



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMC/158/2020

Partes: Município de Congonhas X Abel Pinto da Silva – 512.287.003-30. Objeto: prorrogação do contrato por 12 meses, com início em 04/08/2021 e término em 04/08/2022, e o reajuste de valor no percentual de 8,06%. Valor: R\$ 95.846,40. Data: 30/07/2021.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMC/160/2020

Partes: Município de Congonhas X Cooperativa de Transporte Rodoviário “COOPERTRAN” Ltda.. Objeto: prorrogação do contrato por 12 meses, com início em 07/08/2021 e término em 07/08/2022, e o reajuste de valor no percentual de 8,06%. Valor: R\$ 818.596,80. Data: 30/07/2021.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO PMC/143/2020

Partes: Município de Congonhas X Rosimar Marques Rodrigues de Paula. Objeto: Constitui objeto do presente instrumento o reajuste do contrato de locação PMC 143/2020, referente ao imóvel situado a rua Cornélio de Souza Costa, nº 40, Bairro Boa Vista, nesta cidade, para instalação e funcionamento da “Unidade Básica de Saúde da Família – UBS Lamartine”, a partir do mês de julho de 2021. Fica estabelecido o reajuste do imóvel no valor de R\$ 230,00, passando o valor mensal da locação para R\$ 2.530,00. Data: 30/07/2021.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO PMC/147/2020

Partes: Município de Congonhas X Nilermundo José Coelho de Resende. Objeto: Constitui objeto do presente instrumento, o reajuste do contrato de locação PMC 147/2020, referente ao imóvel situado a rua Barnabé, nº 755, Bairro Barnabé, nesta cidade, para instalação e funcionamento do “ Ponto de Apoio da USF Pires - SMS”, a partir do mês de julho de 2021. Fica estabelecido o reajuste do imóvel no valor de R\$ 60,00, passando o valor mensal da locação para R\$ 660,00. Data: 30/07/2021.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMC/078/2018

Partes: Município de Congonhas X Fernanda Carolina da Silva. Objeto: Constitui objeto do presente aditivo, o reajuste contratual e a prorrogação da locação de um imóvel, situado a rua Bom Jesus, nº206, bairro Basílica, nesta cidade, para instalação e funcionamento da “Secretaria Municipal de Cultura – SECULT”. Fica prorrogado por mais 12 meses, com início em 19/07/2021 e término em 18/07/2022. Valor: 42.012,00. Data: 16/07/2021.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMC/038/2021 – PRC 71/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de instalação de infraestrutura em cabeamento de rede UTP, Fibra Óptica, Switchs de rede e ambiente de rede LAN (Local Area Network), sob demanda, na escolas e centros de administração da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Congonhas. Critério: Menor Preço. Credenciamento conforme edital no portal www.bll.org.br e www.congonhas.mg.gov.br. Recebimento das propostas: a partir do dia: 09/08/2021. Término do recebimento das Propostas: dia 20/08/2021 às 08:00h. Início da fase de disputa: 09h30 min. do dia 20/08/2021: Local: www.bll.org.br. Informações pelo telefone: (031) 3731-1300 ramais: 1119, 1137 e 1183, ou pelo site www.congonhas.mg.gov.br. Congonhas, Helstene de Cássia Dias Leite - Pregoeira.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/058/2021

Partes: Município de Congonhas X Jean Nascimento de Oliveira11836476620. Objeto: Prestação de serviços para apresentação de 01(um)Show musical/live ao vivo com o grupo Cadência do Samba, durante a programação do XXVI Festival de Inverno realizado no período de 15 a 29 de agosto de 2021. Vigência: 60 dias a partir da assinatura. Valor: R\$ 2.500,00. Data: 28/07/2021.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº PMC/006/2021

Ratifico, na forma do artigo 26, da Lei 8.666/93 de 21/06/93, as conclusões do parecer da Procuradoria Jurídica, favorável à Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, a contratação de empresa para apresentação do espetáculo teatral: “TILL, A SAGA DE UM HERÓI TORTO” e um bate papo ao vivo com os artistas, no dia 18 de agosto de 2021, durante a programação do XXVI Festival de Inverno realizado no período de 15 a 29 de agosto de 2021, conforme Termo de Referência, podendo a Diretoria de Contratos e Licitações celebrar o contrato. Congonhas, 04 de agosto de 2021. Rodrigo Torres dos Santos – Secretário de Planejamento.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL CONTRATO Nº072/2019

Partes: Município de Congonhas X Kleber Roque da Silva. Objeto: Por não necessitar mais do imóvel, amigavelmente, as partes resolvem por fim à locação, nos termos da sub-cláusula 3.2 do contrato. As partes resolvem resiliir, a partir do dia 12 de julho de 2021, o contrato de locação de imóvel, nº PMC/072/2019, proveniente do Processo Administrativo nº PMC/5430/2019 - Dispensa 008/2019. Data 12/07/2021.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO Nº 7.206, DE 5 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre o processo para a retomada gradual e segura das aulas presenciais nas instituições de ensino, públicas e privadas, no âmbito do Município de Congonhas.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso I, alínea “i”, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO o importante papel desempenhado pelas escolas, através do trabalho de seus valorosos profissionais, tanto na educação propriamente dita, quanto na saúde física, mental e no bem-estar dos alunos, além de constituir importante ambiente de socialização e desenvolvimento de laços afetivos;

CONSIDERANDO o avanço do Plano Nacional de Imunização no Município, com a proximidade da conclusão do esquema vacinal das pessoas maiores de 60 (sessenta) anos e o início da disponibilização da segunda dose e dose única para as pessoas com comorbidades e profissionais da educação;

CONSIDERANDO que a análise dos indicadores epidemiológicos atuais confirma uma melhora sensível do panorama pandêmico, com a queda do número de casos da doença e também da ocupação de leitos Covid-19;

CONSIDERANDO a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 129, de 24 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de calamidade pública em todo o território do Estado de Minas Gerais, aplicável às unidades da rede pública municipal e da rede privada, vide art. 6º da norma,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas instituições de ensino, públicas e privadas, no âmbito do Município de Congonhas, a partir da data de 9 de agosto de 2021, de acordo com as regras deste Decreto, desde que cumpridos os critérios sanitários e administrativos contidos no Protocolo Minas Consciente e observadas as seguintes diretrizes:

I – todas as atividades de ensino presenciais deverão observar rigorosamente os protocolos de biossegurança e sanitário-epidemiológicos determinados ou recomendados pelas autoridades competentes;

II – adoção de estratégias de comunicação clara e objetiva sobre o retorno ao ensino presencial e seus benefícios, riscos e critérios de biossegurança;

III – esclarecimento da importância das atividades do ensino presencial para o bem-estar emocional, intelectual e social das crianças, jovens e professores;

IV – retorno gradual, por sistemas alternados e critérios preestabelecidos, de modo a promover o acolhimento e a reintegração social dos professores, estudantes e suas famílias, em ambiente saudável e de bem-estar da comunidade escolar;

V – atividades presenciais desenvolvidas preferencialmente em ambientes abertos, com renovação do ar, e respeitado o distanciamento mínimo entre pessoas;

VI – o ensino presencial será complementado e eventualmente substituído ou realizado concomitantemente pelas modalidades do ensino remoto;

VII – implementação de medidas de fiscalização das condições epidemiológicas e da pandemia, acompanhadas de medidas de contingenciamento, quando necessárias.

Art. 2º Consideradas as diferentes infraestruturas, cada instituição de ensino deverá elaborar Plano de Ação Individual, explicitando as estratégias de retomada segura, com etapas de retorno e adoção de medidas sanitárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas no “Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais – no contexto da Pandemia da Covid-19, versão atualizada.

§1º O Plano de Ação Individual será elaborado na forma do Anexo I e deverá ser inserido no Protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia da COVID-19 da Instituição de Ensino juntamente com o Roteiro Sanitário na forma do Anexo II deste Decreto, devidamente preenchida.

§2º Os anexos I e II do presente decreto devem ser incorporados ao Protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia



da COVID-19 da Instituição de Ensino.

§3º A retomada das atividades presenciais somente terá início com a aprovação do Protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia da COVID-19 da Instituição de Ensino pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º As instituições de ensino deverão adotar o modelo híbrido de retorno por meio da implementação de medidas e estratégias que viabilizem a realização de aulas e atividades presenciais e remotas.

§1º O retorno às atividades presenciais é facultativo, devendo a instituição de ensino colher autorização escrita dos pais ou responsável legal dos estudantes, em formulário próprio.

§2º Em relação aos estudantes cujos pais ou responsável legal tenham optado pela não liberação para atividades presenciais, será mantido o ensino totalmente remoto, garantindo-se a continuidade dos estudos.

Art. 4º Estudantes e servidores lotados e em exercício em unidade escolar que apresentarem sintomas típicos da COVID-19, tais como febre, dor de cabeça, tosse seca, coriza, dor de garganta ou dificuldade para respirar, não deverão comparecer à escola e deverão comunicar a situação imediatamente ao Gestor Escolar.

Parágrafo único. O Gestor Escolar deverá realizar monitoramento dos casos de servidores e estudantes que informarem sintomas, por meio do formulário disponível no Anexo III deste Decreto.

Art. 5º Fica revogado o Decreto n.º 7.037, de 7 de outubro de 2020.

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

Congonhas, 5 de agosto de 2021.

CLAUDIO ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito de Congonhas

ANEXO I
PLANO DE AÇÃO INDIVIDUAL
PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DE ENSINO

PLANO DE AÇÃO PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS DE ENSINO
Este plano tem como objetivo fornecer informações à Secretaria Municipal de Educação e ao Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde - COVID-19 acerca das medidas preventivas e adequações implementadas pelas Instituições de Ensino para o retorno seguro às aulas presenciais no cenário da Pandemia da Covid-19. O presente documento deve ser preenchido pelo Gestor Escolar e ser anexado ao Protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia da COVID-19 da Instituição de Ensino.
1) Identificação da Instituição de Ensino:
2) CNPJ ou INEP:
3) Descrição da estrutura física da instituição, assim como as adaptações realizadas informando: - Metragem total da escola; - Número e metragem de salas; - Número de sanitários e lavabos; - Número de alunos matriculados por turno; - Metragem da área da circulação/espaco coletivo; - Como será o retorno com os alunos: progressivo ou total? Descreva: o cronograma, os horários das atividades por turno, incluindo horário de início e término de lanches e aulas. Faz-se necessário anexar material fotográfico que evidencie as informações acima, assim como um esboço da área construída.
4) Fornecer os seguintes dados dos trabalhadores da Instituição: - Nome completo; - Cargo/função; - Cópia do cartão de vacina (campo onde estiver a comprovação da vacina contra Covid); - Informar se já teve Covid-19. Se sim, quando. Obs: Esses dados podem ser fornecido em planilha única.

ANEXO II
ROTEIRO SANITÁRIO

ROTEIRO SANITÁRIO (EDUCAÇÃO)		
Considerando a retomada consciente, gradual, híbrida e segura das atividades presenciais nas unidades de ensino, conforme autorizado pela Deliberação Comitê Covid nº 129, publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais no dia 25/02/2021, e visando contribuir com o trabalho do Gestor Escolar, encaminhamos esta lista de tarefas (checklist) às quais o gestor deverá estar atento para organizar o ambiente escolar para o recebimento dos estudantes. Para a retomada das atividades de forma híbrida, deverão ser seguidos os protocolos de biossegurança. O presente check-list deve ser preenchido e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação junto com o Protocolo Sanitário da referida unidade escolar.		
1-ORGANIZAÇÃO GERAL		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
1.1 Disponibilizar um servidor para fazer a verificação de todas as rotinas determinadas no protocolo sanitário e na estratégia de retomada, constantes desta lista de tarefas.		
1.2 Orientar todos os servidores, estudantes, pais e responsáveis quanto às estratégias de retomada e cuidados necessários para prevenção da COVID-19.		
1.3 Orientar a comunidade escolar que servidores e estudantes com		



sintomas não devem comparecer à escola e devem comunicar à direção imediatamente.		
1.4 Organizar o atendimento às turmas, observando o distanciamento previsto pelo protocolo sanitário e garantindo o revezamento, de maneira que cada grupo possa participar do mesmo número de aulas por componente curricular	Conforme previsto no Protocolo Sanitário, item 2.1 (Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas)	
1.5 Informar às famílias a escala da turma contendo dias, horários e orientações para as aulas optativas		
1-ORGANIZAÇÃO GERAL		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
1.6 Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online). Para o atendimento presencial, respeitar o distanciamento recomendado e, em caso de onda vermelha ou amarela, é obrigatório o agendamento prévio	Informativos são essenciais para reforçar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora entrem na instituição de ensino. Caso seja necessário, deve haver o cuidado para que não aglomerem nas entradas da escola, utilizando a alternância de turmas e horários.	
1.7 Orientar pais e/ou responsáveis a monitorar a saúde do seu filho, assim como a realizar a higienização dos materiais levados para a escola		
1.8 Impedir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição de ensino. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o estudante, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde.	Pessoas que apresentem sintomas devem ficar em área ou sala separada, até que possam voltar para casa. É viável estabelecer uma interlocução com os pontos de atenção à saúde, prioritariamente a Atenção Primária à Saúde (APS) do município, para acompanhar o retorno e encaminhar os estudantes e funcionários com sintomas da COVID-19.	
1.9 Criação do Núcleo Escolar do Programa Saúde na Escola	Com vistas à integração e articulação permanente da educação e da saúde, cada gestor escolar deverá eleger uma equipe para atuar no programa. O PSE tem como objetivo contribuir para a formação geral dos estudantes e melhorar o ambiente escolar, contudo, no contexto do retorno às aulas, será responsável também pela comunicação eficiente com as equipes de saúde e demais atores escolares.	
2-RECURSOS HUMANOS		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
2.1 Orientar os servidores quanto ao disposto no Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da Covid-19.		
2.2 Elaborar Mapeamento do Regime de Trabalho da Unidade Escolar		
2.3 Preencher formulário de acompanhamento dos servidores e estudantes que reportarem Síndrome Gripal		
2.4 Garantir a disponibilidade de álcool em gel a 70% e supervisionar os ambientes compartilhados, evitando aglomerações		
2.5 Priorizar reuniões entre os professores, funcionários e servidores ao ar livre, por vídeo/telefone e atender aos parâmetros de distanciamento adequados, quando em ambientes fechados		
2.6 Incluir a produção de conteúdo sobre as formas de reduzir a transmissão da Covid-19 no ambiente escolar como parte de atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares		
2.7 Incluir a produção de conteúdo sobre as formas de reduzir a transmissão da Covid-19 no ambiente escolar como parte de atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares		
3- PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
3.1 Orientar os servidores, antes de iniciarem suas atividades, a lavarem bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabonete líquido e utilizar toalhas de papel para secá-las		
3.2 Orientar os professores quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.3 Orientar as cantineiras e faxineiras quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs (máscaras, botas impermeáveis de cano longo e luvas de borracha, gorros, capote/avental, protetor ocular, etc) para todos.	É imprescindível disponibilizar máscaras descartáveis para utilização em casos de ausência de posse de máscaras pessoais, além de demais itens de acordo com o tipo de atividade executada (botas impermeáveis de cano longo e luvas de borracha, gorros, capote/avental, protetor ocular, etc). O uso de máscaras individuais é obrigatório e a recomendação de troca é: a cada 3 horas (máscaras não cirúrgicas ou de tecido) ou a cada 4 horas (máscaras	



	cirúrgicas) coincidindo, preferencialmente, com os intervalos das refeições (momento em que já se retira a máscara), ou sempre que estiverem sujas ou molhadas.	
3.4 Orientar Equipe Técnica, Administrativa e de Escrituração Escolar, bem como os profissionais em ajustes de função quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.5 Orientar os (as) Pedagogos (as) quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.6 Orientar todos os servidores quanto ao uso obrigatório dos EPIs.		
3.7 Orientar, na unidade escolar que disponibilizar uniforme, que esses devem ser usados somente no local de trabalho. Nesse caso, após o uso, os funcionários devem guardar a vestimenta em um saco plástico para posterior higienização.	Ao funcionário é recomendado dispor de vestimenta para o deslocamento casa/trabalho, de forma que ele não retorne para sua casa com o uniforme.	
4 - AQUISIÇÕES		
Adquiriu os itens abaixo?	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
4.1 Álcool em gel a 70%.		
4.2 Álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à ANVISA		
4.3 Dispenser de álcool, sabonete líquido e papel toalha		
4.4 Lixeira com tampa acionada por pedal		
4.5 Papel toalha para secar as mãos		
4.6 Sabonete líquido		
4.7 Materiais para higienização do ambiente escolar		
4.8 EPIs de acordo com o tipo de atividade executada pelo servidor.		
4.9 Máscaras descartáveis (ou reutilizáveis, se já adquiridas).		
5 - PROTOCOLOS DE HIGIENIZAÇÃO		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
5.1 Organizar um cronograma de limpeza dos espaços físicos, devendo ela ser realizada a cada mudança de turno.		
5.2 Definir escala de higienização dos banheiros, lavatórios e vestiários	As higienizações deverão ocorrer: antes da abertura, entre os turnos, após o fechamento da escola e, no mínimo, a cada três horas no decorrer do período de aula.	
5.3 Orientar as cantineiras e faxineiras a realizar a higienização frequente das maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, copiadoras, telefones e todas as superfícies metálicas.	Pode-se utilizar produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à ANVISA.	
5.4 Definir estratégias para 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 semanal do sistema por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle). Filtros adequados.	
5.5 Esvaziar as lixeiras nas salas de aula, nos banheiros e demais espaços, antes de estarem completamente cheias e pelo menos três vezes por dia.		
5.6 Eliminar ou restringir o uso de itens de uso coletivo como controle de televisão, computador, canetas, telefones, celulares, tablets, equipamentos eletrônicos, fone de ouvido, etc.	Caso sejam utilizados, devem ser higienizados entre cada utilização com álcool isopropílico	
6 - ESPAÇOS COLETIVOS		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
6.1 Planejar o fluxo de entrada e saída dos estudantes, professores e demais profissionais e, se possível, estabelecer entradas separadas para estudantes e profissionais	Elaborar cronogramas, fluxogramas e outros instrumentos, de acordo com a realidade do estabelecimento	
6.2 Afixar informativos/ilustrativos sobre as medidas preventivas de contágio da COVID-19 e higienização das mãos nas áreas de circulação da unidade escolar.	A Educação contínua da higienização correta das mãos, uso de máscaras e higiene respiratória deve ser promovida. Sugerimos que os cartazes contenham: o uso de máscara é obrigatório; respeite o distanciamento recomendado; evite aglomerações; não compartilhe objetos, dentre outras orientações constantes no Protocolo Sanitário	
6.3 Distribuir informativos indicando o fluxo de pessoas, locais de dispensadores de álcool 70%, distanciamento, uso correto das máscaras e das lixeiras.		



6.4 Disponibilizar dispensadores de álcool gel a 70% na entrada e nos corredores para a higienização das mãos dos estudantes ao chegarem à escola, ou um funcionário (com máscara e protetor facial) portando um frasco spray contendo álcool líquido a 70% para aspergir nas mãos dos estudantes.		
6.5 Interditar os bebedouros que exijam a aproximação da boca, deixando em funcionamento apenas aqueles para encher copos e garrafas de uso individual.	Deve-se evitar aglomeração próximo aos bebedouros, mantendo-se o distanciamento recomendado entre os estudantes. Além disso, os estudantes devem higienizar as mãos com álcool 70% após a utilização. Os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1 Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente.	
6.6 Orientar o estudante a levar seu copo ou garrafa de casa.		
6.7 Certificar a ventilação adequada dos espaços, mantendo portas e janelas abertas		
6.8 Marcar o chão (para filas, por exemplo) e afastar as cadeiras na sala de aula conforme a distância recomendada no Protocolo Sanitário.		
7 - SALAS DE AULA E SALA DOS PROFESSORES		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
7.1 Verificar se as salas são ventiladas	Os ambientes devem ser ventilados e arejados, com as portas e janelas abertas sempre. Caso hajam travas nas janelas, certificar-se de que estas não sejam utilizadas, a fim de mantê-las sempre abertas, para que o ambiente permaneça ventilado.	
7.2 Adequar o distanciamento físico mínimo entre estudantes e professores nas salas de aula.	Os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1 Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente e o Protocolo Sanitário de Retorno às aulas.	
7.3 Marcar o piso, sempre que possível, para sinalizar o distanciamento recomendado.		
7.4 Demarcar distanciamento do quadro e do espaço de movimentação do professor para a primeira fileira de estudantes, na sala de aula.		
7.5 Suspender o uso de armários compartilhados, caso existam, e orientar servidores e estudantes		
7.6 Colocar os dispensadores com álcool em gel a 70% em locais de fácil acesso à equipe e aos estudantes para que façam uso sempre que necessário		
7.7 Divulgar orientações para que os estudantes não mudem de sala, alternando-se apenas o professor.		
8 - SANITÁRIOS		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
8.1 Disponibilizar dispensador de sabonete líquido nos lavatórios/pias.		
8.2 Disponibilizar papel toalha		
8.3 Providenciar lixeiras com abertura sem contato manual (lixeira de pedal).		
8.4 Orientar os estudantes sobre o procedimento correto da lavagem das mãos, a fim de evitar que contaminem as mãos no momento de fechamento da torneira.		
8.5 Orientar os estudantes a evitar utilizar o banheiro em grupos, observando o distanciamento.	A aglomeração nos espaços sanitários deve ser evitada, mantendo-se o distanciamento recomendado entre os estudantes. No caso de torneiras abre e fecha, deverão ser lavadas antes da higienização das mãos.	
8.6 Retirar as toalhas de tecido para secar as mãos.		
8.7 Definir um servidor para auxiliar os estudantes que não conseguem higienizar suas próprias mãos		
9 - REFEITÓRIOS		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
9.1 Planejar a oferta correta de refeições, adotando as orientações para a Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)		



durante a pandemia da Covid-19, desenvolvido pelo Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação (FNDE)		
9.2 Orientar a equipe a realizar a limpeza dos pratos e talheres com água e sabão, e posteriormente desinfetar com álcool a 70%.		
9.3 Realizar a higienização da bancada de distribuição com água e detergente e saneante a base de cloro, antes de receber os alimentos e após consumo. Além disso, é obrigatória a adoção de boas práticas na manipulação e preparo dos alimentos.		
9.4 Orientar a utilização de toucas pelos funcionários, além das máscaras, para atividades que envolvam a preparação e entrega de alimentos.	A atenção e o cuidado no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos deve ser intensificada, de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA nº 216/2004), incluindo higienização das mãos e antebraços com água, sabonete líquido inodoro e agente antisséptico após a secagem das mãos em papel toalha	
9.5 Impedir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.		
9 - REFEITÓRIOS		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
9.6 Realizar as refeições nas salas de aula em vez de utilizar o refeitório, ou escalonar o uso do refeitório, que deve ser devidamente higienizado entre a troca das turmas, mantendo o distanciamento mínimo recomendado entre os estudantes. Evitar o uso concomitante de refeitórios ou mesas de refeição por grande número de pessoas	É necessário que os espaços sejam demarcados conforme os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1 - Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) que deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente	
9.7 Organizar cronograma de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre estudantes (fluxos interno e de entradas e saídas), mantendo a distância recomendada entre eles, e evitar refeições tipo buffet (que facilitam a disseminação do vírus).		
10 - ATIVIDADES AO AR LIVRE		
ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
10.1 Estabelecer o revezamento de uso dos espaços de atividade ao ar livre (a exemplo dos esportivos), evitando a aglomeração dos estudantes.		
10.2 Estabelecer um funcionário para garantir o distanciamento entre os estudantes.		
10.3 Orientar que durante as atividades de Educação Física o distanciamento entre os estudantes seja mantido e que não devem ser realizadas atividades com compartilhamento de equipamentos e objetos (bolas, petecas e similares).		
10.4 Evitar atividades fora da escola		
11 – GESTOR ESCOLAR		
TERMO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES		
Na data de _____ de _____ de 202__, encaminho roteiro de auto inspeção do estabelecimento _____, CNPJ _____ e endereço _____. Declaro que as informações contidas no referido roteiro sanitário são verdadeiras e estou ciente que prestar informações falsas ou omitir informações constituem crimes previstos no código penal, DECRETO-LEI Nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, art. 299 e demais legislações aplicáveis vigentes. Ciente das responsabilidades, confirmo a veracidade das informações prestadas no presente roteiro e solicito demais trâmites no processo de vistoria para o retorno escolar.		
Nome Completo do Gestor Escolar: _____		
CPF: _____		
Assinatura: _____		

ANEXO III
FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO

ANEXO I - FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DOS SERVIDORES E ESTUDANTES QUE REPORTAREM SINTOMAS DE COVID-19	
IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	
IDENTIFICAÇÃO DA	



UNIDADE DE EXERCÍCIO:							
CÓDIGO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:							
NOME DO (A) GESTOR (A) ESCOLAR:							
MASP/MATRÍCULA DO (A) GESTOR (A) ESCOLAR:							
SERVIDORES							
NOME	MAT/MASP	ADMISSÃO	CARREIRA	TURNO	CONTATO	DATA QUE APRESENTOU SINTOMA	CONFIRMAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DE COVID-19
ESTUDANTES							
NOME	NÚMERO DE MATRÍCULA	NÍVEL/ETAPA	TURMA	RESPONSÁVEL PELA COMUNICAÇÃO	CONTATO	DATA QUE APRESENTOU SINTOMA	CONFIRMAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DE COVID-19

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PORTARIA N.º PMC/546, DE 4 DE AGOSTO DE 2021

Altera a Portaria n.º PMC/444, de 14 de maio de 2021, que nomeou a “Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC”.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município e a Lei n.º 3.769, de 21 de junho de 2018, alterada pela Lei n.º 3.831, de 20 de março de 2019; e

CONSIDERANDO a solicitação contida na Comunicação Interna n.º PMC/SEGUR/DDSO/83/2021,

RESOLVE:

Art. 1º A Portaria n.º PMC/444, de 14 de maio de 2021, que nomeou a “Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC”, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1.º

I- Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil: Wagner Cordeiro Matosinhos;

II- Secretária Executiva: Paulo Henrique Santos Marques e Denilson Carlos de Oliveira;

.....” (NR)

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

Congonhas, 4 de agosto de 2021.

CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PORTARIA N.º PMC/547, DE 5 DE AGOSTO DE 2021

Substitui membro na Portaria n.º PMC/443, de 14 de maio de 2021, alterada pela Portaria n.º PMC/488, de 21 de junho de 2021, que Instaurou Tomada de Contas Especial e nomeou Comissão Processante.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO o constante na Comunicação Interna n.º PMC/SEGUR/DGUR/DEFOP/119/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Marcos Afonso Pereira, matrícula 20140162, Fiscal Sênior de Obras e Posturas, em substituição ao membro Adriana Andréa de Castro Maia Oliveira na Tomada de Contas Especial e Comissão Processante nomeada pela Portaria n.º PMC/443, de 14 de maio de 2021, alterada pela Portaria n.º PMC/448, de 21 de junho de 2021.

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



Congonhas, 5 de agosto de 2021.

CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/548, DE 5 DE AGOSTO DE 2021

Nomeia Comissão Organizadora do “Fundo Municipal dos Direitos da Mulher”

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.31, inciso II, alínea “d”, da lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO o constante na Comunicação Interna nº PMC/SEDAS/034/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros abaixo relacionados, para comporem a Comissão Organizadora do “Fundo Municipal dos Direitos da Mulher”:

I - Silnéa Edwíges Reis Coelho;

II - Gabriela Heidenreich Bernardes Pereira;

III - Vilma Rodrigues Cláudio;

IV - Marcelo Armando Rodrigues.

Art. 2º A Comissão será presidida por Silnéa Edwíges Reis Coelho.

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

Congonhas, 5 de agosto de 2021.

CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/549, DE 5 DE AGOSTO DE 2021

Designa servidora que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005 e demais alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora efetiva Celina Egídio Costa, matrícula 41451, para exercer a função gratificada de Coordenadora de Apoio Operacional.

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

Congonhas, 5 de agosto de 2021.

CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito de Congonhas

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Gestão Urbana

Secretaria Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Câmara Municipal de Congonhas

Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 05 de Agosto de 2021 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 11 | Nº 2760

FUMCULT
PREVCON
