante a investigação deverão permanecer em quarentena por 14 dias, dentre eles:

- ❖ Todos os alunos das salas que o professor deu aula ou realizou outra atividade educacional. <sup>1</sup>
- ❖ Todos os outros contactantes identificados na investigação. <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Os alunos deverão ser orientados a ficar afastados por 14 dias a partir do início dos sintomas do caso suspeito e procurar uma unidade de saúde caso apresentem algum sintoma.

<sup>2</sup> Os professores e servidores da educação deverão ser orientados a procurar uma unidade de saúde para receberem o afastamento de contactante de 14 dias a partir do início dos sintomas do caso suspeito e procurar uma unidade de saúde caso apresentem algum sintoma.

#### **Definição de Surto**

**ATENÇÃO!** Se houver a ocorrência de um ou mais casos suspeitos/confirmados de COVID-19 dentro do período de incubação considerado (2 a 14 dias) é necessário que haja uma investigação para identificar um possível surto na instituição escolar. Caso contrário, as medidas de prevenção e controle deverão ser implementadas conjuntamente de acordo com a situação de cada indivíduo (alunos, professores ou demais servidores da instituição). A Unidade Básica de Saúde deve notificar imediatamente a Vigilância Epidemiológica Municipal por e-mail [notificasurto.escola@saobernardo.sp.gov.br](mailto:notificasurto.escola@saobernardo.sp.gov.br)



Para definição de surto em instituições escolares foram estabelecidos dois cenários:

**a) Estudantes e professores que NÃO transitam entre outras salas/turmas**

Considerando que não haja transição de alunos e professores entre outras salas/turmas, considera-se um surto, a ocorrência de dois ou mais casos suspeitos/confirmados para COVID-19 na mesma sala/turma com vínculo epidemiológico (entre o mesmo período de incubação).

**Recomendação:**

Todos os alunos e professores da mesma sala/turma deverão permanecer em quarentena por 14 dias, não devendo frequentar a instituição escolar e procurar uma unidade de saúde caso apresentem algum sintoma da doença.

**b) Estudantes, professores e demais servidores que transitam entre outras salas/turmas**

Considerar a Nota Técnica Nº1 que orienta que estudantes, professores e demais servidores não devem transitar entre salas/turmas. Caso ocorra, considera-se um surto a ocorrência de dois ou mais casos suspeitos/confirmados para COVID-19 com vínculo epidemiológico (entre o mesmo período de incubação).

**Recomendação:**

Suspender o período/turno por 14 dias das salas/turmas onde os estudantes transitaram, por pelo menos 15 minutos. Todos os alunos deverão permanecer em quarentena, sendo orientados a procurar uma unidade de saúde caso apresentem algum sintoma da doença.

**Recomendações às Instituições Escolares**

A Instituição escolar deve notificar imediatamente a Unidade Básica de Saúde, quando do conhecimento de um ou mais casos de COVID-19 ocorridos entre alunos, professores ou funcionários em intervalo de tempo menor ou igual há 14 dias.

Cabe à Secretaria Municipal de Saúde a investigação clínica, epidemiológica e laboratorial dos casos, bem como a orientação de todas as medidas a serem tomadas para controlar o surto. Pode ser necessário envolvimento, além da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária e da vigilância da saúde do trabalhador e outros setores da saúde.

A instituição escolar deve oferecer todo o apoio e as informações que a saúde necessitar para fazer a investigação e adotar as medidas recomendadas, que poderão ser:

- ❖ Afastamento de alunos, professores e funcionários.



- ❖ Coleta de material para realização de exames laboratoriais.
- ❖ Reorganização dos protocolos adotados pela instituição escolar.
- ❖ Medidas de adequação de infraestrutura e processos de trabalho e convívio da instituição escolar.
- ❖ Solicitação de comunicados diários.
- ❖ Reuniões e comunicados com a comunidade da instituição escolar. A instituição escolar deve ajudar a identificar a necessidade de reunião entre pais, instituição escolar e a Secretaria Municipal de Saúde para esclarecer o que for necessário, em qualquer situação, para acolher as angústias da comunidade, e dar orientações.

Qualquer medida eventual de fechamento temporário da instituição escolar deve ser tomada conjuntamente entre as áreas da Saúde, da Educação e o Governo Municipal.

### **Fatores de risco e comorbidades**

Alunos, professores e outros servidores que fazem parte dos grupos de maior vulnerabilidade não devem retornar às atividades presenciais nesse primeiro momento. Os grupos de maior risco são:

- ❖ Pessoas com 60 anos ou mais.
- ❖ Portadores de comorbidades: Diabetes tipo I, Hipertensão Arterial (Pressão alta), Insuficiência cardíaca grave ou descompensada, Doença pulmonar crônica ou asma moderada a grave, Doença renal crônica (com necessidade de realização de hemodiálise), Hepatopatias (doenças do fígado).
- ❖ Uso de medicamentos imunossupressores.
- ❖ Uso de medicamentos imunobiológicos.
- ❖ Pacientes imunodeprimidos.
- ❖ Câncer em tratamento.
- ❖ Obesidade.
- ❖ Gestantes.
- ❖ Portador de doença cromossômica.

### **Acompanhamento e monitoramento**

A instituição escolar deverá fazer o monitoramento de alunos, professores e outros servidores faltosos, com objetivo de apoiar o monitoramento da Saúde. Desta forma, identificar precocemente possíveis casos.

As ações de monitoramento da instituição escolar são:

- ❖ Verificar diariamente as ausências de alunos. Se houver falta verificar junto à família, ou responsáveis, o motivo da ausência.
- ❖ O monitoramento deve ser feito em todos os períodos e em todas as salas de aula.
- ❖ O monitoramento de ausências deve ser feito também em professores,



funcionários e colaboradores.

- ❖ Caso seja verificado que a ausência se deu por motivo de doença, compatível com COVID-19, a instituição escolar deve comunicar à UBS, conforme fluxo previamente estabelecido.

**ATENÇÃO!** A testagem (RT-PCR, testes rápidos, sorologia) NÃO é indicada para indivíduos assintomáticos da comunidade escolar, seja com o intuito de ingresso ou retorno às atividades escolares. As ações de testagem nas instituições escolares devem ser planejadas e definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as orientações técnicas do Ministério da Saúde e da Comissão Intergestores Bipartite (CIB).

**ATENÇÃO!** Lembrando-se que mesmo com as medidas de distanciamento social, uso de máscara e higienização frequente das mãos ainda há um risco de transmissão da doença, sendo necessária integralmente a continuidade das ações de vigilância (isolamento/quarentena e monitoramento dos casos/contatos).

### Coabitante

Caso algum professor ou servidor escolar seja coabitante (ou seja, que divida a mesma moradia) com um caso suspeito/confirmado, este deverá procurar a Unidade Básica de Saúde de referência da escola com o exame confirmatório e/ou atestado do caso suspeito/confirmado para que a unidade de saúde providencie o afastamento familiar.





### **Demandas em Saúde Mental**

A pandemia por Covid-19 acelerou a necessidade do acolhimento, escuta e o cuidado em saúde mental da população.

Do ponto de vista das necessárias ações intersetoriais para esse momento tão desafiador, a comunidade escolar / escola situa-se como um dos lugares mais sensíveis aos efeitos da pandemia, o que necessita desse apoio e integração. Tanto do ponto de vista do cuidado às condições sócio sanitários necessários para uma retomada gradual e menos arriscada às aulas como também por representar um espaço que certamente será atravessado por variadas manifestações relacionado aos efeitos emocionais provocados pela pandemia. Tem sido causa de estresse e ansiedade em grande parte das pessoas, e as crianças, com alterações comportamentais, do sono e da alimentação.

- ❖ É importante que a escola tenha um espaço e garantir o acolhimento para que a criança possa falar sobre seus sentimentos, medos e dúvidas. Nos casos em que se identifique um quadro mais exacerbado a criança deve ser encaminhada para um acompanhamento especializado. A escola é um espaço de inclusão, formação e de exercício de cidadania, e neste momento, deve buscar cumprir seu papel, inclusive de promotora da saúde, com segurança e responsabilidade.
- ❖ Para as crianças que podem achar o novo ambiente escolar particularmente desafiador, como algumas crianças com deficiências de desenvolvimento, serão necessários apoios extras. Recomenda-se consulta com seus pais e familiares para melhor entender suas circunstâncias e necessidades individuais.
- ❖ Crianças e jovens que apresentam condições de saúde mental, como ansiedade, depressão e abuso de substâncias, podem ter essas condições exacerbadas pelo distanciamento social, incluindo fechamentos escolares, e podem apresentar agravamento de sintomas no retorno à escola.

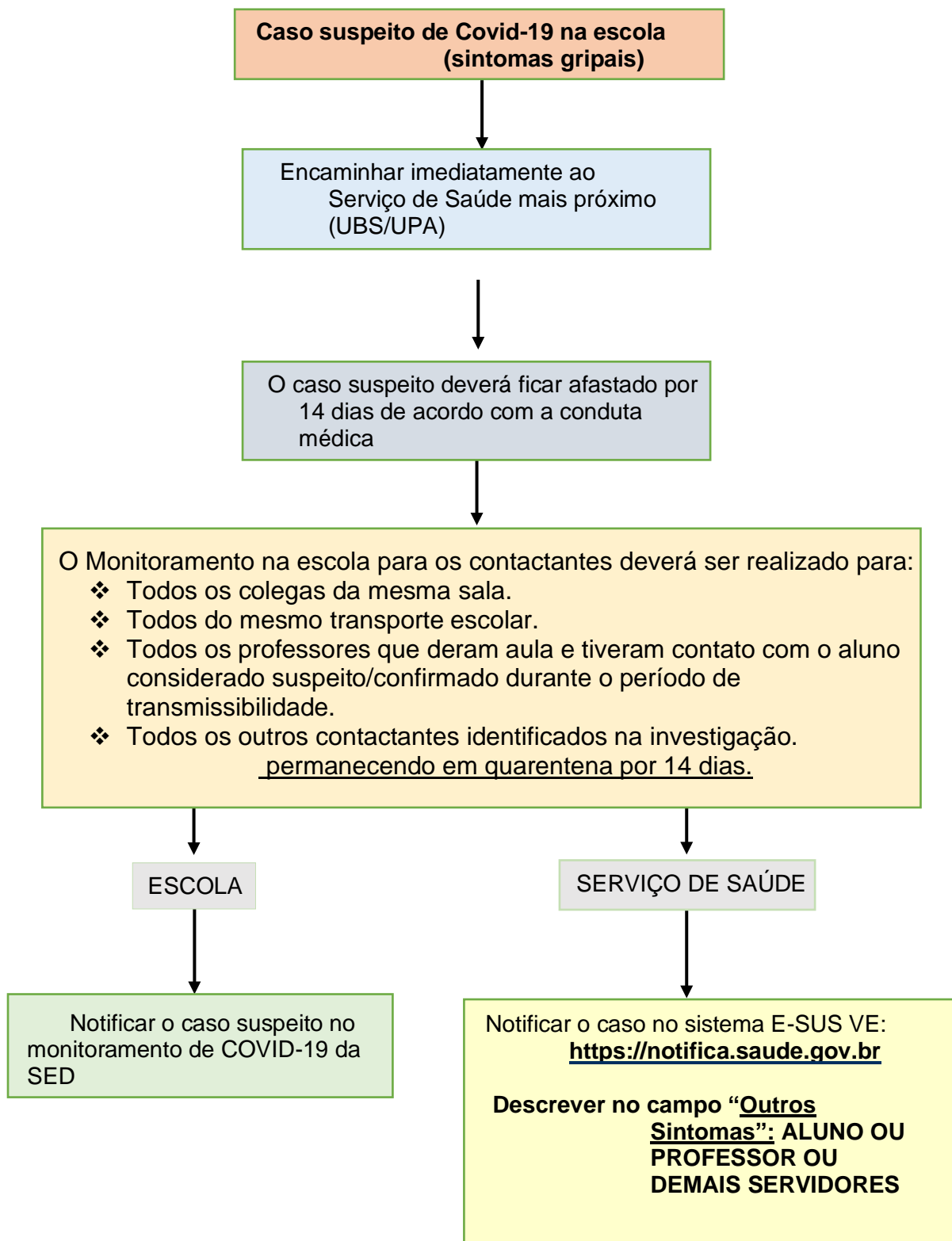
As unidades básicas constituem o primeiro contato das pessoas portadoras de demandas em saúde mental com os serviços de saúde. Deste modo, as escolas devem estabelecer com a rede de serviços de saúde do município os fluxos para atendimento destas demandas de saúde mental que possam estar presentes entre alunos, professores e funcionários. As UBS podem apoiar as escolas em suas iniciativas em suas respectivas áreas territoriais de abrangência, por meio de ações integradas, apoiando e orientando com encaminhamento responsável a procura por serviços de referência em saúde mental, frente às eventuais situações de sofrimento ou crise que possam surgir como demandas.

**Fonte:** Casos e surtos de Covid-19 CVE/CCD fev/2021. Disponível: [http://portal.saude.sp.gov.br/resources/cve-epidemiologica/vacina/surtos\\_escolas\\_10022021.pdf](http://portal.saude.sp.gov.br/resources/cve-epidemiologica/vacina/surtos_escolas_10022021.pdf) [centro-de-vigilancia-](http://portal.saude.sp.gov.br/resources/cve-epidemiologica/vacina/surtos_escolas_10022021.pdf)

Nota Técnica CIB - DELIBERAÇÃO CIB/CPS Nº 71, DE 25 DE AGOSTO DE 2020 da Coordenadoria de Planejamento de Saúde Comissão Intergestores Bipartite.



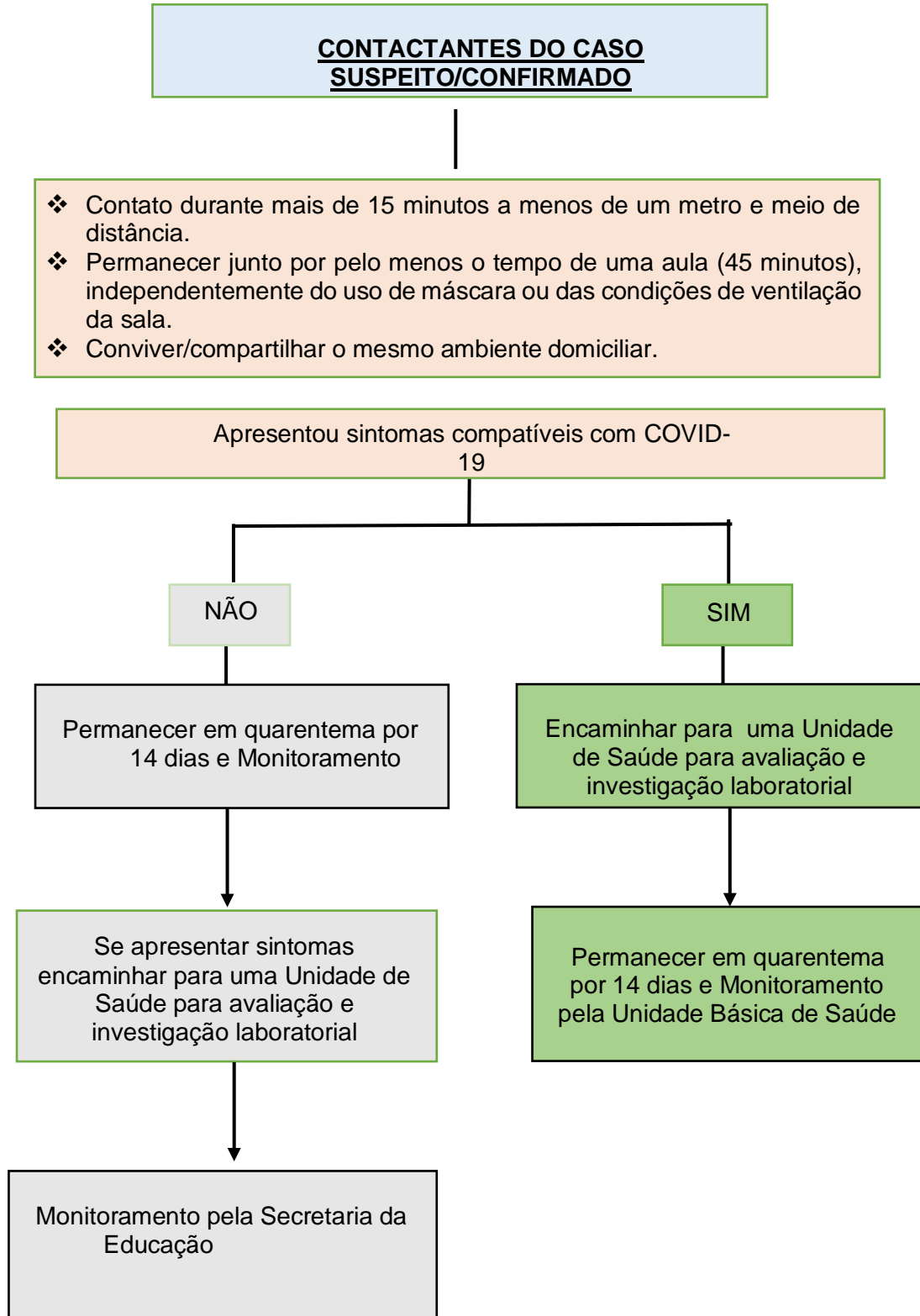
## FLUXO DE NOTIFICAÇÃO EM CASO SUSPEITO NA ESCOLA





## FLUXO DE CONTACTANTES COM CASO SUSPEITO /OU CONFIRMADO NA ESCOLA

**CONTACTANTES:** Definem-se como contactantes as pessoas assintomáticas que tiveram contato com o caso suspeito/confirmado da COVID-19, **entre dois dias antes e 10 dias após o início dos sinais ou sintomas.**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Saúde**  
**Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias – SS- 4 Divisão de**  
**Vigilância Epidemiológica – SS-41**  
Rua Pietro Franchini, n.º 47 - Tel. 2630.6430 / fax: 4177.5928  
E-mail: [vigilancia.epidemiologica@saobernardo.sp.gov.br](mailto:vigilancia.epidemiologica@saobernardo.sp.gov.br)

---

**Referências:**

São Paulo. Centro de Vigilância Epidemiológica “Prof. Alexandre Vranjac” – CVE. Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo – CCD/SES-SP. Documento Técnico – Casos e Surtos de COVID-19 em Instituições Escolares - Orientações Profissionais de Saúde. Fevereiro de 2021.

Dúvidas e outros esclarecimentos  
[vigilancia.epidemiologica@saobernardo.sp.gov.br](mailto:vigilancia.epidemiologica@saobernardo.sp.gov.br)  
2630-6430 / 2630-6441 / 2630-6446 / 2630-6447  
Fax 4177-5928

São Bernardo do Campo, 04 de março de 2021.

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 46829/2020

DECRETO Nº 21.487, DE 5 DE MARÇO DE 2021

**Dispõe sobre a adoção das medidas de restrição da Fase Vermelha do Plano São Paulo e sobre a manutenção do Toque de Recolher no Município de São Bernardo do Campo em face do agravamento da COVID-19, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de conciliar as medidas de restrição definidas pelo Governo de São Paulo, com o Toque de Recolher imposto pelo Decreto nº 21.464, de 22 de fevereiro de 2021 e suas alterações, **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam mantidas no Município de São Bernardo do Campo, do dia 06 de março de 2021 até o dia 19 de março de 2021, as alterações no "Plano São Paulo", publicadas pelo **Decreto Estadual nº 65.545, de 3 de março de 2021**, inclusive no tocante aos protocolos sanitários a serem seguidos por cada setor de atividade econômica, na forma do anexo único do presente Decreto.

**Art. 2º** Fica mantido o Toque de Recolher no Município de São Bernardo do Campo, até o dia 19 de março, no período entre 22h00 e 04h00.

**§ 1º** No período estabelecido, todas as atividades econômicas e sociais estarão suspensas, incluindo o transporte público coletivo.

**§ 2º** A regra do **caput** não se aplica aos hospitais públicos e privados, aos serviços de saúde de urgência e emergência, às farmácias, aos hospitais veterinários, bem como à atividade industrial, de telecomunicação e segurança.

**§ 3º** A circulação de veículos e pessoas no período estabelecido fica restrita aos casos de necessidade, urgência e emergência.

**§ 4º** Entende-se como necessidade o deslocamento entre a residência e o local de trabalho e vice-versa.

**§ 5º** A restrição à circulação do transporte público no Município vigorará no período compreendido entre 22h00 e 04h00.

**Art. 3º** Poderão funcionar em caráter de excepcionalidade as seguintes atividades:

**I** - serviços de limpeza pública, de manutenção urbana e serviço funerário;

**II** - serviços de **delivery**;

**III** - atividades profissionais de transporte privado de passageiros, incluindo táxi, transporte por aplicativos e fretamentos;

**IV** - transporte de cargas;

**V** - serviços públicos de infraestrutura, inclusive os prestados por concessionárias, em especial de água, energia, telefonia e gás, incluindo a balsa; e

**VI** - Hospedagem – hotéis, motéis, pousadas e congêneres.

**Art. 4º** Recomenda-se que todos os estabelecimentos comerciais e de serviços dispensem seus funcionários e colaboradores com antecedência razoável, a partir das 21h00, para garantir o deslocamento às suas residências.

**Art. 5º** Atividades e eventos estão suspensos, independentemente do número de pessoas.

**Art. 6º** As aulas presenciais da rede municipal e estadual de ensino estão suspensas no Município de São Bernardo do Campo, sendo iniciado na rede municipal o ensino remoto a partir de 08 de março.

**Art. 7º** As aulas presenciais da rede privada de ensino, bem como as de nível superior da área da saúde poderão manter atividades híbridas, remotas (à distância) e presenciais, com a ocupação limitada à 35% (trinta e cinco por cento) dos alunos matriculados.

**Art. 8º** As vias do Município continuam sendo caracterizadas como vias de tráfego restrito, no período compreendido entre 22h00 e 04h00, até o dia 19 de março de 2021.

**Parágrafo único.** A restrição estabelecida no **caput** deste artigo autoriza a aplicação da legislação de trânsito, inclusive no que se refere à apreensão de veículos que transitam em desacordo com as regras estabelecidas neste Decreto.

**Art. 9º** O desrespeito às determinações estabelecidas neste Decreto pode ensejar a aplicação do art. 268 do Código Penal, sujeitando o infrator às cominações penais, além das multas e demais sanções administrativas incidentes.

**Art. 10.** O Departamento de Vigilância Sanitária do Município (SS-4), a Secretaria de Serviços Urbanos, a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico, a Guarda Civil Municipal e as Polícias Civil e Militar irão intensificar as medidas de fiscalização, com autorização para - em ações conjuntas ou separadas - aplicarem multas e, se necessário, interditar de imediato os estabelecimentos, caso descumpram o presente Decreto.

**Art. 11.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 21.485, de 4 de março de 2021.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,

5 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

#### ANEXO ÚNICO

#### (ANEXO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 21.487, DE 5 DE MARÇO DE 2021)

#### FASE VERMELHA

Segundo regras do "Plano São Paulo" definidas pelo Governo do Estado de São Paulo, devido a necessidade de adotar-se ações mais efetivas no sentido de contenção do avanço da pandemia do vírus Covid-19, a partir do dia 6 de março até o dia 19 de março de 2021, os critérios restritivos estabelecidos para a "Fase Vermelha" serão aplicados em São Bernardo do Campo, exceção feita às "atividades essenciais" que poderão funcionar, conforme horários e áreas abaixo indicadas e mediante o cumprimento dos respectivos protocolos sanitários:

#### PROTÓCOLOS GERAIS PARA AS ATIVIDADES EM FUNCIONAMENTO:

- Obrigatoriedade de aferir a temperatura antes do ingresso no local;
- Obrigatoriedade de fornecer álcool gel 70% aos funcionários e clientes;
- Obrigatoriedade do uso de máscaras durante toda a permanência no estabelecimento;
- Distanciamento de 1,50 (um metro e cinquenta centímetros) metro entre as pessoas no local, evitando-se aglomeração, quando necessário, com identificação assinalada no chão do estabelecimento;
- Se possível, estabelecer horário diferenciado para abertura e funcionamento das atividades;
- Em supermercados e afins higienizar os carrinhos e cestas de compras a cada uso;
- Manter constantemente informações orientando os funcionários e clientes; e
- Em atividades religiosas em igrejas, todos os participantes deverão estar sentados e as portas e janelas deverão ser mantidas abertas durante a celebração, assegurando a ventilação. As atividades religiosas, nesse período, devem suspender o coro, devido o potencial de contaminação, bem como evitar os toques físicos e não compartilhar objetos.

#### ATIVIDADES ESSENCIAIS COM FUNCIONAMENTO AUTORIZADO INDEPENDENTEMENTE DO HORÁRIO

- Aquelas descritas no art. 2º, §2º e no art. 3º

#### ATIVIDADES ESSENCIAIS QUE PODERÃO FUNCIONAR ATÉ AS 22 HORAS (com saída iniciada às 21h00)

- ALIMENTAÇÃO:** supermercados, mercados, feiras-livres, mercearias, açougues, padarias e congêneres;
- TRANSPORTE:** oficinas de veículos, lojas de autopeças, locação de veículos, transporte escolar e estacionamentos, sendo que a zona azul funcionará normalmente;
- LOGÍSTICA:** empresas de armazéns gerais, movimentação de materiais internos, pátios e transportadores de veículos automotores;
- ABASTECIMENTO:** postos de combustíveis de veículos automotores poderão funcionar diariamente até as 22h00, sendo que a logística de transporte e abastecimento das distribuidoras de combustíveis nos postos pode permanecer em funcionamento em horário estendido;
- LOJAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E LIMPEZA:** lojas de material de construção e de produtos de limpeza, no atacado e no varejo;
- CARTÓRIOS E CORREIOS:** sem restrições de funcionamento, seguindo protocolo sanitário próprio;
- BANCOS E LOTÉRICAS:** serviços bancários e lotéricos, seguindo protocolo sanitário próprio;
- SERVIÇOS EM GERAL:** lavanderias comerciais e industriais, serviços de limpeza, manutenção de máquinas em geral, zeladorias e assistência técnica de produtos eletrônicos;
- COMUNICAÇÃO:** serviços de **call centers**, meios de comunicação social inclusive eletrônica e audiovisual, empresas jornalísticas em geral e profissionais da imprensa e bancas de jornais;
- CONSTRUÇÃO CIVIL**
- CONDÔMINIOS RESIDENCIAIS:** Recomenda-se que as áreas comuns dos condomínios residenciais atendam às restrições e os protocolos sanitários impostos pelo Município.

#### ATIVIDADES ESSENCIAIS QUE PODERÃO FUNCIONAR ATÉ AS 20 HORAS

- LAVA-RÁPIDO DE VEÍCULOS:** os lava-rápidos poderão funcionar até as 20h00;
- LOJAS DE CONVENIÊNCIA:** as lojas de conveniência em postos de combustíveis poderão funcionar diariamente até as 20h00;
- IGREJAS E ATIVIDADES RELIGIOSAS:** as igrejas e atividades religiosas poderão funcionar com o horário de funcionamento limitado até as 20h00 e a ocupação restrita à 30% (trinta por cento) da capacidade estabelecida no AVCB, preservando-se o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre os participantes. As celebrações deverão ter a duração máxima de 1 (uma) hora, observando-se um intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre uma celebração e outra;

#### O QUE NÃO PODERÁ FUNCIONAR COM ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO

- Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, imobiliários, etc.;
- Comércio de rua em geral;
- Shopping Centers e Galerias Comerciais;
- Ambulantes;
- Restaurantes, bares, lanchonetes e similares: somente estão autorizados os serviços de entrega (**delivery**), de retirada (**take away**) e de compra sem sair do veículo (**drive thru**);
- Buffets;
- Clubes Sociais e Esportivos;
- Academias de esportes, inclusive artes marciais e lutas de qualquer natureza;
- Academias de dança, estúdios e ballet, etc.
- Eventos de qualquer natureza, social, cultural, esportivo, corporativo, apresentações musicais, baladas, etc.;
- Salões de beleza, estéticas e barbearias;
- Cursos Livres não regulados (idiomas, música, gastronomia, etc.);
- Cinemas, Teatros, Boliches e Casas de Shows;
- Eventos artísticos, esportivos e shows; e
- Concessionárias de veículos.

#### SERVIÇOS PÚBLICOS QUE NÃO FUNCIONARÃO PRESENCIALMENTE

- Atende Bem e Câmara de Conciliação da Procuradoria Geral do Município, além de outros estabelecidos nas Resoluções específicas de cada Secretaria; e
- Parques Estaduais e Municipais (Parque da Juventude Città de Maróstica, Parque Estoril, Parque do Jardim dos Ipês, Praças-Parques, Parque Chácara Silvestre e Cidade da Criança).



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Educação  
Gabinete da Secretária

---

**REDE N.º 56/2021 - SE**  
**PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E**  
**CRECHES PARCEIRAS**

**Assunto: Organização e funcionamento das Unidades Escolares – Indicadores de Saúde – COVID-19/ Serviços Essenciais.**

Prezados Diretores Escolares

Solicitamos que organizem o funcionamento das unidades escolares em regime de revezamento tanto da equipe gestora quanto administrativa **a partir de hoje às 12h.**

Os profissionais do quadro do Magistério, bem como os profissionais da Educação, deverão permanecer remotos a fim de dar consecução às atividades pedagógicas do calendário letivo de 2021.

Acerca das equipes de profissionais terceirizados solicitamos que aguardem novas orientações

GSE, 10 de março de 2021.

**NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI**  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

**KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO**  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

**PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA**  
Diretora do Departamento de Gestão de Ajustes, Pessoas e Sistemas

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

Ficha informativa**DECRETO Nº 65.563, DE 11 DE MARÇO DE 2021**

*Institui medidas emergenciais, de caráter temporário e excepcional, destinadas ao enfrentamento da pandemia de COVID-19, e dá providências correlatas*

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando as recomendações do Centro de Contingência do Coronavírus, instituído pela Resolução nº 27, de 13 de março de 2020, da Secretaria da Saúde, fundadas em evidências científicas e informações estratégicas em saúde, que sinalizam risco potencial de colapso da capacidade de resposta do sistema de saúde no Estado de São Paulo (Anexo);

Considerando as análises técnicas relativas ao risco ambiental de contágio pela COVID-19 conforme o setor econômico e social;

Considerando os resultados de pesquisas origem-destino relativas ao serviço de transporte coletivo intermunicipal de passageiros na Região Metropolitana de São Paulo e a possibilidade de redução de concentração de usuários em horários específicos;

Considerando o resultado da avaliação de impacto na incidência da afecção em decorrência da retomada gradual das aulas e atividades presenciais no ensino básico;

Considerando a necessidade de conter a disseminação da COVID-19, de garantir o adequado funcionamento dos serviços de saúde e de preservar a saúde pública,

Decreta:

**Artigo 1º** - Este decreto institui medidas emergenciais, de caráter temporário e excepcional, no âmbito da medida de quarentena de que tratam os Decretos nº 64.881, de 22 de março de 2020, e nº 64.994, de 28 de maio de 2020, com o objetivo imediato de conter a transmissão e disseminação da COVID-19.

**Parágrafo único** - Salvo disposição em contrário e sem prejuízo do disposto no Decreto nº 65.545, de 3 de março de 2021, as medidas emergenciais a que se referem o "caput" deste artigo serão observadas em todo o território estadual, entre os dias 15 e 30 de março de 2021.

**Artigo 2º** - As medidas emergenciais instituídas por este decreto consistem na vedação de:

I - atendimento presencial ao público, inclusive mediante retirada ou "pegue e leve", em bares, restaurantes, "shopping centers", galerias e estabelecimentos congêneres e comércio varejista de materiais de construção, permitidos tão somente os serviços de entrega ("delivery") e "drive-thru";

II - realização de:

a) cultos, missas e demais atividades religiosas de caráter coletivo;

b) eventos esportivos de qualquer espécie;

III - reunião, concentração ou permanência de pessoas nos espaços públicos, em especial, nas praias e parques, observado o disposto no § 1º do artigo 8º-A do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, acrescentado pelo Decreto nº 65.540, de 25 de fevereiro de 2021;

IV - desempenho de atividades administrativas internas de modo presencial em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços não essenciais.

**Artigo 3º** - Na Região Metropolitana de São Paulo, sem prejuízo da observância das normas locais aprovadas pelos respectivos Municípios, recomenda-se que a abertura e a troca de turnos em estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços sejam ajustadas de modo a evitar o deslocamento simultâneo de colaboradores nos meios de transporte público coletivo de passageiros, observando, no que couber, os seguintes horários:

I - entre 5 horas e 7 horas, para o setor industrial;

II - entre 7 horas e 9 horas, para o setor de serviços;

III - entre 9 horas e 11 horas, para o setor de comércio.

**Artigo 4º** - Os Secretários de Estado, o Procurador Geral do Estado e os dirigentes máximos de

autarquias, com exceção dos órgãos e entidades relacionados no § 1º do artigo 1º do Decreto nº 64.864, de 16 de março de 2020, implementarão, como regra, nos respectivos âmbitos, a prestação de jornada laboral mediante teletrabalho, independentemente do disposto no Decreto nº 62.648, de 27 de junho de 2017.

**§ 1º** - Observadas as especificidades dos campos funcionais dos órgãos e entidades respectivos, as autoridades a que alude o "caput" deste artigo, mediante ato próprio fundamentado, poderão disciplinar hipóteses excepcionais.

**§ 2º** - Durante a vigência das medidas emergenciais de que trata este decreto, fica recomendado que os Prefeitos de Municípios paulistas adotem, no âmbito de suas respectivas administrações, preferencialmente o regime de teletrabalho.

**§ 3º** - O representante da Fazenda do Estado junto a empresas estatais e fundações integrantes da Administração indireta adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto no "caput" e § 1º deste artigo.

**Artigo 5º** - As aulas e demais atividades presenciais no âmbito da rede pública estadual de ensino, bem como no âmbito das instituições privadas de ensino, observarão as disposições do Decreto nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, aplicáveis à fase vermelha de classificação do Plano São Paulo.

**Parágrafo único** - O Secretário da Educação poderá dispor, mediante resolução, sobre medidas temporárias destinadas à melhor adequação das disposições deste decreto à rede estadual de ensino.

**Artigo 6º** - O artigo 2º do Decreto nº 65.545, de 3 de março de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 2º - Para o fim de restrição de serviços e atividades em decorrência da medida de quarentena, no âmbito do Plano São Paulo, instituído pelo Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, fica o território do Estado de São Paulo, em sua íntegra, classificado, excepcionalmente, na fase vermelha, nos dias 6 a 30 de março de 2021.". (NR)

**Artigo 7º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 11 de março de 2021

JOÃO DORIA

Rodrigo Garcia

Secretário de Governo

Gustavo Diniz Junqueira

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Patrícia Ellen da Silva

Secretária de Desenvolvimento Econômico

Sergio Henrique Sá Leitão Filho

Secretário da Cultura e Economia Criativa

Rossieli Soares da Silva

Secretário da Educação

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento

Flávio Augusto Ayres Amary

Secretário da Habitação

João Octaviano Machado Neto

Secretário de Logística e Transportes

Fernando José da Costa

Secretário da Justiça e Cidadania

Marcos Rodrigues Penido

Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente

Celia Kochen Parnes

Secretária de Desenvolvimento Social

Marco Antonio Scarasati Vinholi

Secretário de Desenvolvimento Regional

Jeancarlo Gorinchteyn

Secretário da Saúde

João Camilo Pires de Campos

Secretário da Segurança Pública

Nivaldo Cesar Restivo



Secretário da Administração Penitenciária  
Alexandre Baldy de Sant'Anna Braga  
Secretário dos Transportes Metropolitanos  
Aildo Rodrigues Ferreira  
Secretário de Esportes  
Vinicius Rene Lummertz Silva  
Secretário de Turismo  
Celia Camargo Leão Edelmuth  
Secretária dos Direitos da Pessoa com Deficiência  
Julio Serson  
Secretário de Relações Internacionais  
Mauro Ricardo Machado Costa  
Secretário de Projetos, Orçamento e Gestão  
Antonio Carlos Rizeque Malufe  
Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil  
Publicado na Secretaria de Governo, aos 11 de março de 2021.

**ANEXO**  
**a que se refere o Decreto nº 65.563, de 11 de março de 2021**  
**Nota Técnica do Centro de Contingência do Coronavírus**

Com fundamento no artigo 6º do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, este Centro de Contingência vem apresentar as recomendações que seguem.

Conforme destacado nos últimos dias, a curva de contágio pelo Coronavírus tem apresentado uma grande aceleração não só no Estado de São Paulo, mas em todo o país. Neste momento, se nota de forma homogênea em todas as áreas do Estado um intenso espraiamento do Coronavírus, resultando em incremento progressivo de pacientes internados, especialmente nos leitos de unidades de terapia intensiva, elevando rapidamente a taxa de ocupação desses leitos no Estado de São Paulo para o alarmante nível de 86%.

Com este rápido e preocupante avanço, este Centro sugere que se adotem medidas ainda mais restritivas que as atuais, ao menos durante os próximos 15 dias, de forma a assegurar que haja menos circulação de pessoas em todo o Estado, interrompendo de forma significativa a cadeia de transmissão do Sars-Cov-2. Isso porque os dados e estimativas atuais demonstram um potencial risco de colapso da capacidade instalada no sistema de saúde.

Importante destacar que este Centro vem acompanhando atentamente o aumento da oferta de leitos tanto pelos entes públicos quanto privados no Estado, mas a alta velocidade que se tem observado no contágio pelo Coronavírus torna imprescindível a adoção de medidas ainda mais rígidas do que aquelas previstas na já existente fase 1 (vermelha) do Plano São Paulo.

Nesse sentido, destaca-se que deve ser impedida a modalidade “retirada” nos estabelecimentos comerciais e de alimentação, bem como deve ser proibida a realização de atividades coletivas, como eventos esportivos, atividades religiosas e, ainda, reunião, concentração ou permanência de pessoas em espaços públicos como praias, praças, parques.

Ademais, conforme apontado na última nota técnica deste Centro, também se faz necessário que o maior número de pessoas possível desempenhe suas atividades de forma remota, em suas casas, através do teletrabalho. Em todo o mundo, a redução de circulação de pessoas através do distanciamento social revelou-se uma das únicas medidas capaz de conter a transmissão do vírus, que nos últimos dias apresentou um aumento alarmante. Assim, recomenda-se a adoção de medidas para evitar a aglomeração de pessoas nos transportes coletivos.

Por fim, é recomendável que também se adotem medidas para evitar a circulação de pessoas durante o período noturno.

Com a adoção de tais medidas, este Centro espera mitigar o risco de colapso no sistema de saúde, de forma a permitir o atendimento adequado a todos aqueles que necessitam.

São Paulo, 11 de março de 2021.

---

Dr. Paulo Menezes  
Coordenador do Centro de Contingência

c) registro do cronograma de execução físico-financeiro;

VIII - encaminhar relatórios exigidos para o Assistente de Monitoramento;

IX - encaminhar o Processo de Pagamento digital à UEM com antecedência de 5 (cinco) dias úteis para a formalização dos documentos para a CAIXA; e

X - realizar gestão dos seus respectivos contratos, cabendo a cada Secretaria a total responsabilidade de sua execução física e financeira.

**Art. 11.** Os membros da UEM deverão:

I - analisar e emitir parecer técnico favorável ou não ao prosseguimento da demanda apresentada pelas Secretarias, no processo administrativo digital, tendo como parâmetro a consistência do produto no Programa Municipal no âmbito do projeto PNAFM e pelas regras estritamente a serem cumpridas pelo Contrato de Subempréstimo, MOP e ROP;

II - receber o Processo de Contratação digital e realizar os registros necessários;

III - receber o Processo de Pagamento digital e analisar os documentos de pagamento anexos;

IV - emitir documentos de autorização de pagamento para a CAIXA, assinados pelo Coordenador Geral da UEM e pelo Coordenador Financeiro e encaminhar o Processo de Contratação digital para a Secretaria de Finanças, se em ordem; e

V - devolver o Processo de Pagamento digital à origem para esclarecimentos, no caso de ocorrer qualquer dúvida ou questionamento da UEM em relação à documentação apresentada.

**Art. 12.** Nenhum produto será adquirido no âmbito do Projeto PNAFM sem a avaliação e aprovação da UEM.

**Art. 13.** Os trabalhos da UEM deverão ser executados estritamente em consonância com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), em razão do contrato de Subempréstimo vigente e futuros ajustes entre o Município e a Caixa Econômica Federal para a execução do Projeto do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM).

**Art. 14.** As Unidades da Administração Municipal deverão atender prontamente todas as solicitações formuladas pela Coordenação da UEM, principalmente no que se referir às instruções processuais, pareceres e especificações técnicas destinados à realização da execução dos produtos vinculados ao Projeto PNAFM.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 16.** Fica revogado o Decreto Municipal nº 20.870, de 22 de agosto de 2019.

São Bernardo do Campo,  
9 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**  
Procurador-Geral do Município

**NEUSA MARIA SACCHI**

Secretária Adjunta da Secretaria de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

MO nº 5323/2021

**DECRETO Nº 21.495, DE 10 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre revogação do § 1º e os seus incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal 16.920, de 13 de julho de 2009, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e, considerando a instrução do MO nº 5323/2021, **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam revogados o § 1º e os seus incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 16.920, de 13 de julho de 2009, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 17.034, de 10 de dezembro de 2009.

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

São Bernardo do Campo,  
10 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**  
Procurador-Geral do Município

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**

Secretário de Administração e Inovação

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

MO 8242/2021

**DECRETO Nº 21.498, DE 11 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar na autarquia "Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo", e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto nos arts. 9º e 10 da Lei Municipal nº 6.944, de 3 de dezembro de 2020, pelo Decreto Municipal nº 21.403, de 17 de dezembro de 2020, **DECRETA:**

**Art. 1º** É aberto na autarquia "Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo", crédito no valor de R\$ 3.380.000,00 (três milhões, trezentos e oitenta mil reais), destinado a suplementar a seguinte dotação do orçamento vigente:

			R\$
28.280.3.3.90.35.00.12.122.0016.2009.04	1219-4	Manutenção da unidade.....	180.000,00
28.281.3.3.90.34.00.12.122.0016.2009.04	1244-5	Manutenção da unidade.....	100.000,00
28.281.3.3.90.36.00.12.122.0016.2009.04	1245-3	Manutenção da unidade.....	100.000,00
28.280.4.4.90.51.00.12.364.0016.1094.04	1231-4	Reestruturação da infraestrutura...	3.000.000,00

**Art. 2º** O crédito aberto no art. 1º deste Decreto será coberto com recursos próprios da autarquia, provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 3.380.000,00 (três milhões, trezentos e oitenta mil reais).

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
11 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**  
Procurador-Geral do Município

**NEUSA MARIA SACCHI**

Secretária Adjunta Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.500, DE 11 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre a adoção das medidas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19, determina a suspensão das atividades presenciais nas repartições públicas municipais, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando as conclusões científicas relacionadas à necessidade de distanciamento social como principal medida de contenção da propagação do COVID-19;

Considerando que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

Considerando o avanço nos números de casos da COVID-19 e a ocupação de leitos de UTI na cidade de São Bernardo do Campo, **DECRETA:**

## CAPÍTULO I

### DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS NO MUNICÍPIO

**Art. 1º** O Município de São Bernardo do Campo adotará as medidas estabelecidas pela "Fase Emergencial" do "Plano São Paulo", no período compreendido entre 15 e 30 de março de 2021, na forma do Anexo Único do presente Decreto.

**Art. 2º** Fica mantido o Toque de Recolher no Município de São Bernardo do Campo, até o dia 30 de março de 2021, no período entre 22h00 e 04h00.

**§ 1º** No período estabelecido, todas as atividades econômicas e sociais estarão suspensas, incluindo o transporte público coletivo.

**§ 2º** A regra do **caput** não se aplica aos hospitais públicos e privados, aos serviços de saúde de urgência e emergência, às farmácias, aos laboratórios, às óticas, aos hospitais veterinários e demais serviços de natureza essencial ao funcionamento dos serviços de saúde, bem como à atividade industrial, de telecomunicação e segurança.

**§ 3º** A circulação de veículos e pessoas no período estabelecido fica restrita aos casos de necessidade, urgência e emergência.

**§ 4º** Entende-se como necessidade o deslocamento entre a residência e o local de trabalho e vice-versa.

**Art. 3º** Poderão funcionar em caráter de excepcionalidade as seguintes atividades:

I - serviços de limpeza pública, de manutenção urbana e serviço funerário;

II - serviços de **delivery até às 24 horas** - exclusivamente para alimentação e farmácia;

III - serviços de **drive thru até às 21 horas**, exclusivamente para alimentação e farmácia;

IV - atividades profissionais de transporte privado de passageiros, incluindo táxi, transporte por aplicativos e fretamentos;

V - transporte de cargas;

VI - serviços públicos de infraestrutura, inclusive os prestados por concessionárias, em especial de água, energia, telefonia e gás, incluindo a balsa; e

VII - Hospedagem - hotéis, motéis, pousadas e congêneres.

**Art. 4º** Recomenda-se que todos os estabelecimentos comerciais e de serviços dispensem seus funcionários e colaboradores com antecedência razoável, a partir das 21h00, para garantir o deslocamento às suas residências.

**Art. 5º** Atividades e eventos estão suspensos, independentemente do número de pessoas.

**Art. 6º** As aulas presenciais e o acolhimento da rede privada de ensino estão suspensas.

**Art. 7º** Somente poderão ser presenciais no Ensino Superior, as aulas práticas da área da saúde, com a ocupação limitada a 35% (trinta e cinco por cento) dos alunos matriculados.

**Art. 8º** As vias do Município continuam sendo caracterizadas como vias de tráfego restrito, no período compreendido entre 22h00 e 04h00, até o dia 30 de março de 2021.

**Parágrafo único.** A restrição estabelecida no **caput** deste artigo autoriza a aplicação da legislação de trânsito, inclusive no que se refere à apreensão de veículos que transitem em desacordo com as regras estabelecidas neste Decreto.

**Art. 9º** O desrespeito às determinações estabelecidas neste Decreto pode ensejar a aplicação do art. 268 do Código Penal, sujeitando o infrator às cominações penais, além das multas e demais sanções administrativas incidentes.

**Art. 10.** O Departamento de Vigilância Sanitária do Município (SS-4), a Secretaria de Serviços Urbanos, a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico, a Guarda Civil Municipal e as Polícias Civil e Militar irão intensificar as medidas de fiscalização, com autorização para - em ações conjuntas ou separadas - aplicarem multas e, se necessário, interditar de imediato os estabelecimentos, caso descumpriam o presente Decreto.

## CAPÍTULO II

### DAS ATIVIDADES NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS

**Art. 11.** Do dia 15 de março de 2021 até o dia 30 março de 2021 fica suspenso o expediente presencial em todas as repartições públicas municipais, salvo as seguintes:

I - Gabinete do Prefeito Municipal;

II - Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde;

III - Unidades e efetivo vinculados à Secretaria de Segurança Urbana;

IV - Serviços da Secretaria de Assistência Social que cuidem de demandas sociais urgentes;

V - Unidades da Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico (SOPE) e Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Ambiental (SMA) que sejam responsáveis pela fiscalização em geral;

VI - Unidades da Secretaria de Serviços Urbanos (SU), que cuidem da fiscalização, manutenção de bens públicos, zeladoria da cidade, Defesa Civil e do Serviço Funerário Municipal;

VII - Efetivo mínimo da SA-4 (Departamento de Gestão de Pessoas) exclusivamente para a posse e nomeação de novos servidores.

VIII - Efetivo mínimo da SA-2 (Departamento de Licitações e Materiais) somente para o fim de tramitar processos de contratação relativos a itens essenciais ao enfrentamento da pandemia e à manutenção de serviços essenciais na cidade.

**§1º** Ficam suspensas as férias, licenças-prêmio e prêmio por tempo de serviço (PTS) dos servidores vinculados à Secretaria de Segurança Urbana e todo o efetivo da Guarda Civil Municipal, estando excepcionados da regra do parágrafo único do art. 3º do Decreto Municipal nº 21.367, de 25 de novembro de 2020.

**§2º** A Secretaria de Saúde do Município estará autorizada a convocar, por ato próprio, os servidores necessários ao atendimento da demanda necessária ao combate da pandemia, podendo adotar todas as medidas de movimentação de pessoal destinadas ao atendimento dos serviços essenciais, inclusive no que se refere à suspensão de férias e demais licenças.

**Art. 12.** Os processos administrativos digitais deverão manter a tramitação normal, através do trabalho remoto, devendo o servidor providenciar meios de acesso ao sistema informatizado do Município para tal fim.

**Art. 13.** No período descrito no art. 1º ficam suspensos todos os prazos processuais e recursais no âmbito da administração pública municipal que sejam vinculados a processos físicos.

**Parágrafo único.** Os prazos processuais e recursais relativos a processos digitais não serão suspensos, salvo deliberação contrária do agente responsável pela análise e decisão do feito.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14.** As medidas previstas no presente decreto poderão ser revistas ou prorrogadas por ato ulterior do Prefeito Municipal.

**Art. 15.** Na hipótese de conflito entre as disposições deste Decreto e demais normas relacionadas à Fase Vermelha do "Plano São Paulo", prevalecerão as disposições do Presente

**Art. 16.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 17.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
11 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

**ANEXO ÚNICO**

**(ANEXO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 21.500, DE 11 DE MARÇO DE 2021)**

**FASE EMERGENCIAL DO "PLANO SÃO PAULO"**

Segundo regras do "Plano São Paulo" definidas pelo Governo do Estado de São Paulo, devido a necessidade de adotar-se ações mais efetivas no sentido de contenção do avanço da pandemia do vírus COVID-19, serão impostas maiores restrições às atividades econômicas e sociais no período entre 15 e 30 de março de 2021

**PROTOCOLOS GERAIS PARA AS ATIVIDADES EM FUNCIONAMENTO:**

- Obrigatoriedade de aferir a temperatura antes do ingresso no local;
- Obrigatoriedade de fornecer álcool gel 70% aos funcionários e clientes;
- Obrigatoriedade do uso de máscaras durante toda a permanência no estabelecimento;
- Distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas no local, evitando-se aglomeração, quando necessário, com identificação assinalada no chão do estabelecimento;
- Se possível, estabelecer horário diferenciado para abertura e funcionamento das atividades;
- Em supermercados e afins higienizar os carrinhos e cestas de compras a cada uso; e
- Manter constantemente informações orientando os funcionários e clientes;

**ATIVIDADES ESSENCIAIS COM FUNCIONAMENTO AUTORIZADO INDEPENDENTEMENTE DO HORÁRIO**

- Aquelas descritas no art. 2º, §2º e no art. 3º

**ATIVIDADES ESSENCIAIS QUE PODERÃO FUNCIONAR ATÉ AS 22 HORAS (com saída iniciada às 21h00)**

- ALIMENTAÇÃO:** supermercados, mercados, feiras-livres, mercearias, açougues, padarias e congêneres;
- TRANSPORTE:** oficinas de veículos, lojas de autopeças, locação de veículos, e estacionamentos, sendo que a zona azul funcionará normalmente;
- LOGÍSTICA:** empresas de armazéns gerais, movimentação de materiais internos, pátios e transportadores de veículos automotores;
- ABASTECIMENTO:** postos de combustíveis de veículos automotores poderão funcionar diariamente até as 22h00, sendo que a logística de transporte e abastecimento das distribuidoras de combustíveis nos postos pode permanecer em funcionamento em horário estendido;
- CARTÓRIOS E CORREIOS:** sem restrições de funcionamento, seguindo protocolo sanitário próprio;
- BANCOS E LOTÉRICAS:** serviços bancários e lotéricos, seguindo protocolo sanitário próprio;
- COMUNICAÇÃO:** serviços de call centers, meios de comunicação social inclusive eletrônica e audiovisual, empresas jornalísticas em geral e profissionais da imprensa e bancas de jornais;
- CONSTRUÇÃO CIVIL**
- CONDÔMINIOS RESIDENCIAIS:** RECOMENDA-SE QUE AS ÁREAS COMUNS DOS CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS ATENDAM AS RESTRIÇÕES E OS PROTOCOLOS SANITÁRIOS IMPOSTOS PELO MUNICÍPIO.

**ATIVIDADES ESSENCIAIS QUE PODERÃO FUNCIONAR ATÉ AS 20 HORAS**

- LOJAS DE CONVENIÊNCIA:** as lojas de conveniência em postos de combustíveis poderão funcionar diariamente até as 20h00.

**O QUE NÃO PODERÁ FUNCIONAR PRESENCIALMENTE**

- Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, imobiliários, etc.;
- Comércio de rua em geral;
- Shopping Centers e Galerias Comerciais;
- Ambulantes;
- Restaurantes, bares, lanchonetes e similares: somente estão autorizados os serviços de entrega (delivery até às 24 horas) e de compra sem sair do veículo (drive thru – até às 21 horas), sendo proibido o serviço de retirada (take away);
- Buffets;
- Clubes Sociais e Esportivos;
- Academias de esportes, inclusive artes marciais e lutas de qualquer natureza;
- Academias de dança, estúdios e ballet, etc.;
- Eventos de qualquer natureza, social, cultural, esportivo, corporativo, apresentações musicais, baladas, etc.;
- Atividades esportiva coletiva;
- Serviços de floricultura;
- Salões de beleza, estéticas e barbearias;
- Cursos Livres não regulados (idiomas, música, gastronomia, etc.);
- Cinemas, Teatros, Boliches e Casas de Shows;
- Eventos artísticos, esportivos e shows;
- Concessionárias de veículos;
- Perfumarias;
- Lava-rápido de veículos;
- Lojas de materiais de construção e limpeza;
- Igrejas e atividades religiosas (permitida a realização de "live");
- Produção áudio visual; e
- Serviços gerais de inclusive de assistência técnica.

**SERVIÇOS PÚBLICOS QUE NÃO FUNCIONARÃO PRESENCIALMENTE**

- Atende Bem e Câmara de Conciliação da Procuradoria Geral do Município, além de outros estabelecidos nas Resoluções específicas de cada Secretaria; e
- Parques Estaduais e Municipais (Parque da Juventude Città de Maróstica, Parque Estoril, Parque do Jardim dos Ipês, Praças-Parques, Parque Chácara Silvestre e Cidade da Criança).

Processo nº 816/2021

**DECRETO Nº 21.501, DE 11 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre suplementação de dotações orçamentárias.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto nos artigos 9º e 10 da Lei Municipal nº 6.944, de 3 de dezembro de 2020, **DECRETA:**

**Art. 1º** É aberto, na Secretaria de Finanças, crédito adicional no valor de R\$ 19.696.074,63 (dezenove milhões, seiscentos e noventa e seis mil e setenta e quatro reais e sessenta e três centavos), destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

			R\$
05.050.4.4.90.39.00.04.122.0040.1163.01	0062-8	Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM.....	24.000,00
05.050.4.4.90.39.00.04.122.0040.1163.07	0063-6	Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM.....	531.000,00
07.073.3.3.90.30.00.15.452.0018.2082.01	0167-4	Manutenção e conservação de praças, parques e áreas verdes.....	41.875,00
08.081.3.1.90.11.00.12.361.0024.2149.02	0303-2	Contratações e pagamentos de pessoal civil - Profissionais do Magistério .....	8.000.000,00
08.081.3.1.90.11.00.12.366.0024.2149.02	0315-5	Contratações e pagamentos de pessoal civil - Profissionais do Magistério .....	3.000.000,00
09.090.3.3.90.30.00.10.122.0030.2453.05	0550-5	Enfrentamento da emergência COVID-19 .....	1.380.000,00
09.090.3.3.90.39.00.10.122.0030.2453.02	0552-1	Enfrentamento da emergência COVID-19 .....	4.359.496,71
09.090.3.3.90.39.00.10.122.0030.2453.05	0554-7	Enfrentamento da emergência COVID-19 .....	1.920.000,00
09.092.3.3.90.39.00.10.305.0012.2223.05	0612-9	Adequação e manutenção dos programas de saúde estratégicos....	30.000,00
13.132.3.3.90.39.00.27.812.0020.2141.01	0883-8	Manutenção e revitalização da infraestrutura dos próprios esportivos.....	13.840,00
25.250.4.4.90.93.00.28.122.0000.0034.05	1140-7	Devolução de quantia .....	362.062,92
39.392.3.3.90.30.00.04.122.0025.2071.01	1771-2	Modernizar e integrar serviços públicos a uma eficiente governança da cidade.....	33.800,00

**Art. 2º** O crédito aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

I - Anulação parcial das seguintes dotações:

			R\$
05.051.4.4.90.40.00.04.129.0040.1163.01	0084-8	Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM.....	24.000,00
05.051.4.4.90.40.00.04.129.0040.1163.07	0085-6	Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM.....	531.000,00
07.072.3.3.90.39.00.15.452.0018.2157.01	0154-3	Manutenção e conservação de vias e logradouros .....	41.875,00
07.072.3.3.90.39.00.15.452.0018.2271.01	0156-9	Manutenção e conservação de próprios municipais .....	47.640,00
08.081.3.1.90.11.00.12.365.0024.2118.02	0309-0	Contratações e pagamentos de pessoal civil - Profissionais do Magistério - Pré-escola .....	11.000.000,00
11.115.4.4.90.51.00.16.482.0027.1065.05	0791-3	Integração dos planos de urbanização e regularização visando um padrão sustentável.....	362.062,92

II - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2020, referente à rubrica municipal 6594 - BLVGS - PROGRAMA DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DST/AIDS, chave DST/AIDS, código de aplicação 05.300.00008, conta corrente 006006240004, agência 0346-0, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

III - Expectativa de Excesso de Arrecadação, referente à rubrica municipal 6625 - RECURSOS DE CUSTEIO PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 - FNS, chave CUSTEFNS, código de aplicação 05.312.00001, conta corrente 006006240208, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 3.300.000,00 (três milhões, trezentos mil reais).

IV - Expectativa de Excesso de Arrecadação, referente à rubrica municipal 6626 - RECURSOS DE CUSTEIO PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 - SES, chave SSACDES, código de aplicação 02.312.00002, conta corrente 0485314, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 4.359.496,71 (quatro milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e noventa e seis reais e setenta e um centavos).

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,

11 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

**NEUSA MARIA SACCHI**

Secretária Adjunta Respondendo pelo Expediente da

Secretaria de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete



## MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

---

### **REDE N.º 62/2021 – SE PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CRECHES PARCEIRAS**

**Assunto: Organização do atendimento nas Unidades Escolares.**

Às Equipes Gestoras,

Considerando o Decreto Municipal nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021, que manteve o reconhecimento do Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.500, de 11 de março de 2021, que dispõe sobre a adoção das medidas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19 e a suspensão de atividades presenciais em repartições públicas;

Com base no Art. 4º do Decreto Municipal nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021, informamos que o Diretor Escolar deverá convocar apenas os funcionários necessários para atendimento dos serviços essenciais à medida em que as demandas se apresentarem, tais como: recebimento e entrega de cartão merenda, fluxo de atividades escolares impressas, entrega de demais materiais de apoio didático pedagógico, acompanhamento de obras programadas, higienização e limpeza da unidade escolar e outras necessidades observadas. Com relação aos funcionários de empresas terceirizadas, organizar a demanda em articulação com o supervisor responsável.

Ressaltamos a importância de manter o menor número possível de funcionários para o atendimento dos referidos serviços e observância das medidas necessárias para prevenção do contágio do Coronavírus (nos termos do Decreto nº 21.157, de 6 de maio de 2020 e Decreto Municipal 21.500 de 11 de Março de 2021), dentre elas: o uso obrigatório de máscara de proteção, assepsia das mãos com sabão ou com álcool gel 70% (setenta por cento) constantemente, o distanciamento social e protocolos sanitários.

Nos dias em que não houver demanda de atendimento presencial nas unidades, o Diretor Escolar deve informar a comunidade acerca da forma de comunicação estabelecida, utilizando os canais habituais de contato (telefones, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, blogs, etc...).

Informamos que a Secretaria de Educação também poderá realizar convocações, de acordo com o Decreto Municipal nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021.

SE, em 12 de março de 2021.

**NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI**  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

**KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO**  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

**PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA**  
Diretora de Departamento de Ajustes, Pessoas e Sistemas

**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

Secretária-Chefe de Gabinete

**ANEXO ÚNICO**  
**(ANEXO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 21.509, DE 18 DE MARÇO DE 2021)**

**FASE EMERGENCIAL DO "PLANO SÃO PAULO"**

Segundo regras do "Plano São Paulo" definidas pelo Governo do Estado de São Paulo, devido a necessidade de adotar-se ações mais efetivas no sentido de contenção do avanço da pandemia do vírus COVID-19, serão impostas maiores restrições às atividades econômicas e sociais no período entre 15 e 30 de março de 2021

**PROTOCOLOS GERAIS PARA AS ATIVIDADES EM FUNCIONAMENTO:**

1. Obrigatoriedade de aferir a temperatura antes do ingresso no local;
2. Obrigatoriedade de fornecer álcool gel 70% aos funcionários e clientes;
3. Obrigatoriedade do uso de máscaras durante toda a permanência no estabelecimento;
4. Distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas no local, evitando-se aglomeração, quando necessário, com identificação assinalada no chão do estabelecimento;
5. Se possível, estabelecer horário diferenciado para abertura e funcionamento das atividades;
6. Em supermercados e afins higienizar os carrinhos e cestas de compras a cada uso; e
7. Manter constantemente informações orientando os funcionários e clientes;

**ATIVIDADES ESSENCIAIS COM FUNCIONAMENTO AUTORIZADO**  
**INDEPENDENTEMENTE DO HORÁRIO**

- Aquelas descritas no art. 2º, §2º e no art. 3º

**ATIVIDADES ESSENCIAIS QUE PODERÃO FUNCIONAR ATÉ AS 19 HORAS (A Partir de 20 de março de 2021)**

- **ALIMENTAÇÃO:** supermercados, mercados, feiras-livres, mercearias, açougues, padarias e congêneres;
- **TRANSPORTE:** oficinas de veículos, lojas de autopeças, locação de veículos, e estacionamentos, sendo que a zona azul funcionará normalmente;
- **LOGÍSTICA:** empresas de armazéns gerais, movimentação de materiais internos, pátios e transportadores de veículos automotores;
- **ABASTECIMENTO:** postos de combustíveis de veículos automotores poderão funcionar diariamente até às 19h00, sendo que a logística de transporte e abastecimento das distribuidoras de combustíveis nos postos pode permanecer em funcionamento em horário estendido;
- **CARTÓRIOS E CORREIOS:** sem restrições de funcionamento, seguindo protocolo sanitário próprio;
- **BANCOS E LOTÉRICAS:** serviços bancários e lotéricos, seguindo protocolo sanitário próprio;
- **COMUNICAÇÃO:** serviços de **call centers**, meios de comunicação social inclusive eletrônica e audiovisual, empresas jornalísticas em geral e profissionais da imprensa e bancas de jornais;
- **CONSTRUÇÃO CIVIL;**
- **CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS:** RECOMENDA-SE QUE AS ÁREAS COMUNS DOS CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS ATENDAM ÀS RESTRIÇÕES E OS PROTOCOLOS SANITÁRIOS IMPOSTOS PELO MUNICÍPIO;
- **LAVANDERIA;**
- **ÓTICAS;**
- **LOJAS DE CONVENIÊNCIA:** as lojas de conveniência em postos de combustíveis poderão funcionar diariamente até as 19h00;
- **PET SHOPS;**
- **SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

**O QUE NÃO PODERÁ FUNCIONAR PRESENCIALMENTE**

- Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, imobiliários, etc.;
- Comércio de rua em geral;
- Shopping Centers e Galerias Comerciais;
- Ambulantes;
- Restaurantes, bares, lanchonetes e similares: somente estão autorizados os serviços de entrega (**delivery até às 24 horas**) e de compra sem sair do veículo (**drive thru até às 21 horas**), sendo proibido o serviço de retirada (**take away**);
- Buffets;
- Clubes Sociais e Esportivos;
- Academias de esportes, inclusive artes marciais e lutas de qualquer natureza;
- Academias de dança, estúdios e ballet, etc.;
- Eventos de qualquer natureza, social, cultural, esportivo, corporativo, apresentações musicais, baladas, etc.;
- Atividades esportiva coletiva;
- Serviços de floricultura;
- Salões de beleza, estéticas e barbearias;
- Cursos Livres não regulados (idiomas, música, gastronomia, etc.);
- Cinemas, Teatros, Boliches e Casas de Shows;
- Eventos artísticos, esportivos e shows;
- Concessionárias de veículos;
- Perfumarias;
- Lava-rápido de veículos;
- Lojas de materiais de construção e limpeza;
- Igrejas e atividades religiosas devem permanecer fechadas, **permitida exclusivamente a filmagem interna de "live", com a presença da equipe técnica e do celebrante e desde que mantidos fechados os espaços.**
- Produção áudio visual; e
- Serviços gerais de assistência técnica.

**SERVIÇOS PÚBLICOS QUE NÃO FUNCIONARÃO PRESENCIALMENTE**

- Atende Bem e Câmara de Conciliação da Procuradoria Geral do Município, além de outros estabelecidos nas Resoluções específicas de cada Secretaria; e
- Parques Estaduais e Municipais (Parque da Juventude Città de Maróstica, Parque Estoril, Parque do Jardim dos Ipês, Praças-Parques, Parque Chácara Silvestre e Cidade da Criança).

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.509, DE 18 DE MARÇO DE 2021**

Altera o Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, que dispôs sobre a adoção das medidas de restrição da Fase Emergencial do "Plano São Paulo" em face do agravamento da COVID-19, determinou a suspensão das atividades presenciais nas repartições públicas municipais, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando as conclusões científicas relacionadas à necessidade de distanciamento social como principal medida de contenção da propagação do COVID-19;

Considerando que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

Considerando o avanço nos números de casos da COVID-19 e a ocupação de leitos de UTI na cidade de São Bernardo do Campo, **DECRETA:**

**Art. 1º** O Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, passa a contar com a seguinte redação:

**"Art. 2º** .....

§ 1º A partir de 20 de março de 2021, todas as atividades econômicas e sociais estarão suspensas a partir das 19h00, com a interrupção do transporte coletivo entre 22h00 e 04h00.

§ 2º A regra do **caput** não se aplica aos hospitais públicos e privados, aos serviços de saúde de urgência e emergência, às farmácias, aos laboratórios, aos hospitais veterinários e demais serviços de natureza essencial ao funcionamento dos serviços de saúde, bem como à atividade industrial, de telecomunicação e segurança.

....."

**Art. 3º** .....

II - serviços de **delivery até às 24 horas** - exclusivamente para alimentação, farmácia, água, gás e material de construção.

III - serviços de **drive thru até às 21 horas**, exclusivamente para alimentação, farmácia, água, gás e material de construção.

....." (NR)

**Art. 2º** O Anexo Único do Decreto Municipal nº 21.500, de 11 de março de 2021, passará a observar a redação constante no anexo único do presente diploma.

**Art. 3º** Na hipótese de conflito entre as disposições deste Decreto e demais normas relacionadas à Fase Vermelha do "Plano São Paulo", prevalecerão as disposições do Presente

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Fica revogado o art. 4º do Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021.

São Bernardo do Campo,  
18 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.513, DE 23 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre alteração do Calendário Administrativo do exercício de 2021, instituído pelo Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020, promovendo a antecipação dos feriados de Corpus Christi, Aniversário da Cidade e Dia da Consciência Negra e do feriado de Corpus Christi do exercício de 2022, em decorrência da pandemia da COVID-19, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

Considerando o estado de Calamidade Pública reconhecido no Município pelo Decreto nº 21.116, de 24 de março de 2020, em decorrência da pandemia causada pelo vírus da COVID-19;

Considerando o teor do Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, que adotou a medidas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19,

Considerando a necessidade de adoção de medidas objetivando ampliar o isolamento social e, consequentemente, promover a diminuição do contágio do vírus da COVID-19, no âmbito do Município;

Considerando os feriados previstos nas Leis Municipais nºs 1.493, de 9 de março de 1967 e 5.947, de 17 de abril de 2009, e

Considerando, por fim, os feriados dispostos no Calendário Administrativo, por meio do Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020, que alcança, no âmbito do Município, os serviços prestados pela Administração Pública, comércio, indústrias e o público em geral, **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam antecipados para os dias 29, 30 e 31 de março e 1º de abril de 2021, os feriados de Corpus Christi, Aniversário da Cidade e Dia da Consciência Negra do exercício de 2021, previstos, no Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020, e o feriado de Corpus Christi referente ao exercício de 2022.

**Art. 2º** O trabalho nas unidades administrativas municipais obedecerá às datas antecipadas estabelecidas neste Decreto, excetuando-se as unidades que, pela natureza de seus serviços, não possam sofrer solução de continuidade, principalmente, as que atuam nas áreas de saúde, segurança, assistência social, serviços funerários, cemitérios, transportes, abastecimento de água e limpeza em geral ou, qualquer outro serviço reputado como essencial, a critério da respectiva autoridade competente.

**Parágrafo único.** Aos Secretários das Pastas fica autorizada a convocação dos servidores para que exerçam as atividades não passíveis de solução de continuidade, no período de 29 de março a 2 de abril de 2021, devendo as horas trabalhadas, além daquelas já previstas nas escalas de trabalho dos dias em questão, serem registradas no banco de horas crédito, nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º** Fica revogada a compensação referente ao dia 4 de junho de 2021, anteriormente prevista no art. 4º do Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020.

§ 1º Com a revogação da compensação constante no **caput**, ficam reduzidas as horas a serem compensadas durante o exercício de 2021, ficando ainda alterado o período durante o qual o regime de trabalho fica acrescido de 20 (vinte) minutos, nos dias úteis, cabendo à portaria do Secretário de Administração e Inovação definir o novo período em que ele deverá ser cumprido.

§ 2º O regime normal de trabalho mencionado no § 1º deste artigo corresponde à jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 4º** Ficam suspensas as férias, licenças-prêmio e prêmio por tempo de serviço (PTS) dos servidores vinculados à Secretaria de Segurança Urbana e todo o efetivo da Guarda Civil Municipal, agendadas para o mês de abril de 2021, estando excepcionados da regra do parágrafo único do art. 3º do Decreto Municipal nº 21.367, de 25 de novembro de 2020.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
23 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**  
Procurador-Geral do Município

**ROSANGELA MARIA VIEIRA DA SILVA**  
Secretária Adjunta Respondendo pelo Expediente da  
Secretaria de Administração e Inovação

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**  
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.514, DE 23 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre a instituição do PERÍODO EMERGENCIAL, com a adoção, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 de abril de 2021, de medidas mais severas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** as conclusões científicas relacionadas à necessidade de distanciamento social como principal medida de contenção da propagação do COVID-19;

**CONSIDERANDO** que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

**CONSIDERANDO** o avanço nos números de casos da COVID-19 e a ocupação de leitos de UTI na cidade de São Bernardo do Campo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor disciplinar o funcionamento das atividades essenciais durante o PERÍODO EMERGENCIAL a partir da zero hora do dia 27 (sábado) de março de 2021 até as 24 horas do dia 4 de abril de 2021 (domingo de Páscoa), **DECRETA:**

**Art. 1º** Institui no Município de São Bernardo do Campo, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 de abril de 2021, o PERÍODO EMERGENCIAL com medidas restritivas mais severas e emergenciais que o combate a pandemia do vírus COVID-19 impõe a fim de conter a sua transmissão e disseminação.

**Art. 2º** As medidas ora impostas prorrogam aquelas estabelecidas no Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, com redação dada pelo Decreto nº 21.509, de 18 de março de 2021, naquilo que não conflitarem, e se aplicam de forma superveniente, mantido inclusive o "Toque de Recolher", entre as 22h00 e as 4h00, até o dia 4 de abril de 2021.

**Art. 3º** A partir da zero hora do dia 27 (sábado) de março de 2021 até as 24 horas do dia 4 de abril de 2021 (domingo de Páscoa), todas as atividades econômicas e sociais no território do município estarão suspensas.

**Parágrafo único.** Após o período definido no **caput**, retomam-se as determinações da fase emergencial, contidas no Decreto Municipal nº 21.500, de 11 de março de 2021, com redação dada pelo Decreto nº 21.509, de 18 de março de 2021, que vigorarão por tempo indeterminado.

**Art. 4º** Os feriados municipais serão antecipados entre a próxima segunda-feira, 29 de março de 2021, e quinta-feira, 1º de abril de 2021, por meio de decreto próprio e se somarão ao feriado nacional da Paixão de Cristo, 2 de abril de 2021, bem como a 2 (dois) finais de semana, totalizando 9 (nove) dias corridos, sem que nenhum desses dias possa ser considerado "dia útil".

**Art. 5º** Nesse período setores considerados essenciais deverão encerrar suas atividades às 17h00, com exceção dos hospitais públicos e privados, serviços de saúde de urgência e emergência, farmácia, laboratórios, hospitais veterinários e demais serviços de natureza essencial ao funcionamento do serviço de saúde.

**Art. 6º** Fica permitida a entrega de produtos no sistema **delivery** até, no máximo, as 22h00, inclusive para aquelas provenientes de fora do Município.

**Art. 7º** No período de abrangência deste Decreto, somente **poderão funcionar:**

I - O transporte coletivo público, que continua suspenso entre as 22h00 e as 4h00, funcionará de forma limitada até as 22h00, para trabalhadores das atividades essenciais, se comprovado através de:

A - Crachá funcional ou carteira de trabalho ou contracheque;

B - Declaração da empresa contendo o nome do funcionário, função e horário de trabalho (entrada e saída);

C - Excepcionalmente à população, para casos de urgência e emergência de natureza médica, com destino à uma Unidade de Assistência Médica Hospitalar.

II - Os serviços de Saúde, tais como hospitais, clínicas veterinárias, farmácias, laboratórios clínicos e serviços de suporte de qualquer natureza aos serviços de Saúde;

III - As atividades de segurança pública e privada, incluindo monitoramento eletrônico à distância e rondas;

IV - Alimentos:

A - Supermercados, mercados, mercearias, hortifrutigranjeiros, açougues, padarias, docerias, confeitarias, peixarias e similares até as 17h00;

B - Restaurantes, lanchonetes e congêneres, permitido o serviço de **delivery** até as 22h00 e de **drive thru** até as 17h00, com os estabelecimentos de portas fechadas;

C - Nesse período, fica proibido a venda de bebidas alcoólicas em qualquer estabelecimento no território de São Bernardo do Campo, inclusive nos sistemas de entrega e/ou retirada (**delivery** e **drive thru**);

D - Feiras livres, inclusive as barracas de pescados, usualmente montadas no período de Semana Santa no Bairro do Alvarenga e na Praça do Trabalhador no bairro Silvinia;

E - Ficam proibidas as feiras livres noturnas nesse período.

F - Restaurante "Bom-Prato", somente para a entrega de refeições prontas através de "quentinhas" nos horários usualmente adotados;

V - Hotéis, pousadas, pensões, motéis, e outros meios de hospedagem, vedado o funcionamento dos restaurantes e bares para atendimento presencial, permitido o serviço e o consumo somente nos próprios quartos dos hóspedes;

VI - Excepcionalmente poderão funcionar as atividades industriais que utilizem fornos de alta temperatura e as fundições, além das indústrias farmacêuticas, frigoríficas, de alimentos, de embalagem de produtos voltados à saúde, e cuja interrupção, no momento, possa ocasionar desabastecimento no mercado de produtos essenciais à Saúde;

VII - Logística e sua cadeia, incluindo o transporte de valores, de combustíveis, produtos e de cargas, desde que absolutamente necessários, ou quando comprovadamente o transporte se encontrar em trânsito com destino ao Município ou saindo dele;

VIII - Os postos de combustíveis poderão funcionar até as 17h00;

IX - Lojas de conveniência até as 17h00;

X - Os serviços de entrega de gás e água envasada poderão funcionar em regime de **delivery** até as 22h00 e **drive thru** até as 17h00;

X - Pet Shop para venda de ração animal, inclusive para banho e tosa;

XI - Serviços de comunicação, telecomunicação e imprensa;

XII - Os serviços públicos de infraestrutura, inclusive os prestados por concessionárias tais como: água e esgoto, energia, telefonia, telecomunicações, gás, funerárias, as balsas e a coleta de lixo, sendo que as eventuais obras destes setores somente serão admitidas para atendimento de situação emergencial;

XIII - Lojas de materiais de construção e congêneres, sendo permitido **somente** o serviço de **delivery** até as 22h00 e **drive thru** até as 17h00, com os estabelecimentos de portas fechadas;

XIV - Chaveiros;

XV - Óticas até as 17h00.

§1º Os táxis, motoristas de aplicativos e fretamentos (das atividades previstas no inciso VI) também estão autorizados a funcionar no período de abrangência deste Decreto, desde que observadas as regras do inciso I deste artigo.

§2º Os meios de hospedagem devem observar os critérios estabelecidos no "Toque de Recolher", ficando proibido o ingresso de hóspedes entre as 22h00 e as 4h00 da manhã.

§3º Os serviços autorizados no inciso VII englobam, inclusive, o serviço de armazenamento e distribuição de produtos e mercadorias em Centros de Distribuição, Distribuidoras e empresas destinadas a tal, no território de São Bernardo do Campo, ou para fora dele.

**Art. 8º** Não poderão funcionar:

I - Indústrias, salvo àquelas mencionadas no Inciso VI do artigo anterior;

II - Comércio em geral:

A - Comércio de rua, como grandes magazines, lojas de móveis, ambulantes, **food trucks** e/ou similares;

B - Shopping centers e galerias comerciais;

C - Perfumaria, cosméticos, estética e/ou congêneres;

D - Relojoarias, lojas de celulares/acessórios e produtos de papelaria e informática;

E - Lojas de embalagens;

F - Lojas de materiais e produtos de limpeza;

G - Floriculturas, lojas e serviços de jardinagem, **garden** e produtos rurais;

H - Lojas de bicicletas inclusive motorizadas;

J - Autopeças.

III - Serviços:

A - Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, comerciais, entre outros;

B - Concessionárias de veículos automotores;

C - Oficina mecânica, funilaria, pintura, elétrica e/ou similares;

D - Serviços de assistência técnica;

E - Salões de beleza, estética, podologia, manicure, tatuagem e/ou similares;

F - Academias e escolas esportivas, de artes marciais e de lutas de qualquer natureza;

G - Clubes sociais e esportivos;

H - Buffets;

I - Parques públicos, privados e praças parques;

J - Esportes coletivos;

K - Eventos sociais, esportivos e outros de qualquer natureza;

L - Cinemas, teatros, casas de shows, de entretenimento, confraternizações e baladas;

# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.513, DE 23 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre alteração do Calendário Administrativo do exercício de 2021, instituído pelo Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020, promovendo a antecipação dos feriados de Corpus Christi, Aniversário da Cidade e Dia da Consciência Negra e do feriado de Corpus Christi do exercício de 2022, em decorrência da pandemia da COVID-19, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o estado de Calamidade Pública reconhecido no Município pelo Decreto nº 21.116, de 24 de março de 2020, em decorrência da pandemia causada pelo vírus da COVID-19;

Considerando o teor do Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, que adotou a medidas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face o agravamento da COVID-19,

Considerando a necessidade de adoção de medidas objetivando ampliar o isolamento social e, consequentemente, promover a diminuição do contágio do vírus da COVID-19, no âmbito do Município;

Considerando os feriados previstos nas Leis Municipais nºs 1.493, de 9 de março de 1967 e 5.947, de 17 de abril de 2009, e

Considerando, por fim, os feriados dispostos no Calendário Administrativo, por meio do Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020, que alcança, no âmbito do Município, os serviços prestados pela Administração Pública, comércio, indústrias e o público em geral, **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam antecipados para os dias 29, 30 e 31 de março e 1º de abril de 2021, os feriados de Corpus Christi, Aniversário da Cidade e Dia da Consciência Negra do exercício de 2021, previstos, no Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020, e o feriado de Corpus Christi referente ao exercício de 2022.

**Art. 2º** O trabalho nas unidades administrativas municipais obedecerá às datas antecipadas estabelecidas neste Decreto, excetuando-se as unidades que, pela natureza de seus serviços, não possam sofrer solução de continuidade, principalmente, as que atuam nas áreas de saúde, segurança, assistência social, serviços funerários, cemitérios, transportes, abastecimento de água e limpeza em geral ou, qualquer outro serviço reputado como essencial, a critério da respectiva autoridade competente.

**Parágrafo único.** Aos Secretários das Pastas fica autorizada a convocação dos servidores para que exerçam as atividades não passíveis de solução de continuidade, no período de 29 de março a 2 de abril de 2021, devendo as horas trabalhadas, além daquelas já previstas nas escalas de trabalho dos dias em questão, serem registradas no banco de horas crédito, nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º** Fica revogada a compensação referente ao dia 4 de junho de 2021, anteriormente prevista no art. 4º do Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020.

**§ 1º** Com a revogação da compensação constante no **caput**, ficam reduzidas as horas a serem compensadas durante o exercício de 2021, ficando ainda alterado o período durante o qual o regime de trabalho fica acrescido de 20 (vinte) minutos, nos dias úteis, cabendo à portaria do Secretário de Administração e Inovação definir o novo período em que ele deverá ser cumprido.

**§ 2º** O regime normal de trabalho mencionado no § 1º deste artigo corresponde à jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 4º** Ficam suspensas as férias, licenças-prêmio e prêmio por tempo de serviço (PTS) dos servidores vinculados à Secretaria de Segurança Urbana e todo o efetivo da Guarda Civil Municipal, agendadas para o mês de abril de 2021, estando excepcionados da regra do parágrafo único do art. 3º do Decreto Municipal nº 21.367, de 25 de novembro de 2020.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
23 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município  
**ROSANGELA MARIA VIEIRA DA SILVA**  
Secretária Adjunta Respondendo pelo Expediente da  
Secretaria de Administração e Inovação

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**  
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.514, DE 23 DE MARÇO DE 2021**

**Dispõe sobre a instituição do PERÍODO EMERGENCIAL, com a adoção, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 de abril de 2021, de medidas mais severas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** as conclusões científicas relacionadas à necessidade de distanciamento social como principal medida de contenção da propagação do COVID-19;

**CONSIDERANDO** que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

**CONSIDERANDO** o avanço nos números de casos da COVID-19 e a ocupação de leitos de UTI na cidade de São Bernardo do Campo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor disciplinar o funcionamento das atividades essenciais durante o PERÍODO EMERGENCIAL a partir da zero hora do dia 27 (sábado) de março de 2021 até as 24 horas do dia 4 de abril de 2021 (domingo de Páscoa), **DECRETA:**

**Art. 1º** Institui no Município de São Bernardo do Campo, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 de abril de 2021, o PERÍODO EMERGENCIAL com medidas restritivas mais severas e emergenciais que o combate a pandemia do vírus COVID-19 impõe a fim de conter a sua transmissão e disseminação.

**Art.2º** As medidas ora impostas prorrogam aquelas estabelecidas no Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, com redação dada pelo Decreto nº 21.509, de 18 de março de 2021, naquilo que não conflitarem, e se aplicam de forma superveniente, mantido inclusive o "Toque de Recolher", entre as 22h00 e as 4h00, até o dia 4 de abril de 2021.

**Art. 3º** A partir da zero hora do dia 27 (sábado) de março de 2021 até as 24 horas do dia 4 de abril de 2021 (domingo de Páscoa), todas as atividades econômicas e sociais no território do município estarão suspensas.

**Parágrafo único.** Após o período definido no **caput**, retomam-se as determinações da fase emergencial, contidas no Decreto Municipal nº 21.500, de 11 de março de 2021, com redação dada pelo Decreto nº 21.509, de 18 de março de 2021, que vigorarão por tempo indeterminado.

**Art. 4º** Os feriados municipais serão antecipados entre a próxima segunda-feira, 29 de março de 2021, e quinta-feira, 1º de abril de 2021, por meio de decreto próprio e se somarão ao feriado nacional da Paixão de Cristo, 2 de abril de 2021, bem como a 2 (dois) finais de semana, totalizando 9 (nove) dias corridos, sem que nenhum desses dias possa ser considerado "dia útil".

**Art. 5º** Nesse período setores considerados essenciais deverão encerrar suas atividades às 17h00, com exceção dos hospitais públicos e privados, serviços de saúde de urgência e emergência, farmácia, laboratórios, hospitais veterinários e demais serviços de natureza essencial ao funcionamento do serviço de saúde.

**Art. 6º** Fica permitida a entrega de produtos no sistema **delivery** até, no máximo, as 22h00, inclusive para aquelas provenientes de fora do Município,

**Art. 7º** No período de abrangência deste Decreto, somente **poderão funcionar:**

I - O transporte coletivo público, que continua suspenso entre as 22h00 e as 4h00, funcionará de forma limitada até as 22h00, para trabalhadores das atividades essenciais, se comprovado através de:

A - Crachá funcional ou carteira de trabalho ou contracheque;

B - Declaração da empresa contendo o nome do funcionário, função e horário de trabalho (entrada e saída);

C - Excepcionalmente à população, para casos de urgência e emergência de natureza médica, com destino à uma Unidade de Assistência Médica Hospitalar.

II - Os serviços de Saúde, tais como hospitais, clínicas veterinárias, farmácias, laboratórios clínicos e serviços de suporte de qualquer natureza aos serviços de Saúde;

III - As atividades de segurança pública e privada, incluindo monitoramento eletrônico à distância e rondas;

IV - Alimentos:

A - Supermercados, mercados, mercearias, hortifrutigranjeiros, açougues, padarias, docerias, confeitarias, peixarias e similares até as 17h00;

B - Restaurantes, lanchonetes e congêneres, permitido o serviço de **delivery** até as 22h00 e de **drive thru** até as 17h00, com os estabelecimentos de portas fechadas;

C - Nesse período, fica proibido a venda de bebidas alcoólicas em qualquer estabelecimento no território de São Bernardo do Campo, inclusive nos sistemas de entrega e/ou retirada (**delivery** e **drive thru**);

D - Feiras livres, inclusive as barracas de pescados, usualmente montadas no período de Semana Santa no Bairro do Alvarenga e na Praça do Trabalhador no bairro Silvinia;

E - Ficam proibidas as feiras livres noturnas nesse período.

F - Restaurante "Bom-Prato", somente para a entrega de refeições prontas através de "quentinhas" nos horários usualmente adotados;

V - Hotéis, pousadas, pensões, motéis, e outros meios de hospedagem, vedado o funcionamento dos restaurantes e bares para atendimento presencial, permitido o serviço e o consumo somente nos próprios quartos dos hóspedes;

VI - Excepcionalmente poderão funcionar as atividades industriais que utilizem fornos de alta temperatura e as fundições, além das indústrias farmacêuticas, frigoríficas, de alimentos, de embalagem de produtos voltados à saúde, e cuja interrupção, no momento, possa ocasionar desabastecimento no mercado de produtos essenciais à Saúde;

VII - Logística e sua cadeia, incluindo o transporte de valores, de combustíveis, produtos e de cargas, desde que absolutamente necessários, ou quando comprovadamente o transporte se encontrar em trânsito com destino ao Município ou saindo dele;

VIII - Os postos de combustíveis poderão funcionar até as 17h00;

IX - Lojas de conveniência até as 17h00;

X - Os serviços de entrega de gás e água envasada poderão funcionar em regime de **delivery** até as 22h00 e **drive thru** até as 17h00;

X - Pet Shop para venda de ração animal, inclusive para banho e tosa;

XI - Serviços de comunicação, telecomunicação e imprensa;

XII - Os serviços públicos de infraestrutura, inclusive os prestados por concessionárias tais como: água e esgoto, energia, telefonia, telecomunicações, gás, funerárias, as balsas e a coleta de lixo, sendo que as eventuais obras destes setores somente serão admitidas para atendimento de situação emergencial;

XIII - Lojas de materiais de construção e congêneres, sendo permitido **somente** o serviço de **delivery** até as 22h00 e **drive thru** até as 17h00, com os estabelecimentos de portas fechadas;

XIV - Chaveiros;

XV - Óticas até as 17h00.

**§1º** Os táxis, motoristas de aplicativos e fretamentos (das atividades previstas no inciso VI) também estão autorizados a funcionar no período de abrangência deste Decreto, desde que observadas as regras do inciso I deste artigo.

**§2º** Os meios de hospedagem devem observar os critérios estabelecidos no "Toque de Recolher", ficando proibido o ingresso de hóspedes entre as 22h00 e as 4h00 da manhã.

**§3º** Os serviços autorizados no inciso VII englobam, inclusive, o serviço de armazenamento e distribuição de produtos e mercadorias em Centros de Distribuição, Distribuidoras e empresas destinadas a tal, no território de São Bernardo do Campo, ou para fora dele.

**Art. 8º** Não poderão funcionar:

I - Indústrias, salvo àquelas mencionadas no Inciso VI do artigo anterior;

II - Comércio em geral:

A - Comércio de rua, como grandes magazines, lojas de móveis, ambulantes, **food trucks** e/ou similares;

B - **Shopping centers** e galerias comerciais;

C - Perfumaria, cosméticos, estética e/ou congêneres;

D - Relojoarias, lojas de celulares/acessórios e produtos de papelaria e informática;

E - Lojas de embalagens;

F - Lojas de materiais e produtos de limpeza;

G - Floriculturas, lojas e serviços de jardinagem, **garden** e produtos rurais;

H - Lojas de bicicletas inclusive motorizadas;

J - Autopeças.

III - **Serviços:**

A - Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, comerciais, entre outros;

B - Concessionárias de veículos automotores;

C - Oficina mecânica, funilaria, pintura, elétrica e/ou similares;

D - Serviços de assistência técnica;

E - Salões de beleza, estética, podologia, manicure, tatuagem e/ou similares;

F - Academias e escolas esportivas, de artes marciais e de lutas de qualquer natureza;

G - Clubes sociais e esportivos;

H - **Buffets;**

I - Parques públicos, privados e praças parques;

J - Esportes coletivos;

K - Eventos sociais, esportivos e outros de qualquer natureza;

L - Cinemas, teatros, casas de shows, de entretenimento, confraternizações e baladas;

**M** - Empresas de Recrutamento e Seleção de Pessoal.

**N** - Bancos, lotéricas (exceção feita aos caixas eletrônicos)

**O** - Cartórios extrajudiciais;

**IV - Educação:** Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais ou remotas para o Ensino Infantil, Fundamental, Médio e Superior, públicos e privados;

**V** - Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais ou remotas para os cursos livres não regulados;

**VI - Igrejas e atividades religiosas** devem permanecer fechadas, permitida exclusivamente a filmagem interna de "live", com a presença da equipe técnica e do celebrante e desde que mantidos fechados os espaços.

**VII - Nos Condomínios residenciais** as áreas comuns dos condomínios residenciais deverão atender às restrições e aos protocolos sanitários impostos pelo Município, sujeitando o síndico as sanções sanitárias civil e criminalmente.

**Art. 9º** Ficam autorizados os bloqueios e abordagens em vias públicas pelas autoridades constituídas pela Guarda Civil Municipal e pelas Polícias Militar e Civil, em conjunto ou separadamente.

**Art. 10.** O descumprimento e desrespeito às determinações estabelecidas neste Decreto, poderá ensejar o enquadramento no artigo 268 do Código Penal, sujeitando o infrator às cominações legais, além de multas e sanções administrativas incidentes.

**Art. 11.** O Departamento de Vigilância Sanitária do Município, SS-4, a secretaria de Serviços Urbanos, a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico, a Guarda Civil Municipal e as polícias Civil e Militar irão intensificar as medidas de fiscalização, com autorização para - em ações conjuntas ou separadas - aplicarem multas e, se necessário, interditar de imediato os estabelecimentos infratores às normas fixadas neste Decreto.

**Art. 12.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
23 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

**REDE N.º 77/2021 – SE  
PARA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E  
CRECHES PARCEIRAS**

**Assunto: Antecipação de feriados.**

Senhores gestores,

Considerando o Decreto Municipal nº 21.513, de 23 de março de 2021, que dispõe sobre a alteração do Calendário Administrativo do exercício de 2021, instituído pelo Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020, promovendo o período emergencial tendo como estratégia a antecipação de feriados;

Conforme definição da Administração Municipal, alinhada às demais cidades da região, informamos as datas de antecipação dos feriados abaixo:

- Dia 29/03/2021, segunda-feira – antecipação do Feriado Municipal de “Corpus Christi”, que originalmente ocorreria em 03/06/2021;
- Dia 30/03/2021, terça-feira – antecipação do Feriado Municipal de “Aniversário da Cidade”, que originalmente ocorreria em 20/08/2021;
- Dia 31/03/2021, quarta-feira – antecipação do Feriado Municipal de “Dia da Consciência Negra”, que originalmente ocorreria em 20/11/2021;
- Dia 01/04/2021, quinta-feira – antecipação do Feriado Municipal de “Corpus Christi”, que originalmente ocorreria em 16/06/2022.

**Portanto, nestes dias os servidores não deverão exercer atividades presenciais ou em home office, devendo anotar “Feriado” em suas folhas de presença.**

Ficam alteradas as informações anteriores sobre o calendário funcional 2021 para os feriados mencionados.

As escolas permanecerão fechadas durante o Período Emergencial, assim como não haverá atividades remotas para os alunos, sendo a reformulação do calendário escolar orientada oportunamente. Solicitamos que a informação de cronograma de entrega de atividades seja divulgada à comunidade escolar de forma clara e objetiva, orientamos que para isso, a escola utilize todos os meios de comunicação possíveis com as famílias.

Orientamos também que sejam observadas as medidas de segurança no fechamento das unidades escolares, certificando-se que todas as portas, janelas e portões estejam devidamente fechados; que seja realizado o acionamento do alarme; a verificação de torneiras fechadas e que todas as luzes, ventiladores e computadores estejam desligados.

Solicitamos ainda, que todos os servidores sejam cientificados digitalmente quanto ao conteúdo desta Rede.

SE, em 24 de março de 2021.

PATRICIA DOS SANTOS VIEIRA DE OLIVEIRA  
Diretora de Departamento de Ajustes, Pessoas e Sistemas

NUELI O. QUIRINO DE S. VINTURINI  
Diretora do Departamento de Ações Educacionais

KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO  
Diretora do Departamento de Apoio à Educação

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação

08.080.3.3.90.30.00.12.306.0026.2455.05	0236-1	Enfrentamento da emergência COVID-19.....	4.028.515,35
08.081.3.1.90.11.00.12.361.0024.2149.02	0303-2	Contratações e pagamentos de pessoal civil - Profissionais do Magistério.....	6.500.000,00
08.081.3.1.90.11.00.12.366.0024.2149.02	0315-5	Contratações e pagamentos de pessoal civil - Profissionais do Magistério.....	800.000,00
08.081.3.3.90.39.00.12.361.0003.2220.01	0378-1	Formação continuada para os profissionais da Educação.....	3.600,40
08.081.3.3.90.39.00.12.365.0003.2181.01	0384-6	Formação continuada para os profissionais da Educação.....	1.379,60
09.090.3.3.90.39.00.10.122.0030.2453.05	0554-7	Enfrentamento da emergência COVID-19.....	6.192.000,00
09.090.4.4.90.52.00.10.122.0030.1175.05	1938-2	Enfrentamento da emergência COVID-19.....	578.123,00
09.096.4.4.90.52.00.10.302.0032.1091.03	1939-0	Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Saúde - BID II.....	20.000,00
11.110.3.3.90.39.00.16.482.0027.2090.01	0768-8	Apoio administrativo à Secretaria....	10.000,00
17.170.3.3.90.30.00.26.451.0046.2286.01	0965-6	Apoio administrativo à Secretaria....	100.000,00
25.250.3.3.90.93.00.28.122.0000.0034.02	1125-3	Devolução de quantia.....	147.324,97
25.250.4.4.90.93.00.28.122.0000.0034.02	1138-4	Devolução de quantia.....	69.465,11
36.360.3.3.90.39.00.08.244.0022.2049.01	1398-8	Apoio administrativo à Secretaria	54.000,00
36.361.3.3.90.39.00.08.244.0021.2110.01	1442-1	Apoio administrativo à Política Municipal da Assistência Social.....	497.500,00
36.362.3.3.90.39.00.08.244.0022.2215.01	1473-0	Gestão do Cadastro Social e congêneres.....	497.500,00
36.364.3.3.50.43.00.08.244.0021.2197.01	1524-9	PSE - Média Complexidade - Abordagem.....	497.500,00
36.364.3.3.90.30.00.08.244.0022.2215.05	1538-8	Gestão do Cadastro Social e congêneres.....	3.455,68
36.364.3.3.90.39.00.08.244.0021.2110.05	1562-1	Apoio administrativo à Política Municipal da Assistência Social.....	135.165,93
36.364.3.3.90.39.00.08.244.0022.2215.05	1563-9	Gestão do Cadastro Social e congêneres.....	96.000,00
39.390.3.3.90.36.00.04.122.0024.2266.01	1732-2	Contratações e pagamentos de estagiários.....	5.000,00
39.390.4.4.90.40.00.04.122.0025.1012.01	1748-7	Programa de Modernização Administrativa, Tributária e Gestão de Setores Sociais Básicos - PMAT	205.956,61

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

I - Anulação parcial das seguintes dotações:

			R\$
07.070.4.4.90.52.00.15.452.0018.1016.01	0136-5	Apoio administrativo à Secretaria....	400.000,00
07.075.4.4.90.51.00.15.451.0019.1173.02	0197-5	Estudos, projetos e outros dispositivos de drenagem urbana....	69.465,11
08.080.4.4.90.61.00.12.361.0026.1089.01	0277-7	Construção de novas unidades, reformas e ampliações.....	4.980,00
08.081.3.1.90.11.00.12.365.0024.2118.02	0309-0	Contratações e pagamentos de pessoal civil - Profissionais do Magistério - Pré-escola.....	7.300.000,00
08.082.3.3.90.30.00.12.306.0026.2072.01	0439-7	Garantir a alimentação escolar completa e de qualidade.....	2.250.000,00
08.082.3.3.90.39.00.12.361.0026.2224.05	0462-2	Transporte escolar.....	3.714.957,24
09.094.3.3.50.43.00.10.305.0031.2036.03	0676-3	Apoiar as ações de controle de população animal, roedores, vetores e zoonoses.....	20.000,00
11.110.3.3.90.39.00.16.482.0027.2275.01	0769-6	Atualização do cadastro do déficit habitacional no Município.....	10.000,00
13.132.4.4.90.52.00.27.812.0020.1032.01	0890-1	Reforma e modernização de próprios esportivos.....	400.000,00
17.171.3.3.90.39.00.26.453.0046.2288.01	0985-0	Gestão da sinalização vertical e horizontal, monitoramento e reprogramação de semáforos inteligentes.....	100.000,00
35.350.4.4.90.52.00.22.661.0010.1140.01	1325-5	Implementar a política de inovação e de desenvolvimento econômico e tecnológico.....	20.000,00
35.351.4.4.90.52.00.22.661.0010.1045.01	1341-7	Fomento às micro, pequenas e médias empresas por meio de avanço tecnológico.....	150.000,00
35.353.4.4.90.52.00.23.695.0010.1005.01	1368-7	Assegurar ao município condições de pleitear o título de Município de Interesse Turístico.....	30.000,00
36.361.3.1.90.04.00.08.244.0021.2431.01	1408-1	Programa Assistencial de Acesso ao Trabalho - PROAAT.....	1.000.000,00
36.361.3.1.90.13.00.08.331.0021.2431.01	1414-6	Programa Assistencial de Acesso ao Trabalho - PROAAT.....	800.000,00
36.361.3.3.90.46.00.08.331.0021.2431.01	1445-5	Programa Assistencial de Acesso ao Trabalho - PROAAT.....	300.000,00
36.364.3.3.90.33.00.08.244.0021.2110.05	1552-4	Apoio administrativo à Política Municipal da Assistência Social.....	3.455,68
39.390.3.1.90.11.00.04.122.0024.2232.01	1725-9	Contratações e pagamentos de	5.000,00

		pessoal civil.....	
39.393.4.4.90.52.00.04.126.0025.2071.01	1789-3	Modernizar e integrar serviços públicos a uma eficiente governança da cidade.....	295.000,00
39.394.3.3.90.39.00.04.122.0024.2138.01	1812-4	Concurso público.....	205.956,61
39.394.4.4.90.52.00.04.122.0024.1135.01	1836-0	Manutenção e gestão do departamento.....	151.500,00

II - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2020, referente à rubrica municipal 8690 - RECURSOS PARA EDUCACAO SOCIO-AMBIENTAL, chave BBRODI, código de aplicação 02.100.00023, conta corrente 130187X, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 147.324,97 (cento e quarenta e sete mil, trezentos e vinte e quatro reais e noventa e sete centavos).

III - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 7791 - INVESTIM DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE COVID-19, chave INVESTSS, código de aplicação 05.312.00030, conta corrente 006006240216, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 578.123,00 (quinhentos e setenta e oito mil, cento e vinte e três reais).

IV - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 6644 - LEI COMPLEMENTAR 176/2020 - LEI KANDIR, chave ICMS5, código de aplicação 05.200.00032, conta corrente 2831414, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 313.558,11 (trezentos e treze mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e onze centavos).

V - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2020, referente à rubrica municipal 8203 - BLOCO DE PROTECAO SOCIAL BASICA, chave BLBASICA, código de aplicação 05.500.00063, conta corrente 0599204, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 135.165,93 (cento e trinta e cinco mil, cento e sessenta e cinco reais e noventa e três centavos).

VI - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2020, referente à rubrica municipal 8207 - BLOCO DE GESTAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADUNICO, chave BLGIGD, código de aplicação 05.500.00067, conta corrente 0599166, agência 0427-8, Banco do Brasil, no valor de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

VII - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 6625 - RECURSOS DE CUSTEIO PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 - FNS, chave CUSTEFNS, código de aplicação 05.312.00001, conta corrente 006006240208, agência 2700-6, Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 6.192.000,00 (seis milhões, cento e noventa e dois mil reais).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
25 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.523, DE 25 DE MARÇO DE 2021**

Dispõe a alteração do Decreto Municipal nº 21.514, de 23 de março de 2021, que instituiu o PERÍODO EMERGENCIAL, com a adoção, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 abril de 2021, de medidas mais severas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** as conclusões científicas relacionadas à necessidade de distanciamento social como principal medida de contenção da propagação da COVID-19;

**CONSIDERANDO** que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

**CONSIDERANDO** o avanço nos números de casos da COVID-19 e a ocupação de leitos de UTI na cidade de São Bernardo do Campo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor disciplinar o funcionamento das atividades essenciais durante o PERÍODO EMERGENCIAL a partir da zero hora do dia 27 (sábado) de março de 2021 até as 24 horas do dia 4 de abril de 2021 (domingo de Páscoa), **DECRETA**:

**Art. 1º** O Decreto Municipal nº 21.514, de 23 de março de 2021, que dispôs sobre a instituição do PERÍODO EMERGENCIAL, com a adoção, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 abril de 2021, de medidas mais severas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19, e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**"Art. 6º** Fica permitida a entrega de produtos no sistema **delivery** até, no máximo, as 23h00, inclusive para aquelas provenientes de fora do Município." (NR)

**"Art.7º** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... (NR)

"Art. 8º Não poderão funcionar:

I - Indústrias, salvo aquelas mencionadas no Inciso VI do artigo anterior;

II - Comércio em geral:

A - Comércio de rua, como grandes magazines, lojas de móveis, ambulantes, **food trucks** e/ou similares;

B - **Shopping centers** e galerias comerciais;

C - Perfumaria, cosméticos, estética e/ou congêneres;

D - Relojoarias, lojas de celulares/acessórios e produtos de papelaria e informática;

E - Lojas de embalagens;

F - Lojas de materiais e produtos de limpeza;

G - Floriculturas;

H - revogado;

J - revogado;

III - **Serviços:**

A - Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, comerciais, entre outros;

B - Concessionárias de veículos automotores;

C - revogado;

D - Serviços de assistência técnica;

E - Salões de beleza, estética, podologia, manicure, tatuagem e/ou similares;

F - Academias e escolas esportivas, de artes marciais e de lutas de qualquer natureza;

G - Clubes sociais e esportivos;

H - **Buffets;**

I - Parques públicos, privados e praças parques;

J - Esportes coletivos;

K - Eventos sociais, esportivos e outros de qualquer natureza;

L - Cinemas, teatros, casas de shows, de entretenimento, confraternizações e baladas;

M - Empresas de Recrutamento e Seleção de Pessoal.

N - Bancos, lotéricas (exceção feita aos caixas eletrônicos)

O - Cartórios extrajudiciais;

IV - **Educação:** Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais ou remotas para o Ensino Infantil, Fundamental, Médio e Superior, públicos e privados;

V - Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais ou remotas para os cursos livres não regulados;

VI - **Igrejas e atividades religiosas** devem permanecer fechadas, permitida exclusivamente a filmagem interna de "live", com a presença da equipe técnica e do celebrante e desde que mantidos fechados os espaços.

VII - **Nos Condomínios residenciais** as áreas comuns dos condomínios residenciais deverão atender às restrições e aos protocolos sanitários impostos pelo Município, sujeitando o síndico as sanções sanitárias civil e criminalmente.

....." (NR)

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

**Art. 3º** Ficam revogados:

I - os itens H e J do inciso II do art. 8º, do Decreto Municipal nº 21.514, de 2021;

II - o item C do inciso III do art. 8, do Decreto Municipal nº 21.514, de 2021.

São Bernardo do Campo,

25 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 13867/2019

**PORTARIA Nº 9.925, DE 25 DE MARÇO DE 2021**

Designa membros para compor a Unidade de Coordenação de Programas - UCP referente ao Programa de Recuperação e Ordenamento Sócio Ambiental de Bairros de São Bernardo do Campo - PROSABS, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando criação da Unidade de Coordenação de Programas - UCP, pelo Decreto nº 21.519, de 25 de março, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo indicados para integrar a Unidade de Coordenação de Programas - UCP, referente ao Programa de Recuperação e Ordenamento Sócio Ambiental de Bairros de São Bernardo do Campo - PROSABS:

I - Coordenadoria-Geral: Delson José Amador, matrícula nº 43.272-3 - Secretário de Transportes e Vias Públicas;

II - Subcoordenadores e suplentes da Coordenadoria-Geral:

a) Subcoordenador Técnico: João Abukater Neto, matrícula nº 42.832-8 - Secretário de Habitação;

b) Subcoordenador Financeiro: José Luiz Gavinelli, matrícula nº 42.770-4 - Secretário de Finanças

III - Coordenadores das Áreas Técnicas, cada uma delas vinculada à Secretaria a cujo âmbito de atuação for correlato:

a) Transportes - Secretaria de Transportes e Vias Públicas (ST): Delson José Amador, matrícula nº 43.272-3 - Secretário de Transportes e Vias Públicas;

b) Obras e edificações - Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico (SOPE): Luciano Eber Nunes Pereira, matrícula nº 4.949-5 - Secretário de Obras e Planejamento Urbano;

c) Habitação - Secretaria de Habitação (SEHAB): João Abukater Neto, matrícula nº 42.832-8 - Secretário de Habitação;

d) Macro drenagem - Secretaria de Serviços Urbanos (SU): Marcelo de Lima Fernandes, matrícula nº 42.775-4 - Secretário de Serviços Urbanos;

e) Obras e edificações na área de saúde - Secretaria de Saúde (SS): Geraldo Reple Sobrinho, matrícula nº 21.085-2 - Secretário de Saúde;

f) Obras e edificações na área de educação - Secretaria de Educação (SE): Sílvia de Araújo Donnini, matrícula nº 44.204-3 - Secretária de Educação;

g) Obras e edificações na área de segurança urbana - Secretaria de Segurança Urbana (SSU): Carlos Alberto dos Santos, matrícula nº 46.040-3 - Secretário de Segurança Urbana;

IV - apoio técnico administrativo - financeiro: Neusa Maria Sacchi - matrícula nº 42.817-4 - Secretária Adjunta de Finanças.

**Art. 2º** Designar como representantes técnicos e respectivos suplentes dos Coordenadores-Gerais das Áreas Técnicas designados no inciso III do art. 1º desta Portaria, cujo âmbito de atuação for correlato:

I - pela Secretaria de Finanças:

a) Titular: Neusa Maria Sacchi - matrícula nº 42.817-4 - Secretária Adjunta de Finanças;

b) Suplente: Sueli Maturana Aleo - matrícula nº 44.516-4;

c) Equipe Apoio técnico administrativo-financeiro: Bruna Gomes de Sousa - matrícula nº 45.794-9;

d) Equipe Apoio técnico administrativo-financeiro: Rodrigo Martins da Silva - matrícula nº 42.796-6;

e) Equipe Apoio técnico administrativo-financeiro: Sueli Maturana Aleo - matrícula nº 44.516-4;

f) Equipe Apoio técnico administrativo-financeiro: Jonathas de Almeida Chedid - matrícula nº 43.235-9;

II - pela Secretaria de Transportes e Vias Públicas (ST):

a) Titular: Olímpio Eugênio Fernandes Silva - matrícula nº 43.082-8;

b) Suplente: Francisco dos Santos de Souza - matrícula nº 3236-9;

III - pela Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico (SOPE):

a) Titular: Mauro Valeri - matrícula nº 23.132-5;

b) Suplente: Geslei Bonício Crociani - matrícula nº 42.896-2;

IV - pela Secretaria de Habitação (SEHAB):

a) Titular: Luiz Fernando Tavares de França - matrícula nº 44.349-7;

b) Suplente: Frida Baby Waidergorn Cordeiro - matrícula nº 42.801-9;

V - pela Secretaria de Serviços Urbanos (SU):

a) Titular: Mansueto Henrique Lunardi, matrícula nº 44.804-9;

b) Suplentes: Luiz Fernando de Oliveira Bortoletto - matrícula nº 33.006-2 e André Pretel Pacheco - matrícula nº 42.788-5;

VI - pela Secretaria de Saúde (SS):

a) Titular: Marcel Castilho Paulo - matrícula nº 0055-9;

b) Suplente: Márcio de Azevedo Sartori - matrícula nº 00.088-1;

VII - pela Secretaria de Educação (SE):

a) Titular: Maisa Helena Coutinho da Silva - matrícula nº 44.660-7;

b) Suplentes: Anderson Geraldo da Cruz - matrícula nº 45.763-0 e Ailton Lopes Queiroz - matrícula nº 44.742-5;

VIII - pela Secretaria de Segurança Urbana (SSU):

a) Titular: Flávio Leão Rafael - matrícula nº 17.548-4; e

b) Suplente: Fátima Praeiro dos Santos - matrícula nº 18.590-8.

**Art. 3º** Atendendo às necessidades de serviço, poderão ser convocados pelo Gabinete do Prefeito, a qualquer tempo, servidores para exercer atividades de apoio técnico e administrativo, mediante prévia indicação pela Coordenadoria-Geral.

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

**Art. 5º** Ficam revogadas as Portarias nºs:

I - 9871, de 16 de setembro de 2020; e

II - 9.904, de 28 de janeiro de 2021.

São Bernardo do Campo,

25 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

**DECRETO Nº 21.516, DE 25 DE MARÇO DE 2021 - (P. nº 74822/2020)** - Dispõe sobre alteração do Decreto Municipal nº 18.635, de 11 de setembro de 2013, que dispõe sobre declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação de áreas de terrenos e benfeitorias existentes, necessárias à composição do Programa de Transporte Urbano de São Bernardo do Campo - PTUSBC, voltadas à intervenção Corredor Leste/Oeste, e dá outras providências.

**DECRETO Nº 21.517, DE 25 DE MARÇO DE 2021 - (P. nº 3864/2021)** - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal à "Composite Indústria de Estruturas Metálicas Eireli", e dá outras providências.

**DECRETO Nº 21.520, DE 25 DE MARÇO DE 2021 - (P. nº 92650/2020)** - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal a Rudge Pedras para Revestimento Ltda. EPP, e dá outras providências.

**DECRETO Nº 21.521, DE 25 DE MARÇO DE 2021 - (P. nº 92626/2020)** - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal à Lava Rápido Winston Churchill S/C Ltda. - ME, e dá outras providências.

Ficha informativa**DECRETO Nº 65.596, DE 26 DE MARÇO DE 2021**

*Estende a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, a vigência das medidas emergenciais instituídas pelo Decreto nº 65.563, de 11 de março de 2021, e dá providências correlatas*

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando as recomendações do Centro de Contingência do Coronavírus, instituído pela Resolução nº 27, de 13 de março de 2020, da Secretaria da Saúde, fundadas em evidências científicas e informações estratégicas em saúde, que sinalizam a permanência de risco potencial de colapso da capacidade de resposta do sistema de saúde no Estado de São Paulo (Anexo); Considerando a necessidade de conter a disseminação da COVID-19, de garantir o adequado funcionamento dos serviços de saúde e de preservar a saúde pública,

Decreta:

**Artigo 1º** - Observados os termos e condições estabelecidos no Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, fica estendida, até 11 de abril de 2021, a vigência:

I - da medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020;

II - da suspensão de atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública estadual, nos termos do Decreto nº 64.879, de 20 de março de 2020, independentemente do disposto no artigo 1º deste último;

III - das medidas emergenciais instituídas pelo Decreto nº 65.563, de 11 de março de 2021.

**Artigo 2º** - O artigo 2º do Decreto nº 65.545, de 3 de março de 2021, passa a vigorar com a redação seguinte:

"Artigo 2º - Para o fim de restrição de serviços e atividades em decorrência da medida de quarentena, no âmbito do Plano São Paulo, instituído pelo Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, fica o território do Estado de São Paulo, em sua íntegra, classificado, excepcionalmente, na fase vermelha, nos dias 6 de março a 11 de abril de 2021.". (NR)

**Artigo 3º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o artigo 1º do Decreto nº 65.545, de 3 de março de 2021;

II - o artigo 6º do Decreto nº 65.563, de 11 de março de 2021.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de março de 2021

JOÃO DORIA

Rodrigo Garcia

Secretário de Governo

Gustavo Diniz Junqueira

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Patrícia Ellen da Silva

Secretária de Desenvolvimento Econômico

Sergio Henrique Sá Leitão Filho

Secretário da Cultura e Economia Criativa

Rossieli Soares da Silva

Secretário da Educação

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento

Flavio Augusto Ayres Amary

Secretário da Habitação

João Octaviano Machado Neto

Secretário de Logística e Transportes  
Fernando José da Costa  
Secretário da Justiça e Cidadania  
Marcos Rodrigues Penido  
Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente  
Celia Kochen Parnes  
Secretária de Desenvolvimento Social  
Marco Antonio Scarasati Vinholi  
Secretário de Desenvolvimento Regional  
Jeancarlo Gorinchteyn  
Secretário da Saúde  
João Camilo Pires de Campos  
Secretário da Segurança Pública  
Nivaldo Cesar Restivo  
Secretário da Administração Penitenciária  
Alexandre Baldy de Sant'Anna Braga  
Secretário dos Transportes Metropolitanos  
Aildo Rodrigues Ferreira  
Secretário de Esportes  
Vinicius Rene Lummertz Silva  
Secretário de Turismo  
Celia Camargo Leão Edelmuth  
Secretária dos Direitos da Pessoa com Deficiência  
Julio Serson  
Secretário de Relações Internacionais  
Mauro Ricardo Machado Costa  
Secretário de Projetos, Orçamento e Gestão  
Cauê Macris  
Secretário-Chefe da Casa Civil  
Publicado na Secretaria de Governo, aos 26 de março de 2021.

**ANEXO**  
**a que se refere o Decreto nº 65.596, de 26 de março de 2021**

**Nota Técnica do Centro de Contingência do Coronavírus**

Conforme destacado nas últimas notas deste Centro, publicadas a partir do dia 11 de março, todo o país apresentou, nas últimas semanas, um alarmante agravamento da pandemia.

Os mais recentes dados de monitoramento da evolução da epidemia revelam uma escalada de 86% para 91,6% da taxa de ocupação de leitos UTI Covid no Estado de São Paulo.

Mesmo com o expressivo aumento da quantidade de leitos disponíveis (dia 11/03 havia 10.896 leitos de UTI no Estado e, na presente data, há 13.834), o número de novas internações por Covid-19 em todo o país vem apresentando crescimento incompatível com a velocidade de resposta do Sistema de Saúde. Em São Paulo, foi possível aumentar a quantidade de leitos de forma muito célere. Novos aumentos quantitativos, entretanto, já esbarram no limite máximo possível, especialmente em razão da escassez de profissionais aptos para operar leitos de UTI.

Nesse cenário, observando as informações registradas e avaliando as tendências, as últimas recomendações deste Centro foram direcionadas a limitar o desempenho de atividades no Estado de São Paulo ao básico essencial, buscando desestimular a circulação de pessoas, a fim de interromper a cadeia de transmissão do Sars-Cov2.

O monitoramento da evolução da doença no Estado, em conjunto com as informações estratégicas mais atuais sinalizam que a manutenção das medidas excepcionais ora em vigor é imperativa. Isso porque, nos últimos dias, percebeu-se uma pequena redução na velocidade de crescimento da curva de novas internações, mas ainda não de modo suficiente para sinalizar uma estabilização que pudesse autorizar a mitigação das restrições em vigor. Na presente data, há 12.674 pacientes internados em UTI no Estado de São Paulo, o que demonstra que as medidas

emergenciais excepcionais devem ser mantidas nos próximos dias, para se confirmar, com segurança, uma redução do contágio, de novas internações e, conseqüentemente, do risco de colapso do sistema de saúde.

Finalmente, necessário lembrar que a redução da circulação de pessoas no atual momento é a única forma de contenção do vírus, porque é a melhor medida não farmacológica disponível de enfrentamento da epidemia de Covid-19. A última semana, em todo país, fez emergir alarmes e cenários nunca vistos antes. O risco de colapso do sistema de saúde, no Brasil é iminente.

Por todo exposto, não é possível recomendar, nesse momento, flexibilização, em nenhum grau, das medidas restritivas em vigor, as quais se mostraram e ainda se mostram razoáveis e proporcionais à gravidade da pandemia e ao nível de risco atual para manutenção do sistema de saúde no Estado. Assim, recomenda este Centro a manutenção das medidas previstas na Fase Emergencial até, ao menos, dia 11 de abril.

São Paulo, 26 de março de 2021.

---

Dr. Paulo Menezes

Coordenador do Centro de Contingência

Ficha informativa**DECRETO Nº 65.597, DE 26 DE MARÇO DE 2021**

*Acrescenta dispositivo ao Decreto nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da pandemia de COVID-19, institui o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 e dá providências correlatas*

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando a proposição do Secretário de Estado da Educação, bem como as recomendações do Centro de Contingência do Coronavírus, instituído pela Resolução nº 27, de 13 de março de 2020, da Secretaria da Saúde,

Decreta:

**Artigo 1º** - Fica acrescentado o artigo 1º-A ao Decreto nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, com a seguinte redação:

"Artigo 1º-A - Ficam reconhecidas como essenciais as atividades desenvolvidas no âmbito da rede pública e das instituições privadas de ensino."

**Artigo 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de março de 2021

JOÃO DORIA

Rodrigo Garcia

Secretário de Governo

Gustavo Diniz Junqueira

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Patrícia Ellen da Silva

Secretária de Desenvolvimento Econômico

Sergio Henrique Sá Leitão Filho

Secretário da Cultura e Economia Criativa

Rossieli Soares da Silva

Secretário da Educação

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento

Flavio Augusto Ayres Amary

Secretário da Habitação

João Octaviano Machado Neto

Secretário de Logística e Transportes

Fernando José da Costa

Secretário da Justiça e Cidadania

Marcos Rodrigues Penido

Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente

Celia Kochen Parnes

Secretária de Desenvolvimento Social

Marco Antonio Scarasati Vinholi

Secretário de Desenvolvimento Regional

Jeancarlo Gorinchteyn

Secretário da Saúde

João Camilo Pires de Campos

Secretário da Segurança Pública

Nivaldo Cesar Restivo



Secretário da Administração Penitenciária  
Alexandre Baldy de Sant'Anna Braga  
Secretário dos Transportes Metropolitanos  
Aildo Rodrigues Ferreira  
Secretário de Esportes  
Vinicius Rene Lummertz Silva  
Secretário de Turismo  
Celia Camargo Leão Edelmuth  
Secretária dos Direitos da Pessoa com Deficiência  
Julio Serson  
Secretário de Relações Internacionais  
Mauro Ricardo Machado Costa  
Secretário de Projetos, Orçamento e Gestão  
Cauê Macris  
Secretário-Chefe da Casa Civil  
Publicado na Secretaria de Governo, aos 26 de março de 2021.

# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 46829/2020

**DECRETO Nº 21.524, DE 26 DE MARÇO DE 2021**

Dispõe a alteração do Decreto Municipal nº 21.514, de 23 de março de 2021, que instituiu o PERÍODO EMERGENCIAL, com a adoção, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 de abril de 2021, de medidas mais severas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** as conclusões científicas relacionadas à necessidade de distanciamento social como principal medida de contenção da propagação do COVID-19;

**CONSIDERANDO** que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

**CONSIDERANDO** o avanço nos números de casos da COVID-19 e a ocupação de leitos de UTI na cidade de São Bernardo do Campo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor disciplinar o funcionamento das atividades essenciais durante o PERÍODO EMERGENCIAL a partir da zero hora do dia 27 (sábado) de março de 2021 até as 24 horas do dia 4 de abril de 2021 (domingo de Páscoa), **DECRETA**:

**Art. 1º** O Decreto Municipal nº 21.514, de 23 de março de 2021, que dispôs sobre a instituição do PERÍODO EMERGENCIAL, com a adoção, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 de abril de 2021, de medidas mais severas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19, e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**"Art. 1º** Institui no Município de São Bernardo do Campo, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 de abril de 2021, o PERÍODO EMERGENCIAL com medidas restritivas mais severas e emergenciais que o combate a pandemia do vírus COVID-19 impõe a fim de conter a sua transmissão e disseminação.

**Art.2º** As medidas ora impostas prorrogam aquelas estabelecidas no Decreto nº 21.500, de 11 de março de 2021, com redação dada pelo Decreto nº 21.509, de 18 de março de 2021, naquilo que não conflitarem, e se aplicam de forma superveniente, mantendo inclusive o "Toque de Recolher", entre as 22h00 e as 4h00, que fica prorrogado até o dia 11 de abril de 2021.

**Art. 3º** A partir da zero hora do dia 27 (sábado) de março de 2021 até as 24 horas do dia 4 de abril de 2021 (domingo de Páscoa), todas as atividades econômicas e sociais no território do município estarão suspensas.

**Parágrafo único.** Após o período definido no caput, retomam-se as determinações da fase emergencial, contidas no Decreto Municipal nº 21.500, de 11 de março de 2021, com redação dada pelo Decreto nº 21.509, de 18 de março de 2021, que vigorarão até o dia 11 de abril de 2021.

**Art. 4º** Os feriados municipais serão antecipados entre a próxima segunda-feira, 29 de março de 2021, e quinta-feira, 1º de abril de 2021, e se somarão ao feriado nacional da Paixão de Cristo, 2 de abril de 2021, bem como a 2 (dois) finais de semana, totalizando 9 (nove) dias corridos, sem que nenhum desses dias possa ser considerado "dia útil".

**Art. 5º** Nesse período setores considerados essenciais deverão encerrar suas atividades às 17h00, com exceção dos hospitais públicos e privados, serviços de saúde de urgência e emergência, farmácia, laboratórios, hospitais veterinários e demais serviços de natureza essencial ao funcionamento do serviço de saúde.

**Art. 6º** Fica permitida a entrega de produtos no sistema **delivery** até, no máximo, as 23h00, inclusive para aquelas provenientes de fora do Município.

**Art. 7º** No período de abrangência deste Decreto, somente **poderão funcionar**:

I - O transporte coletivo público, que continua suspenso entre as 22h00 e as 4h00, funcionará de forma limitada até as 22h00, para trabalhadores das atividades essenciais, se comprovado através de:

- A - Crachá funcional ou carteira de trabalho ou contracheque;
- B - Declaração da empresa contendo o nome do funcionário, função e horário de trabalho (entrada e saída); e
- C - Excepcionalmente à população, para casos de urgência e emergência de natureza médica, com destino à uma Unidade de Assistência Médico Hospitalar.

II - Os serviços de Saúde, tais como hospitais, clínicas veterinárias, farmácias, laboratórios clínicos e serviços de suporte de qualquer natureza aos serviços de Saúde;

III - As atividades de segurança pública e privada, incluindo monitoramento eletrônico à distância e rondas;

IV - Alimentos:

- A - Supermercados, mercados, mercearias, hortifrutigranjeiros, açougues, padarias, docerias, confeitarias, peixarias e similares até as 17h00;
- B - Restaurantes, lanchonetes e congêneres, permitido o serviço de **delivery** até as 23h00 e de **drive thru** até as 17h00, com os estabelecimentos de portas fechadas;
- C - Nesse período, fica proibido a venda de bebidas alcoólicas em qualquer estabelecimento no território de São Bernardo do Campo, inclusive nos sistemas de entrega e/ou retirada (**delivery** e **drive thru**);
- D - Feiras livres, inclusive as barracas de pescados, usualmente montadas no período de Semana Santa no Bairro do Alvarenga e na Praça do Trabalhador no bairro Silvina;
- E - Ficam proibidas as feiras livres noturnas nesse período; e
- F - Restaurante "Bom-Prato", somente para a entrega de refeições prontas através de "quentinhas" nos horários usualmente adotados.

V - Hotéis, pousadas, pensões, motéis, e outros meios de hospedagem, vedado o funcionamento dos restaurantes e bares para atendimento presencial, permitido o serviço e o consumo somente nos próprios quartos dos hóspedes;

VI - Excepcionalmente poderão funcionar as atividades industriais que utilizem fornos de alta temperatura e as fundições, além das indústrias farmacêuticas, frigoríficas, de alimentos, de higiene e limpeza sanitizante, de embalagem de produtos voltados à saúde, e cuja interrupção, no momento, possa ocasionar desabastecimento no mercado de produtos essenciais à Saúde;

VII - Logística e sua cadeia, incluindo o transporte de valores, de combustíveis, produtos e de cargas, desde que absolutamente necessários, ou quando comprovadamente o transporte se encontrar em trânsito com destino ao Município ou saindo dele;

VIII - Os postos de combustíveis poderão funcionar até as 17h00;

IX - Lojas de conveniência poderão funcionar até as 17h00;

X - Os serviços de entrega de gás e água envasada poderão funcionar em regime de **delivery** até as 23h00 e **drive thru** até as 17h00;

XI - Pet Shop para venda de ração animal, inclusive para banho e tosa, até as 17h00;

XII - Serviços de comunicação, telecomunicação e imprensa;

XIII - Os serviços públicos de infraestrutura, inclusive os prestados por concessionárias tais como: água e esgoto, energia, telefonia, telecomunicações, gás, funerárias, as balsas e a coleta de lixo, sendo que as eventuais obras destes setores somente serão admitidas para atendimento de situação emergencial;

XIV - Lojas de materiais de construção e congêneres, sendo permitido **somente** o serviço de **delivery** até as 23h00 e **drive thru** até as 17h00, com os estabelecimentos de portas fechadas;

XV - Chaveiros;

XVI - Óticas poderão funcionar até as 17h00;

XVII - Serviços de jardinagem (**Garden**) poderão funcionar até as 17h00;

XVIII - Oficinas mecânicas, de troca de óleo, borracharias e lojas de autopeças poderão funcionar até as 17h00;

XIX - Locadoras de veículos, estacionamentos e lava-rápidos poderão funcionar até as 17h00;

XX - Bancas de jornal poderão funcionar até as 17h00;

XXI - Lojas de bicicletas inclusive motorizadas, poderão funcionar até as 17h00.

XXII - Bancos - Nesse período estão autorizados serviços bancários de autoatendimento, sendo permitido o atendimento bancário presencial de forma contingencial conforme Resolução do Banco Central, exclusivamente para o pagamento de aposentadorias e pensões do INSS e ainda dos benefícios emergenciais, evitando-se filas e aglomerações de pessoas, com pessoal limitado ao mínimo necessário a esse tipo de atendimento.

XXIII - Cartórios Extrajudiciais - Poderão funcionar exclusivamente em regime de plantão, preferencialmente com atendimento pré-agendado, seguindo os protocolos sanitários específicos, evitando-se filas e aglomerações de pessoas.

XXIV - Lotéricas poderão funcionar até as 17h00;

XXV - Correios poderão funcionar até as 17h00; e

XXVI - Lavanderias industriais que atendam os serviços de saúde, poderão funcionar até as 17h00.

§1º Os táxis, motoristas de aplicativos e fretamentos (das atividades previstas no inciso VI) também estão autorizados a funcionar no período de abrangência deste Decreto, desde que observadas as regras do inciso I deste artigo.

§2º Os meios de hospedagem devem observar os critérios estabelecidos no "Toque de Recolher", ficando proibido o ingresso de hóspedes entre as 22h00 e as 4h00 da manhã.

§3º Os serviços autorizados no inciso VII englobam, inclusive, o serviço de armazenamento e distribuição de produtos e mercadorias em Centros de Distribuição, Distribuidoras e empresas destinadas a tal, no território de São Bernardo do Campo, ou para fora dele.

**Art. 8º Não** poderão funcionar:

I - Indústrias, salvo aquelas mencionadas no Inciso VI do artigo anterior;

II - Comércio em geral:

- A - Comércio de rua, como grandes magazines, lojas de móveis, ambulantes, **food trucks** e/ou similares;
- B - **Shopping centers** e galerias comerciais;
- C - Perfumaria, cosméticos, estética e/ou congêneres;
- D - Relojoarias, lojas de celulares/acessórios e produtos de papelaria e informática;
- E - Lojas de embalagens;
- F - Lojas de materiais e produtos de limpeza;
- G - Floriculturas; e
- H - Construção Civil;

III - Serviços:

- A - Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, comerciais, entre outros;
- B - Concessionárias de veículos automotores (exceto oficinas);
- C - Serviços de assistência técnica;
- D - Salões de beleza, estética, podologia, manicure, tatuagem e/ou similares;
- E - Academias e escolas esportivas, de artes marciais e de lutas de qualquer natureza;
- F - Clubes sociais e esportivos;
- G - **Buffets**;
- H - Parques públicos, privados e praças parques;
- I - Esportes coletivos;
- J - Eventos sociais, esportivos e outros de qualquer natureza;
- K - Cinemas, teatros, casas de shows, de entretenimento, confraternizações e baladas; e
- L - Empresas de Recrutamento e Seleção de Pessoal.

IV - **Educação:** Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais ou remotas para o Ensino Infantil, Fundamental, Médio e Superior, públicos e privados;

V - Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais ou remotas para os cursos livres não regulados;

VI - **Igrejas e atividades religiosas** devem permanecer fechadas, permitida exclusivamente a filmagem interna de "live", com a presença da equipe técnica e do celebrante e desde que mantidos fechados os espaços.

VII - **Nos Condomínios residenciais** as áreas comuns dos condomínios residenciais deverão atender às restrições e aos protocolos sanitários impostos pelo Município, sujeitando o síndico às sanções sanitárias civil e criminalmente.

**Art. 9º** Ficam autorizados os bloqueios e abordagens em vias públicas pelas autoridades constituídas pela Guarda Civil Municipal e pelas Polícias Militar e Civil, em conjunto ou separadamente.

**Art. 10.** O descumprimento e desrespeito às determinações estabelecidas neste Decreto, poderá ensejar o enquadramento no artigo 268 do Código Penal, sujeitando o infrator às cominações legais, além de multas e sanções administrativas incidentes.

**Art. 11.** O Departamento de Vigilância Sanitária do Município, SS-4, a secretaria de Serviços Urbanos, a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico, a Guarda Civil Municipal e as polícias Civil e Militar irão intensificar as medidas de fiscalização, com autorização para - em ações conjuntas ou separadas - aplicarem multas e, se necessário, interditar de imediato os estabelecimentos infratores às normas fixadas neste Decreto.

**Art. 12.** Revogam-se as disposições em contrário." (NR)

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

São Bernardo do Campo,

26 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 9.926, DE 26 DE MARÇO DE 2021**

Dispõe sobre a constituição de Grupo de Trabalho para elaborar estudos e propostas de ações voltadas à organização, valorização e divulgação de serviços e produtos culturais, turísticos, da economia criativa, e dá outras providências.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve:

**Art. 1º** Fica constituído o Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar estudos e propostas de ações voltadas à organização, valorização e divulgação de serviços e produtos culturais, turísticos, da economia criativa.

**Art. 2º** São atribuições do Grupo de Trabalho:

**I** - Elaborar inventário das manifestações de cultura imaterial (saberes, fazeres, processos, espaços/lugares de memória popular, circuito cultural, produtos artesanais e meio ambiente) e do patrimônio material do Município de São Bernardo do Campo.

**II** - Buscar parcerias junto a instituições, Governo do Estado e profissionais que possam contribuir com experiências e sugestões nas discussões de temas específicos

**III** - Analisar e propor a categorização do inventário das manifestações de cultura imaterial e do patrimônio material, definindo princípios para o estabelecimento de critérios e processos de seleção dos produtos, saberes, fazeres, rotas, circuitos e territórios culturais.

**IV** - Propor a criação de identidade visual e elaboração de conteúdo para informativos, placas de sinalização, material gráfico impresso e visual, site e redes sociais para divulgação das ações e etapas de implantação

**V** - Estudar a implantação de Rede de Serviços de orientação cultural e turística e de apoio ao turista com qualificação de monitores e atendentes

**VI** - Identificar demandas de qualificação dos serviços de lazer, hospedagem, agentes de turismo e segurança/saúde e locais necessários ao recebimento dos turistas.

**Art. 3º** O Grupo de Trabalho será integrado pelos seguintes membros, sob a coordenação do primeiro.

**I** - Pela Secretaria de Cultura e Juventude, os seguintes funcionários:

Kathia Maria de Carvalho Diniz- matrícula nº 44.540;

Kedley Correa de Moraes- matrícula nº 30.236-6;

Denise Puertas de Araújo- matrícula nº 32.289- 1;

**II** - Pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo:

Fernando Bonisio - matrícula nº 31.521-0;

Kleber Pincelli- matrícula nº 46.043-7;

**III** - Pela Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal:

Marta Cristiane da Rocha Bello Suarez - matrícula nº 44.515-6;

Paula Lopes de Araújo - matrícula nº 35.464-8;

**IV** - Pela Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico

Roseli M. Y. Bichara - matrícula nº 23.490-9;

Geslei Bonicio Crociari - matrícula nº 42.896;

**V** - Pela Secretaria de Comunicação:

Isaias Alves de Oliveira - matrícula nº 4.705-3; e

Katiuscia Camila Dias - matrícula nº 43.372-9.

**Parágrafo único.** O coordenador do Grupo de Trabalho poderá convidar colaboradores para a realização de tarefas específicas.

**Art. 4º** Caberá à Secretaria de Cultura e Juventude estabelecer os procedimentos administrativos necessários à implementação da proposta elaborada pelo Grupo de Trabalho.

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

São Bernardo do Campo,

26 de março de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO DELIBERATIVO**

**RESOLUÇÃO Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020**

Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Constituição Federal de 1988, arts. 6º, 205, 208 e 211 e inciso VI do art. 30.  
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.  
Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997.  
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.  
Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003.  
Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.  
Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.  
Lei nº 11.524 de 24 de setembro de 2007.  
Lei nº 12.512, de 14 de outubro de 2011.  
Lei nº 12.982, de 28 de maio de 2014.  
Decreto nº 6.286, de 5 de dezembro de 2007.  
Decreto nº 6.323, de 27 de dezembro de 2007.  
Decreto nº 7.083, de 27 de janeiro de 2010.  
Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011.  
Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011.  
Decreto nº 7.775, de 04 de julho de 2012.  
Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.  
Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.  
Portaria Interministerial MEC/MS nº 1.010, de 08 de maio de 2006.  
Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 424, de 30 de dezembro de 2016.  
Portaria Interministerial MEC/MS nº 1.055, de 25 de abril de 2017.  
Resolução CD/FNDE nº 31, de 1º de julho de 2011.  
Resolução CD/FNDE nº 02, de 18 de janeiro de 2012.  
Resolução CD/FNDE nº 43, de 04 de setembro de 2012.  
Resolução CD/FNDE nº 24, de 14 de junho de 2013.  
Resolução CD/FNDE nº 22, de 13 de outubro de 2014.  
Resolução Conselho Federal de Nutricionistas nº 465, 23 de agosto de 2010.  
Instrução Normativa Tribunal de Contas da União nº 71, de 28 de novembro de 2012.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14 do Anexo I do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, os arts. 3º, 5º e 6º do Anexo da Resolução CD/FNDE nº 31, de 30 de setembro de 2003, dos incisos I e II do art. 16 da Lei nº 11.947/2009, e

CONSIDERANDO as necessidades de constante aperfeiçoamento das ações de gestão do Programa e de consolidação de normativos dispersos em diferentes atos oficiais, com vistas a atender ao disposto na Constituição Federal nos artigos 6º, 205, 208 e artigo 211;

CONSIDERANDO que a segunda edição do Guia Alimentar para a População Brasileira, publicada em 2014 pelo Ministério da Saúde – MS, que preconiza a alimentação adequada e saudável baseada no consumo de alimentos in natura ou minimamente processados, devendo ser limitado o consumo de alimentos processados e evitado o consumo de alimentos ultraprocessados, bem como o Guia

§ 4º Cabe ao nutricionista RT a definição do horário e do alimento adequado a cada tipo de refeição, respeitados o hábito e a cultura alimentar.

§ 5º A porção ofertada deve ser diferenciada por faixa etária dos estudantes, conforme suas necessidades nutricionais diárias.

§ 6º Os cardápios de cada etapa e modalidade de ensino devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista.

§ 7º Para os cardápios planejados para as creches, adicionalmente, devem ser apresentados a consistência das preparações e os micronutrientes prioritários dispostos no Anexo IV.

§ 8º Os cardápios com as informações nutricionais de que tratam os parágrafos anteriores devem estar disponíveis em locais visíveis nas Secretarias de Educação, nas unidades escolares e nos sítios eletrônicos oficiais da EEx.

§ 9º Os cardápios devem ser apresentados periodicamente ao CAE para subsidiar o monitoramento da execução do Programa.

§ 10 Devem ser elaboradas Fichas Técnicas para todas as preparações do cardápio, contendo receituário, padrão de apresentação, componentes, valor nutritivo, quantidade per capita, custo e outras informações.

Art. 18 Os cardápios devem ser planejados para atender, em média, as necessidades nutricionais estabelecidas na forma do disposto no Anexo IV desta Resolução, sendo de:

I – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, duas refeições, para as creches em período parcial;

II – no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para as creches em período integral, inclusive as localizadas em comunidades indígenas ou áreas remanescentes de quilombos;

III – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, por refeição ofertada, para os estudantes matriculados nas escolas localizadas em comunidades indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos, exceto creches;

IV – no mínimo 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertada uma refeição, para os demais estudantes matriculados na educação básica, em período parcial;

V – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertadas duas ou mais refeições, para os estudantes matriculados na educação básica, exceto creches em período parcial;

VI – no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para os estudantes participantes de programas de educação em tempo integral e para os matriculados em escolas de tempo integral.

§ 1º Em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial, os cardápios devem ofertar, obrigatoriamente, no mínimo 280g/estudantes/semana de frutas in natura, legumes e verduras, assim distribuídos:

I – frutas in natura, no mínimo, dois dias por semana;

II – hortaliças, no mínimo, três dias por semana.

§ 2º Em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral, os cardápios devem ofertar, obrigatoriamente, no mínimo 520g/estudantes/semana de frutas in natura, legumes e verduras, assim distribuídos:

I – frutas in natura, no mínimo, quatro dias por semana;

II – hortaliças, no mínimo, cinco dias por semana.

§ 3º As bebidas à base de frutas não substituem a obrigatoriedade da oferta de frutas in natura.

§ 4º É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de ferro heme no mínimo 4 (quatro) dias por semana nos cardápios escolares. No caso de alimentos fonte de ferro não heme, estes devem ser acompanhados de facilitadores da sua absorção, como alimentos fonte de vitamina C.

§ 5º É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de vitamina A pelo menos 3 dias por semana nos cardápios escolares.

§ 6º Os cardápios devem, obrigatoriamente, limitar a oferta de:

I – produtos cárneos a, no máximo, duas vezes por mês;

II – legumes e verduras em conserva a, no máximo, uma vez por mês;

III – bebidas lácteas com aditivos ou adoçados a, no máximo, uma vez por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial e, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral;

IV – biscoito, bolacha, pão ou bolo a, no máximo, duas vezes por semana quando ofertada uma refeição, em período parcial; a, no máximo, três vezes por semana quando ofertada duas refeições ou mais, em período parcial; e a, no máximo, sete vezes por semana quando ofertada três refeições ou mais, em período integral;

V – doce a, no máximo, uma vez por mês;

VI – preparações regionais doces a, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial; e a, no máximo, uma vez por semana em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral;

VII – margarina ou creme vegetal a, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial; e a, no máximo, uma vez por semana em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral.

§ 7º É proibida a oferta de gorduras trans industrializadas em todos os cardápios.

§ 8º É proibida a oferta de alimentos ultraprocessados e a adição de açúcar, mel e adoçante nas preparações culinárias e bebidas para as crianças até três anos de idade, conforme orientações do FNDE.

# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 46829/2020  
**DECRETO Nº 21.525, DE 7 DE ABRIL DE 2021**

**Dispõe sobre a alteração da legislação municipal que disciplina as medidas de restrição às atividades econômicas e sociais destinadas a conter o avanço da Pandemia do COVID-19, e dá outras providências.**

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** as conclusões científicas relacionadas à necessidade de distanciamento social como principal medida de contenção da propagação do COVID-19;

**CONSIDERANDO** que a restrição de circulação de pessoas se mostra como melhor instrumento de distanciamento social;

**CONSIDERANDO** que os Municípios estão legitimados a adotar medidas para o controle da Pandemia, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal - STF, **DECRETA**:

**Art. 1º** O exercício das atividades econômicas e sociais no Município de São Bernardo do Campo deve obedecer às disposições constantes do presente decreto, sendo mantido o Toque de Recolher no território Municipal entre as 22h00 e 04h00, de segunda-feira a domingo.

**Art. 2º** Mantem-se a obrigatoriedade de cumprimento de todos os Protocolos Sanitários estabelecidos para as atividades, em especial o uso de máscaras, o fornecimento de álcool gel e o distanciamento entre as pessoas, evitando-se filas e aglomerações.

**Art. 3º** No período de 8 a 20 de abril de 2021, as atividades econômicas e sociais descritas no presente Decreto poderão funcionar até as 20h00, com tolerância de 1 (uma) hora, até as 21h00, exceção feita aos hospitais públicos e privados, serviços de saúde de urgência e emergência, farmácia, laboratórios clínicos e de imagens, óticas, lojas de produtos para pessoas com deficiência, hospitais veterinários e demais serviços de natureza essencial ao funcionamento do serviço de saúde, bem como:

I - Indústria;

II - Logística e sua cadeia, incluindo o transporte de valores, de combustíveis, de produtos e de cargas;

III - Segurança Pública e Privada, inclusive monitoramento eletrônico à distância e rondas;

IV - Serviços de comunicação, telecomunicação e imprensa;

V - Os serviços públicos de infraestrutura, inclusive os prestados por concessionárias, tais como: água e esgoto, energia, telefonia, telecomunicações, gás, funerárias, as balsas e a coleta de lixo; e

VI - Transporte de passageiros por aplicativos, táxis e fretamentos, observando que entre as 22h00 e as 04h00 a circulação está limitada aos casos de urgência, emergência e necessidade (deslocamento residencial/trabalho), que deverá ser comprovado através de:

- Crachá funcional ou carteira de trabalho ou contracheque;
- Declaração da empresa contendo o nome do funcionário, função e horário de trabalho (entrada e saída); e
- Excepcionalmente à população, para casos de urgência e emergência de natureza médica, com destino à uma Unidade de Assistência Médico Hospitalar.

**Art. 4º** Fica permitida a entrega de produtos no sistema **delivery** até, no máximo, as 24h00, inclusive para aquelas provenientes de fora do Município.

**Art. 5º** No período de abrangência deste Decreto, poderão funcionar até as 20h00, com tolerância de 1 (uma) hora, até as 21h00, excepcionalmente:

I - Alimentos:

- Supermercados, mercados, mercearias, hortifrutigranjeiros, açougues, peixarias, padarias, docerias, confeitarias e similares;
- Restaurantes, lanchonetes, bares e congêneres, exclusivamente para o serviço de **delivery** até as 24h00 e de **drive thru** e **take away** até as 21h00, com os estabelecimentos de portas fechadas;
- Feiras livres; e
- Restaurante "Bom-Prato", somente para a entrega de refeições prontas através de "quentinhas" nos horários usualmente adotados.

II - Os postos de combustíveis e lojas de conveniência;

III - Lotéricas, Correios, bancas de jornais, cartórios extrajudiciais, lavanderias, manutenção em geral, inclusive de eletroeletrônicos, serviços de limpeza e zeladoria;

IV - Os serviços de entrega de gás e água envazada poderão funcionar em regime de **delivery** até as 24h00 e **drive thru/take away** até as 21h00;

V - Pet Shop para venda de ração animal, inclusive para banho e tosa;

VI - Lojas de materiais de construção e congêneres - as lojas de materiais de construção, as lojas de tintas, as madeiras, as marmorarias, as serralherias, as vidraçarias, as de materiais elétricos, hidráulicos, as de pisos e revestimentos, as de produtos de combate a incêndio, as de ferramentas, de ferragens, e outras da cadeia produtiva e de suporte direto à Construção Civil;

VII - Chaveiros;

VIII - Lojas de autopeças, locadoras de veículos, oficinas mecânicas (inclusive localizadas em concessionárias de veículos), funilaria, pintura, troca de óleo, elétrica, borracharias, lava-rápidos e estacionamentos;

IX - Lojas de bicicletas, inclusive motorizadas;

X - Lojas de materiais e produtos de limpeza - lojas de materiais de limpeza sanitizantes (desinfetantes, água sanitária, cloro, detergentes, etc), incluindo-se nesse rol aquelas que vendem produtos para limpeza de piscinas;

XI - Floriculturas e serviços de jardinagem/Garden;

XII - Escritórios administrativos, financeiros, contábeis, advocatícios, comerciais, entre outros - preferencialmente em **home-office**, permitido o atendimento presencial exclusivamente com agendamento e cumprimento aos protocolos sanitários;

XIII - Empresas de Recrutamento e Seleção de Pessoal; e

XIV - Hotéis, pousadas, pensões, motéis, e outros meios de hospedagem, vedada a utilização de áreas comuns, inclusive o atendimento nos restaurantes e bares, permitido o serviço e o consumo somente nos próprios quartos dos hóspedes; os meios de hospedagem devem observar os critérios estabelecidos no "Toque de Recolher", ficando proibido o ingresso de hóspedes após as 22h00.

**Art. 6º Não podem funcionar:**

I - Comércio em geral:

- Comércio de rua, como grandes magazines, lojas de móveis, ambulantes, **food trucks** e/ou similares;
- Shopping centers** e galerias comerciais; e
- Perfumaria, cosméticos, estética e/ou congêneres.

II - Serviços:

- Salões de beleza, estética, podologia, manicure, depilação e barbearias, permitido o atendimento domiciliar;

B - Academias e escolas esportivas, de artes marciais e de lutas de qualquer natureza;

C - Clubes sociais e esportivos;

D - Buffets;

E - Parques públicos - Parque da Juventude Città de Maróstica, Parque Estoril, Parque Jardim dos Ipês, Parque Chácara Silvestre e Cidade da Criança - privados e praças parques;

F - Prática de esportes coletivos;

G - Eventos sociais, esportivos e outros de qualquer natureza; e

H - Cinemas, teatros, casas de shows, de entretenimento, confraternizações e baladas.

III - **Educação:** Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais para o Ensino Infantil, Fundamental, Médio e Superior, públicos e privados, exceção feita às aulas práticas e laboratoriais dos cursos técnicos e superiores da área da saúde, observados os protocolos sanitários e a presença máxima de 35% dos matriculados;

IV - Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais para os cursos livres não regulados, inclusive escolas de idiomas, etc;

V - Ficam suspensas quaisquer atividades presenciais em academias, estúdios de dança, ballet, estúdios fotográficos e congêneres;

VI - **Igrejas, templos e atividades religiosas** devem permanecer fechadas, permitida exclusivamente a filmagem interna de "live", com a presença da equipe técnica e do celebrante e desde que mantidos fechados os espaços; e

VII - **Nos Condomínios residenciais**, as áreas comuns deverão atender às restrições e aos protocolos sanitários impostos pelo Município, devendo ser proibido o uso das áreas comuns e de lazer, tais como, piscinas, quadras esportivas, parquinhos infantis, salões de festas, churrasqueiras, salão de jogos, de ginástica, etc, permanecendo fechadas, sujeitando o síndico as sanções sanitárias civil e criminalmente.

**Art. 7º** Ficam autorizados os bloqueios e abordagens em vias públicas pelas autoridades constituídas pela Guarda Civil Municipal e pelas Polícias Militar e Civil, em conjunto ou separadamente.

**Art. 8º** O descumprimento e desrespeito às determinações estabelecidas neste Decreto, poderá ensejar o enquadramento no artigo 268 do Código Penal, sujeitando o infrator às cominações legais, além de multas e sanções administrativas incidentes.

**Art. 9º** O Departamento de Vigilância Sanitária do Município, SS-4, a Secretaria de Serviços Urbanos, a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico, a Guarda Civil Municipal e as Polícias Civil e Militar irão intensificar as medidas de fiscalização, com autorização para - em ações conjuntas ou separadas - aplicarem multas e, se necessário, interditar de imediato os estabelecimentos infratores às normas fixadas neste Decreto.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11.** Revogam-se as disposições em contrário.

São Bernardo do Campo,  
7 de abril de 2021

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MÁRCIA GATTI MESSIAS**

Secretária-Chefe de Gabinete

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 04/05/2021 | Edição: 82 | Seção: 1 | Página: 7

Órgão: Atos do Poder Executivo

## MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.047, DE 3 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre as medidas excepcionais para a aquisição de bens e a contratação de serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da pandemia da **covid-19**.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o [art. 62 da Constituição](#), adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Medida Provisória dispõe sobre medidas excepcionais para a aquisição de bens e a contratação de serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da pandemia da **covid-19**.

Parágrafo único. A aquisição de vacinas e insumos e a contratação de bens e de serviços necessários à implementação da vacinação contra a **covid-19** são regidas pelo disposto na [Lei nº 14.124, de 10 de março de 2021](#).

Art. 2º Para fins do disposto nesta Medida Provisória, fica a administração pública dos entes federativos, de todos os Poderes e dos órgãos constitucionalmente autônomos autorizada a, nos termos desta Medida Provisória:

- I - dispensar a licitação;
- II - realizar licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, com prazos reduzidos; e
- III - prever em contrato ou em instrumento congênere cláusula que estabeleça o pagamento antecipado.

### CAPÍTULO II

#### DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 3º Nos processos de dispensa de licitação decorrentes do disposto no inciso I do **caput** do art. 2º, presumem-se comprovadas a:

- I - ocorrência de situação de emergência em saúde pública de importância nacional decorrente da pandemia de **covid-19**;
- II - necessidade de pronto atendimento à situação de emergência de que trata o inciso I;
- III - existência de risco à segurança de pessoas, de obras, de prestação de serviços, de equipamentos e de outros bens, públicos ou particulares; e
- IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência.

Art. 4º Na hipótese de dispensa de licitação de que trata o inciso I do **caput** do art. 2º, quando se tratar de aquisição ou de contratação por mais de um órgão ou entidade, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços previsto no [inciso II do caput do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

§ 1º Na hipótese de que trata o **caput**, o ente federativo poderá aplicar o regulamento federal relativo ao sistema de registro de preços, caso não tenha editado regulamento próprio.

§ 2º O órgão ou a entidade gerenciadora da aquisição ou da contratação estabelecerá prazo de dois a oito dias úteis, contado da data de divulgação da intenção de registro de preço, para que outros órgãos e entidades manifestem interesse em participar do sistema de registro de preços realizado nos termos deste artigo.



§ 3º O disposto nos § 2º e § 3º do art. 8º não se aplica ao sistema de registro de preços fundamentado nesta Medida Provisória.

§ 4º Para as aquisições e as contratações celebradas, após trinta dias, contado da data de assinatura da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade deverá realizar estimativa de preços a fim de verificar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado ou na comercialização com a administração pública, promovido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, caso necessário.

§ 5º A aquisição ou a contratação a que se refere o **caput** não se restringe a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e de funcionamento do objeto contratado.

### CAPÍTULO III

#### DA LICITAÇÃO

Art. 5º Nos casos de licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, de que trata o inciso II do **caput** do art. 2º, os prazos dos procedimentos licitatórios serão reduzidos pela metade.

§ 1º Quando o prazo original de que trata o **caput** for número ímpar, este será arredondado para o número inteiro antecedente.

§ 2º Os recursos interpostos terão somente efeito devolutivo.

§ 3º Fica dispensada a realização da audiência pública a que se refere o [art. 39 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

§ 4º As licitações realizadas para fins de sistema de registro de preços serão consideradas compras nacionais e observarão o disposto em regulamento editado pelo Poder Executivo federal, observado o prazo estabelecido no § 2º do art. 4º.

§ 5º As atas de registro de preços terão prazo de vigência de seis meses, prorrogável uma vez, pelo mesmo período, se comprovada a vantajosidade de suas condições negociais.

Art. 6º Os órgãos e as entidades da administração pública federal ficam autorizados a aderir à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal em procedimentos realizados nos termos desta Medida Provisória, até o limite, por órgão ou entidade, de cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Parágrafo único. As contratações decorrentes das adesões à ata de registro de preços de que trata o **caput** não poderão exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem à ata.

### CAPÍTULO IV

#### DO PAGAMENTO ANTECIPADO

Art. 7º A administração pública poderá, nos termos do disposto no inciso III do **caput** do art. 2º prever cláusula contratual que estabeleça o pagamento antecipado, desde que:

- I - represente condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço; ou
- II - propicie significativa economia de recursos.

§ 1º Na hipótese de que trata o **caput**, a administração pública deverá:

I - prever a antecipação de pagamento em edital ou em instrumento formal de adjudicação direta; e

II - exigir a devolução integral do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto, atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a administração pública deverá prever medidas de cautela aptas a reduzir o risco de inadimplemento contratual, tais como:

I - a comprovação da execução de parte ou de etapa inicial do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

II - a prestação de garantia nas modalidades de que trata o [art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993](#), de até trinta por cento do valor do objeto;

III - a emissão de título de crédito pelo contratado;

IV - o acompanhamento da mercadoria, em qualquer momento do transporte, por representante da administração pública; e

V - a exigência de certificação do produto ou do fornecedor.

§ 3º É vedado o pagamento antecipado pela administração pública na hipótese de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

## CAPÍTULO V

### DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 8º No planejamento das aquisições e das contratações de que trata esta Medida Provisória, a administração pública deverá observar as seguintes condições:

I - fica dispensada a elaboração de estudos preliminares, quando se tratar de bens e serviços comuns;

II - o gerenciamento de riscos da contratação somente será exigível durante a gestão do contrato; e

III - será admitida a apresentação de termo de referência simplificado ou de projeto básico simplificado.

§ 1º O termo de referência simplificado ou o projeto básico simplificado de que trata o inciso III do **caput** conterá:

I - a declaração do objeto;

II - a fundamentação simplificada da contratação;

III - a descrição resumida da solução apresentada;

IV - os requisitos da contratação;

V - os critérios de medição e de pagamento;

VI - a estimativa de preços obtida por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:

a) Portal de Compras do Governo federal;

b) pesquisa publicada em mídia especializada;

c) sites especializados ou de domínio amplo;

d) contratações similares de outros entes públicos; ou

e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores; e

VII - a adequação orçamentária.

§ 2º Será dispensada, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, a estimativa de preços de que trata o inciso VI do § 1º.

§ 3º Os preços obtidos a partir da estimativa de preços de que trata o inciso VI do § 1º não impedem a contratação pelo Poder Público por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços, desde que observadas as seguintes condições:

I - negociação prévia com os demais fornecedores, segundo a ordem de classificação, para obtenção de condições mais vantajosas; e

II - fundamentação, nos autos do processo administrativo da contratação correspondente, da variação de preços praticados no mercado por motivo superveniente.

Art. 9º Na hipótese de haver restrição de fornecedores ou de prestadores de serviço, a autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, poderá dispensar o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade trabalhista e o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do caput do art. 7º e no § 3º do art. 195 da Constituição](#).

## CAPÍTULO VI

### DA CONTRATAÇÃO

Art. 10. Todas as aquisições ou contratações realizadas com base no disposto nesta Medida Provisória serão disponibilizadas, no prazo de cinco dias úteis, contado da data da realização do ato, em sítio oficial na internet, observados, no que couber, os requisitos previstos no [§ 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), e conterão:

I - o nome do contratado e o número de sua inscrição na Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia ou identificador congênere no caso de empresa estrangeira que não funcione no País;

II - o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de aquisição ou de contratação;

III - o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato;

IV - a discriminação do bem adquirido ou do serviço contratado e o local de entrega ou de prestação do serviço;

V - o valor global do contrato, as parcelas do objeto, os montantes pagos e o saldo disponível ou bloqueado, caso exista;

VI - as informações sobre eventuais aditivos contratuais;

VII - a quantidade entregue ou prestada em cada ente federativo durante a execução do contrato, nas contratações de bens e serviços; e

VIII - as atas de registros de preços das quais a contratação se origine, se houver.

Art. 11. Quando a movimentação for realizada por meio de Cartão de Pagamento do Governo, para a concessão de suprimento de fundos e por item de despesa e para as aquisições e as contratações de que trata esta Medida Provisória, ficam estabelecidos os seguintes limites:

I - na execução de serviços de engenharia, o valor estabelecido na [alínea "a" do inciso I do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993](#); e

II - nas compras em geral e em outros serviços, o valor estabelecido na [alínea "a" do inciso II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

Art. 12. Fica autorizada a contratação de fornecedor exclusivo de bem ou de serviço de que trata esta Medida Provisória, inclusive no caso da existência de inidoneidade declarada ou de sanção de impedimento ou de suspensão para celebração de contrato com o Poder Público.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o **caput**, é obrigatória a prestação de garantia nas modalidades previstas no [art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993](#), que não poderá exceder a dez por cento do valor do contrato.

Art. 13. Para os contratos celebrados nos termos desta Medida Provisória, a administração pública poderá estabelecer cláusula com previsão de que os contratados ficam obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais iniciais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, limitados a até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato.

Art. 14. Os contratos regidos por esta Medida Provisória terão prazo de duração de até seis meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, desde que vantajosos, e enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento da pandemia da **covid-19**.

Art. 15. Aplica-se supletivamente o disposto na [Lei nº 8.666, de 1993](#), quanto às cláusulas dos contratos e dos instrumentos congêneres celebrados nos termos desta Medida Provisória.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os órgãos de controle interno e externo priorizarão a análise e a manifestação quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade das despesas decorrentes das aquisições ou das contratações realizadas com fundamento nesta Medida Provisória.

Art. 17. O disposto nesta Medida Provisória aplica-se aos atos praticados e aos contratos ou instrumentos congêneres firmados durante o período de enfrentamento da situação de emergência em saúde pública de importância nacional decorrente da pandemia de **covid-19**, independentemente do seu prazo de execução ou de suas prorrogações.

Parágrafo único. Ato do Ministro de Estado da Saúde disporá sobre a duração da situação de emergência de saúde pública referida no **caput**.

Art. 18. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 3 de maio de 2021; 200º da Independência e 133º da República.

**JAIR MESSIAS BOLSONARO**

*Paulo Guedes*

*Marcelo Antônio Cartaxo Queiroga Lopes*

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Contrato SMA nº 18 /2020**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO E GESTÃO DE CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, BEM COMO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS NO CARTÃO, CONTEMPLANDO CARGA E RECARGA DE VALOR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A ALELO S.A.**

O **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração - SMA, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ nº 28.521.748/0001-59, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **FABIANO GONÇALVES**, brasileiro, casado, Identidade nº 22.318, expedida pelo CORECON, CPF nº 026.526.307-76, residente e domiciliado neste Município, e a empresa **ALELO S.A.**, inscrita no CNPJ nº 04.740.876/0001-25, sediada na Alameda Xingu, nº 512, 3º, 4º e 20º andares, Alphaville Centro Industrial e Empresarial – SP, CEP 06.455-030, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por **BIANCA ROSA CAMPOS VALENTE**, brasileira, casada, advogada, Identidade nº 34.076.479-X SSP/SP, CPF 300.169.948-50 e **NICOLAS PIOVESAN BATISTA**, cédula de identidade nº 24 777 829 1, CPF nº 304.960.058-63, com endereço comercial na Alameda Xingu, nº 512, 3º, 4º e 20º andares, Alphaville Centro Industrial e Empresarial – SP, CEP 06.455-030, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de emissão e gestão de cartão com tarja magnética, bem como de disponibilização de benefícios no cartão, contemplando carga e recarga de valor, para atender às necessidades do Município de Niterói, com fundamento no processo administrativo nº 020/001243/2020, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

DS  DS  DS   
alelo JURÍDICO TSB 1



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de emissão e gestão de 10.000 (dez mil) cartões com tarja magnética, bem como de disponibilização de benefícios no cartão, contemplando carga e recarga de valor, para atender às necessidades do Município de Niterói, na forma do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir de 30/03/2020, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- b) exercer a fiscalização do contrato;
- c) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:



DS  
BRCV

DS  
NB



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do Termo de Referência, da Proposta e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal dos pedidos efetuados por até 90 dias diretamente na área logada, bem como quais cartões foram carregados e qual o valor mensal por cartão. O extrato de uso dos cartões será disponibilizado somente ao usuário;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);



3



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- p) Quando o objeto da licitação for prestação de serviço que envolva mão de obra residente, deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, o cumprimento da Lei Municipal nº 3.270/2017, a qual reserva 3% dos postos de trabalho oriundos do contrato administrativo para moradores em situação de rua assistidos por políticas da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 2º, §1º, desde que atendidos os requisitos profissionais definidos pela empresa contratante;
- q) Manter, pelo prazo de 05 (cinco) anos, o registro dos pedidos de emissão dos cartões e de disponibilização dos benefícios submetidos pelo Contratante.
- r) Manter central de atendimento telefônico, atendimento on line e via aplicativo – serviço de atendimento ao cliente – SAC, segunda a sexta-feira das 8h às 20h, para prestar informações, receber comunicações e solicitações de interesse do **Contratante** e 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações e solicitações de interesse de seus **beneficiários**;

### CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2020, assim classificados:

Natureza das Despesas: 3339045

Fonte de Recurso: 138

Programa de Trabalho: 17.01.04.692.0146.3373

Nota de Empenho: 000711







## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

### CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor máximo estimado de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), correspondente ao valor do auxílio a ser concedido aos beneficiários dos Cartões, totalizando o valor de ZERO REAIS para Taxa de Administração.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pela Secretária Municipal de Administração, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela comissão de fiscalização mencionada no parágrafo primeiro, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto;
- b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 10 (dez) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou



DS  
BRV

DS  
[Handwritten Signature]

DS  
[Handwritten Signature]



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO SEXTO – Na forma da Lei Federal nº 8.213, de 1991, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

### CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

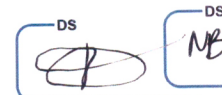
A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de



6





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no PARÁGRAFO SEGUNDO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUARTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso do parágrafo quarto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

### CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor máximo estimado de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), com parcelas efetuadas de acordo com o Termo de Referência, de forma antecipada, via boleto bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.



DS  
BRCV

DS

DS  
NB  
Página: 291



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá emitir o boleto para pagamento diretamente na área logada do cliente, e mensalmente a CONTRATADA enviará o comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.**

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caberá ao Contratante efetuar o pagamento dos boletos gerados pela Contratada via sistema informatizado, referentes ao valor do benefício a ser mensalmente repassado aos beneficiários dos cartões, de forma antecipada, sendo que a disponibilização do benefício se dará 1 (um) dia útil após a efetiva quitação dos respectivos boletos gerados pela Contratada, sendo certo que a Contratada não irá disponibilizar os créditos nos cartões, caso não ocorra o prévio pagamento dos boletos emitidos.

PARÁGRAFO QUARTO – Considera-se adimplemento a quitação dos boletos gerados pela Contratada e o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO QUINTO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die, sendo certo que a Contratada não irá disponibilizar os benefícios, bem como a Contratante tem ciência e concorda que a Contratada terá a faculdade de rescindir o presente Contrato de pleno Direito.

PARÁGRAFO SEXTO - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As partes convencionam que o prazo decadencial para o CONTRATADA solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias,



DS  
BRCV

DS  
DS  
NB



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

PARÁGRAFO OITAVO - Na forma da Lei Federal nº 8.213/91, de 1991, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie. O presente contrato poderá ser rescindido caso não seja efetuado o pagamento dos boletos emitidos pela Contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

PARÁGRAFO QUARTO – Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.



9

DS  
BRU

DS  
NB

DS



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário Municipal.
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;



DS  
BRCV

DS  
MB



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou do empenho, proporcionalmente às parcelas não executadas.

PARÁGRAFO QUARTO - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CONTRATADA quando não apresentada a documentação exigida no parágrafo segundo da cláusula oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO QUINTO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no parágrafo quinto, da cláusula oitava.

PARÁGRAFO SEXTO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO OITAVO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, proporcionalmente às parcelas não executadas respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão



11

DS  
BRL

DS  
NB



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO NONO - Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo oitavo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE na Secretaria de Administração.



12

DS  
BRLV

DS  
NB

DS





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido o extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o presente contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao



13

DS  
BRCV

DS  
NB



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

- I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos em lei;
- II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no veículo de publicação dos atos oficiais do Município, correndo os encargos por conta do CONTRATANTE, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



14

DS  
BRU

DS  
MB



PREFEITURA  
**NITERÓI**  
TRABALHANDO SÉRIO.  
SUPERANDO DESAFIOS.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, 30 de março de 2020.

DocuSigned by:

362EC38C791A41D...

**FABIANO GONÇALVES**

Secretário Municipal de Administração

DocuSigned by:  
*Nicolas Batista*

007901B8CD88419...

**NICOLAS PIOVESAN BATISTA**

DocuSigned by:  
*BIANCA ROSA CAMPOS VALENTE*

484F0CFAC80E4F0...

**BIANCA ROSA CAMPOS VALENTE**

**ALELO S.A**

Testemunhas:

1.   
DocuSigned by:  
D273C0E09FDB498...

CPF: 10824023706

2.   
DocuSigned by:  
8E257D4CDD2640C...

CPF: 08798927736



Secretaria de  
Educação  
e Esportes



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 134/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA ALELO S/A EM DECORRÊNCIA DE DISPENSA EMERGENCIAL COM FULCRO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 425/2020, PROCESSO Nº 001.2020 CPL IV DISPENSA DE LICITAÇÃO 001.EMERGENCIAL.SEDUC.**

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 010.572.071/0001-12, com sede na Avenida Afonso Olindense, nº 1513, Várzea, Recife/PE, CEP nº 50.610-640, neste ato representada pelo seu titular **Sr. FREDERICO DA COSTA AMANCIO**, brasileiro, casado, administrador de empresas e advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 684.722.774-53, portador de cédula de identidade sob nº 3680094 SDS/PE, nomeado no ato nº 006 do dia 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE do dia 02/01/2019, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **ALELO S/A**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.740.876/0001-25, estabelecida na Alameda Xingu, nº 512, 3º, 4º e 20º andares, Edifício “Condomínio Evolution Corporate”, Alphaville, Barueri/SP, CEP nº 06455-030, representada neste ato representado por seus representantes legais **SR. MARCIO ALVES ALENCAR**, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, portador da Cédula de Identidade nº 62.441.913-7 e inscrito no CPF/MF nº 072.003.057-90 e **SR. HELIO ROMULO BARONE**, brasileiro, casado Administrador de Empresas, portador da Cédula de Identidade nº 43.707.292-7 e inscrito no CPF/MF nº 317.735.928-82, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Complementar Estadual nº 425/2020, na Lei Federal nº 13.979/2020 e demais disposições legais aplicáveis.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada nos serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética para pagamento de gêneros alimentícios, limitando-se o teto de gastos e a prestação de serviços à realização de quatro cargas, para estudantes regularmente matriculados nas unidades educacionais da Rede de Ensino do Estado de Pernambuco, destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus (COVID-19), cujas famílias encontram-se inscritas no Cadastro único (CadÚnico) do Ministério da Cidadania, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência Simplificado, na proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do processo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1.** São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins, o Termo de Referência e os demais documentos presentes no processo administrativo relativo à **PROCESSO Nº 001.2020 CPL IV DISPENSA DE LICITAÇÃO 001.EMERGENCIAL.SEDUC, (SEI nº 1400005288.000257/2020-45)**, necessária ao enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus e todos os seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1.** O contrato terá vigência de **120 (cento e vinte) dias**, a partir da data de sua assinatura ou, até a contratação mais vantajosa que ampare o presente objeto ou, até a retomada integral das aulas, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado por meio da celebração de Termo Aditivo enquanto perdurar o estado de calamidade pública decorrente do coronavírus.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O valor global estimado da contratação é de até **R\$ 64. 605.912,00 (sessenta e quatro milhões, seiscentos e cinco mil, novecentos e doze reais)**, referente a prestação de serviços de até quatro cargas, sem prejuízo do valor unitário abaixo especificado a ser creditado integralmente aos beneficiários dos cartões, sem incidência de taxa de administração ou outras deduções de qualquer natureza, conforme detalhamento abaixo:

CARGA	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTDE ESTIMADA	VALOR MENSAL DO CRÉDITO, POR CARTÃO	VALOR TOTAL MENSAL DA CARGA	TAXA %	DESCONTO %	VALOR MENSAL ESTIMATIVO COM DESCONTO
PRIMEIRA CARGA	318518-4	SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO	329.622	R\$ 50,00	R\$ 16.481.100,00	0	0,2 % do valor total mensal da nota fiscal	R\$ 16.151.478,00
SEGUNDA CARGA	318518-4	SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO	329.622	R\$ 50,00	R\$ 16.481.100,00	0	0,2 % do valor total mensal da nota fiscal	R\$ 16.151.478,00
TERCEIRA CARGA	318518-4	SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA –DO TIPO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO	329.62	R\$50,00	R\$16.481.100,0	0	2% do valor total mensal da nota fiscal	R\$ 16.151.478,00
QUARTA CARGA	318518-4	SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA –DO TIPO DE PAGAMENTO	329.622	R\$50,00	R\$16.481.100,00	0	2% do valor total mensal da nota fiscal	R\$ 16.151.478,00

	DE BENEFÍCIO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTIC						
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO COM DESCONTO</b>							<b>R\$ 64.605.912,00</b>

**4.2.** Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará de forma antecipada à CONTRATADA, mediante pagamento de boleto emitido no sistema da contratada, o valor correspondente à quantidade efetivamente solicitada em cada ordem de serviço expedida para cada carga.

**4.3.** O pagamento só será efetuado na forma prevista neste documento, se a CONTRATADA estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

**4.4.** Pela realização de todas as cargas, será concedido à CONTRATANTE o desconto de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal de cada carga, sem prejuízo de ser creditado aos beneficiários dos cartões o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), isento de quaisquer taxas de administração ou deduções.

**4.5.** Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os custos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza, resultantes da execução do contrato.

**4.6.** Em caso de cessação da situação de calamidade pública decorrente do enfretamento ao CORONAVÍRUS - COVID-19 e/ou insuficiência de disponibilidade financeira da CONTRATANTE para realização de eventual segunda carga de créditos, ou de outra condição resolutive, a CONTRATANTE ficará desobrigada da realização da segunda carga de créditos aos beneficiários dos cartões, ocorrendo resolução da contratação sem quaisquer custos, ressarcimentos ou indenizações.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, na classificação abaixo:

Classificação Funcional Programática	00108.12.122.0438.4385.000
Fonte	0101
Categoria Econômica	3
Grupo/Modalidade	3.90

**5.2.** No presente exercício, o(s) empenho(s) que abarcarão as despesas do presente instrumento correrão à conta dos recursos próprios, cuja alocação será feita mediante apostilamento.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** A CONTRATADA deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações de acordo com o Termo de Referência e este Contrato.

**6.2.** A Contratada disponibilizará os valores dos créditos, referente ao Vale Alimentação, que poderá ser utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, empórios e assemelhados.

**6.3.** Os valores referentes aos créditos (“cargas”) dos cartões deverão ser pré-pagos, sendo disponibilizados pela contratada após o pagamento do boleto pela contratante.

**6.4.** A Contratada deverá emitir os cartões de vale alimentação, que permitam senha individual.

**6.5.** Os cartões poderão ser de chip ou tarja.

**6.6.** A Contratada deverá efetuar a recarga dos créditos nos cartões eletrônicos conforme os dados informados por meio de arquivo eletrônico a ser fornecido pela SEE.

**6.7.** A Contratada deverá entregar os cartões na SEDE da Secretaria de Educação e Esportes, Av. Afonso Olindense, 1513, Várzea, Recife-PE, CEP 50.810-000, na SUPERINTENDÊNCIA DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

**6.8.** A Contratada deverá possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões em 99% das cidades do Estado de Pernambuco.

**6.9.** Entender-se-á pela prestação de serviços o fato de a CONTRATADA assegurar a utilização pelos beneficiários dos recursos já disponibilizados nos cartões e a manutenção da rede credenciada.

**6.10.** A quantidade estimada de cartões é de 329.622 (trezentos e vinte e nove mil, seiscentos e vinte e dois) cartões, sendo o valor mensal estimado do benefício a ser disponibilizado em cada cartão de R\$ 50,00 (cinquenta reais), podendo ser alterado pela CONTRATANTE, portanto, todas as cargas se darão por meio de Ordem de serviço;

**6.11.** O valor do benefício de R\$ 50,00 (cinquenta reais) foi definido considerando o número de alunos estimados para atendimento e os créditos orçamentários disponíveis, que são compatíveis com os recursos gasto em 1 (um) mês de atendimento pelo PAE;

**6.12.** A Contratada deverá observar os seguintes prazos:

**6.12.1.** A entrega dos cartões será no prazo de até 15 (quinze) dias corridos ou, contados a partir da data do pedido feito pela SEE/PE. Preferencialmente antecipado, podendo ser neste caso, parcelado, para garantir maior celeridade.

**6.12.2.** Disponibilização do crédito: em data pré-determinada pela SEE/PE, que observará o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do pedido e pagamento do boleto respectivo pela contratante;

**6.12.3.** Substituição dos cartões: prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;

**6.12.4.** Validade do cartão: mínimo de 1 (um) ano a contar da data de emissão.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** Não será admitida subcontratação.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Além de outras obrigações estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato ou nas legislações vigentes, particularmente na Lei nº 8.666/1993, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações da CONTRATADA:

**8.1.1.** Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim;

**8.1.2.** Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

**8.1.3.** Organizar e manter relação que contenha rede de estabelecimentos que se adapte às necessidades da SEE/PE, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados;

**8.1.4.** Fornecer sem custo adicional as cargas dos cartões eletrônicos para cada beneficiário, na quantidade estimada de 329.622 (trezentos e vinte e nove mil, seiscentos e vinte e dois estudantes/ responsáveis),

observando os prazos fixados no Termo de Referência;

- 8.1.5.** Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;
- 8.1.6.** Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao usuário - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações aos beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões e para atendimento à Contratante e comunicações de interesse da SEE/PE, de segunda a sexta-feira das 7h às 20h;
- 8.1.7.** Fornecer suporte para a utilização do sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos. Não haverá customização de sistemas.
- 8.1.8.** Possibilitar a consulta do saldo de créditos e extrato de utilização do cartão a qualquer tempo aos estudantes beneficiários, por meio do site ou aplicativo disponibilizados pela CONTRATADA;
- 8.1.9.** Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;
- 8.1.10.** Emitir segunda via dos cartões a ser entregue na sede da contratante, sem ônus para em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão do usuário;
- 8.1.11.** Emitir e entregar as primeiras vias dos documentos fiscais referentes aos pedidos efetuados pela SEE/PE, independentemente da CONTRATADA possuir e adotar Sistema Eletrônico de Faturamento;
- 8.1.12.** Garantir que os cartões emitidos nesta contratação para aquisição de gêneros alimentícios sejam diferenciados e regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- 8.1.13.** Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;
- 8.1.14.** Devolver à SEE/PE os valores dos benefícios comprados que não sejam devidos ao escopo, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da SEE/PE;
- 8.1.15.** Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações da SEE/PE;
- 8.1.16.** Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações a que vier ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas de Política de Segurança da Informação do Estado de Pernambuco, ressalvadas as hipóteses em que a contratada deva divulgar tais informações em razão de obrigação legal regulatória ou ordem de autoridade competente.
- 8.1.17.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 8.1.18.** Manter, durante toda a execução contratada, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo;
- 8.1.19.** Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, bem como comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade para que sejam adotadas as providências necessárias e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 8.1.20.** Atender com presteza à solicitação do Gestor/Fiscal do Contrato;
- 8.1.21.** Prestar a pronta correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos fornecimentos contratados;
- 8.1.22.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relativas à entrega do objeto deste processo na sede da contratante;



**8.1.23.** Garantir a inviolabilidade e confidencialidade dos dados pessoais dos beneficiários/estudantes.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Além de outras obrigações estipuladas no Termo de Referência, no Contrato ou em lei, particularmente na Lei nº 8.666/1993, constituem obrigações da CONTRATANTE (SEE/PE):

**9.1.1.** Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada;

**9.1.2.** Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos.

**9.1.3.** Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato;

**9.1.4.** Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunica-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;

**9.1.5.** Solicitar a substituição do produto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**9.1.6.** Encaminhar a liberação de pagamento quando o fornecimento houver sido aprovado;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A Gestão do Contrato ficará a cargo da Superintendência do Programa de Alimentação Escolar – SUPAE, Contato: (81)3183.9038, e-mail: marietab@educacao.pe.gov.br. Compete ao gestor do contrato, a Superintendente do Programa de Alimentação Escolar, as atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão e controle dos contratos administrativos no âmbito da Secretária de Educação do Estado de Pernambuco;

**10.2.** A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Gerência Administrativa e Financeira do Programa de Alimentação Escolar (GETAF), Contato: (81)3183.9036, e-mail: joseafilho@educacao.pe.gov.br, de acordo com art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

**10.3.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**10.4.** Cabe ao **fiscal do contrato**:

**10.4.1.** Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

**10.4.2.** Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA.

**10.4.3.** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

**10.4.4.** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc.

**10.4.5.** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

**10.4.6.** Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto

recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

**10.4.7.** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;

**10.4.8.** Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA.

**10.5.** Cabe ao **gestor do contrato**:

**10.5.1.** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;

**10.5.2.** Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

**10.5.3.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

**10.5.4.** Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;

**10.5.5.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

**10.5.6.** Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

**10.5.7.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

**10.5.8.** Providenciar o pagamento dos boletos emitidos pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

**10.5.9.** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

**10.5.10.** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**11.1.** Se a CONTRATANTE concluir, de acordo com os procedimentos administrativos do Banco Mundial, que a CONTRATADA e/ou qualquer de seus funcionários, ou seus agentes, ou seus Subcontratados, Subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus funcionários se envolveram em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou prática obstrutiva, na licitação ou na execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, após 14 (catorze) dias da notificação correspondente a CONTRATADA, rescindir o Contrato e aplicar as sanções previstas nas Diretrizes do Banco Mundial (disponível no site [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)), podendo inclusive a CONTRATADA ser declarado inelegível.

**11.2.** Caso algum funcionário da CONTRATADA venha a se envolver em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva durante a execução dos serviços, tal funcionário deve ser removido/substituído.

**11.3.** Para os fins desta Cláusula:

**11.3.1.** “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**11.3.2.** “prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**11.3.3.** “prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**11.3.4.** “prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**11.3.5.** “prática obstrutiva” significa:

**11.3.5.1.** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

**11.3.5.2.** Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

**11.4.** Será assegurado aos interessados o contraditório e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SALVAGUARDAS AMBIENTAIS E SALVAGUARDAS SOCIAIS**

**12.1.** A CONTRATADA fica obrigada a executar o serviço observando as salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial aplicáveis ao Projeto Pernambuco Rural Sustentável - PRS, de acordo com os seus respectivos Marco de Gestão Ambiental e Social – MGAS, Marco de Reassentamento Involuntário – MRI e Marco dos Povos indígenas - MPI (disponíveis no site [www.prorural.pe.gov.br](http://www.prorural.pe.gov.br)).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXPLORAÇÃO SEXUAL, EXPLORAÇÃO DE MENORES E TRABALHO ESCRAVO**

**13.1.** Se a CONTRATANTE concluir, de acordo com os procedimentos administrativos do Banco Mundial, que a CONTRATADA tenha participado, contribuído ou omitido, de alguma forma, mesmo que por parte de terceiros contratados por ela, com a prática ou tentativa dos crimes de EXPLORAÇÃO SEXUAL, EXPLORAÇÃO DE MENORES OU TRABALHO ESCRAVO, ao firmar o presente Contrato ou ao executá-lo, poderá, após a devida notificação, aplicar as sanções previstas nas Diretrizes do Banco Mundial (disponível no site [www.worldbank.org/pt/country/brazil](http://www.worldbank.org/pt/country/brazil)), podendo inclusive a CONTRATADA ser declarada inelegível. Serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INSPEÇÕES E AUDITORIAS PELO BANCO MUNDIAL**

**14.1.** A CONTRATADA deverá permitir, e fará seus Subcontratados permitirem, que o Banco e/ou pessoas designadas pelo Banco possam inspecionar o local e todas as contas e registros relativos à execução do Contrato e a apresentação da proposta, e ter as contas e registros auditados por auditores designados pelo Banco, se o Banco assim solicitar. A CONTRATADA e seus Subcontratados devem observar com atenção a cláusula de combate à Práticas Corruptas ou Fraudulentas, que prevê, nomeadamente, que os atos destinados a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e do direito de efetuar auditoria prevista nesta cláusula constituem uma prática proibida e sujeita a rescisão do contrato (bem como a uma determinação de inelegibilidade, de acordo com as Diretrizes de Aquisições do Banco).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**15.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, não se aplicando os limites de acréscimos e supressões de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1.** O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Em caso de cometimento de infrações na execução do contrato, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na legislação de regência.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** O presente instrumento contratual será publicado, na forma de extrato, no sítio oficial da internet do Estado, com a urgência que o caso requer, sem constituir, no entanto, requisito de eficácia da contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para os litígios decorrentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

**FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**  
**CONTRATANTE**

**MARCIO ALVES ALENCAR**  
**HELIO RÔMULO BARONE**  
**ALELO S/A**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**1. SINEIDE MARIA DA SILVA**  
**CPF: 051.439.514-10**

**2. CAIO GLAUCO GUSMÃO DE MOURA**  
**CPF: 081.777.334-78**



Documento assinado eletronicamente por **Caio Glauco Gusmão de Moura**, em 08/10/2020, às 09:26, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sineide Maria da Silva**, em 08/10/2020, às 09:27, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Helio Romulo Barone**, em 08/10/2020, às 09:33, conforme



horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO ALVES ALENCAR**, em 08/10/2020, às 09:44, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Frederico da Costa Amancio**, em 08/10/2020, às 10:33, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9169442** e o código CRC **26157685**.

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Av. Afonso Olindense, 1513, - Bairro Várzea, Recife/PE - CEP 50810-900, Telefone:



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO

**CONTRATADA:** ALELO S/A

**CONTRATO Nº:** 83/2020

**DISPENSA Nº:** 83/2020

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 7049/2020

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de administração de benefício de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico, tarja magnética, despesas alimentícias, para os beneficiários indicados pela CONTRATANTE durante o período de emergência de saúde pública declarada por meio da Lei Federal nº 13.979/2020 ("Lei 13979"), para o enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus, conforme especificações estabelecidas neste documento.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Vinhedo/SP, em 08 de outubro de 2020.

### CONTRATANTE

Nome e cargo: **Jaime César da Cruz** - Prefeito Municipal

E-mail institucional: [ouvidoria@vinhedo.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@vinhedo.sp.gov.br)

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome e cargo: **Adriano Fábio Corazzari** - Secretário Municipal de Administração

E-mail institucional: [secretaria.administracao@vinhedo.sp.gov.br](mailto:secretaria.administracao@vinhedo.sp.gov.br)

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome e cargo: **Mileni de Andrade Pulga dos Santos** - Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

E-mail institucional: [secretaria.educacao@vinhedo.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@vinhedo.sp.gov.br)

Assinatura \_\_\_\_\_

### CONTRATADA

Nome e cargo: **Cesário Narihito Nakamura** - Diretor Presidente

E-mail institucional: [cfurtado@alelo.com.br](mailto:cfurtado@alelo.com.br)

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome e cargo: **Esther Dalmas** - Diretora

E-mail institucional: [cfurtado@alelo.com.br](mailto:cfurtado@alelo.com.br)

Assinatura \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO Nº 83/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO QUE CELEBRAM, DE UM LADO, PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO, DE OUTRO, ALELO S.A.**

Pelo presente instrumento, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO**, sediada na Rua Humberto Pescarini, 330, bairro Centro, no Município de Vinhedo, Estado de São Paulo, CEP 13.280-085, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.446.696/0001-85, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **JAIME CÉSAR DA CRUZ**, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade RG nº 20.917.118-2 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 111.894.628-69, residente e domiciliado na Rua Magdalena Ferragut, nº 95, Bloco A, Apartamento nº 31, Bairro Pinheirinho, no município de Vinhedo, Estado de São Paulo, CEP 13.289-324, assistido pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **Adriano Fábio Corazzari** e pela Responsável da Secretaria Municipal de Educação, Sra. **Mileni de Andrade Pulga dos Santos**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **ALELO S/A**, com sede na Alameda Xingu 512, Edifício Evolution Corporate, 3º e 4º andares, Alphaville, CEP 06455-030, no Município de Barueri, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.740.876/0001-25, representada por seus diretores, Sr. **Cesario Narihito Nakamura**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 14.130.520-4 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 065.816.148-23 e Sra. **Esther Dalmas**, brasileira, divorciada, advogada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.952.179-1 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 008.032.848-29, doravante denominada **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DE VALE ALIMENTAÇÃO**, consoante **Processo Administrativo nº 7049/2020** e ato licitatório na modalidade de **Dispensa nº 83/2020**, mediante as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e se outorgam, a saber:

## CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços especializados de administração de benefício de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico, tarja magnética, despesas alimentícias, para os beneficiários indicados pela **CONTRATANTE** durante o período de emergência de saúde pública declarada por meio da Lei Federal nº. 13.979/2020 ("Lei 13979"), para o enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus, conforme especificações estabelecidas neste documento.
- 1.2. A especificação pormenorizada do objeto contratado, os requisitos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência, que integra e complementa este contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir de 08 de outubro de 2020, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, enquanto perdurar a situação de calamidade em razão da pandemia do novo Coronavírus ("COVID-19"), em conformidade com a Lei nº 13.979/2020.
- 2.2. O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE** em caso de inexecução total ou parcial do objeto pela **CONTRATADA** ou em caso de cessação da emergência de saúde pública que deu ensejo à contratação, além das demais hipóteses legais. A rescisão do contrato será efetivada após o regular processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.3. Em caso de rescisão do contrato, não haverá novas disponibilizações de créditos para utilização pelos beneficiários, assegurada, contudo, a utilização dos créditos disponíveis pelo período adicional de 03 (três) meses, após, o qual, os valores remanescentes serão revertidos em pecunia ao erário municipal, sem qualquer outra via alternativa. Ressaltando que, os respectivos cartões serão cancelados.

## CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a **CONTRATANTE** pagará de forma antecipada à **CONTRATADA** o **valor mensal estimado de R\$ 1.030.000,00** (Um milhão e trinta mil reais) e o **valor global estimado de R\$ 3.090.000,00** (Três milhões e noventa mil reais), correspondente ao valor dos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários dos cartões, acrescido da taxa de administração respectiva, no percentual indicado na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO PARA OS CRÉDITOS POR CARTÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	Serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética para pagamento de gêneros alimentícios, conforme especificações constantes do Termo de Referência	R\$ 100,00	0%	R\$ 1.030.000,00	R\$ 3.090.000,00

- 3.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias ficha 563 da Lei Orçamentaria em vigor.

## CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

- 4.1. Os pagamentos serão efetuados de forma antecipada, por meio TED bancário (BOLETO WEB), sendo certo que créditos relativos aos benefícios somente serão disponibilizados aos beneficiários após a efetiva quitação dos pagamentos pela **CONTRATANTE**, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 4.2. O documento fiscal relativo a prestação de serviços deve ser apresentado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** no mesmo dia em que os pedidos forem realizados, para que seja possibilitado à **CONTRATANTE** a realização dos pagamentos devidos imediatamente.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Receber o objeto do contrato em conformidade com as especificações do Termo de Referência e nas formas aqui definidas; fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as não conformidades;
- d) Efetuar os pagamentos devidos conforme disposto neste instrumento e de forma antecipada a disponibilização dos benefícios;
- e) Distribuir os cartões aos respectivos beneficiários, respondendo pela guarda, controle e por eventual perda, furto e roubo dos cartões que estejam em sua posse até a entrega destes aos beneficiários, sendo responsável por comunicar imediatamente a CONTRATADA sobre quaisquer desses eventos;
- f) Comunicar a CONTRATADA sobre a atualização de dados cadastrais dos beneficiários; e
- g) Fornecer somente informações verdadeiras, claras, precisas e legítimas para os fins deste contrato, respondendo por qualquer informação falsa ou incorreta que vier a fornecer à CONTRATADA e pelos prejuízos daí resultantes;
- h) Responsabilizar-se pelos dados dos beneficiários e destinação dos benefícios objeto do presente contrato.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com observância do Termo de Referência;
- b) Prover os serviços contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, assumindo todos os ônus e despesas relativos ao pessoal alocado para a prestação dos serviços;
- c) Comunicar à CONTRATANTE por escrito e tão logo constatado qualquer problema ou anormalidade que prejudique ou impossibilite a execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- d) Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- e) Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação, apresentando documentação atualizada à CONTRATANTE sempre que solicitado;
- f) Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização;
- g) Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato;
- h) Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos; e
- i) Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão, bem como a não utilização de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade.

## CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

7.1. Caberá à CONTRATANTE, por meio de funcionário(s) por ela designado(s) como gestor(es) deste contrato, fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, a fim de que seja garantida a fiel execução do objeto contratado, fazendo cumprir todas as disposições da legislação em vigor e do presente contrato.

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.
- 8.2. Correrão por conta da CONTRATADA todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes.

## CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 9.1. O atraso injustificado na disponibilização de benefícios e/ou na entrega de cartões, por culpa exclusiva da CONTRATADA, garantida a defesa prévia, sujeitará a CONTRATADA, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais multa administrativa de caráter compensatório em montante equivalente a até 0,5% (meio por cento) sobre o valor do crédito não carregado ou do saldo do cartão não postado, por dia de atraso, limitado ao período máximo de 10 (dez) dias.
  - 9.1.1. Em caso de inexecução total dos serviços contratados será aplicada multa administrativa de caráter compensatório em montante equivalente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor total remanescente do contrato.
- 9.2. Sem prejuízo da aplicação da multa prevista, a inexecução injustificada total ou parcial do contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão, garantida a defesa prévia.
- 9.3. A aplicação de qualquer sanção será objeto de processo administrativo, antecedido de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assegurados ao interessado o contraditório e a defesa prévia.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. À CONTRATANTE é assegurado, visando o interesse público, na hipótese de rescisão, não prorrogação do ajuste ou falta de pagamento, a continuidade da prestação dos serviços nas mesmas condições ajustadas, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção, independentemente da subscrição de termo aditivo, sendo certo que se entende pela continuidade da prestação de serviços o fato de a CONTRATADA assegurar a utilização pelos beneficiários dos recursos já disponibilizados nos cartões por 90 (noventa)





# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO


- dias e a manutenção da rede credenciada, não havendo, em nenhuma hipótese, disponibilização pela CONTRATADA de novos créditos nos cartões enquanto os valores a eles correspondentes não forem integralmente recebidos pela CONTRATADA.
- 10.2. A CONTRATANTE declara que cumpriu todas as formalidades necessárias para a dispensa de licitação de que trata o art. 4º e seguintes da Lei 13.979, bem como atendeu todas as regras regulamentares, estatutários e/ou societários a que a CONTRATANTE esta sujeita, para a assinatura do presente instrumento. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a divulgar este instrumento, na forma da lei.
  - 10.3. A CONTRATADA fica autorizada a subcontratar serviços acessórios para atendimento deste contrato, vedada a subcontratação integral do objeto contratual.
  - 10.4. No caso de subcontratação a CONTRATADA permanecerá como única e exclusiva responsável perante a CONTRATANTE.
  - 10.5. Em caso de conflito entre as previsões específicas deste instrumento e as disposições não cogentes da Lei nº 13.979/2020 e da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes aplicáveis a sua execução, prevalecerá o disposto neste Contrato.
  - 10.6. As Partes declaram estar cientes de que a assinatura deste contrato indica que têm pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
  - 10.7. O Termo de Referência é parte integrante e indissociável do presente contrato.
  - 10.8. Nenhuma tolerância das partes quanto a falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
  - 10.9. A CONTRATANTE desde já, autoriza a CONTRATADA a utilizar o nome e o brasão oficial da CONTRATANTE na carta-berço dos cartões.
  - 10.10. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
  - 10.11. A contratante autoriza a contratada a fazer os pedidos de cartões e realizar os respectivos créditos aos beneficiários durante a vigência contratual, por conta e ordem da contratante e de acordo com as informações constantes nos arquivos por esta encaminhados.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

- 11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vinhedo (SP), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

É, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente **TERMO DE CONTRATO**, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Vinhedo/SP, em 08 de outubro de 2020.

  
ADRIANO FÁBIO CORAZZARI  
Secretário Municipal de Administração

  
CESARIO NARIHITO NAKAMURA  
ALELO S/A

  
JAIME CESAR DA CRUZ  
Prefeito Municipal

  
MILENI DE ANDRADE PULGA DOS SANTOS  
Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

  
ESTHER DALMAS  
ALELO S/A

TESTEMUNHAS:

  
NAIARA TREVISAN RATIER  
RG 27.147.359-9

  
JULIANA MERE P. LEITE  
RG 25.419.017-0



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de administração de benefício de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com tarja: Vale Alimentação - para pagamento na aquisição de gêneros alimentícios, aos alunos matriculados na rede municipal de ensino, durante o período da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata a Lei Federal nº 13.979/2020, conforme especificações estabelecidas neste documento.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação objetiva atender à demanda de fornecimento junto a descrição indicados em razão da necessidade de distanciamento social decorrente da pandemia de Covid-19.

2.2 Em razão da urgência no fornecimento de gêneros alimentícios aos alunos matriculados na rede municipal de ensino para atendimento de suas necessidades alimentares básicas diárias, se justifica a presente contratação com dispensa de licitação.

2.3 O quantitativo apurado para elaboração do presente Termo de Referência foi baseado na quantidade de alunos matriculados na rede municipal de ensino, na rede credenciada e nos valores médios dispendidos mensalmente pelos beneficiários.

2.4 Como medida emergencial, para o enfrentamento do estado de calamidade pública, conforme Decreto nº 64.879, de 20 de março, devido a suspensão das aulas até dez/2020.

### 3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

3.1 Pela prestação dos serviços, será pago de forma antecipada à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ 1.030.000,00 (Um milhão e trinta mil reais) e o valor global estimado de R\$ 3.090.000,00 (Três milhões e noventa mil reais), correspondente ao valor dos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários dos cartões, acrescido da taxa de administração respectiva, no percentual e valores indicados na tabela abaixo.



## Prefeitura Municipal de Vinhedo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL PARA OS CRÉDITOS POR CARTÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética para pagamento de gêneros alimentícios, conforme especificações constantes do Termo de Referência.	R\$ 100,00	0,00%	R\$ 1.030.000,00	R\$ 3.090.000,00

3.2 Entender-se-a pela prestação de serviços o fato de a CONTRATADA assegurar a utilização pelos beneficiários dos recursos já disponibilizados nos cartões e a manutenção da rede credenciada.

3. Os pagamentos serão efetuados de forma antecipada, por meio TED bancário (BOLETO WEB), sendo certo que créditos relativos aos benefícios somente serão disponibilizados aos beneficiários após a efetiva quitação dos pagamentos.

3.4. O documento fiscal relativo à prestação de serviços deve ser apresentado à CONTRATANTE no mesmo dia em que os pedidos forem realizados, para que seja possibilitado à CONTRATANTE a realização dos pagamentos devidos imediatamente.

#### 4. ESTIMATIVA DE PREÇO

4.1 Os valores pagos à CONTRATADA são justificados com base em contratações similares de outros entes públicos.

#### 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A quantidade estimada de cartões a serem disponibilizados é de 10.300, correspondente ao número aproximado de alunos da Rede Municipal de Ensino, sendo o valor mensal estimado do benefício a ser disponibilizado em cada cartão de R\$ 100,00 (Cem reais), podendo ser alterado.

5.2. Os cartões devem ser emitidos apenas para usuários com o CPF válido – Nome da Mãe. Na falta, o cartão respectivo deverá ser emitido em nome de um responsável maior e capaz com CPF válido.

5.4. A CONTRATADA deverá entregar os cartões em embalagem lacrada de forma descentralizada (34 Escolas), os pagamentos serão efetuados de forma antecipada, por meio TED bancário (BOLETO WEB), incumbindo à CONTRATANTE sua distribuição aos beneficiários.

5.4.1. Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual e intransferível ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.

5.4.2. Os cartões serão entregues bloqueados para uso, devendo ser desbloqueados pelos beneficiários nos canais disponibilizados pela CONTRATADA.

5.5. A Secretaria de Educação deverá realizar os pedidos de crédito, quando achar necessário, por meio do sistema próprio da CONTRATADA. Os créditos serão disponibilizados para uso pelos beneficiários em até 2 (dois) dias úteis contados do pagamento dos valores respectivos à CONTRATADA.

5.5.1. Os créditos ficarão disponíveis para utilização pelo beneficiário, sendo certo que os valores serão expurgados caso não haja utilização do beneficiário pelo período de 90 (noventa) dias contados da data da disponibilização, após o qual, serão estornados e os respectivos cartões cancelados e o crédito retornará ao Município Contratante.

5.6. A CONTRATADA se obriga a manter rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios, em Vinhedo – SP, composta por, no mínimo, 234 estabelecimentos, assegurando o regular repasse a tais estabelecimentos dos valores decorrentes das compras efetuadas com os cartões emitidos nos termos desta contratação, observadas as condições contratuais acordadas.

5.6.1. A rede credenciada poderá ser consultada a qualquer tempo pela pelos beneficiários no site e aplicativo disponibilizados pela CONTRATADA.

5.7. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte ao usuário sendo realizado 24 horas por 7 dias por semana, via central de atendimento telefônico.

5.8. Os cartões defeituosos serão substituídos pela CONTRATADA em até 7 dias úteis contados da data da solicitação pelo usuário por meio da central de atendimento telefônico da CONTRATADA, sendo entregues na Secretaria de Educação para distribuição ao beneficiário.

5.9. Em caso de perda, roubo, furto ou extravio dos cartões, o cartão será imediatamente bloqueado quando da comunicação da ocorrência por meio da central de atendimento telefônico da CONTRATADA. Um novo cartão será emitido pela CONTRATADA em até 7 dias úteis contados da data da comunicação pelo usuário, sendo entregues na Secretaria de Educação para distribuição ao beneficiário.

5.9.1. O saldo de créditos disponível no cartão no momento do bloqueio será disponibilizado para uso no novo cartão. Nada obstante, a CONTRATADA não se responsabiliza pelo uso indevido do cartão antes da comunicação de sua perda, roubo, furto ou extravio pelo usuário.

5.10. Os beneficiários poderão consultar o saldo de créditos e extrato de utilização do cartão a qualquer tempo, por meio do site ou aplicativo disponibilizados pela CONTRATADA.

## 6. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

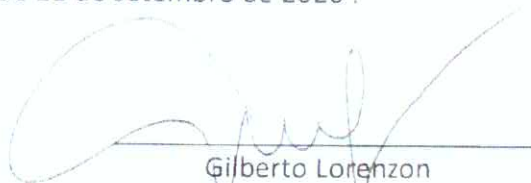
6.1 A contratação vigorará pelo prazo máximo de 03 (Três meses) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante anuência das partes.

## 7. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O valor total estimado total para a contratação é de R\$ 3.090.000,00 correspondente ao valor total dos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários dos cartões.

7.2 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias ficha 563/2020.

Vinhedo, de 21 de setembro de 2020.



Gilberto Lorenzon  
Secretário Municipal de Educação





# Prefeitura Municipal de Vinhedo

Estado de São Paulo

## Anexo I

UNIDADE	TOTAL de cartões - previsão de alunos matriculados
CEI BRANCA DE NEVE	109
CEI CHAPEUZINHO VERMELHO/GRILO	118
CEI CUCA	53
CEI EMÍLIA	172
CEI MÁGICO DE OZ	205
CEI MARQUÊS DE RABICÓ	177
CEI MONTEIRO LOBATO	98
CEI NARIZINHO	148
CEI PEDRINHO	217
CEI PEQUENO POLEGAR	243
CEI PEQUENO PRINCIPE	98
CEI PETER PAN	152
CEI PICA PAU AMARELO	220
CEI SACI PERERÊ	293
CEI TIA ANASTÁCIA	242
CEI TURMA DA MÔNICA	230
CEI VILA SÊSAMO	82
CEI VISCONDE DE SABUGOSA	240
EM ANTÔNIA DO CANTO	366
EM ABEL MARIA TORRES / CEI TIO BARNABÉ	134
EM PROF. ANDRE FRANCO MONTORO	952
EM DOM MATHIAS	508
EM ABRAHÃO AUN	541
EM MAGDALENA LÊBEIS	355
EM MARIA DE LOURDES	562
EM CLAUDIO GOMES	577
EM CIC EDUARDO VON ZUBEN	711
EM NILZA CARBONARI FERRAGUT	758
EM INTEGRAÇÃO	682
EM JAIR MENDES	265
EM DARCI BRISKI	315
EM RICARDO JUNCO	456



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

Estado de São Paulo

Anexo II

## RELAÇÃO DE ENDEREÇO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

CEI Pequeno Polegar

Endereço: Rua José Ormeneze, 131 - Vila João XXIII

Fone : (19) 3876-1437

CEI Peter Pan

Endereço: Rua dos vereadores, nº51 - Vila Planalto

Fone: (19) 3886-2399

CEI Pica-Pau

Endereço: Av. Independência, 5110 - Jd. Alba

Fone: (19) 3826-3387

CEI Saci-Pererê

Endereço: Rua Custódio Lopes Puga, 122 - Jd. Bela Vista

Fone: (19) 3886-8548

CEI Chapeuzinho Vermelho/Grilo Falante

Endereço: Rua São Felipe, 459 - Jd. São Matheus

Fone: (19) 3876-1043

CEI Branca de Neve

Endereço: Rua Paulo de T. Campos, 148 - Vila João XXIII

Fone: (19) 3886-2398



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

Estado de São Paulo

CEI Tia Anastácia

Endereço: Rua Nicolau Von Zuben, nº125 – Capela

Fone: (19) 3876-3522

CEI Turma da Mônica

Endereço: José Alves de Oliveira nº 66 - Jd. São Thomé

Fone: (19) 3876-5153

CEI Visconde de Sabugosa creche

Endereço: Oito de Março, nº 65 - Jd. Von Zuben

Fone: (19) 3886-4424

CEI Cuca

Endereço: Agenor Gallo, 90 - Jd. Três Irmãos

Fone: (19) 3876-6883

CEI Emília creche

Endereço: Rua Morubixaba, s/nº - Casa Verde

Fone: (19) 3876-2058

CEI Marquês de Rabicó

Endereço: Albina Negre Búfalo, nº 80 - Jd. Nova Canudos

Fone: (19) 3876-1180

CEI Monteiro Lobato

Endereço: Rua Agenor Gallo, 54 - Jd. Três Irmãos

Fone: (19) 3876-3363





# Prefeitura Municipal de Vinhedo

Estado de São Paulo

CEI Narizinho creche

Endereço: Rua Dom Pedro II, nº51 - Nova Vinhedo

Fone: (19) 3886-2397

CEI Pedrinho

Endereço: Alberto Zanon, nº 188 - Vida Nova

Fone: (19) 3886-1410

CEI Vila Sesamo

Endereço: Av. Castelo Branco, nº46-

Fone: (19) 3876-1771

CEI Pequeno Príncipe

Endereço: Rua do Café, nº355, Vila garce

Fone: (19) 3826-3557

CEI Magico de oz

Endereço: Rua do Café, nº355, Vila garce

Fone: (19) 3826-1039

CIC Eduardo Von Zuben

Endereço: Estrada Municipal da Capela – 2000

Fone: (19) 3826-3224

CEI Tio Barnabé / E.M. Abel Maria Torres - 1ª a 4ª Série

Endereço: Rod. Edenor João Tasca, s/nº - Caixa D'água

Fone: (19) 3886-3535



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

Estado de São Paulo

E.M. Dr. Abrahão Aun - 1ª a 4ª Série

Endereço: Rua Antonio Vendramini, 349 - Nova Vinhedo

Fone: (19) 3876-2051

EM. Profª Antônia do Canto e Silva Cordeiro - 1ª a 4ª Série

Endereço: Rua dos Pica-Paus, 100 - Jd. Brasil

Fone: (19) 3876-3006

E.M. Prof. Cláudio Gomes - 1ª a 4ª Série

Endereço: Rua Fernando Costa, 628 – Centro

Fone: (19) 3876-2785

E.M. Dom Mathias - 1ª a 4ª Série

Endereço: Juliana Von Zuben Degelo S/N- Jd Bela Vista

Fone: (19) 3886-6840

E.M. Integração

Endereço: Rua Monteiro de Barros, 351 – Centro

Fone: (19) 3876-6625

E.M. Dr. Jair Mendes de Barros - 5ª a 8ª Série

Endereço: Rua Cerejeiras, 147 - Jd. Três Irmãos

Fone: (19) 3876-5111

E.M. Magdalena Lébeis - 1ª a 4ª Série

Endereço: Rua Diamante 51 - JD. Bela Vista

Fone: (19) 3886-8524



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

Estado de São Paulo

E.M. Maria de Lourdes Von Zuben

Endereço: Theodoro Sebastião Pisoni, 200 - Jd Mirian

Fone: (19) 3876-2935

E.M.Prof. Ricardo Junco Neto - 5ª a 8ª Série

Endereço: Rua Francisco de Assis, s/nº - Vila João XXIII

Fone: (19) 3876-2024

EM Nilza Maria Carbonari Ferragut

Endereço: Rua do Café, nº355, Vila Garcês

Fone: (19) 3826-3999

EM Darci Degelo Briski

Endereço: Av Castelo Branco,140

Fone: (19) 3826-3017

EM Prof. André Franco Montoro

Endereço: Juliana Von Zuben Degelo S/N- Jd Bela Vista

Fone: (19) 3886-8492



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

(Anexo ao PC nº 932/2021)

Ao  
GPGM  
Senhor Procurador Geral do Município,

Considerando a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;

Considerando a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020, que reconhece o estado de emergência;

Considerando a Resolução SE/SBC nº 08, de 18 de março de 2020, que regulamenta o disposto no artigo 2º, inciso II do Decreto nº 21.111/2020 o qual dispõe sobre adoção de medidas iniciais de contenção ao avanço da pandemia de Covid-19, e que estabeleceu a suspensão das aulas presenciais na rede municipal de ensino a partir de 20 de março de 2020;

Considerando o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2020, que reconhece o estado de Calamidade Pública decorrente da pandemia do COVID-19;

Considerando a Resolução SA/SBC nº 2, de 17 de março de 2020, que estabelece medidas temporárias e excepcionais de prevenção ao contágio pelo Coronavírus;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020, que decreta o estado de calamidade pública, estabelecendo medidas visando conter o avanço da pandemia de COVID-19 no âmbito do município;

Considerando a Deliberação CME nº 01, de 31 de março de 2020, que dispôs sobre as atividades não presenciais para o Sistema Municipal de Ensino;

Considerando a Lei Municipal nº 6.894, de 24 de abril de 2020, que dispôs sobre as medidas destinadas a promover o atendimento excepcional da alimentação à rede de atenção e educação da Secretaria de Educação (Cartão Alimentação);

Considerando o Decreto Municipal nº 21.157, de 6 de maio de 2020, que instituiu a obrigação do uso de máscaras no território do Município de São Bernardo do Campo;

Considerando a Resolução SA/SBC nº 11, de 5 de junho de 2020, que estabeleceu o retorno ao trabalho de forma presencial;

Considerando a Resolução SE/SBC nº 24, de 14 de agosto de 2020, que dispôs sobre a modalidade de trabalho dos servidores que atuam nas unidades escolares durante o período de suspensão das aulas presenciais em virtude da pandemia de COVID-19;



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Considerando o Decreto Estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, que dispôs sobre a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da pandemia de COVID-19, instituindo o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19;

Considerando a reclassificação do Município de São Bernardo do Campo da fase verde para a fase amarela do “Plano São Paulo”, em 08 de janeiro de 2021;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.425, de 14 de janeiro de 2021 e seu anexo único que, dentre outras providências define o retorno às aulas na rede pública e privada de ensino e estabelece diretrizes;

Considerando o Informe Técnico Municipal nº 01, de 14 de janeiro de 2021, do Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias, que estabelece procedimentos sanitários quanto à reabertura das escolas;

Considerando a Resolução SEDUC/SP nº11, de 26 de janeiro de 2021, que dispôs sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas instituições de educação básica para o ano letivo de 2021;

Considerando a Rede SE/SBC nº 05, de 01 de fevereiro de 2021, que orientou o retorno das equipes escolares após período de férias do Magistério 2021 a partir de 03/02;

Considerando a Rede SE/SBC nº 13, de 03 de fevereiro de 2021, que divulgou o Documento Orientador 2021 e Documento Protocolos Sanitários 2021;

Considerando a Rede SE/SBC nº 21, de 12 de fevereiro de 2021, que estabeleceu o retorno presencial das equipes escolares a partir de 18 de fevereiro de 2021;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.464, de 22 de fevereiro de 2021, que estabelece o Toque de Recolher no Município de São Bernardo do Campo, em face do agravamento da COVID-19, e suspende as aulas presenciais da rede municipal de ensino;

Considerando a Rede SE/SBC nº 35, de 22 de fevereiro de 2021, que a partir da Decisão do Comitê Inter setorial de Saúde, suspendeu em caráter temporário as reuniões de pais marcadas para 22 a 26/02 e o retorno presencial das aulas em 01/03;

Considerando a Rede SE/SBC nº 36, de 23 de fevereiro de 2021, que orientou a permanência das equipes escolares em atividades presenciais, com a realização de reuniões pedagógicas, de formação, planejamento e organização escolar;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021, que manteve o reconhecimento do Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19;

Considerando a reclassificação do Município de São Bernardo do Campo da fase amarela para a fase laranja do “Plano São Paulo”, em 26 de fevereiro de 2021;

Considerando a Rede SE/SBC nº 45, de 02 de março de 2021, que convocou as Equipes Gestoras para Webinar em 02/03, a qual expediu diretrizes quanto à suspensão das aulas presenciais e estabelecimento do ensino remoto;

Considerando a Rede SE/SBC nº 47, de 02 de março de 2021, que autorizou a realização de reuniões com pais no formato online, com entrega de materiais escolares e uniformes mediante agendamento;



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Considerando a reclassificação de todo o Estado de São Paulo na fase vermelha do “Plano São Paulo” em 03 de março de 2021;

Considerando a Rede SE nº 48, de 03 de março de 2021, que informou o início do Calendário Letivo de 2021 em formato remoto, a partir de 08/03;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.485, de 04 de março de 2021, que determinou a aplicação dos novos protocolos sanitários adotados pelo “Plano São Paulo” do Governo do Estado de São Paulo através do Decreto Estadual nº 65.545, de 3 de março de 2021;

Considerando a Resolução SA/SBC nº 03, de 04 de março de 2021, que estabelece medidas de trabalho durante a vigência da classificação da fase vermelha do Plano São Paulo, e definiu como essenciais as atividades da Secretaria de Educação;

Considerando o Informe Técnico Municipal nº 03, de 04 de março de 2021, do Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias, que estabelece orientações e recomendações a todas as entidades da saúde e da educação com relação aos casos e surtos ocasionados pela COVID-19 em instituições escolares;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.487, de 05 de março de 2021, que dispõe sobre a adoção das medidas de restrição da Fase Vermelha do Plano São Paulo e sobre a manutenção do Toque de Recolher no Município de São Bernardo do Campo em face do agravamento da COVID-19;

Considerando a Rede SE/SBC nº 56, de 10 de março de 2021, que informa quanto ao funcionamento das unidades escolares em regime de revezamento tanto da equipe gestora quanto administrativa das Unidades Escolares;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.500, de 11 de março de 2021, que dispõe sobre a adoção das medidas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19;

Considerando o “Plano São Paulo”, de 11 de março de 2021, que institui a Fase Emergencial no Estado de São Paulo para o período de 15 de março a 30 de março de 2021;

Considerando o Decreto Estadual nº 65.563, de 11 de março de 2021, que institui medidas emergências, de caráter temporário e excepcional destinadas ao enfrentamento da pandemia de COVID-19, em todo o território estadual, entre os dias 15 e 30 de março de 2021;

Considerando a Rede SE/SBC nº 62, de 12 de março de 2021, que orienta quanto à organização do atendimento nas unidades escolares;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.509, de 18 de março de 2021, que dispôs sobre a adoção das medidas de restrição da Fase Emergencial do “Plano São Paulo” em face do agravamento da COVID-19, determinou a suspensão das atividades presenciais nas repartições públicas municipais;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.513, de 23 de março de 2021, que dispõe sobre alteração do Calendário Administrativo do exercício de 2021, instituído pelo Decreto nº 21.366, de 25 de novembro de 2020, promovendo a antecipação dos feriados de Corpus Christi, Aniversário da Cidade e Dia da Consciência Negra e do feriado de Corpus Christi do exercício de 2022, em decorrência da pandemia da COVID-19;



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Considerando o Decreto Municipal nº 21.514, de 23 de março de 2021, que dispõe sobre a instituição do PERÍODO EMERGENCIAL, com a adoção, em caráter temporário e excepcional nos dias 27 de março de 2021 a 4 abril de 2021, de medidas mais severas de restrição da Fase Emergencial do Plano São Paulo em face do agravamento da COVID-19;

Considerando a Rede SE/SBC nº 77, de 24 de março de 2021, que orienta sobre a antecipação de feriados, fechamento das unidades escolares e suspensão das aulas remotas durante o período emergencial de 27 de março de 2021 a 4 abril de 2021;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.523, de 25 de março de 2021, que altera o Decreto nº 21.514, de 23 de março de 2021, quanto ao funcionamento de algumas atividades econômicas;

Considerando o Decreto Estadual nº 65.596, de 26 de março de 2021, que estende a vigência das medidas emergenciais instituídas pelo Decreto nº 65.563, de 11 de março de 2021, até o dia 11/04/2021;

Considerando o Decreto Estadual nº 65.597, de 26 de março de 2020, que acrescenta dispositivo ao Decreto nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, reconhecendo como essenciais as atividades desenvolvidas no âmbito da rede pública e das instituições privadas de ensino;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.524, de 26 de março de 2021, que altera o Decreto nº 21.514, de 23 de março de 2021, quanto ao funcionamento de algumas atividades econômicas;

Considerando o Decreto Municipal nº 21.525, de 08 de abril de 2021, que dispõe sobre a alteração da legislação municipal que disciplina as medidas de restrição às atividades econômicas e sociais destinadas a conter o avanço da Pandemia do COVID-19;

Considerando a “alimentação” como direito social previsto no artigo 6º da Carta Magna, o qual prevê:

*“Artigo. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a **alimentação**, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.”*  
(grifo nosso)

Considerando que o distanciamento social repercute na dinâmica e na condição socioeconômica de inúmeras famílias, em especial daquelas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, podendo limitar a utilização biológica dos nutrientes e colocar os alunos em risco de desenvolver a má nutrição (em suas diferentes manifestações, em particular, a desnutrição e as carências de micronutrientes);

Considerando que a pandemia trouxe a necessidade de atuações em diversas frentes, sendo uma delas atender as necessidades nutricionais de energia, macronutrientes, e micronutrientes prioritários de, no mínimo de 30% para alunos em período parcial e de 70% para alunos matriculados em escolas de tempo integral, conforme art. 18 da Resolução FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020;

Considerando que as legislações estadual e federal permitem a entrega de recursos financeiros destinados à alimentação escolar;



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Considerando que a prática de creditar recursos financeiros nos cartões foi escoltada em lei específica do Município, e se fez dentro da excepcionalidade (Lei Municipal nº 6894/2020, art. 2º, parágrafo 2º e Decreto Municipal nº 21.116/2020 que reconhece o Estado de Calamidade Pública no Município, prevendo expressamente neste dispositivo à sua recarga, caso necessário, bem como, o Decreto Municipal nº 21.466/2021, que manteve o reconhecimento do Estado de Calamidade Pública);

Considerando as características da Rede Municipal de Ensino de São Bernardo do Campo, que atualmente conta com aproximadamente 82.000 (oitenta e dois mil) alunos, distribuídos em 214 (duzentas e quatorze) unidades escolares, sendo 179 (cento e setenta e nove) escolas municipais próprias e 35 (trinta e cinco) creches conveniadas, espalhadas em 28 (vinte e oito) regiões do vasto território do município;

Considerando que, em função da situação de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19, desde abril de 2020 o Município firmou contratos com empresa especializadas na prestação de Serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartões eletrônicos com chip e / ou tarja magnética, que permitem aos aproximadamente 82.000 (oitenta e dois) mil alunos da rede municipal de ensino do Município de São Bernardo do Campo, comprarem de gêneros alimentícios junto a mercados, hipermercados, supermercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercados, armazéns e outros estabelecimentos similares, enquanto perdurar a suspensão parcial ou integral das aulas presenciais;

Considerando que a referida situação de Calamidade Pública, trouxe a necessidade da adoção de inúmeras medidas emergenciais para sanar/minimizar problemas surgidos a cada momento e que, o atendimento excepcional da alimentação aos alunos matriculados na rede municipal de ensino de São Bernardo, por meio do fornecimento de Cartão de Despesas Alimentícias, foi uma dessas medidas, efetivada através de contratações que se apresentaram mais vantajosa para o Município naquele momento, no tocante ao atendimento emergencial e imediato a todos os beneficiários/alunos da Rede Municipal, a fim de que se evitasse aglomerações e grandes movimentações dos beneficiários, desde que houvesse a isenção de cobrança de qualquer taxa ou custo;

Considerando que o prazo de vigência do contrato firmado com a empresa de prestação de serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartões eletrônicos com chip e / ou tarja magnética venceria em 25/04/2021;

Considerando que o agravamento da COVID-19 ocorreu a partir do mês de fevereiro/2021, bem como, que, com isso, se faz extremamente necessária a manutenção de oferta de alimentação aos alunos da rede municipal de ensino de São Bernardo do Campo, durante o período de suspensão de aulas presenciais;

Considerando que, a partir de 23/02/2021 (e-mails anexos às fls. 258/264), o Município iniciou os procedimentos para abertura do processo de licitação a fim de realizar nova contratação de empresa especializada nos serviços de administração, gerenciamento, eventual emissão e realização de recarga de créditos financeiros em cartões eletrônicos com chip e / ou tarja magnética, já expedidos e em posse dos respectivos beneficiários, destinados à aproximadamente 82.000 alunos da rede municipal de ensino do Município de São Bernardo do Campo, visando a aquisição de gêneros alimentícios junto a mercados e/ou outros





## FOLHA DE INFORMAÇÃO

estabelecimentos similares, credenciados pela Contratada, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do corona vírus (COVID-19), mas obteve respostas negativas de empresas diversas da contratada, para a possibilidade de recarregar os cartões de outra bandeira já em posse dos beneficiários;

Considerando as respostas mencionadas logo acima, bem como, visando causar o menor risco e transtorno para as famílias com deslocamentos desnecessários e eventuais aglomerações para retirada de novos cartões, o que contradiz as recomendações sanitárias do Ministério da Saúde para combate a disseminação da pandemia COVID-19, sendo que, a distribuição de novos lotes de cartões de despesas alimentícias aos beneficiários envolveria grande número de pessoas em todas as 210 unidades escolares, contando com diretores, oficiais de escola, agentes de limpeza, professores, responsáveis pelos beneficiários que, muitas vezes, são pessoas que se encontram no grupo de risco (maiores de 60 anos e/ou com comorbidades), o Município alterou a exigência, dentre outras, passando a constar que trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, para emissão de cartões e entrega nas residências dos beneficiários;

Considerando que foram apresentados orçamentos pelas empresas consultadas e uma delas informou taxa administrativa com percentual negativo, solicitando o prazo de 45 (quarenta e cinco dias) para finalizar as entregas dos cartões nas residências dos beneficiários, conforme e-mails e orçamentos anexos às fls. 265/284;

Considerando que, aguardar o prazo de finalização do processo licitatório em trâmite (Processo de Contratação nº 00764/2021), somados ao prazo de 45 dias para entrega dos cartões aos beneficiários informado por uma das empresas participantes do certame, excede em quase 50 (cinquenta) dias da data prevista para recarga dos cartões aos alunos (que seria 15/05/2021), coloca em risco a garantia da segurança alimentar para os alunos, em prejuízo a manutenção de oferta mensal de alimentação por meio de créditos exclusivamente destinados à aquisição de alimentos em alternativa à merenda escolar durante o período de suspensão de aulas presenciais parciais ou integrais;

Considerando que, após pesquisa atual, novamente restou infrutífera alguma resposta das empresas do ramo de cartões para administrar e recarregar os cartões já emitidos e em posse dos beneficiários com a bandeira de outra empresa, conforme se denota nos e-mails acostados às fls. 12/15;

Considerando que a prática de creditar recursos no cartão merenda foi escutada em lei específica do Município, e se fez dentro da excepcionalidade (Lei Municipal nº 6894/2020, art.2º, parágrafo 2º, Decreto Municipal nº 21.116/2020 que reconhece o Estado de Calamidade Pública no Município e Decreto Municipal nº 21.466/2021, que manteve o reconhecimento do Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19), prevendo expressamente neste dispositivo a sua recarga, caso necessário, enquanto o já mencionado processo licitatório (Processo de Contratação nº 00764/2021) relativo à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, para emissão de cartões e entrega nas residências dos beneficiários, encontra-se em trâmite;

E, considerando, em síntese, que:



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

- restou comprovado acima que as empresas do ramo de cartões alegam impossibilidade de administrar e recarregar os cartões já emitidos e em posse dos beneficiários com a bandeira de outra empresa;
- devidamente evidenciado acima, o prazo de finalização do processo licitatório em trâmite (Processo de Contratação nº 00764/2021), excede em quase 50 (cinquenta) dias da data prevista para recarga dos cartões aos alunos (que seria 15/05/2021);
- a demora na finalização do processo supramencionado coloca em risco a garantia da segurança alimentar para os alunos, em prejuízo a manutenção de oferta mensal de alimentação, por meio de créditos exclusivamente destinados à aquisição de alimentos, em alternativa à merenda escolar durante o período de suspensão de aulas presenciais parciais ou integrais;

**Isto posto, sugerimos que a contratação seja realizada com a empresa ALELO S/A – CNPJ: 04.740.876/0001-25, por dispensa de licitação, nos termos da Medida Provisória nº 1.047 de 03 de maio de 2021, combinado com o Inciso IV, artigo 24 da Lei 8.666/93, haja vista que é a única empresa que tem a possibilidade de efetuar as recargas nos cartões já emitidos e entregues aos beneficiados.**

Vale apresentar neste ato, cópias de contratações similares realizadas pela empresa acima referida, junto a outros entes públicos (documentos anexos às fls. 285/323).

Por fim, informamos, ainda, que o prazo pretendido para a contratação é de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos nos termos da Medida Provisória nº 1.047 de 03 de maio de 2021; que esta contratação possui cláusula resolutiva; e que não haverá pagamentos ou repasses à empresa contratada, pois todos os valores depositados serão destinados única e exclusivamente à creditação nos cartões já em poder da população beneficiada.

Encaminhamos para parecer e análise da minuta de contrato às fls. 324/332.

GSE, 11 de maio de 2021.

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação



## Folha de Informação

PROCESSO			RUBRICA
Número	Exercício	Folha	

Ao

GSE

Senhora Secretária

1. Processo que cuida da contratação direta e emergencial de serviços afeto a recargas e administração de cartões JÁ ENTREGUES, voltados à disponibilização de novos créditos em favor dos alunos da rede escolar, para fins de atendimento e cobertura correspondente à merenda, obrigação de fornecimento não atendida em razão da pandemia, COVID19.

2. Há pesquisa e farta instrução. Já houve parecer deste Gabinete sobre o tema em outra contratação semelhante, de modo que não remeto o presente à d. PGM5 para conferir agilidade e reduzir o volume de processos daquela área – sobrecarregada e com procuradores oficientes em situação de restrição e tratamento médico.

3. O que se pretende, em suma, é promover a RECARGA DE CARTÕES JÁ ENTREGUES. As considerações lançadas, à luz de argumentos técnicos e legais trazem formal motivação, pelas considerações e documentos lançados, com destaque para as atestações da área da educação, revelando que as demais empresas do ramo de cartões tecnicamente se colocam despidas de condições para administrar e recarregar aqueles já emitidos pela empresa e em posse dos beneficiários com a bandeira de outra empresa, sem olvidar a dificuldade de promover agilidade operacional de entrega, o que se evidente.

4. Noto que da instrução são acostadas cópias de contratações similares realizadas pela empresa acima referida, junto a outros entes públicos (fls. 285/323), bem como a normatização que abriga os motivos e fundamentos para contratar.

5. No aspecto afeto parece-me presente a urgência e emergência, com pertinência direta à proteção da vida. O combate a fome é obrigação do Poder Público, afeta a afirmação dos direitos fundamentais. A demora na finalização do processo supramencionado coloca em risco a garantia da segurança alimentar dos



## Folha de Informação

PROCESSO			RUBRICA
Número	Exercício	Folha	

alunos da rede, negando a obrigatória oferta de alimentação e autorizada por lei para que se realize por meio de créditos exclusivamente destinados a essa finalidade. É alternativa à merenda escolar, inviabilizada durante o período de suspensão de aulas, presenciais parciais ou integrais. Trata-se, portanto, de política pública devidamente escoltada na legislação e na própria Constituição Federal.

6. Constatado, à luz da instrução, que há processo licitatório em trâmite (Processo de Contratação nº 00764/2021), cujo término excederia em quase 50 (cinquenta) dias da data prevista para recarga dos cartões aos alunos, prevista para 15/05/2021, conforme atesta a área.

7. Retiro da instrução que os ciclos da pandemia e a sua consequente incerteza quanto à retomada da alimentação escolar nas unidades, dificultou ou mesmo impediu previsão para deflagração de licitação a tempo para atender a demanda.

8. Há legalidade da contratação por 60 (sessenta) dias, e se necessária prorrogada por períodos sucessivos, nos termos da Medida Provisória nº 1.047 de 03 de maio de 2021, com cláusula resolutiva.

9. Tal como constaram de outras contratações semelhantes, não há contrapartida de recursos públicos em favor da empresa contratada. Os valores são a ela transferidos e deverão INTEGRALMENTE ser destinados única e exclusivamente à conferência de créditos nos cartões já em poder da população beneficiada.

10. No aspecto legal, há o abrigo de tal contratação pelo artigo 24, inciso IV, do Estatuto licitatório, estabelecendo que é dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados



## Folha de Informação

PROCESSO			RUBRICA
Número	Exercício	Folha	

da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

11. Penso cumprida a disposição contida no inciso III do parágrafo único do artigo 26 da Lei de Licitações. Como mencionado, são trazidas justificativas indicando as dificuldades inerentes para a contratação, tendo em vista que os cartões estão com a população. E foi demonstrado pela pesquisa de mercado a peculiaridade da contratação, com detida atestação técnica, atestando formalmente que há impossibilidade de licitar ou contratar outra empresa.

12. Registro, a identificação da vantajosidade da opção eleita é conduta exclusivamente afeta a unidade técnica, exorbitando as atribuições deste Procurador. O mesmo se diga quanto à constatação da urgência, complexidade e imprevisibilidades intrínsecas do procedimento, e segura definição do objeto, que parece presente.

13. Anoto que há verba orçamentária disponível para a transferência pretendida – e comungo do entendimento que a contratada é mera depositária do recurso e dele não se apropria - com reserva orçamentária, que deverá ser suficiente para suportar a execução, sem prejuízo de eventual complementação.

14. Recomendo zelo para com as certidões de regularidade de débitos trabalhistas, tributos federais e FGTS, dentre outras.

15. Por essas razões, diante da instrução coligida aos autos, conferimos PARECER FAVORÁVEL à contratação direta, uma vez formalmente presentes os pressupostos do art. 24, inciso IV, c/c art. 26, parágrafo único, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93, diante da necessidade e urgência atestadas pela área.

16. Recomendo o processamento do feito, com posterior publicação na imprensa oficial no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de ineficácia dos atos



## Folha de Informação

PROCESSO			RUBRICA
Número	Exercício	Folha	

praticados, consoante o caput do art. 26 da Lei nº 8.666/93, observados os apontamentos retro assinalados.

É o que me parece.

GPGM, 12 de maio de 2021.

Luiz Mário Pereira de Souza Gomes  
Procurador Geral do Município



**TERMO DE APROVAÇÃO DA DESPESA**

Trata o presente da contratação emergencial de prestação de serviços de administração, gerenciamento, eventual emissão e realização de recarga de créditos financeiros em cartões eletrônicos com targeta magnética, já expedidos e em posse dos respectivos beneficiários.

Tendo em vista os elementos e justificativas apresentadas no presente expediente (fls. 02 e 340/346) e parecer GPGM em fls. 347/350.

A reserva orçamentária está consignada em fls. 27.

Diante do exposto, nos termos do Decreto Municipal nº 20.226/2017, artigo 10, inciso IV, **APROVO** a respectiva despesa, bem como a contratação direta por Dispensa de Licitação **com fundamento no Art. 24 inciso IV, c/c com artigo 26, parágrafo único, incisos II e III da Lei 8666/93 e Medida Provisória nº 1047/2021.**

O montante global dos recursos a serem creditados nos cartões fica estimado em R\$ 14.280.000,00 (quatorze milhões, duzentos e oitenta mil reais) que para tanto serão disponibilizados a empresa **ALELO S/A. - CNPJ: 04.740.876/0001-25.**

SE-2, em 12 de maio de 2021.

KÁTIA CILENE SGRIGNOLI MARMO  
Diretora de Departamento  
Departamento de Apoio à Educação



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

---

À

SE-242.1

Senhor Encarregado,

À vista da instrução processual constante nos autos, das providências e justificativas apresentadas, da aprovação devidamente fundamentada pela autoridade competente, e, uma vez concluídas as formalidades preconizadas pela legislação vigente, nos termos do **Decreto Municipal nº 20.226/2017, artigo 10, inciso V, HOMOLOGO** a respectiva despesa, bem como **RATIFICO** a presente contratação, realizada por Dispensa de Licitação **com fundamento no Art. 24 inciso IV, c/c com artigo 26, parágrafo único, incisos II e III da Lei 8666/93 e Medida Provisória nº 1047/2021.**

Prossiga-se com as providências necessárias à publicação do ato na imprensa oficial e, na sequência, o devido empenho da despesa e formalização.

GSE, em 12 de maio de 2021.

SILVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação





## FOLHA DE INFORMAÇÃO

---

Em conformidade com os dispositivos legais e despachos nos respectivos expedientes, informamos a seguinte HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO:

PC 0932/2021-93 – CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ALELO S/A. - CNPJ: 04.740.876/0001-25, para contratação emergencial de prestação de serviços de administração, gerenciamento, eventual emissão e realização de recarga de créditos financeiros em cartões eletrônicos com targeta magnética, já expedidos e em posse dos respectivos beneficiários, nos termos do Decreto Municipal nº 20.226/2017, O montante global dos recursos a serem creditados nos cartões fica estimado em R\$ 14.280.000,00 (quatorze milhões, duzentos e oitenta mil reais), com fundamento no Art. 24 inciso IV, c/c com artigo 26, parágrafo único, incisos II e III da Lei 8666/93 e Medida Provisória nº 1047/2021.

São Bernardo do Campo, 12 de maio de 2021.



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

À  
SF-322.1  
Senhor Encarregado,

Autorizo o empenho no valor de R\$ 14.280.000,00 (quatorze milhões, duzentos e oitenta mil reais), a favor da empresa ALELO S.A, CNPJ: 04.740.876/0001-25, referente à contratação emergencial para recarga de créditos financeiros em cartões eletrônicos com targeta magnética, já expedidos e em posse dos respectivos beneficiários, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, devido a necessidade de manter a segurança alimentar em alternativa a merenda escolar durante o período de suspensão das aulas presenciais, parciais ou integrais, conforme Decreto Municipal nº 21.116/2020 que reconhece o Estado de Calamidade Pública no Município e Decreto Municipal nº 21.466/2021, que manteve o reconhecimento do Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19, a conta das dotações como segue:

(0236-1) 08.080.3.3.90.30.00.12.306.0026.2455.05 PA 7121/2020 SEL 07 CA.05.312.07 - QMSE R\$ 10.000,00 – Reserva nº 01297/2021

(0233-7) 08.080.3.3.90.30.00.12.122.0026.2455.01 PA 7121/2020 SEL 07 CA.01.312.08 - R\$ 14.270.000,00 – Reserva nº 01296/2021

Mês	(0236-1) QMSE	(0233-7)
Maio	R\$ 5.000,00	R\$ 7.135.000,00
Junho	R\$ 5.000,00	R\$ 7.135.000,00

Após, encaminhar para SE-242.1 e ao final a SE 201.1 para formalização.

GSE, 12 de maio de 2021.

SILVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CUSTOS**

**NOTA DE EMPENHO: 06458/2021**

**Folha 1**

<b>Processo</b>						<b>Folha</b>	<b>Rubrica</b>
<b>Tipo</b> PC	<b>Sigla</b>	<b>Número</b> 932	<b>Exercício</b> 2021	<b>A/P</b>	<b>TD.COJUL</b> 00932/2021		

<b>Interessado</b>						<b>CNPJ</b>	<b>Código</b>
ALELO S.A.						04.740.876/0001-25	39068

<b>Dados do Empenho</b>			
<b>Tipo</b> GLOBAL	<b>Regime</b> NORMAL	<b>Contra Entrega Liq.</b>	<b>Modalidade</b> DISPENSA CO 00132/2021

<b>Cronograma de Desembolso</b>
MAI 5.000,00   JUN 5.000,00

**Histórico**  
 FORNECIMENTO DE RECARGA DE CREDITOS FINANCEIROS EM CARTOES ELETRONICOS COM TARGETA MAGNETICA, JA EXPEDIDO E EM POSSE DOS RESPECTIVOS BENEFICIARIOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, TENDO EM VISTA A SUSPENSAO DAS AULAS PRESENCIAS, DECORRENTE DA PANDEMIA DO COVID-19, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 21.116/2020. PARECER PGMG S/Nº EM FLS.347/350 TERMO DE APROVACAO/HOMOLOGACAO EM FLS.354/355 PC932/2021,TD.932/2021

<b>Dados Orçamentários</b>		
<b>Dotação</b>	<b>Código Reduzido</b>	<b>Reserva</b>
08.080.3.3.90.30.00.12.306.0026.2455.05	0236-1	01297 T

<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Cód. de Aplicação</b>	<b>Rec.Financeiro</b>	<b>Sub Elemento</b>	<b>Descrição</b>
7121/2020	312-00007	QMSE	07	GENEROS DE ALIMENTACAO
<b>Valor Empenhado</b>		<b>Saldo Até a Data</b>		<b>Saldo</b>
10.000,00		20.617.397,53		0,00

<b>Dados Ordenação de Despesa</b>		
<b>Unidade Ordenadora</b>	<b>Código do Ordenador</b>	<b>Nome do Ordenador</b>
GSE	0801	SILVIA DE ARAUJO DONNINI

**REIMPRESSÃO**

SÃO BERNARDO DO CAMPO, 12 de MAIO de 2021

\_\_\_\_\_  
 Emitido por SF.322-1  
 ANTONIO CARLOS ANTONIASSI  
 Matrícula: 033156

Original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ANTONIO CARLOS ANTONIASSI. Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://prodigi.saobernardo.sp.gov.br/cpav-portal-externo e informe o processo PG.000932/2021 e o código 24ET165E.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CUSTOS**

**NOTA DE EMPENHO: 06459/2021**

**Folha 1**

<b>Processo</b>						<b>Folha</b>	<b>Rubrica</b>
<b>Tipo</b> PC	<b>Sigla</b>	<b>Número</b> 932	<b>Exercício</b> 2021	<b>A/P</b>	<b>TD.COJUL</b> 00932/2021		

<b>Interessado</b>						<b>CNPJ</b>	<b>Código</b>
ALELO S.A.						04.740.876/0001-25	39068

<b>Dados do Empenho</b>			
<b>Tipo</b> GLOBAL	<b>Regime</b> NORMAL	<b>Contra Entrega Liq.</b>	<b>Modalidade</b> DISPENSA CO 00132/2021

<b>Cronograma de Desembolso</b>
MAI 7.135.000,00   JUN 7.135.000,00

**Histórico**  
 FORNECIMENTO DE RECARGA DE CREDITOS FINANCEIROS EM CARTOES ELETRONICOS COM TARGETA MAGNETICA, JA EXPEDIDO E EM POSSE DOS RESPECTIVOS BENEFICIARIOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, TENDO EM VISTA A SUSPENSAO DAS AULAS PRESENCIAS, DECORRENTE DA PANDEMIA DO COVID-19, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 21.116/2020. PARECER PGMG S/Nº EM FLS.347/350 TERMO DE APROVACAO/HOMOLOGACAO EM FLS.354/355 PC932/2021,TD.932/2021

<b>Dados Orçamentários</b>		
<b>Dotação</b>	<b>Código Reduzido</b>	<b>Reserva</b>
08.080.3.3.90.30.00.12.122.0026.2455.01	0233-7	01296 T

<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Cód. de Aplicação</b>	<b>Rec.Financeiro</b>	<b>Sub Elemento</b>	<b>Descrição</b>
7121/2020	312-00008		07	GENEROS DE ALIMENTACAO
<b>Valor Empenhado</b>		<b>Saldo Até a Data</b>		<b>Saldo</b>
14.270.000,00		24.160.077,82		29.454.252,18

<b>Dados Ordenação de Despesa</b>		
<b>Unidade Ordenadora</b>	<b>Código do Ordenador</b>	<b>Nome do Ordenador</b>
GSE	0801	SILVIA DE ARAUJO DONNINI

SÃO BERNARDO DO CAMPO, 12 de MAIO de 2021

Emitido por SF.322-1  
 ANTONIO CARLOS ANTONIASSI  
 Matrícula: 033156

Original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por ANTONIO CARLOS ANTONIASSI. Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://prodigi.saobernardo.sp.gov.br/cpav-portal-externo> e informe o processo PC.000932/2021 e o código 90H6KAR6.



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

---

Em conformidade com os dispositivos legais e despachos nos respectivos expedientes, informamos a seguinte RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

PC 0932/2021-93 – CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ALELO S/A. - CNPJ: 04.740.876/0001-25, para contratação emergencial de prestação de serviços de administração, gerenciamento, eventual emissão e realização de recarga de créditos financeiros em cartões eletrônicos com targeta magnética, já expedidos e em posse dos respectivos beneficiários, nos termos do Decreto Municipal nº 20.226/2017, O montante global dos recursos a serem creditados nos cartões fica estimado em R\$ 14.280.000,00 (quatorze milhões, duzentos e oitenta mil reais), com fundamento no Art. 24 inciso IV, c/c com artigo 26, parágrafo único, incisos II e III da Lei 8666/93 e Medida Provisória nº 1047/2021.

São Bernardo do Campo, 12 de maio de 2021.



necessário;

X - Garantia de equidade no tratamento de déficits de aprendizagem, seja entre os níveis de ensino ou entre as diferentes turmas, considerada a situação específica dos concluintes do Ensino Fundamental, dada a possível dificuldade de inserção nos níveis posteriores;

XI - Avaliação criteriosa e processual das competências gerais, habilidades essenciais e direitos de desenvolvimento e aprendizagem para o ano letivo de 2021;

XII - Continuidade de acompanhamento criterioso e avaliação sistemática no decorrer dos anos letivos subsequentes, realizando a redistribuição de conteúdos quando necessário;

XIII - Planejamento de estratégias didáticas estruturadas, envolvendo materiais e orientações específicas, assim como avaliações diagnósticas que possibilitem rever o planejamento inicialmente proposto e permitam orientar o trabalho do professor e o progresso contínuo das aprendizagens dos estudantes;

XIV - Elaboração de propostas e implementação de estratégias adequadas de recuperação, reforço escolar ou aprofundamento para estudantes com maior nível de dificuldade, com atividades especificadas para atender as necessidades dos estudantes, devidamente planejadas pelos professores. Tais propostas poderão ser desenvolvidas no contra turno escolar de forma presencial ou remota;

XV - Garantia da frequência escolar e do vínculo escolar, considerando as atividades presenciais e remotas, em especial aos estudantes com maior dificuldade de aprendizagem e que apresentam risco de abandono;

XVI - Continuidade, em caráter permanente, das ações e estratégias para a busca ativa dos estudantes que não retornarem à escola adotando, para tal, os procedimentos já descritos no Parecer CME nº 18/2020.

XVII - Estabelecimento de um plano de formação continuada, apoio e acompanhamento dos docentes para que tenham maior segurança nas novas situações escolares e possam realizar as atividades de planejamento e avaliação adequadas para garantir as melhores condições para o aprendizado dos estudantes.

Capítulo II – Da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

Art. 5º - A carga horária mínima anual obrigatória será de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos para o Ensino Fundamental e a semestral será de 400 (quatrocentas) horas e 100 (cem) dias letivos para a Educação de Jovens e Adultos, distribuídas entre atividades presenciais realizadas na escola e as por meio remoto, todas de efetivo trabalho escolar.

§ 1º As atividades remotas poderão ser utilizadas para todos os componentes curriculares.

§ 2º Todas as atividades escolares, realizadas de forma presencial ou por meio remoto, deverão ser registradas como meio de acompanhamento e avaliação do processo educativo e também para fins de comprovação perante as autoridades competentes.

Art. 6º - No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos será exigida a frequência mínima de 75% da carga horária anual, nos termos do art. 24, inciso VI, da LDB nº 9.394/1996.

§ 1º Para o cômputo das horas descritas no caput deste artigo serão consideradas as atividades presenciais realizadas na escola e as atividades realizadas por meio remoto;

§ 2º A presença dos estudantes será obrigatória a partir da fase amarela do Plano SP, podendo haver flexibilização, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Município de São Bernardo do Campo.

§ 3º Estudantes incluídos em grupos de risco, mediante atestado médico, poderão realizar atividades exclusivamente por meios remotos enquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto Municipal nº 21.111 de 16 de março de 2020;

§ 4º As atividades remotas síncronas e assíncronas, em qualquer uma das fases, deverão ser realizadas de forma obrigatória e entregues conforme organização de cada Unidade Escolar.

Art. 7º - Na Educação Infantil serão observados, para as atividades presenciais na escola, os limites definidos no Art. 2º desta Deliberação, e as seguintes condições:

I - nas creches e pré-escolas, respeitar as especificidades, possibilidades, necessidades e direitos das crianças em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, realizando o atendimento a partir dos eixos estruturantes previstos no Currículo Paulista: brincadeiras, interações, vivências e experiências;

II - na pré-escola devem ser garantidas as condições para a frequência mínima de 60% da carga horária anual.

Art. 8º - No Ensino Fundamental serão observados, para as atividades presenciais na escola, os limites definidos no Art. 2º desta Deliberação, incentivando-se, entre outras, as seguintes possibilidades:

Parágrafo Único: Uso de metodologias ativas entre elas as baseadas em projetos, sala de aula invertida, roteiros de pesquisas e demais atividades que possibilitem a atuação dos estudantes numa perspectiva ativa na construção de conhecimento.

Art. 9º - A organização do calendário escolar e a avaliação do rendimento escolar de estudantes de cursos na modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA) devem ser realizadas conforme Resolução SE nº 40, de 19 de novembro de 2020.

Capítulo III – Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 10 - Deverá ser adotado um Sistema de Informação e Monitoramento para coleta e registro de informações relativas à incidência de COVID-19 na Comunidade Escolar, bem como a notificação de casos suspeitos ou confirmados da doença ao serviço de Saúde.

Art. 11 - Enquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020 no Estado de São Paulo, permanece vedada a realização de quaisquer atividades que possam gerar aglomeração nas instituições de ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de São Bernardo do Campo.

§ 1º Ficam suspensos os eventos presenciais para realização, entre outras, de atividades pedagógicas como mostras culturais, eventos com a comunidade escolar, campeonatos esportivos, sessões de teatro, feiras de ciências ou afins, que reúnam estudantes de várias turmas ou número de estudantes que podem ocupar espaços sem que seja observado o distanciamento entre os estudantes.

§ 2º Os recreios ou intervalos devem ser feitos com revezamento das turmas, respeitando o distanciamento entre as pessoas.

Art. 12 - É obrigatório, nas instituições escolares, o cumprimento dos protocolos sanitários e a adoção de providências que protejam os estudantes, professores, funcionários e responsáveis dos riscos quanto à saúde física e psicológica, no que se

refere especificamente à pandemia atual.

Art. 13 - Novas orientações poderão ser expedidas por este Colegiado, considerando-se a evolução da situação atual, bem como as medidas que venham a ser adotadas pelas autoridades de Saúde ou governamentais do Município de São Bernardo do Campo.

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA:

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a presente Deliberação.

São Bernardo do Campo, 23 de abril de 2021.

ROSANGELA OLIVEIRA BABINSKA

Presidente

Conselho Municipal de Educação

Em conformidade com os dispositivos legais e despachos nos respectivos expedientes, informamos a seguinte RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

PC 0932/2021-93 – CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ALELO S/A. - CNPJ: 04.740.876/0001-25, para contratação emergencial de prestação de serviços de administração, gerenciamento, eventual emissão e realização de recarga de créditos financeiros em cartões eletrônicos com targeta magnética, já expedidos e em posse dos respectivos beneficiários, nos termos do Decreto Municipal nº 20.226/2017, O montante global dos recursos a serem creditados nos cartões fica estimado em R\$ 14.280.000,00 (quatorze milhões, duzentos e oitenta mil reais), com fundamento no Art. 24 inciso IV, c/c com artigo 26, parágrafo único, incisos II e III da Lei 8666/93 e Medida Provisória nº 1047/2021.

São Bernardo do Campo, 12 de maio de 2021.

## RESOLUÇÃO SE Nº 13, DE 6 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a homologação da Deliberação CME nº 01/2021.

A Secretária de Educação do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o artigo 211, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, art. 11, incisos I e III, da Lei Federal nº 9.394/96;

Considerando a Lei Federal nº 14.040/2020, a qual estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;

Considerando a Lei Municipal Nº 5.309/2004, a qual dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino;

Considerando a Resolução SE nº 08/2020 e os Decretos nº 21.111 e 21.115/2020, em decorrência da definição de Estado de Emergência, visando conter o avanço da pandemia de COVID-19;

Considerando a Deliberação do CEE nº 177/2020, a qual fixa normas quanto à reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global de Covid-19, para o Sistema do Estado de São Paulo;

Considerando o Parecer CNE nº 5/2020, o qual dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia de COVID-19;

Considerando a Resolução CNE/CP nº 2, de 10 de dezembro de 2020, que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040/2020;

Considerando a importância de estabelecer diretrizes às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2021;

Considerando os Decretos nº 21.425 e 21.530/2021, que dispõem sobre os protocolos de atividades econômicas no Município de São Bernardo do Campo;

Considerando a Resolução CNE/CP nº 2, de 10 de dezembro de 2020, que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Deliberação CME nº 01/2021, a qual orienta sobre os protocolos para retomada das atividades presenciais e por meio remoto, dispondo ainda sobre a organização dos calendários escolares para o ano letivo de 2021 no Sistema Municipal de Ensino de São Bernardo do Campo, alterando o inciso IV do art. 4º e o caput do art. 5º.

Art. 2º No inciso IV do art. 4º e o caput do art. 5º, onde se lê "... e 200 (duzentos) dias letivos", leia-se "... e preferencialmente 200 (duzentos) dias letivos", assim como onde se lê "... e 100 (cem) dias letivos", leia-se "... e preferencialmente 100 (cem) dias letivos", amparando-se na Resolução CNE/CP nº 2 de 10 de dezembro de 2020.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

São Bernardo do Campo, 06 de maio de 2021

SILVIA DE ARAÚJO DONNINI

Secretária de Educação

## RESOLUÇÃO SE Nº 14, DE 11 DE MAIO DE 2021

Institui o Comitê de Monitoramento da COVID-19 da Secretaria de Educação

A Secretária de Educação do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o Decreto Estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020;

Considerando os Informes Técnicos nº 01/2021, de 14 de janeiro de 2021 e nº 03/2021, de 4 de março de 2021, ambos do Departamento de Proteção à Saúde e Vigilância – Divisão de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Saúde do Município de São Bernardo do Campo;

RESOLVE:

Instituir o Comitê de Monitoramento da COVID-19 da Secretaria de Educação, com o objetivo de monitorar os dados relativos à incidência de casos declarados como sintoma, suspeita ou confirmação de COVID-19 oriundos das unidades escolares, composto pelos seguintes representantes:

NOME



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Administração e Inovação  
Departamento de Licitações e Materiais

OFÍCIO Nº 404/2021 – SA-201.1

À

**ALELO S/A**

Tel.: (11) 4003-7779; 9 94309-4958

E-mail: [afaria@alelo.com.br](mailto:afaria@alelo.com.br)

**Assunto: Assinatura do Termo de Contrato SA.201.1 nº 30/2021. PC 932/2021.**

Prezados,

Face ao cenário atual e no intuito de evitar o contato pessoal entre os responsáveis pelas áreas envolvidas, fica o responsável legal dessa d. empresa convocado a **assinar digitalmente** o instrumento supracitado, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, do recebimento deste ofício, sob pena de aplicação de penalidade legalmente estabelecida.

Outrossim, salientamos que a documentação abaixo solicitada deverá ser enviada antecipadamente por e-mail, sendo que, após conferência atendam às exigências legais, encaminharemos, também via e-mail, os termos para fins de preenchimento e assinatura digital.

- Cópia **autenticada** do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

- Cópia **autenticada** do Instrumento público comprobatório da legítima representação (**Procuração com firma reconhecida**), caso o representante da empresa não faça parte do Contrato Social ou Estatutos e Ata de Eleição, como representante legal;

- Cédula de Identidade original com foto;

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- Certificado de Regularidade do FGTS com prazo de validade devidamente atualizado;

- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Informamos, ainda, que na falta da apresentação de um dos documentos acima citados, o referido instrumento **NÃO PODERÁ SER ASSINADO**, em hipótese alguma por essa empresa.

Certos do pronto atendimento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

**PATRÍCIA N. MASSIMINI**

Encarregada – SA-201.1





**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**CERTIDÃO NEGATIVA**

**DE**

**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **ALELO S.A**

CPF/CNPJ: **04.740.876/0001-25**

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 14:11:42 do dia 13/05/2021, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: **AREM130521141142**

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## Relação de Impedimentos de Contrato / Licitação

Documento gerado em 13/05/2021 às 14:11:13

Em 13/05/2021 às 14:00:14 não foram encontrados registros de pessoas físicas ou jurídicas para o critério de pesquisa informado:

CNPJ: 04740876000125

Para acessar este documento com os dados atualizados, acesse  
<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#!/publicas/impedimento> ou utilize o QR Code:



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 04.740.876/0001-25  
**Razão Social:** ALELO SA  
**Endereço:** AL XINGU 512 ANDAR 3, 4 E 20 / ALPHAVILLE INDUSTRI / BARUERI / SP / 06455-030

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 19/04/2021 a 16/08/2021

**Certificação Número:** 2021041902031331864200

Informação obtida em 03/05/2021 08:09:29

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ALELO S.A (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 04.740.876/0001-25

Certidão n°: 12118684/2021

Expedição: 09/04/2021, às 09:50:40

Validade: 05/10/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALELO S.A (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **04.740.876/0001-25**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: ALELO S.A**  
**CNPJ: 04.740.876/0001-25**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

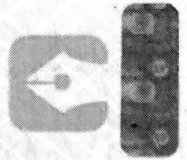
Emitida às 15:20:44 do dia 24/11/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/05/2021.

Código de controle da certidão: **E4E8.56A5.71FB.6AAC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS  
BARUERI - SP  
COMARCA DE BARUERI  
UBIRATAN PEREIRA GUIMARÃES



12 MAR 2021

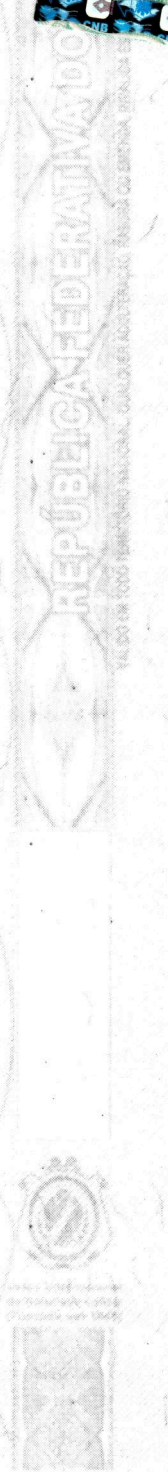
LIVRO 1064 - PÁGINAS 105/108 - 1º TRASLADO

PROCURAÇÃO E REVOGAÇÃO BASTANTE QUE FAZ:  
**ALELO S.A.**

SAIBAM quantos este público instrumento de mandato virem que aos vinte e oito (28) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte (2020), da Era Cristã, o Escrevente do Primeiro Tabelião de Notas e Protesto de Letras e Títulos da cidade e comarca de Barueri, Estado de São Paulo, dirigiu-se em diligência na Alameda Xingu, 512, 3º e 4º andar, Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, neste município, atendendo a solicitação da OUTORGANTE **ALELO S.A.**, inscrita no CNPJ/MF 04.740.876/0001-25, com sede na Alameda Xingu, 512, 3º e 4º andares, Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, Barueri/SP, CEP 06455-030, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, sob o NIRE 35300187610, em sessão de 27/09/2001, com seu Estatuto Social Consolidado formalizado através da Ata da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, realizada em 08/10/2019, registrada na JUCESP sob nº 557.599/19-2, em sessão de 23/10/2019, cujas cópias acompanhadas da Ficha Cadastral Completa expedida pela JUCESP em 28/01/2020, ficam arquivadas nestas notas em formato eletrônico vinculado ao presente ato (Processo nº 275848), sendo neste ato, nos termos do artigo 21, Parágrafo Único do Estatuto Social Consolidado noticiado, representada pelo Diretor Presidente, Senhor **CESARIO NARIHITO NAKAMURA**, RG 14.130.520-4-SSP/SP, CPF/MF 065.816.148-23, brasileiro, casado, bancário, e pela diretora Senhora **ESTHER DALMAS**, RG 10.952.179-1-SSP/SP, CPF/MF 008.032.848-29, brasileira, divorciada, advogada, ambos com endereço comercial na sede da OUTORGANTE reeleitos nos termos da Ata da Reunião do Conselho de Administração, realizada em 02/01/2020, registrada na JUCESP sob nº 43.558/20-3, em sessão de 22/01/2020, cuja cópia fica arquivada juntamente com o estatuto social e ficha Cadastral noticiada, reconhecidos e identificados como sendo os próprios de quem trato, do que dou fé. Os representantes legais da OUTORGANTE declaram sob responsabilidade civil e penal, que não há qualquer alteração do estatuto social posterior ao mencionado acima, que afete sua forma de representação. Então, pela OUTORGANTE na forma representada, me foi dito que, por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeia e constitui seus bastantes PROCURADORES **BIANCA ROSA CAMPOS VALENTE**, brasileira, casada, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº 34.076.479-X-SSP/SP, CPF/MF sob o nº 300.169.948-50; **ELIANE SILVEIRA LAPA**, brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº 22.883.050- SSP/SP, CPF/MF 270.527.248-80; **HELIO ROMULO BARONE**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 43.707.292-7 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 317.735.928-82; **JULIO CESAR MOREIRA DE BRITO**, brasileiro, /=/



com selo de autenticidade  
CÓPIA - Autentico a presente gráfica, conforme o original apresentado, do que dou fé  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO



Al Grajau 279 Alphaville - Barueri - SP  
Fone: 11-4166-7777



01072602017972.000282073-6

**ANTORIO TABELÃO DE NOTAS E DE**  
**PROTESTOS DE LETRAS E TITULOS**  
 SANTANA DE PARNÁIBA - SP  
 R. Augusto Rodrigues Cruz, Tabela  
 nº 118, Centro 06501-130  
 Edifício Lázaro Rodrigues Cruz  
 021-2308.11  
**2 MAR. 2021**  
 com selo de autenticidade.  
 - Autentico a presente  
 gráfica, conforme o original  
 apresentado, do que dou fé.  
**Lucas Siqueira Rocha**  
 ESCRIVENTE AUTORIZADO



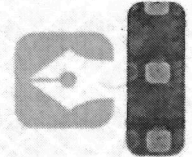
**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
 Estado de São Paulo

**PÁG. 02/04**

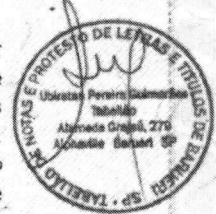
casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG n° 96.631.872-2 SSP/BA e inscrito no CPF/MF sob o n° 334.525.801-30; **MARCIO ALVES ALENCAR**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG n° 62.441.913-7-SSP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o n° 072.003.057-90; **PEDRO LOBO DA COSTA CARVALHO**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG n° 29.175.367-X SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o n° 318.833.368-48, **ANDRE GUSTAVO RIBEIRO TURQUETTO FERNANDES**, brasileiro, casado, economista RG n° 23.075.379-6 SSP/SP e CPF n° 148.774.868-01; **ADRIANO TCHEN CARDOSO ALVES**, brasileiro, divorciado, cientista da computação, portador da RG n° 25.760.935-0 SSP/SP e CPF/MF n° 251.225.618-93; **JOAO MARCOS SILVEIRA BIBAR**, brasileiro, casado, economista, portador da Cédula de Identidade n° 434924775-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob n° 328.107.088-43; **JOÃO PAULO TONHA MIRANDA**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade n° 30.666.293-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n° 291.616.508-89; **JULIO CESAR MELO PLUM**, brasileiro, casado, administrador de empresas, RG n° 05.981.993-8 SECC/RJ e CPF n° 878.072.627-53; **MIRIAN PEREIRA PRIOSTI MALAGO**, brasileira, casada, administradora de empresas, portadora da Cédula de Identidade n° 29.367.628-8-SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o n° 267.009.128-81; **NICOLAS PIOVESAN BATISTA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade n° 24778291 SSP/SP, inscrito no CPF/MF n° 304.960.058-63; **PRICILA COGHI MEDINA MARCO**, brasileira, casada, administradora de empresas, portadora da Cédula de Identidade n° 20.453.924-9-SSP/SP, CPF/MF n° 114.265.288-25; **ROBERTO RIBEIRO MIRANDA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade n° 997128-SSP/DF, inscrito no CPF/MF n° 410.244.191-34; e **SORAYA BAHDE**, brasileira, casada, administradora de empresas, RG n° 32.918.807-0-SSP/SP e CPF/MF 308.524.488-30, todos com endereço comercial na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Alameda Xingu 512, 3° e 4° andares do Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, CEP 06455-030, aos quais confere poderes para, em conjunto ou isoladamente, nos termos do Estatuto Social, representá-la em todo o território nacional perante a Administração Pública direta e indireta, federal, estadual, municipal e distrital, em processos licitatórios ou qualquer outro processo de contratação com a Administração Pública, podendo em face dela receber convites, apresentar propostas e documentos de habilitação, impugnar editais, apresentar recursos, manifestações ou defesas a recursos, administrativos ou judiciais, contra habilitações, classificações, inhabilitações, desclassificações ou quaisquer outras decisões proferidas ao longo do processo, renunciar, acordar, transigir, requerer vista e cópia de documentos, cumprir diligências, promover o registro e a atualização cadastral da Outorgante como fornecedora ou prestadora de serviços, ofertar lances de forma verbal ou online em todas as



1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS  
BARUERI - SP  
COMARCA DE BARUERI  
UBIRATAN PEREIRA GUIMARÃES



=====**PÁG. 03/04**  
modalidades de licitação, negociar com o pregoeiro, apresentar cotações, prestar declarações, assumir compromissos e garantias vinculadas a essas propostas e assinar contratos decorrentes do certame ou de negociação direta para a qual tenha sido especificamente convocada, receber citação administrativa ou judicial que envolva qualquer fase de licitações ou que seja decorrente da assinatura de contratos resultantes de sua participação em licitações, ou qualquer outro processo de contratação com a Administração Pública, bem como todo e qualquer ato necessário ao bom e fiel cumprimento do presente instrumento de mandato. O presente instrumento terá validade de 2 (dois) anos, a contar desta data, podendo ser substabelecido com reserva de iguais poderes. **Deverão os mandatários, ora constituídos, observar rigorosamente as restrições e limites fixados pelo Estatuto Social da mandante, de cujo teor têm pleno conhecimento.** O nome e a qualificação dos procuradores e demais elementos relativos ao presente mandato foram fornecidos e confirmados pelos representantes legais da outorgante que se responsabilizam por qualquer equívoco.



////////////////////**DA REVOGAÇÃO**////////////////////////////////////

Ademais, pela **OUTORGANTE** foi declarado, na forma representada, que em seis (06) de maio (05) de dois mil e dezenove (2019), por força da procuração pública lavrada nestas notas, no Livro 1019 (mil e dezenove), páginas 093/095 (noventa e três a noventa e cinco), outorgou mandato aos senhores **BIANCA ROSA CAMPOS VALENTE**, brasileira, casada, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº 34.076.479-X SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 300.169.948-50; **ELIANE SILVEIRA LAPA**, brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº 22.883.050 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 270.527.248-80; **HELIO ROMULO BARONE**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 43.707.292-7 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 317.735.928-82; **JULIO CESAR MOREIRA DE BRITO**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 96.631.872-2 SSP/BA e inscrito no CPF/MF sob o nº 334.525.801-30; **MARCIO ALVES ALENCAR**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 62.441.913-7 SSP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 072.003.057-90; e **PEDRO LOBO DA COSTA CARVALHO**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº 29.175.367-X SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 318.833.368-48, todos com endereço comercial na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Alameda Xingu 512, 3º e 4º andares do Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, CEP 06455-030; com os poderes constantes do referido instrumento, que por ter sido lavrado nestas notas, dispensa repetição. Por não desejar a manutenção dos poderes conferidos pela procuração mencionada, através do presente instrumento e na melhor forma de direito, usando das

REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL  
TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE BARUERI - SP



Al Grajaú 279 Alphaville - Barueri - SP 2 MAR 2021  
Fone: 11-4166-7777

Autenticação - Autentico a presente  
Oy...  
Lucas...  
118892  
740  
Página: 394

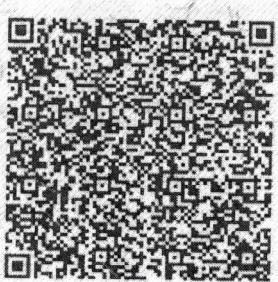


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
Estado de São Paulo

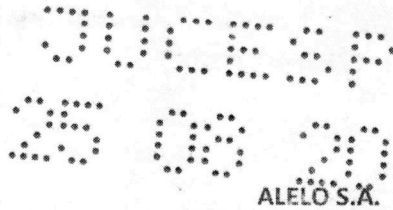
PÁG. 04/04-=-=-=-=-=-=  
faculdades que lhe confere o artigo 682, inciso I, do Código Civil Brasileiro, **REVOGA** o mandato supracitado, para que doravante o mesmo não produza qualquer efeito. Finalmente, na forma representada, declara expressamente que se obriga a notificar os ex-mandatários dos termos da presente revogação, para todos os fins e efeitos de direito. Assim o disseram e dou fé. Pediu-me e eu lhe lavrei a presente, a qual feita e lida, achou-a em tudo conforme, pelo que outorga, aceita e assina. Dou fé. Eu, (a) ARIANE ARAUJO FAVERANI, Escrevente, lavrei. Eu, (a) ANA MARIA MOREIRA, Substituta, a subscrevo. **Barueri, 28 de janeiro de 2020. Emolumentos da Procuração:** Ao Tabelião R\$280,88 - Ao Estado R\$79,82 - À Secretaria da Fazenda R\$54,64 - Ao Município R\$5,60 - Ao Ministério Público R\$13,48 - Ao Fundo do Registro Civil R\$14,78 - Ao Tribunal de Justiça R\$19,28 - À Santa Casa R\$2,80 - **Total R\$471,28.**  
**Emolumentos da Revogação:** Ao Tabelião R\$280,88 - Ao Estado R\$79,82 - À Secretaria da Fazenda R\$54,64 - Ao Município R\$5,60 - Ao Ministério Público R\$13,48 - Ao Fundo do Registro Civil R\$14,78 - Ao Tribunal de Justiça R\$19,28 - À Santa Casa R\$2,80 - **Total R\$471,28.** (aa) p/ ALELO S.A.. - CESARIO NARIHITO NAKAMURA.- p/ ALELO S.A.. - ESTHER DALMAS.- ANA MARIA MOREIRA - Substituta.- (Emolumentos recolhidos na forma da Lei). **NADA MAIS E DOU FÉ.** Porto por fé que este traslado é cópia fiel do ato lavrado nestas notas no **Livro 1064, às páginas 105/108.** Eu, Ariane Araujo Faverani ARIANE ARAUJO FAVERANI, Escrevente, expedi o presente traslado. Eu, Ana Maria Moreira ANA MARIA MOREIRA, Substituta, conferi, dou fé e assino em público e raso.

EM TESTEMUNHO " DA VERDADE

= ANA MARIA MOREIRA =  
= Substituta =  
Ana Maria Moreira  
Substituta



1120941PR000000006013120M  
1120941TR000000006013220C



ALELO S.A.  
CNPJ 04.740.876/0001-25  
NIRE 35.300.187.610



JUCESP PROTOCOLO  
0.563.571/20-2



**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18.6.2020, ÀS 11H**

**DATA, HORA E LOCAL:** Aos 18 dias do mês de junho de 2020, às 11h, por videoconferência.

**MESA:** Presidente: Marcelo de Araújo Noronha; Secretário: Vilson Fontoura da Silva.

**PRESENÇA:** A Totalidade dos membros do Conselho de Administração da Sociedade.

**CONVOCAÇÃO:** Dispensada em razão da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração.

**ORDEM DO DIA:** 1) eleger, entre si, o Presidente e o Vice-Presidente deste Órgão; e 2) eleger os Diretores da Sociedade.

**DELIBERAÇÕES:** Instalada a reunião, os membros do Conselho de Administração deliberaram, por unanimidade:

- 1) em conformidade com o Parágrafo Primeiro do Artigo 18 do Estatuto Social, procederam à eleição, entre si, do Presidente e Vice-Presidente deste Órgão, tendo a escolha recaído nos nomes dos senhores: Presidente: Marcelo de Araújo Noronha; e Vice-Presidente: Edson Rogério da Costa; e
- 2) reeleger os Diretores da Sociedade, com prazo de mandato até a primeira Reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no ano de 2022, conforme segue: **Diretor-Presidente:** Sr. **CESARIO NARIHITO NAKAMURA**, brasileiro, casado, brasileiro, casado, engenheiro de produção, RG 14.130.520-4 SSP/SP, CPF 065.816.148-23, com domicílio na Alameda Xingu, 512, 3º, 4º e 20º andares, Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, Barueri, SP, CEP 06455-030; **Diretores sem designação específica:** Sra. **ESTHER DALMAS**, brasileira, divorciada, advogada, OAB/SP 108.320, CPF 008.032.848-29; e Sr. **MARCO AURELIO DE QUEIROZ CAMPOS**, brasileiro, casado, administrador de empresas, RG 3125506 SSP/PE, CPF 666.717.524-00, ambos com domicílio na Alameda Xingu, 512, 8º andar, Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, Barueri, SP, CEP 06455-030, Alphaville, Barueri, SP, CEP 06455-030.

Os Diretores ora reeleitos foram empossados em seus cargos mediante assinatura dos respectivos Termos de Posse, que ficam arquivados na sede da Sociedade, nos termos do Artigo 149 da Lei 6.404/76, tendo declarado, sob as penas da Lei, não estar impedido de exercer a administração da Sociedade: (a) por lei especial; b) em virtude de condenação criminal; c) em virtude de condenação criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou d) por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

1 de 2



ARTÓRIO 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE  
Rodrigues Cruz, PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS  
SANTANA DE PARNAÍBA - SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz, Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

Válido somente com selo de autenticidade \*  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente  
cópia reprográfica, conforme o original  
a mim apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO

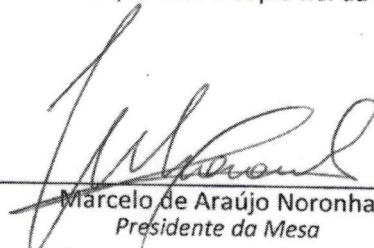
JUCESP  
25 08 20

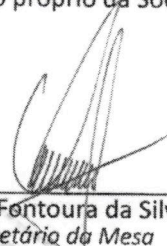
ALÉIO S.A.  
CNPJ 04.740.876/0001-25  
NIRE 35.300.187.610

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18.6.2020, ÀS 11H**

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e lavrada a presente ata, que, lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes. aa) Mesa: Presidente: Marcelo de Araújo Noronha; Secretário: Vilson Fontoura da Silva; Membros do Conselho de Administração: Marcelo de Araújo Noronha - Presidente, Edson Rogério da Costa - Vice-Presidente, Edson Marcelo Moreto, Rodrigo Felipe Afonso, Vinicius Urias Favarão, Fabiano Macanhã Fontes, Francisco José Pereira Terra e Daniel André Stieler - membros.

Certificamos que esta é cópia fiel da ata original lavrada em livro próprio da Sociedade.

  
\_\_\_\_\_  
Marcelo de Araújo Noronha  
Presidente da Mesa

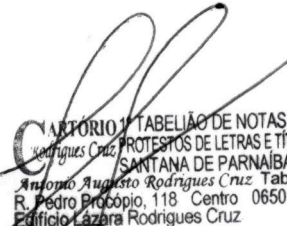
  
\_\_\_\_\_  
Vilson Fontoura da Silva  
Secretário da Mesa

COPIA ORIGINAL

JUCESP  
25 AGO 2020  
SEDE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO - JUCESP  
  
GISELE SIMIEMA CESCHIN  
SECRETÁRIA GERAL  
342.752/20-0  
  
JUCESP

2 de 2

  
ANTÓRIO TABELIAO DE NOTAS E DE  
PROTESTOS DE LETRAS E TITULOS  
SANTANA DE PARNAIBA - SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procopio, 118 - Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

11880Z  
AUTENTICAÇÃO  
40926B00082405  
Colégio Notarial  
São Paulo

12 MAR. 2021

Autentico a presente  
cópia fotográfica, conforme o original  
apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO

JUCESP  
25 06 20



JUCESP PROTOCOLO  
0.563.553/20-0



ALELO S.A.  
CNPJ 04.740.876/0001-25  
NIRE 35.300.187.610

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA REALIZADA EM 18.6.2020, ÀS 10H**

**DATA, HORÁRIO E LOCAL:** Aos 18 dias do mês de junho de 2020, às 10h, por videoconferência.

**COMPOSIÇÃO DA MESA:** Presidente: Sra. Esther Dalmas; Secretário: Vilson Fontoura da Silva.

**PRESEÇA:** Representantes da Elo Participações Ltda., única acionista da Sociedade, e da KPMG Auditores Independentes, Sr. João Paulo Dal Poz Alouche.

**PUBLICAÇÕES:** As Demonstrações Financeiras e os Relatórios da Administração e dos Auditores Independentes, relativos ao exercício social findo em 31.12.2019, foram publicados em 27.3.2020, nos jornais "Diário Oficial do Estado de São Paulo", página 303 a 305, e "O Estado de S. Paulo", páginas 9 a 10 do caderno de Economia.

**ORDEM DO DIA:** 1) tomar as contas dos Administradores, examinar, discutir e votar as Demonstrações Financeiras da Sociedade relativas ao exercício social findo em 31.12.2019; 2) deliberar sobre proposta da Administração para destinar o lucro líquido do exercício social findo em 31.12.2019; e 3) eleger membros do Conselho de Administração da Sociedade.

**DELIBERAÇÕES:** Instalada a reunião, observada a Ordem do Dia, foram tomadas as seguintes deliberações:

- 1) aprovadas, sem ressalvas, as contas dos Administradores e as Demonstrações Financeiras da Sociedade relativas ao exercício social findo em 31.12.2019, nos termos do Artigo 25 do Estatuto Social da Sociedade;
- 2) aprovada a proposta da Administração para destinar integralmente o lucro líquido do exercício de 2019, no valor de R\$286.255.733,20, para pagamento de Dividendos, os quais foram pagos antecipadamente em 31.3.2020; e
- 3) aprovada a reeleição dos atuais membros do Conselho de Administração da Sociedade, com prazo de mandato até a Assembleia Geral Ordinária que ocorrer no ano de 2022, senhores: (i) Sr. **MARCELO DE ARAÚJO NORONHA**, brasileiro, casado, bancário, RG 56.163.018-5 SSP/SP, CPF 360.668.504-15, com domicílio no Núcleo Cidade de Deus, s/n, Prédio Vermelho, 4º andar, Vila Yara, Osasco, SP, CEP 06029-900; (ii) **EDSON ROGÉRIO DA COSTA**, brasileiro, casado, bancário, RG 39.851.788-5 SSP/SP, CPF 510.309.260-34, com domicílio na SAUN Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 6º andar, Asa Norte, Brasília, DF, CEP 70040-912; (iii) **EDSON MARCELO MORETO**, brasileiro, casado, bancário, RG 19.121.312-3 SSP/SP, CPF 091.302.478-37, com domicílio no Núcleo Cidade de Deus, s/n, Prédio Vermelho, 4º andar, Vila Yara, Osasco, SP, CEP 06029-900; (iv) **RODRIGO FELIPPE AFONSO**, brasileiro, casado, economista, RG 19.128.425 SSP/SP, CPF 173.173.698-37, com domicílio na SAUN Quadra 5, Lote B, Torre Central, 12º andar, Asa Norte, Brasília, DF, CEP 70040-912; (v) Sr. **VINICIUS URIAS FAVARÃO**, brasileiro, casado, bancário, RG 19.674.792-2 SSP/SP, CPF 177.975.708-50, com domicílio na Alameda Rio Negro, 585, Torre Bradesco, 15º andar, Alphaville, Barueri, São Paulo, CEP 06454-000; (vi) Sr. **FABIANO MACANHAN FONTES**, brasileiro, casado, bancário, RG 4674585-0 SSP/PR, CPF 503.816.019-00, com domicílio na SAUN Quadra 5, Lote B, Torre Central, 10º andar, Asa Norte, Brasília, DF, CEP 70040-912; (vii) Sr. **FRANCISCO JOSÉ PEREIRA TERRA**, brasileiro, casado, bancário, RG 13.739.154-7 SSP/SP, CPF 111.112.668-24, com domicílio na Alameda Rio Negro, 585, Torre Bradesco, 15º andar, Alphaville, Barueri, São Paulo, CEP 06454-000; e (viii) **DANIEL ANDRÉ STIELER**, brasileiro, casado, bancário, portador do RG 2946719 SESPDS/DF, inscrito no CPF 391.145.110-53, com domicílio na SAUN Quadra 5, Lote B, Torre Sul, 4º andar, Asa Norte, Brasília, DF, CEP 70040-912.

Página 1 de 2



JUCESP  
25 06 20

ALELO S.A.  
CNPJ 04.740.876/0001-25  
NIRE 35.300.187.610

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA REALIZADA EM 18.6.2020, ÀS 10H**


Os membros do Conselho de Administração ora reeleitos foram empossados em seus cargos mediante a assinatura dos respectivos Termos de Posse, que ficam arquivados na sede da Sociedade, nos termos do Artigo 149 da Lei 6.404/76, tendo declarado, sob as penas da Lei, não estarem impedidos de exercer a administração da Sociedade: (a) por lei especial; b) em virtude de condenação criminal; c) em virtude de condenação criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou d) por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

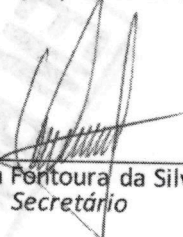
Na sequência dos trabalhos, a Sra. Presidente informou que em virtude do encerramento das atividades do jornal "DCI - Diário Comércio, Indústria & Serviços", as publicações ordenadas em Lei passaram a ser realizadas nos jornais "Diário Oficial do Estado de São Paulo" e "O Estado de S. Paulo".

**ENCERRAMENTO:** Nada mais foi tratado, encerrando-se a reunião e lavrando-se esta ata assinam. aa) Mesa: Esther Dalmas - Presidente; Vilson Fontoura da Silva - Secretário; Acionista: Elo Participações Ltda., por seus Diretores, Sra. Esther Dalmas e Sr. Marco Aurelio de Queiroz Campos; Auditor independente: KPMG Auditores Independentes, por João Paulo Dal Poz Alouche.

Certificamos que esta é cópia fiel da ata original lavrada em livro próprio da Sociedade.

**MESA:**

  
Esther Dalmas  
Presidente

  
Vilson Fontoura da Silva  
Secretário



Página 2 de 2



JUCESP  
23 10 19

**COMPANHIA BRASILEIRA DE SOLUÇÕES E SERVIÇOS**  
CNPJ 04.740.876/0001-25  
NIRE 35.300.187.610

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 8.10.2019**

**DATA, HORÁRIO E LOCAL:** Aos 8 dias do mês de outubro de 2019, às 16h, na sede social da Companhia Brasileira de Soluções e Serviços (Sociedade), na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Alameda Xingu, 512, 3º e 4º andares do Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, CEP 06455-030.

**MESA:** Presidente: Sra. Esther Dalmas; Secretário: Vilson Fontoura da Silva.

**PRESENÇA:** Representantes da Elo Participações Ltda., única acionista da Sociedade.

**ORDEM DO DIA:** 1) alterar a denominação social da Sociedade; 2) alterar o endereço da sede social da Sociedade; e 3) consolidar o Estatuto Social.

**DELIBERAÇÕES:** Em conformidade com a ordem do dia, a única acionista da Sociedade, deliberou:

- 1) alterar a denominação social da Sociedade de Companhia Brasileira de Soluções e Serviços para **Alelo S.A.**, com a conseqüente alteração do *caput* do Artigo 1º do Estatuto Social;
- 2) alterar o endereço da sede social da Sociedade, para incluir o 20º andar, o qual passa a ser o seguinte: **Alameda Xingu, 512, 3º, 4º e 20º andares, Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, CEP 06455-030**, com a conseqüente alteração do Artigo 2º do Estatuto Social; e
- 3) consolidar o Estatuto Social da Sociedade, o qual já contempla as deliberações dos itens anteriores, que passa a vigorar como disposto no Anexo I a esta ata.

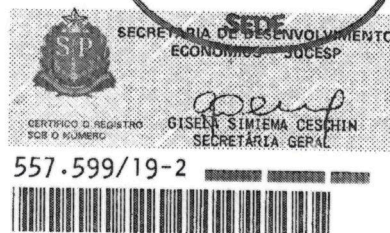
**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e lavrada a presente ata, que, lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes. aa) Mesa: Esther Dalmas - Presidente; Vilson Fontoura da Silva - Secretário. Acionista: Elo Participações Ltda., por seus Diretores, Sr. Vinicius Urias Favaraõ e Sra. Esther Dalmas.

Certificamos que esta é cópia fiel da ata original lavrada em livro próprio da Sociedade.

Esther Dalmas  
Presidente

Vilson Fontoura da Silva  
Secretário

JUCESP  
23 OUT 2019



JUCESP

ANTÓRIO TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS SANTANA DE PARNAÍBA SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz - Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 - Centro - 06604-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz nº 8



2 MAR. 2021

11 402-7700  
com selo de autenticidade  
- Autentico a presente  
reprodutiva, conforme o original  
apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO

LUCE SP  
20 10 19

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

**"ESTATUTO SOCIAL DA ALELO S.A.**

**CAPÍTULO I  
DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO**

**Artigo 1º** - A ALELO S.A. (Sociedade) é uma sociedade por ações de capital fechado, regida por este Estatuto Social e pelas disposições legais e contratuais que lhe forem aplicáveis.

**Parágrafo Único** - A Sociedade poderá utilizar o nome fantasia "Alelo".

**Artigo 2º** - A Sociedade tem sua sede e foro na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Alameda Xingu, nº 512, 3º, 4º e 20º andares, Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, CEP 06455-030, podendo, mediante proposta da Diretoria e aprovação do Conselho de Administração, criar e extinguir filiais, agências e escritórios em todo o território nacional.

**Artigo 3º** - A Sociedade tem por objeto: (i) a emissão, administração, gestão e prestação de serviços de meios de pagamento e cartões pré-pagos, aptos a receberem carga ou recarga de valores em moeda nacional ou estrangeira incluindo, mas não se limitando, aos benefícios de alimentação e refeição, através de meios eletrônicos, tais como tarja magnética, smart cards e outros; (ii) o desenvolvimento de parcerias para promoção de produtos e/ou serviços, inclusive mediante disponibilização de espaço em materiais e veículos de divulgação; (iii) a implantação, administração e prestação de serviços de programas promocionais, mediante oferecimento e administração de programas de incentivo, fidelização e/ou bonificação de vendas; (iv) a prestação de serviços de correspondente no País de instituições financeiras; e (v) a participação em outras sociedades como sócia, acionista ou quotista.

**Artigo 4º** - O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

**CAPÍTULO II  
CAPITAL SOCIAL, AÇÕES E DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**Artigo 5º** - O capital social da Sociedade, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, é de R\$472.414.126,04 (quatrocentos e setenta e dois milhões, quatrocentos e quatorze mil, cento e vinte e seis reais e quatro centavos), representado por 1.000.000 (um milhão) de ações ordinárias nominativas, sem valor nominal, e 1.000.000 (um milhão) de ações preferenciais nominativas, sem valor nominal, podendo, futuramente, serem criadas diferentes classes de ações.

**Parágrafo 1º** - As ações são indivisíveis em relação à Sociedade. Cada ação ordinária nominativa confere o direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral. A ação preferencial nominativa, independentemente da classe, não terá direito a voto nas Assembleias Gerais, mas, em contrapartida, garantirá a sua titular prioridade no reembolso do capital, com ou sem prêmio.

1 de 10



LABORATÓRIO 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE  
Rodrigues Cruz PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS  
SANTANA DE PARNAÍBA SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 - Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

Válido somente com selo de autenticidade.  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente  
cópia reprográfica, conforme o original  
a mim apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCRIVÃO AUTORIZADO



23 10 19

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

**Parágrafo 2º** - As ações preferenciais sem direito de voto adquirirão o exercício desse direito se a Sociedade, pelo prazo de três exercícios consecutivos, deixar de pagar os dividendos a que fizerem jus, direito que conservarão até o pagamento, se tais dividendos não forem cumulativos, ou até que sejam pagos os cumulativos em atraso.

**Parágrafo 3º** - A Sociedade poderá negociar com as próprias ações, desde que deliberado pelo Conselho de Administração e respeitando o disposto na legislação pertinente.

**Parágrafo 4º** - Aos acionistas é assegurado o direito de preferência na subscrição de ações emitidas em aumentos de capital, o qual deverá ser exercido na proporção do número de ações que possuírem, nos termos do Artigo 171, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e posteriores alterações. Tal direito deverá ser exercido dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação da Ata de Assembleia Geral Extraordinária ou da Reunião do Conselho de Administração que tiver proposto o aumento de capital, sob pena de diluição de suas respectivas participações no capital social. Os aumentos no capital social da Sociedade deverão procurar respeitar a proporção de 50% de ações ordinárias e 50% de ações preferenciais.

**Artigo 6º** - Nenhum acionista poderá empenhar, indicar a penhora ou, por outra forma, gravar ou oferecer em garantia suas ações ou os direitos de subscrição de suas ações sem o consentimento prévio, por escrito, do Conselho de Administração.

**Artigo 7º** - Somente acionistas cujos interesses não sejam conflitantes com os interesses da Sociedade poderão participar do capital social.

**CAPÍTULO III  
DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE**

**Artigo 8º** - A administração da Sociedade será exercida pelo Conselho de Administração e pela Diretoria, na forma da lei e do presente Estatuto Social.

**Artigo 9º** - O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 4 (quatro) e, no máximo, 8 (oito) membros, acionistas ou não da Sociedade. Todos os membros deverão ser eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição. O Conselho de Administração poderá convidar os acionistas da Sociedade detentores de ações preferenciais para participar das reuniões do Conselho de Administração, sem que tenham, no entanto, direito a voto.

**Parágrafo 1º** - O Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração serão eleitos pela maioria absoluta de votos em sessão com a presença de todos os membros do Conselho de Administração.

**Parágrafo 2º** - Em caso de ausência justificada ou impedimento temporário de um dos membros do Conselho de Administração, este poderá delegar os seus poderes a um procurador que deverá ser, necessariamente, membro do Conselho de Administração.

2 de 10

ARTÓRIO 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE  
Rodrigues Cruz PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS  
SANTANA DE PARNAIABA SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

11 4622-7700



Válido somente com selo de autenticidade  
AUTENTICACÃO - Autentico a presente  
cópia reprográfica, conforme o original  
semim apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO





2019

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

**Parágrafo 3º** - Os membros do Conselho de Administração poderão ser destituídos e substituídos a qualquer tempo por decisão da Assembleia Geral. O vice-presidente assumirá a Presidência do Conselho de Administração em caso de vacância deste. Na hipótese de vacância de ambos os cargos (presidente e vice-presidente), o Conselho de Administração promoverá nova eleição para preenchimento dos mesmos, nos termos do Artigo 9º, Parágrafo 1º.

**Artigo 10º** - A remuneração máxima global do Conselho de Administração e da Diretoria será fixada pela Assembleia Geral, sendo a divisão da mesma entre os membros de cada órgão determinada pelo Conselho de Administração.

**Artigo 11** - Os conselheiros e diretores eleitos serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria, conforme o caso, permanecendo no exercício de suas funções até a posse de seus respectivos substitutos.

**Artigo 12** - Compete ao Conselho de Administração:

- (a) fixar a orientação geral dos negócios da Sociedade;
- (b) eleger e destituir os diretores da Sociedade e fixar-lhes as atribuições, observado o que a respeito dispuser este Estatuto;
- (c) fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, a estrutura de controles internos e as medidas adotadas pela diretoria para mitigar riscos; os livros e papéis da Sociedade; solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- (d) convocar a Assembleia Geral nos casos previstos em lei ou quando julgar conveniente;
- (e) manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria;
- (f) deliberar sobre os investimentos em projetos de expansão e melhorias, em um valor global superior àquele fixado periodicamente pelo próprio Conselho de Administração;
- (g) escolher e destituir os auditores independentes, se houver;
- (h) deliberar sobre os assuntos previstos no Artigo 16; e
- (i) deliberar sobre a criação de comitês da Sociedade, suas regras de funcionamento e atribuições.

**Artigo 13** - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada dois meses, em local acordado previamente, mediante convocação com pelo menos 8 (oito) dias úteis de antecedência por seu Presidente ou por 2 (dois) membros do Conselho de Administração. As reuniões extraordinárias do Conselho de Administração serão convocadas por seu Presidente ou por quaisquer 2 (dois) membros do Conselho de Administração, com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, mediante aviso escrito a cada um de seus membros. O aviso escrito deverá ser enviado por carta com aviso de recebimento, e-mail com confirmação de recebimento do destinatário ou carta com protocolo. As reuniões realizar-se-ão independentemente de convocação, caso se verifique a presença de todos os membros do Conselho de Administração.

3 de 10



ARTÓRIO 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE  
Rodrigues Cruz, PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS  
SANTANA DE PARNAÍBA - SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118, Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

Verifique o documento somente com selo de autenticidade  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente  
cópia reprográfica, conforme o original  
a mim apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO



2020

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

**Artigo 14** - O quórum de instalação para as reuniões do Conselho de Administração deverá ser de 2/3 (dois terços) de seus membros. Caso a reunião convocada não se instale por falta de quórum, o Presidente, dentro de 7 (sete) dias, convocará nova reunião e, neste caso, a mesma instalar-se-á com qualquer quórum.

**Artigo 15** - As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas pela maioria de votos dos membros presentes à reunião, ressalvado o disposto no Artigo 16 a seguir. Os membros do Conselho de Administração poderão ser representados por e votarem através de procurações outorgadas a outros membros.

**Artigo 16** - As seguintes deliberações, para serem válidas, exigirão, no mínimo, o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração:

- (a) aprovação do orçamento anual da Sociedade, bem como de investimentos submetidos à apreciação do Conselho de Administração;
- (b) aprovação de contratos, ou compras de bens em valores superiores àqueles fixados, periodicamente, pelo próprio Conselho de Administração. Não estão sujeitos a esta aprovação os contratos de credenciamento de estabelecimentos comerciais e os contratos de administração dos produtos comercializados pela Sociedade, que observem o modelo e os parâmetros de negócio já aprovados pelo Conselho de Administração;
- (c) aprovação de contratos ou negócios entre a Sociedade e quaisquer dos acionistas, ou Partes Relacionadas (assim entendidas como: (i) as Afiliadas de um acionista; (ii) as pessoas jurídicas relacionadas a qualquer um dos acionistas que, direta ou indiretamente, por meio de um ou mais intermediários, tiverem participação no acionista que lhe confira influência significativa sobre o acionista; (iii) as coligadas das empresas controladas ou dos controladores diretos ou indiretos de um acionista, controladores estes considerados até o nível do Banco do Brasil S.A. e do Banco Bradesco S.A., ressalvados os casos nos quais essa participação tenha mero caráter de investimento; ou (iv) *joint ventures* (empreendimento conjunto) nas quais um acionista, e/ou suas Afiliadas ou Afiliadas de um acionista, estas consideradas até o nível do Banco do Brasil S.A. e do Banco Bradesco S.A., participem do controle; sendo que "Afiliada" significa qualquer pessoa jurídica que, direta ou indiretamente, por meio de um ou mais intermediários: (i) exerça controle sobre um acionista ou (ii) esteja sob controle de um acionista ou (iii) esteja sob controle comum com um acionista, assim considerados até o nível do Banco do Brasil S.A. e do Banco Bradesco S.A.) desde que o valor global destes contratos ou negócios exceda àqueles fixados, periodicamente, pelo próprio Conselho de Administração, ressalvado, entretanto, que em quaisquer contratos ou negócios deverão sempre ser observadas as regras de mercado, em condições comutativas e equitativas;
- (d) aprovação de empréstimos ou créditos para a Sociedade, desde que o montante exceda àquele fixado, periodicamente, pelo próprio Conselho de Administração;

4 de 10



ARTÓRIO 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS  
Rodrigues Cruz  
SANTANA DE PARNAÍBA SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

\* Válido somente com selo de autenticidade \*  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica, conforme o original a mim apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO



2019  
23 10 19

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

- (e) venda, alienação ou oneração de bens da Sociedade, ou a concessão de garantias para si própria ou para terceiros, com valor global superior àquele fixado, periodicamente, pelo próprio Conselho de Administração;
- (f) decisões sobre a introdução de novos negócios e a aprovação do plano estratégico das carteiras de produtos e serviços;
- (g) aprovação e alterações dos seus Regimentos Internos e dos órgãos de assessoramento;
- (h) resgate de ações da Sociedade;
- (i) a fixação e a modificação dos montantes relevantes para as transações que exigirem a aprovação do Conselho de Administração, conforme o Artigo 12, letra "f", este Artigo 16 e o Artigo 21, parágrafo primeiro, letra "a";
- (j) emissão de novas ações até o limite autorizado;
- (k) aquisição, venda, incorporação, cisão, fusão, transformação ou liquidação de subsidiárias integrais e /ou controladas da Sociedade; e
- (l) aumento de capital social de subsidiárias integrais e/ou Controladas, em valores superiores àqueles fixados periodicamente pelo Conselho de Administração, salvo se dentro do limite do capital autorizado.

**Artigo 17** - Serão arquivados no Registro de Comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros.

**Artigo 18** - A Diretoria da Sociedade será composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 10 (dez) membros, sendo um deles o Diretor Presidente e os demais, diretores sem designação específica. Todos os diretores da Sociedade deverão ser indivíduos residentes no País, acionistas ou não da Sociedade, eleitos pelo Conselho de Administração, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição. O mandato dos diretores da Sociedade estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

**Parágrafo 1º** - A reunião do Conselho de Administração que eleger os diretores da Sociedade deverá designar, entre eles, um Diretor Presidente.

**Parágrafo 2º** - Os diretores poderão ser destituídos e substituídos a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração.

- (i) No caso de vacância do diretor Presidente, este deverá ser substituído por outro diretor até nova designação pelo Conselho de Administração.
- (ii) No caso de vacância no cargo de qualquer outro diretor, o Diretor Presidente deverá designar as funções para outro diretor até que um novo membro seja eleito pelo Conselho de Administração.

5 de 10



ARTÓRIO 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE  
Rodrigues Cruz PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS  
SANTANA DE PARNAÍBA - SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 - Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

114622-7700  
Válido somente com selo de autenticidade \*  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente  
cópia reprográfica, conforme o original  
a mim apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO



JUL 23 10 19

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

**Artigo 19** - A Diretoria terá os deveres e os poderes que a lei e este Estatuto lhe conferem para assegurar a execução fiel e eficiente dos fins da Sociedade.

**Parágrafo Único** - Incumbe aos diretores fornecer ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, se instalado, a pedido de qualquer membro destes, as informações que lhes sejam solicitadas ou outras que entenderem relevantes.

**Artigo 20** - Compete ao diretor Presidente, além das funções, atribuições e poderes conferidos pelo Conselho de Administração:

- (a) executar e fazer executar as deliberações das Assembleias Gerais e do Conselho de Administração;
- (b) dirigir a execução do planejamento geral e estabelecer metas e objetivos para a Sociedade;
- (c) coordenar e representar a Sociedade no relacionamento com seus clientes, fornecedores e terceiros em geral;
- (d) dirigir, coordenar e supervisionar as atividades diárias da Sociedade; e
- (e) supervisionar e coordenar as atividades dos demais diretores, observadas as atribuições específicas previstas neste Estatuto Social e definidas pelo Conselho de Administração.

**Artigo 21** - A Sociedade será representada:

- (i) mediante as assinaturas de 02 (dois) diretores agindo em conjunto ou um diretor agindo em conjunto com um procurador com poderes bastantes ou dois procuradores com poderes bastantes para:
  - (a) representar a Sociedade ativa e passivamente;
  - (b) firmar contratos e assumir obrigações até o limite fixado pelo Conselho de Administração; abrir e movimentar contas bancárias, podendo, para tanto, emitir e endossar cheques; transigir e firmar compromissos; sacar, emitir, endossar para cobrança, caução e/ou desconto, ou aceitar duplicatas ou quaisquer outros títulos de crédito; e
  - (c) prestar fianças, avais ou outras garantias em operações autorizadas pelo Conselho de Administração.
- (ii) mediante a assinatura de um diretor, agindo isoladamente, ou um procurador com poderes bastantes, para:
  - (a) emitir e endossar duplicatas para cobrança bancária; endossar cheques para depósito em conta bancária da Sociedade; firmar contratos de câmbio; e, até o limite fixado pelo Conselho de Administração, assinar pedidos de compras e confirmação de vendas; e

6 de 10



2021  
23 10 19

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

- (b) representar a Sociedade perante qualquer repartição, autarquia ou sociedade de economia mista, federal, estadual ou municipal, desde que não seja para assumir obrigação em nome da Sociedade ou exonerar terceiros perante ela.

**Parágrafo Único** - A Sociedade poderá constituir procuradores com poderes bastantes para, agindo isoladamente ou em conjunto com um diretor ou com outro procurador com poderes bastantes, representá-la conforme determinado no correspondente instrumento de mandato. Os procuradores deverão sempre ser nomeados para fins específicos e, quando "ad negotia", por prazo determinado. A nomeação far-se-á sempre por 2 (dois) diretores.

**Artigo 22** - É vedado a qualquer conselheiro ou diretor, sob pena de responsabilidade pessoal e de perda do cargo que ocupa, a utilização da denominação da Sociedade para atos de qualquer natureza, tais como a prestação de fianças, abonos, avais e outras garantias de mero favor, sempre que estranhos aos negócios e objetivos sociais da Sociedade ou que possam ser tidos como atos de liberalidade.

**CAPÍTULO IV  
DOS COMITÊS**

**Artigo 23** - A Sociedade, por meio do seu Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá instituir comitês de assessoramento, permanentes ou temporários, com funções técnicas e/ou consultivas, sem poder de deliberação.

**Parágrafo 1º** - Os membros dos comitês serão indicados pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo 2º** - Caberá ao Conselho de Administração, nos termos do Artigo 12 deste Estatuto, aprovar os Regimentos Internos dos comitês, que disciplinarão as regras de funcionamento, responsabilidades específicas e atribuições de cada um dos comitês.

**CAPÍTULO V  
DO CONSELHO FISCAL**

**Artigo 24** - O Conselho Fiscal funcionará em caráter não permanente e, quando instalado por deliberação da Assembleia Geral, será composto por 4 (quatro) membros efetivos e igual número de suplentes, indicados pelos acionistas, eleitos em Assembleia Geral podendo ser reeleitos. A Assembleia Geral que deliberar pela instalação do Conselho Fiscal determinará a remuneração de seus membros, observados os limites estabelecidos em lei.

**CAPÍTULO VI  
DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Artigo 25** - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao ano, no curso dos 4 (quatro) meses imediatamente subsequentes ao encerramento do exercício social, para deliberar sobre as matérias previstas em lei.

**Artigo 26** - A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, sempre que os interesses societários, este Estatuto Social ou a legislação aplicável exigir.

7 de 10



TABELA DE NOTAS E DE  
PROTESTOS DE LETRAS MÓVILES  
SANTANA DE PARNAÍBA SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 - Centro - 06501-130  
Edifício Lazara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

Autenticado somente com selo de autenticidade.  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente  
cópia reprográfica, conforme o original  
a mim apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO



JUL 23 10 19

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

**Artigo 27** - Somente poderão comparecer às Assembleias Gerais os proprietários de ações cujos nomes estejam inscritos no Livro de Registro de Ações Nominativas até 48 (quarenta e oito) horas antes da data designada para a realização da correspondente Assembleia.

**Parágrafo Único** - O acionista pode ser representado em Assembleia Geral por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, que seja acionista, administrador da Sociedade ou advogado.

**Artigo 28** - As deliberações das Assembleias Gerais serão tomadas por maioria de votos, não computando os votos em branco, ressalvadas as exceções de lei e as deliberações sobre os assuntos relacionadas no Artigo 30 abaixo, as quais deverão ser aprovadas por acionistas representando, no mínimo, 2/3 (dois terços) das ações com direito a voto.

**Artigo 29** - Os avisos de convocação de Assembleias Gerais deverão ser enviados aos acionistas da Sociedade no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data de realização da correspondente Assembleia, por carta ou e-mail com confirmação de recebimento dos destinatários.

**Artigo 30** - O quórum de instalação das Assembleias Gerais será aquele previsto em lei, exceto para os assuntos relacionados abaixo, nos quais o quórum mínimo de instalação deverá ser de titulares de ações representando, pelo menos, 2/3 (dois terços) das ações com direito a voto:

- (a) aquisição de outras sociedades, investimentos relevantes em outras sociedades ou associação, inclusive sob a forma de "joint venture", da Sociedade com outras sociedades ou grupos;
- (b) incorporação, cisão, fusão, transformação ou liquidação da Sociedade;
- (c) reforma do Estatuto Social ou alteração dos objetivos da Sociedade;
- (d) aumento do capital social;
- (e) alteração da razão social ou nome fantasia da Sociedade, e
- (f) modificações nos direitos pertinentes a ações, classes de ações, dividendos, preferências ou resgates de ações.

**CAPÍTULO VII  
OUVIDORIA**

**Artigo 31** - A Sociedade aderirá à Ouvidoria instituída pela Elo Participações Ltda. ("EloPar"), composta de 1 (um) Ouvidor, com formação superior e bons conhecimentos do negócio da Sociedade, designado e destituível pelos Sócios, com mandato de 2 (dois) anos, sendo possível a renovação de mandato por igual período mediante deliberação dos Sócios.

**Parágrafo 1º** - A Ouvidoria terá por atribuição:

8 de 10



ARTÓRIO 1º TABELÃO DE NOTAS E DE  
PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS  
SANTANA DE PARNAÍBA - SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

11-4622-7700  
Selo somente com selo de autenticação  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente  
cópia reprográfica, conforme o original  
a mim apresentado, do que dou fé.

Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO



DUCESP  
23 10 19

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

- a) zelar pela estrita observância das normas legais e regulamentares relativas aos direitos do consumidor e de atuar como canal de comunicação entre as Investidas sobre as quais dispõe o "caput" deste item, os clientes e usuários de produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos;
- b) receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações dos clientes e usuários de produtos e serviços das Investidas sobre as quais dispõe o "caput" deste item, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pelos canais de atendimento a clientes;
- c) prestar os esclarecimentos necessários e dar ciência aos reclamantes acerca do andamento de suas demandas e das providências adotadas;
- d) informar aos reclamantes o prazo previsto para resposta final, o qual deverá respeitar o prazo legal;
- e) encaminhar resposta conclusiva para a demanda dos reclamantes até o prazo informado na letra "d";
- f) propor aos competentes órgãos internos, na forma da regulamentação aplicável, medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas; e
- g) elaborar e encaminhar aos competentes órgãos internos, na forma da regulamentação aplicável, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca da atuação da Ouvidoria, contendo proposições de que trata a letra "f", quando existentes.

**Parágrafo 2º - A Sociedade:**

- a) manterá condições adequadas para o funcionamento da Ouvidoria, bem como para que sua atuação seja pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção; e
- b) assegurará o acesso da Ouvidoria às informações necessárias para a elaboração de resposta adequada às reclamações recebidas, com total apoio administrativo, podendo requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades.

**CAPÍTULO VIII  
EXERCÍCIO SOCIAL**

**Artigo 32 -** O exercício social será encerrado em 31 de dezembro de cada ano, em cuja data serão preparados o balanço e os relatórios financeiros.

**Parágrafo 1º -** Do resultado do exercício serão deduzidos os prejuízos acumulados e a provisão para o imposto de renda.

**Parágrafo 2º -** Dos lucros líquidos obtidos no exercício social, 5% (cinco por cento) serão deduzidos para constituir a reserva legal até que esta reserve atinja 20% do capital social.

9 de 10



ANTORIO 1º TABELIAO DE NOTAS E DE  
Rodrigues Cruz PROTESTOS DE LETRAS E TITULOS  
SANTANA DE PARNALBA - SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz

12 MAR. 2021

Autenticado somente com selo de autenticidade  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente  
cópia reprográfica, conforme o original  
a mim apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO



JUCESP  
23 10 19

**ANEXO I DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 8.10.2019. ÀS 16H**

**Parágrafo 3º** - Os acionistas terão direito de receber, em cada exercício, um dividendo mínimo obrigatório correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado de acordo com o disposto no Artigo 202 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e posteriores alterações, podendo a Assembleia Geral, desde que não haja oposição de qualquer acionista presente, deliberar a distribuição de dividendo inferior ao obrigatório, ou a retenção de todo o lucro.

**Parágrafo 4º** - Por proposta dos órgãos da administração, uma parcela dos lucros da Sociedade, formada por até 100% (cem por cento) dos lucros que remanescerem após as deduções legais e estatutárias, poderá ser destinada à formação de "Reserva de Expansão", que terá por fim financiar a expansão das atividades da Sociedade, bem como reforçar o seu capital de giro, não podendo esta reserva ultrapassar o valor de 95% (noventa e cinco por cento) do capital social da Sociedade. Os recursos atribuídos à Reserva de Expansão, desde que não impactem o fim a que foram constituídos, por sugestão da Diretoria da Sociedade e deliberação do Conselho de Administração, *ad referendum* da Assembleia Geral, também poderão, a qualquer tempo, ser revertidos e distribuídos, de forma integral ou parcial, aos acionistas a título de dividendos.

**Parágrafo 5º** - À conta de Lucros Acumulados ou de Reservas de Lucros existentes, a Diretoria, mediante aprovação do Conselho de Administração, fica autorizada a declarar e pagar dividendos intermediários.

**Parágrafo 6º** - Poderá a Diretoria, ainda, mediante aprovação do Conselho de Administração, autorizar a distribuição de lucros aos acionistas a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação específica, em substituição total ou parcial dos dividendos intermediários, cuja declaração lhe é facultada pelo parágrafo anterior ou, ainda, em adição aos mesmos.

**Parágrafo 7º** - Os juros eventualmente pagos aos acionistas serão imputados, líquidos do imposto de renda na fonte, ao valor do dividendo mínimo obrigatório do exercício (25%).

**Parágrafo 8º** - A Assembleia Geral decidirá sobre o destino a ser dado ao eventual saldo do lucro líquido apurado no exercício.

**Parágrafo 9º** - A Sociedade poderá preparar balanços intermediários, a qualquer tempo, para cumprir requisitos legais ou para fins de conveniência, inclusive para fins de distribuição antecipada de dividendos.

**CAPÍTULO IX  
LIQUIDAÇÃO**

**Artigo 33** - A Sociedade será liquidada nos casos previstos em lei, competindo à Assembleia Geral estabelecer o modo de liquidação e nomear o liquidante.

**CAPÍTULO X  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 34** - Os casos omissos neste Estatuto Social serão resolvidos pela Assembleia Geral."

Esther Dalmas  
Presidente da Mesa

Wilson Fontoura da Silva  
Secretário da Mesa

10 de 10

LABORATÓRIO 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE  
PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS  
SANTANA DE PARNAÍBA - SP  
Antonio Augusto Rodrigues Cruz Tabelião  
R. Pedro Procópio, 118 - Centro 06501-130  
Edifício Lázara Rodrigues Cruz



12 MAR 2021

114622-7700  
somente com selo de autenticidade  
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente  
prográfrica, conforme o original  
apresentado, do que dou fé.  
Lucas Siqueira Rocha  
ESCREVENTE AUTORIZADO





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**

**CERTIDÃO Nº: 8757429**

**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 09/05/2021, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**ALELO SA**, CNPJ: 04.740.876/0001-25, conforme indicação constante do pedido de certidão.\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 10 de maio de 2021.

PEDIDO Nº:

0008131837





# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa

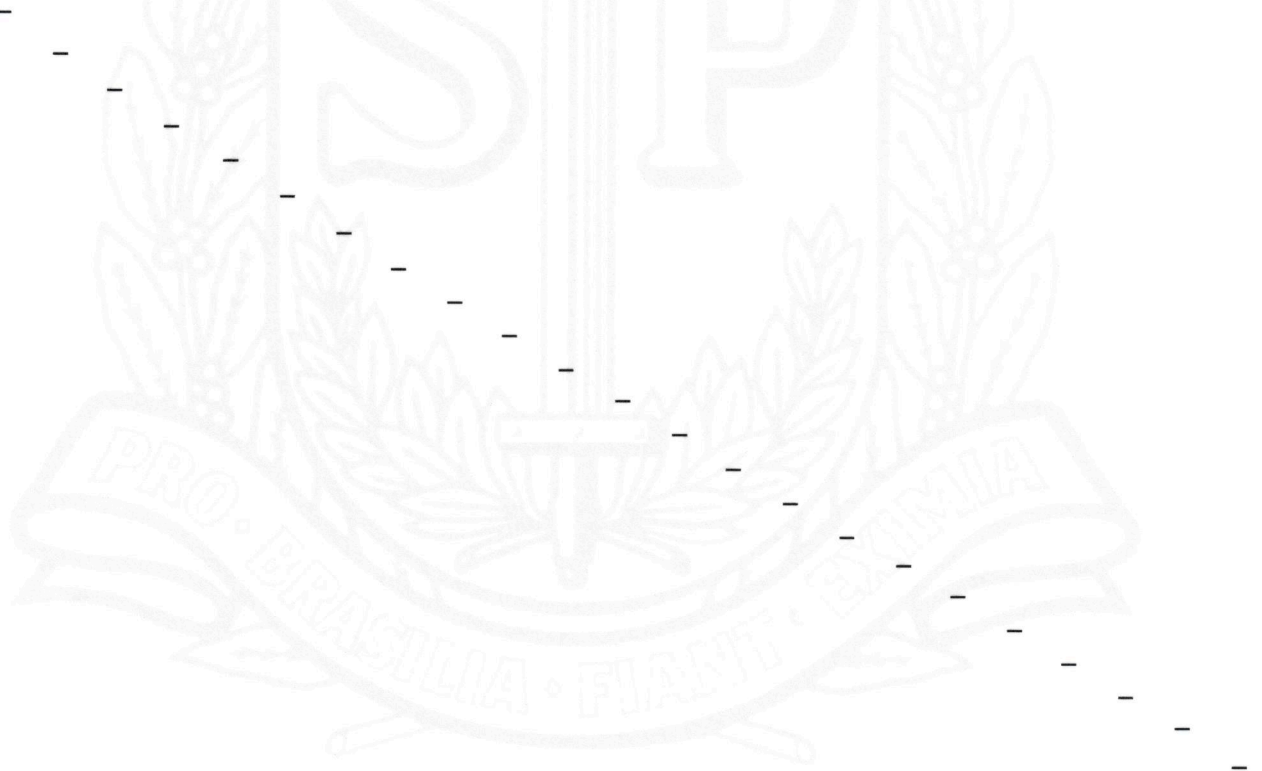
### Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 04.740.876

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 29496543

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 07/05/2021 11:26:50

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>



## Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 04.740.876/0001-25

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 21050065907-72  
Data e hora da emissão 07/05/2021 11:28:24  
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Barueri

Estado de São Paulo

**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
Departamento Técnico de Tributos Mobiliários

## CERTIDÃO NEGATIVA

Nº 14977/2021i (REEMISSÃO)

Razão Social.....: ALELO S.A.  
 CNPJ/CPF N°.....: 04.740.876/0001-25  
 Inscrição Atual.....: 4.44096-8  
 Logradouro.....: ALAMEDA XINGU  
 N° Atual.....: 512  
 Complemento.....: Andar 3°, 4°, 20 Sala  
 Bairro.....: ALPHAVILLE CENTRO INDUSTR E EMPR / ALPHAVILLE  
 Cidade.....: BARUERI  
 CEP.....: 06455030

### TRIBUTOS E PERÍODOS

#### Imposto sobre serviços de qualquer natureza e taxas mobiliárias

**CERTIFICAMOS**, de ordem da Secretaria de Finanças, a pedido da parte interessada e à vista das informações, que em nome do contribuinte acima identificado, **NÃO EXISTE DÉBITO EM ABERTO** nesta Prefeitura, débito inscrito ou não em dívida ativa, com relação ao(s) tributo(s) acima indicado(s), até a presente data.

**CERTIFICAMOS**, outrossim, que fica ressalvado o direito da Fazenda Pública do Município na cobrança de débitos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos indicados nesta certidão.

CERTIDÃO VÁLIDA POR TRINTA DIAS.

<p>A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Barueri na Internet, no endereço:  <a href="http://www.barueri.sp.gov.br">http://www.barueri.sp.gov.br</a>  <b>Certidão expedida gratuitamente.</b>          Aprovado pelo Decreto nº 5635, de 25/01/2005</p>	<p><b>Informações para Verificação de Autenticidade</b></p> <p><b>Nº de Inscrição :</b> 4.44096-8  <b>Código de autenticidade :</b> 759L.5239.1746.5080307-P  <b>Data de emissão :</b> 07/05/2021  <b>Hora de emissão :</b> 09:55:29</p>
--	--



# Prefeitura Municipal de Barueri

Estado de São Paulo

## SECRETARIA DE FINANÇAS

Departamento Técnico de Arrecadação

### CONSULTA CADASTRAL

Nº 05217/2021i

#### IDENTIFICAÇÃO

Razão Social : **ALELO S.A.**  
 CNPJ/CPF Nº : **04.740.876/0001-25**  
 Inscrição Atual : **4.44096-8**

#### ENDEREÇO

Logradouro : **ALAMEDA XINGU**  
 Nº Atual : **512**  
 Complemento :  
 Sala :  
 Andar : **3º, 4º, 20**  
 Bairro : **ALPHAVILLE CENTRO INDUSTR E EMPR / ALPHAVILLE**  
 Município : **BARUERI**  
 UF : **SP**  
 CEP : **06455030**

#### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atividade Economica : **FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALES-BENEFÍCIO.**  
 Situação Vigente : **Ativo desde 14/10/2004**

<p>A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Barueri na Internet, no endereço:</p> <p><a href="http://www.barueri.sp.gov.br">http://www.barueri.sp.gov.br</a>        (<a href="http://www.barueri.sp.gov.br">http://www.barueri.sp.gov.br</a>)</p> <p><b>Certidão expedida gratuitamente.</b></p> <p>Aprovado pelo Decreto nº 5635, de 25/01/2005</p>	<p><b>Informações para Verificação de Autenticidade</b></p> <p>Nº de Inscrição : <b>4.44096-8</b></p> <p>Código de autenticidade : <b>176K.8616.2565.5086207-H</b></p> <p>Data de emissão : <b>07/05/2021</b></p> <p>Hora de emissão : <b>11:26:04</b></p>
---	--

Prefeitura Municipal de Barueri | Rua Prof. João da Matta e Luz, 84 -CEP: 06401-120 - Centro - Barueri - SP - Fone: (11) 4199-8000

Coordenadoria Técnica de Receita  
Departamento Técnico de Tributos Imobiliários

**FERNANDO LUIZ MORAIS SILVA**, Diretor Substituto do Departamento Técnico de Tributos Imobiliários da Prefeitura Municipal de Barueri - Estado de São Paulo, nomeado através da portaria 919 de 12 de abril de 2021, no uso de suas atribuições legais:

**CERTIFICA,**

em atendimento ao solicitado no requerimento protocolado nesta Prefeitura sob nº 049651/2021, datado de 05/04/2021, que de acordo com os registros do Cadastro Imobiliário, considerando a grafia apresentada, com referência aos tributos imobiliários (IPTU e Taxa de Combate e Extinção de Incêndio), nada consta cadastrado em nome de “**ALELO S.A.**”, estabelecida à Alameda Xingu, 512 – 3º, 4º e 20º andares, Alphaville Centro Industrial e Empresarial / Alphaville, neste município, até a presente data. Eu, Carla Brito dos S. Silva, matrícula 91061, pesquisei, digitei e conferi. Prefeitura Municipal de Barueri, 12 de abril de 2021.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA  
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA  
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

**Certidão de Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro de Contribuintes**

**CNPJ 04.740.876/0001-25**

Não existe Inscrição Estadual no cadastro de contribuintes do Estado de São Paulo associado ao CNPJ 04.740.876/0001-25 até a data e hora de emissão desta certidão.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio <https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br>.

Data e hora de emissão: 07/05/2021 11:28:58

Código de controle da certidão: b6e8defe-0358-4520-b930-89921b866f04

Obs.: esta certidão não é válida para produtores rurais.

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>04.740.876/0001-25</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>27/09/2001</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ALELO S.A</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ALELO</b>			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>82.99-7-02 - Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>205-4 - Sociedade Anônima Fechada</b>			
LOGRADOURO <b>AL XINGU</b>	NUMERO <b>512</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 3 ANDAR 4 ANDAR 20</b>	
CEP <b>06.455-030</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ALPHAVILLE CENTRO INDUSTRIAL E EMPRESARIAL/ALPHAVI</b>	MUNICIPIO <b>BARUERI</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>TRIBUTARIOEREGULATORIO@ELOPAR.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 2188-1800</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/09/2001</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/05/2021** às **12:11:49** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

**CNPJ N°:** 46.523.239/0001-47

**CONTRATADA:** ALELO S/A

**CNPJ N°:** 04.740.876/0001-25

**CONTRATO:** SA.201.1 N° 30/2021

**DATA DA ASSINATURA:** 13 / 05 /2021.

**VIGÊNCIA:** 60 (SESSENTA) DIAS

**OBJETO:** TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO REALIZAÇÃO DE RECARGAS DE CRÉDITOS FINANCEIROS EM CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA, JÁ EXPEDIDOS E EM POSSE DOS RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

**VALOR:** R\$ 14.280.000,00 (quatorze milhões, duzentos e oitenta mil reais).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Bernardo do Campo, 13 / 05 /2021.

  
**SÍLVIA DE ARAUJO DONNINI**  
Secretária de Educação

**E-mail Corporativo:** silvia.donnini@saobernardo.sp.gov.br

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

**CONTRATADO:** ALELO S/A

**CONTRATO:** SA.201.1 Nº 30/2021

**OBJETO:** TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO REALIZAÇÃO DE RECARGAS DE CRÉDITOS FINANCEIROS EM CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA, JÁ EXPEDIDOS E EM POSSE DOS RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

Advogado (S)/ Nº OAB/email: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Bernardo do Campo, em 13 / 05 /2021.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** ORLANDO MORANDO JUNIOR

**Cargo:** PREFEITO MUNICIPAL

**CPF:** 178.494.868-38

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**Nome:** Nome: Sílvia de Araújo Donnini

**Cargo:** Secretária de Educação

**CPF:** 089.173.138-50

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Sílvia de Araújo Donnini

Cargo: Secretária de Educação

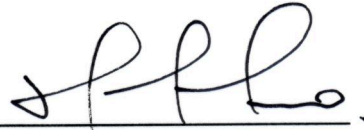
CPF: 089.173.138-50

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Pela contratada:**

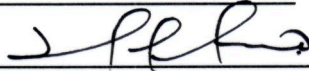
Nome: MARCO MENUTZ



Cargo: DIRETOR

CPF: 072 003 057-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

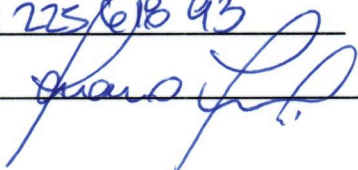


Nome: ADRIANO TCHEN C. ALVES

Cargo: DIRETOR DE TECNOLOGIA

CPF: 751 225 018 93

Assinatura: \_\_\_\_\_




**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Sílvia de Araújo Donnini

Cargo: Secretária de Educação

CPF: 089.173.138-50

Assinatura: \_\_\_\_\_



(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Termo de Contrato SA.201.1 n.º 30/2021

Processo de Contratação nº 932/2021

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO DE  
BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE  
CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU TARJA  
MAGNÉTICA  
SA.201.1 Nº 30/2021**

**EMENTA:** TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO REALIZAÇÃO DE RECARGAS DE CRÉDITOS FINANCEIROS EM CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA, JÁ EXPEDIDOS E EM POSSE DOS RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

**FUNDAMENTO:** DECRETO Nº 21.111 DE 17 DE MARÇO DE 2020, DECRETO MUNICIPAL Nº 21.466 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021, MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.047 DE 03 DE MAIO DE 2021 E DEMAIS DISPOSIÇÕES DO ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI FEDERAL Nº 8666/93.

**CONTRATADA:** ALELO S/A

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 46.523.239/0001-47, neste ato representado pela Secretária de Educação, Sra. **SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**, de conformidade com o Decreto Municipal n.º 20.312/2018, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **ALELO S/A**, com endereço na Alameda Xingu nº 512, 3º, 4º e 20º andares, Edifício "Condomínio Evolution Corporate", Alphaville, Barueri/SP, CEP 06455-030, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 04.740.876/0001-25, por seu representante legal abaixo nomeado, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, e considerando a instrução constante do Processo de Contratação n.º 932/2021, em especial o Ato Aprovação da Despesa fls. 354, devidamente ratificado, homologado e adjudicado, pela Sra.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

Secretária de Educação às fls. 364, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas.

**DO OBJETO**

1.0 – Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de administração, eventual emissão e realização de **RECARGA** de créditos financeiros em cartões eletrônicos com targeta magnética, **já expedidos e em posse dos respectivos beneficiários**, destinados à aproximadamente 84.000 (oitenta e quatro mil alunos) da rede municipal de ensino de São Bernardo do Campo, visando a aquisição de gêneros alimentícios junto a mercados e/ou outros estabelecimentos similares, credenciados pela **CONTRATADA**, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19, bem como eventual emissão supletiva, sem cobranças de valores ou tarifas, de novos cartões com idênticas finalidades.

1.1 – A especificação pormenorizada do objeto contratado, os requisitos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência, que integra e complementa este contrato.

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ESTIMATIVA DE VALORES**

2.0 - A presente contratação terá vigência por 60 (sessenta ) dias, podendo ser prorrogada por mais 120 (cento e vinte) dias, enquanto durar o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia da COVID-19, estabelecido pelo Decreto 21.116, de 24 de março de 2020 e mantido pelo Decreto Municipal nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021.

2.1 – O montante global dos recursos a serem creditados nos cartões fica estimado em R\$ 14.280.000,00 (quatorze milhões, duzentos e oitenta mil reais).

2.2 - À **CONTRATANTE** fica assegurado, a qualquer tempo o direito de rescindir unilateralmente o presente Contrato, sem que a **CONTRATADA** faça jus a qualquer espécie de indenização, cessada a necessidade de recarga nos cartões, à critério da **CONTRATANTE**.

**DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECARGA**

3.0 – Pela prestação dos serviços, a **CONTRATANTE** disponibilizará os numerários financeiros de forma antecipada, correspondente ao valor das recargas periódicas a



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

serem inseridas nos cartões já distribuídos aos seus respectivos beneficiários, como segue:

ITEM	ITEM/QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL TOTAL
1º	Até 84.000 recargas	Serviços especializados de administração e realização de <b>RECARGA</b> de créditos financeiros de cartões eletrônicos com chip e/ou targeta magnética, <b>já expedidos e em posse dos beneficiários</b> , destinados única e exclusivamente para a aquisição de gêneros alimentícios, bem como eventual emissão supletiva de novos cartões. <b>CARTÕES NOMINADOS.</b>	R\$ 85,00	R\$ 7.140.000,00

3.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nºs (0233-7) 08.080.3.3.90.30.00.12.122.0026.2455.01 e (0236-1) 08.080.3.3.90.30.00.12.306.0026.2455.05 neste exercício e no próximo nas dotações correspondentes.

3.2 – Entende-se pela prestação de serviços o fato da **CONTRATADA** assegurar a utilização pelos beneficiários dos recursos disponibilizados nos cartões, já em posse dos mesmos, e a manutenção da rede credenciada.

3.3 – Cada beneficiário receberá o crédito no valor mínimo unitário de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais), inserido no respectivo cartão já distribuído e em posse do mesmo, de acordo com os prazos estabelecidos nos itens 4.0 e 4.1 abaixo.

**DA EXECUÇÃO DO OBJETO**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

4.0 – A **CONTRATANTE** deverá realizar os pedidos de crédito, quando achar necessário, por meio do sistema próprio da **CONTRATADA**. Os créditos deverão ser disponibilizados para uso dos beneficiários em até 48 horas contados da liberação pela **CONTRATANTE**, dos valores respectivos à **CONTRATADA**.

4.1 – Os créditos ficarão disponíveis para utilização pelo beneficiário, sendo certo que os valores serão expurgados caso não haja utilização pelo beneficiário no período de 90 (noventa) dias contados da data da disponibilização, após o qual, será estornado e os respectivos cartões cancelados.

4.2 – Ao final desse período, os saldos remanescentes nos cartões emitidos deverão ser cancelados e restituídos à **CONTRATANTE**.

4.3 – Os créditos eletrônicos poderão ainda ser estornados e devolvidos, mediante solicitação do **CONTRATANTE**.

4.4 – A **CONTRATADA** se obriga a manter rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios na localidade, composto por no mínimo 2.000 (dois mil) estabelecimentos, assegurando o regular repasse a tais estabelecimentos dos valores decorrentes das compras efetuadas com os cartões emitidos nos termos desta contratação, observadas as condições contratuais acordadas.

4.5 – A rede credenciada poderá ser consultada a qualquer tempo pela **CONTRATANTE** e pelo beneficiário, no site e aplicativos disponibilizados pela **CONTRATADA**.

4.6 – A **CONTRATADA** deverá prestar serviço de suporte ao usuário, que deverá ser realizado 24 horas por dia, 7 dias por semana, via central de atendimento telefônico.

4.7 – Os beneficiários poderão consultar o saldo de créditos e extrato de utilização do cartão a qualquer tempo, por meio de site ou aplicativo disponibilizado pela **CONTRATADA**.

4.8 - Os cartões que forem necessários para eventual emissão supletiva, devem ser emitidos apenas para usuários maiores de 18 anos e com CPF válido. Caso o beneficiário seja menor de idade, o cartão respectivo deverá ser emitido em nome de um responsável maior e capaz com CPF válido.

4.9 - Os cartões defeituosos serão substituídos pela **CONTRATADA** em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação pela **CONTRATANTE**, por meio da central de atendimento telefônico da **CONTRATADA**, sendo entregues na sede da **CONTRATANTE** para distribuição ao beneficiário.

4.9.1 - Não será cobrada tarifa para emissão da segunda via do cartão.





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

4.8 - Em caso de perda, roubo, furto ou extravio dos cartões, o cartão será imediatamente bloqueado quando da comunicação da ocorrência por meio da central de atendimento telefônico da **CONTRATADA**. Um novo cartão será emitido pela **CONTRATADA** em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da comunicação pela **CONTRATANTE**, sendo entregues na sede da **CONTRATANTE** para distribuição ao beneficiário.

4.9 - O saldo de créditos disponível no cartão no momento do bloqueio será disponibilizado para uso no novo cartão. Nada obstante, a **CONTRATADA** não se responsabiliza pelo uso indevido do cartão antes da comunicação de sua perda, roubo, furto ou extravio pelo usuário.

4.10 - Na hipótese do defeito ser de responsabilidade da **CONTRATADA**, não será cobrado nenhum valor da **CONTRATANTE**.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Fornecer à **CONTRATADA** os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- b) Receber o objeto do contrato em conformidade com as especificações do Termo de Referência e nas formas aqui definidas;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;
- d) Notificar a **CONTRATADA** quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as não conformidades;
- e) Disponibilizar os numerários financeiros correspondente aos valores das recargas periódicas a serem inseridos nos cartões já distribuídos aos beneficiários, conforme disposto neste instrumento e de forma antecipada à disponibilização dos benefícios;
- f) Comunicar a **CONTRATADA** sobre a atualização de dados cadastrais dos beneficiários;
- g) Fornecer somente informações verdadeiras, claras, precisas e legítimas para os fins deste contrato, respondendo por qualquer informação falsa ou incorreta que vier a fornecer à **CONTRATADA** e pelos prejuízos daí resultantes.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

- h) Distribuir os cartões com as recargas realizadas aos respectivos beneficiários, respondendo pela guarda, controle e por eventual perda, furto e roubo dos cartões que estejam em sua posse até a entrega destes aos beneficiários, sendo responsável por comunicar imediatamente a **CONTRATADA** sobre quaisquer desses eventos.
- i) Responsabilizar-se pelos dados dos beneficiários e destinação dos benefícios objeto do presente contrato.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com observância do Termo de Referência;
- b) Prover os serviços contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, assumindo todos os ônus e despesas relativos ao pessoal alocado para a prestação dos serviços;
- c) Comunicar à **CONTRATANTE** por escrito e tão logo constatado qualquer problema ou anormalidade que prejudique ou impossibilite a execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- d) Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- e) Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação, apresentando documentação atualizada à **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
- f) Comunicar à **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização;
- g) Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato;
- h) Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos; e
- l) Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão, bem como a não utilização de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual,



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

partido político, classe social, nacionalidade.

**FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

7.1 – Caberá à **CONTRATANTE**, por meio de funcionário(s) por ela designado(s) como gestor (es) deste contrato, fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, a fim de que seja garantida a fiel execução do objeto contratado, fazendo cumprir todas as disposições da legislação em vigor e do presente contrato.

**DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

8.1 - A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

8.2 - Correrão por conta da **CONTRATADA** todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes.

**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

9.1 - O atraso injustificado na disponibilização de benefícios, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, garantida a defesa prévia, sujeitará a **CONTRATADA**, às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais multa administrativa de caráter compensatório em montante equivalente a até 0,5% (meio por cento) sobre o valor do crédito não carregado ou do saldo do cartão não postado, por dia de atraso, limitado ao período máximo de 10 (dez) dias.

9.2 - Sem prejuízo da aplicação da multa prevista, a inexecução injustificada total ou parcial do contrato por culpa exclusiva da **CONTRATADA** poderá ensejar a sua rescisão, garantida a defesa prévia.

9.3 - A aplicação de qualquer sanção será objeto de processo administrativo, antecedido de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assegurados ao interessado o contraditório e a defesa prévia.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.0 – Este Contrato regular-se-á pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e pelas demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

10.1- A **CONTRATANTE** é assegurado, visando ao interesse público, o direito de exigir que a **CONTRATADA**, em qualquer hipótese de rescisão, não prorrogação do ajuste ou falta de disponibilização dos numerários financeiros necessários para as recargas, continue a prestação dos serviços nas mesmas condições ajustadas, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção, independentemente da subscrição de termo aditivo, sendo certo que se entende pela continuidade da prestação de serviços o fato de a **CONTRATADA** assegurar a utilização pelos beneficiários dos recursos já disponibilizados nos cartões, em posse dos mesmos, e a manutenção da rede credenciada, não havendo, em nenhuma hipótese, disponibilização pela **CONTRATADA** de novos créditos nos cartões enquanto os valores a eles correspondentes não forem integralmente recebidos pela **CONTRATADA**.

10.2- A **CONTRATANTE** declara que cumpriu todas as formalidades necessárias para a dispensa de licitação de que trata o inciso IV, do artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93, bem como atendeu todas as regras regulamentares, estatutários e/ou societários a que a **CONTRATANTE** está sujeita, para a assinatura do presente instrumento. A **CONTRATANTE** compromete-se, ainda, a divulgar este instrumento, na forma da lei.

10.3- A **CONTRATADA** fica autorizada a subcontratar serviços acessórios para atendimento deste contrato, vedada a subcontratação integral do objeto contratual.

10.4- No caso de subcontratação, a **CONTRATADA** permanecerá como única e exclusiva responsável perante a **CONTRATANTE**.

10.5- Em caso de conflito entre as previsões específicas deste instrumento e as disposições não cogentes da Medida Provisória nº 1.047 de 03 de maio de 2021 e da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes aplicáveis à sua execução, prevalecerá o disposto neste Contrato.

10.6- A **CONTRATADA** declara estar ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

10.7- O Termo de Referência é parte integrante e indissociável do presente contrato.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

10.8 - Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

10.9 - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

10.10 – A **CONTRATANTE** autoriza a **CONTRATADA** a fazer os pedidos de cartões e realizar os respectivos créditos aos beneficiários durante a vigência contratual, por conta e ordem da **CONTRATANTE** e de acordo com as informações constantes nos arquivos por esta encaminhados.

10.11 – Fica eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem às partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 2 (duas) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, 13 / 05 /2021.

  
**SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**  
Secretária de Educação

  
**ALELO SIA**

NOME: MARZIO AZEVEDO

CARGO: DIRETOR



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

NOME: ADRIANO TEIXEIRA C. ALVES

CARGO: DIRETOR DE TECNOLOGIA

**Testemunhas:**

1. [Signature] 2. Patricia N. Massimini  
MCFR Encarregada - SA.200.2