



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**

segunda-feira, 30 de agosto de 2021

Ano XI - Edição nº 01565 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim publica**



Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

[boavistadotupim.ba.gov.br](http://boavistadotupim.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
F44159C6E0B9F9143F1A281889032583

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

## SUMÁRIO

- EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E OF - DL 075/2021
- EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E OF/ DL 080/2021
- PORTARIA DO COMITÊ DE GOVERNANÇA INTERSETORIAL Nº 01/2021, DE 13 DE AGOSTO DE 2021. REGULAMENTA REGRAS PARA O FIEL CUMPRIMENTO DO DECRETÓ Nº 170/2020, QUE DISCIPLINA O RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS, NO CENÁRIO DA PANDEMIA DA COVID-19, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E OF- DL 079/2021
- PORTARIA Nº 070, DE 30 DE AGOSTO DE 2021 - "CONCEDE LICENÇA POR GESTAÇÃO A SERVIDORA PAULA ADRIELA SANTOS DE BRITO BATISTA."

**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**

Dispensa



**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
**Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º., Centro**  
**Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000**  
**CNPJ: 13.718.176/0001-25**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 075/2021****EXTRATO DE RATIFICAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Boa Vista do Tupim, considerando o parecer da Comissão Permanente de Licitação e Procuradoria Jurídica do município, exarado no presente processo administrativo, **RATIFICA**, para os devidos fins, autorizando a contratação da empresa **DÁRIO MENDES DA SILVA NETO - ME, CNPJ nº. 15.692.184/0001-75**, para o fornecimento de materiais para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, no retorno as atividades presenciais nas unidades escolares, para proteção de alunos, gestores escolares, profissionais de educação e funcionários desta unidade administrativa, contra a disseminação do COVID-19 no município, pelo valor total de **R\$ 11.839,30 (Onze mil, oitocentos e trinta e nove reais e trinta centavos)**. Boa Vista do Tupim, 09 de agosto de 2021, Helder Lopes Campos, Prefeito Municipal.

**EXTRATO DE ORDEM DE FORNECIMENTO – DL 075/2021**

EMPRESA: **DÁRIO MENDES DA SILVA NETO - ME**

C N P J nº.: 15.692.184/0001-75

ENDEREÇO: Largo San Juan, nº 18, Centro, CEP 46.850-000, Boa Vista do Tupim – Bahia.

OBJETO: Aquisição de materiais para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, no retorno as atividades presenciais nas unidades escolares, para proteção de alunos, gestores escolares, profissionais de educação e funcionários desta unidade administrativa, contra a disseminação do COVID-19 no município.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unt.	V.Total
1	Porta papel toalhas interfolhas para fixação em parede.	Unidade	100	35,90	3.590,00
2	Borrifador plástico de 500 ml, para álcool líquido, com gatilho regulador de jato roscável, embalagem plástica resistente e transparente.	Unidade	250	9,80	2.450,00
3	Pulverizador manual de pressão capacidade de 5 litros.	Unidade	37	98,90	3.659,30
4	Fitas adesivas para sinalização vertical e horizontal, dimensões aproximadas 48 mm X 30 m amarelo, azul, vermelho, zebrado;	Unidade	50	26,90	1.345,00
5	Fitas para isolamento (zebrada) dimensões aproximadas 70 mm x 100 m;	Unidade	50	15,90	795,00
Valor Total:					11.839,30

VALOR TOTAL: R\$ 11.839,30 (onze mil, oitocentos e trinta e nove reais e trinta centavos)

Boa Vista do Tupim, 10 de agosto de 2021, Helder Lopes Campos, Prefeito Municipal.

**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**

Dispensa



Fundo Municipal de Saúde de Boa Vista do Tupim  
Rua Juvino Francisco do Amaral, 10, Centro  
Boa Vista do Tupim, Bahia, CEP 46.850-000  
CNPJ: 13.862.190/0001-06

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2021****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 080/2021****EXTRATO DE RATIFICAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Boa Vista do Tupim, considerando o parecer da Comissão Permanente de Licitação e Procuradoria Jurídica do município, exarado no presente processo administrativo, **RATIFICA**, para os devidos fins, autorizando a contratação da empresa **DÁRIO MENDES DA SILVA NETO - ME, CNPJ nº. 15.692.184/0001-75**, para o fornecimento de garrafas pet para água em atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim na prevenção a disseminação do coronavírus (COVID-19) nas escolas municipais para proteção dos alunos da rede pública municipal de ensino no retorno as aulas presenciais, pelo valor total de **R\$ 10.440,00 (dez mil, quatrocentos e quarenta reais)**. Boa Vista do Tupim, 30 de agosto de 2021, Helder Lopes Campos, Prefeito Municipal.

**EXTRATO DE ORDEM DE FORNECIMENTO – DL 080/2021**

A  
EMPRESA: **DÁRIO MENDES DA SILVA NETO - ME**

CNPJ nº.: **15.692.184/0001-75**

ENDEREÇO: **Largo San Juan, nº 18, Centro, CEP 46.850-000, Boa Vista do Tupim - Bahia**

Solicitamos o fornecimento do material constante do pedido a seguir, obedecendo às disposições estabelecidas na Dispensa de Licitação nº 080/2021, de acordo com proposta apresentada pela empresa, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, no combate ao COVID – 19, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Garrafa plástica para água capacidade média 300 ml, com tampa roscável e bico dosador.	Und.	3.600	2,90	10.440,00
Total					10.440,00

Boa Vista do Tupim, 30 de agosto de 2021, Helder Lopes Campos, Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Portaria



## PORTARIA DO COMITÊ DE GOVERNANÇA INTERSETORIAL

Nº 01/2021, DE 13 DE AGOSTO DE 2021.

Regulamenta regras para o fiel cumprimento do Decreto nº 170/2020, que disciplina o retorno às aulas presenciais, no cenário da pandemia da COVID-19, no Município de Boa Vista do Tupim, e dá outras providências.

O **COMITÊ DE GOVERNANÇA INTERSETORIAL**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 178/2020, de 23 de novembro de 2020, que institui o Comitê de Governança Intersectorial para operacionalização das orientações do Protocolo emitido pela Secretaria Municipal de Saúde tendo em vista a elaboração do Planejamento do futuro retorno às aulas presenciais, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o Protocolo de Retorno à Aulas Presenciais em Tempos de Pandemia – COVID 19, publicado no Diário Oficial edição nº 01438 de 12/02/21;

**CONSIDERANDO** a importância e a necessidade da retomada gradativa das atividades sociais, econômicas e educacionais, respeitada a situação epidemiológica local, associado ao cumprimento das exigências para prevenção e mitigação da disseminação da COVID-19;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, especialmente, seu artigo 7º, bem como a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 170/2020, de 19 de outubro de 2020, que dispõe sobre o protocolo para orientação do retorno das atividades presenciais nas Escolas Estaduais, Municipais e Particulares do Município de Boa Vista do Tupim e dá outras providências.

### RESOLVEM:

**Art. 1º** - Estabelecer protocolos de segurança sanitária para o retorno das atividades escolares/educacionais presenciais para as etapas da Educação Básica no Município de Boa Vista do Tupim.

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br



# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



*Alessia Ribeiro da Silva*  
ALÉSSIA RIBEIRO DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Educação



**BOA VISTA DO TUPIM**  
GOVERNO DO TRABALHO

*Silma Silva Andrade*  
SILMA SILVA ANDRADE

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

*Valdirene Barreto da Silva Trapiá*  
VALDIRENE BARRETO DA SILVA TRAPIÁ

Presidente do Sindicato dos Professores Municipais

*Maria Vilma Pereira de Arruda*  
MARIA VILMA PEREIRA DE ARRUDA

Representante da Câmara de Vereadores

## ANEXO I

### PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BOA VISTA DO TUPIM

#### 1. PREPARAÇÃO PARA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS

No que tange às ações prioritárias para implementação deste Plano, haverá o retorno às aulas presenciais de forma escalonada, gradativa e híbrida, obedecendo a todos os protocolos de segurança.

Cada Plano de Trabalho específico das unidades escolares, além das ações, medidas, dos protocolos previstos neste plano, deverá apresentar a quantidade de insumos/materiais, de pessoal necessário, número de alunos, profissionais da educação em situação de risco, e o quantitativo de alunos que necessitarão de transporte escolar.

Para garantia da retomada das aulas presenciais serão desenvolvidas também outras ações prioritárias, elencadas a seguir:

- Formação de toda a equipe das unidades escolares objetivando a compreensão das medidas a serem adotadas e orientação para monitoramento e controle;
- Publicidade com ampla divulgação sobre o retorno às aulas, protocolos e medidas de segurança;
- Adaptação dos espaços escolares com sinalização dos corredores, demarcações na calçada da escola para a chegada dos alunos, demarcação os pátios e dentro das salas de aula para garantir o distanciamento de 1,5 metro entre os alunos, professores e demais servidores.

Ainda nesse sentido serão observados os seguintes protocolos:

- Sinalização sobre os fluxos e trânsitos;
- Limite máximo de alunos por sala de aula, respeitando o distanciamento de 1,5 metro entre alunos, levando em consideração o espaço de circulação e os

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



**Parágrafo único.** Os protocolos estabelecidos nesta Portaria aplicam-se aos estabelecimentos de ensino públicos e privados (particulares, comunitários, filantrópicos e confessionais) independentemente do nível, etapa, modalidade de ensino, número de alunos ou de trabalhadores, no que couber a cada estabelecimento.

**Art. 2º** - As unidades escolares deverão obedecer, na forma do anexo desta portaria, o Plano de Contingência Municipal para a Educação, no âmbito do Município de Boa Vista do Tupim.

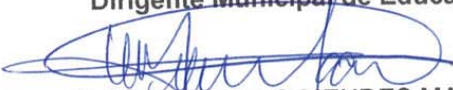
**Art. 3º** - Esta Portaria não revoga outras normas sanitárias vigentes que se aplicam à atividade.


**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.


Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Boa Vista do Tupim - BA, 13 de agosto de 2021.

  
WILLIAN CORREIA DOS SANTOS  
Dirigente Municipal de Educação

  
UILSON GUSTAVO MENDES MACEDO  
Secretário Municipal de Saúde e  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

  
TATIANE EMANUELA MATOS VASCONCELOS DE ARAGÃO  
Secretária Municipal de Assistência Social

  
ROBERICO SOUSA DOS SANTOS  
Secretário Municipal de Administração

  
GEANE COSTA DE SOUZA  
Presidente do Conselho do Fundeb

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



móveis;

- Distanciamento no transporte na zona rural e urbana, conforme os tipos e tamanhos de carros existentes;
- Não efetuar cumprimentos com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Comunicação visual da necessidade de seguir as medidas de distanciamento como proteção e prevenção à COVID-19;
- Utilização de EPIs e cumprimento de protocolos de higiene de manipulação dos alimentos;
- Alimentação escolar servida em cada carteira e a permanência do profissional da sala para orientação e controle dos alunos, no momento da refeição, para evitar aglomerações no pátio;

Deverão, outrossim, ser desenvolvidas as seguintes ações:

- Acesso e permanência nos espaços da escola e no veículo de transporte escolar:

- . Divisão das turmas em grupos que atendam às medidas estabelecidas no protocolo de contingência;
  - . Utilização de modelo de ensino híbrido onde for necessário;
  - . Orientação de projetos que contribuam com a vivência no contexto da Covid-19;
  - . Fixação/organização de horários diferenciados de entrada, intervalos e saídas;
  - . Orientação de atividades monitoradas para o intervalo;
  - . Colocação de cartazes para orientação visual acerca das medidas de higiene (lavagem das mãos, uso de máscaras, cuidados com os utensílios de uso pessoal e não compartilhamento);
  - . Demarcação, no chão, para distanciamento nos espaços de circulação das unidades escolares (biblioteca, laboratórios, área de esporte, quadras, etc.);
  - . Aferição da temperatura do público em geral ao adentrar na unidade escolar;
  - . Retirada dos alunos da sala de aula, colocando-os em lugar reservado até a chegada dos pais, caso apresentem sintomas da doença, após a chegada na unidade escolar. E ainda, mantê-los afastados dos demais colegas até o horário de saída, caso a equipe gestora não consiga comunicação com a família;
  - . Uso de máscaras e de álcool em gel 70% para acesso e permanência na unidade escolar, e também no veículo do transporte escolar;
  - . Orientação para manter vidros dos veículos abertos e sentar nos locais indicados com a marcação;
  - . Auxílio na entrada ou saída de estudantes suspeitos ou contaminados.
- Acesso e permanência nas salas de aula:
- . Sensibilização/conscientização dos alunos para não sentarem nas carteiras, bancos ou mesas isoladas.
- Higienização dos espaços da escola e do veículo de transporte escolar:
- . Demarcação nos banheiros da escola e monitoramento permanente, bem como a limpeza e desinfecção constante;
  - . Limpeza e desinfecção prévia dos veículos.

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br



# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



- Orientação às famílias sobre alimentação, uso de equipamento, deslocamento para o trabalho, utilização de máscara:

- . Comunicação com as famílias sobre os cuidados e mudanças de rotina na escola, sobre as medidas de segurança necessárias no ambiente escolar e com o aluno;
- . Divulgação das medidas de proteção com sugestões de outras formas de manifestação de afetos, para reduzir os impactos das marcas do afastamento social;
- . Escalonamento de horários para a realização das refeições pelas diferentes etapas/modalidades de ensino, evitando aglomeração;
- . Não compartilhamento de objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins;
- . Higiene das mãos, higiene respiratória/etiqueta da tosse.

## 1.1. Ações, medidas e protocolos pedagógicos

As ações educacionais e de ensino, observarão os protocolos e medidas pedagógicas, com base nos marcos legais para reorganização do calendário, do currículo e dos tempos de aula dos anos finais do Ensino Fundamental.

Para direcionamento e realização das ações, foram definidos protocolos pedagógicos, a saber:

- Escalonamento das turmas observando o distanciamento;
- Intervalo com horários diferenciados entre as turmas com atividades lúdicas orientadas;
- Organização das equipes para trabalhar de forma escalonada, com medida de distanciamento social.

## 2. DESCRIÇÃO DAS MUDANÇAS DE ROTINA E INSUMOS PARA OS PRINCIPAIS LOCAIS DE UMA ESCOLA

Quadro 1: Orientação da Secretaria Municipal de Saúde para nova rotina com o retorno das aulas presenciais

**Local/Atividade:** Entrada/Saída do espaço escolar

### Procedimento:

- Autorizar a entrada dos estudantes com fardamento, calçado e máscaras;
- Aferir temperatura dos estudantes, colaboradores, prestadores e aqueles que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,5%, devem ser direcionados para acompanhamento de saúde adequado/posto de saúde;
- Higienizar as mãos com água potável, sabão ou álcool 70%;
- Organizar a entrada e saída por segmento, porte escolar;
- Não autorizar entrada de pais ou responsáveis na escola;
- Definir horários e fluxos de entrada e saída. Sinalizar os pontos;
- Orientar o distanciamento dos pais ou responsáveis nos portões da escola;
- Encaminhar ao Posto de Saúde, qualquer membro da comunidade escolar com suspeita de COVID-19;
- Não permitir o acesso na unidade escolar de qualquer membro da comunidade escolar com suspeita de COVID-19;

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



- Utilizar tapetes higienizantes na entrada da unidade escolar.
<b>Local/Atividade:</b> Sala de aula
<b>Procedimento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Higienizar constantemente, a cada turno, as mesas, cadeiras, pisos, portas;</li> <li>- Espaçar as carteiras em sala de aula, com distanciamento de 1,5 metros entre os indivíduos;</li> <li>- Demarcar os assentos em carteiras para cada estudante;</li> <li>- Garantir ambiente arejado, com janelas das salas de aula, preferencialmente, abertas;</li> <li>- Higienizar as mãos antes de entrar em sala de aula;</li> <li>- Higienizar brinquedos e materiais de uso comum;</li> <li>- Dar ênfase nas atividades ao ar livre, evitando que a criança leve brinquedos.</li> </ul>
<b>Local/Atividade:</b> Banheiros
<b>Procedimento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir vasos sanitários adequados, limpos e separados para meninos e meninas;</li> <li>- Higienizar diariamente duas vezes por turno os vasos sanitários;</li> <li>- Garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas;</li> <li>- Higienizar as mãos periodicamente;</li> <li>- Condicionar a utilização do mictório e vasos sanitários um usuário por vez, de preferência;</li> <li>- Facilitar a abertura das portas com os cotovelos. Não permitir travas nas portas;</li> <li>- Deixar os basculantes e janelas abertos.</li> </ul>
<b>Local/Atividade:</b> Áreas comuns
<b>Procedimento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Higienizar diariamente;</li> <li>- Reduzir o contato com as maçanetas, com portas abertas ou encostadas;</li> <li>- Instalar marcador de chão para bebedouros, banheiros;</li> <li>- Marcar, se possível, o acesso na secretaria escolar, do sentido do fluxo (entrada e saída), nos locais de maior movimentação de pessoas;</li> <li>- Higienizar no mínimo 02 vezes por turno, superfícies tocadas por muitas pessoas regularmente.</li> </ul>
<b>Local/Atividade:</b> Bebedouro – beber água
<b>Procedimento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proibir o uso de bebedouros com esguichos;</li> <li>- Utilizar copo individual e/ou descartável;</li> <li>- Evitar contato de copos e garrafas com o bico ejetor;</li> <li>- Higienizar os bebedouros, pelo menos uma vez por turno;</li> <li>- Afixar cartazes ao lado dos bebedouros com orientações para higienização das mãos antes de manusear;</li> <li>- Disponibiliza álcool 70%.</li> </ul>
<b>Local/Atividade:</b> Salas administrativas

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
 boavistadotupim.ba.gov.br



# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim


**Procedimento:**

- Reorganizar as salas com espaçamento de 1,5 metros entre os usuários;
- Fixar as estações de trabalho (para rastreabilidade em caso suspeito);
- Viabilizar a renovação do ar, com janelas abertas, preferencialmente;
- Higienizar mesas, cadeiras, computadores, telefones, ou equipamentos compartilhados a cada uso;
- Disponibilizar em cada sala, um kit de higienização.

**Local/Atividade:** Quadras

**Procedimento:**

- Utilizar por turno e horários diferenciados por cada turma;
- Garantir o espaçamento de 1,5 metros entre os usuários, durante as atividades;
- Suspender as atividades coletivas que exigir maior proximidade;
- Higienizar, a cada utilização, colchões e outros recursos;
- Higienizar brinquedos, jogos utilizados pelas crianças nas tarefas lúdicas e recreativas.

**Local/Atividade:** Refeitório/Alimentação escolar

**Procedimento:**

- Fornecer equipamentos de proteção individual e básico para os manipuladores de alimentos;
- Higienizar as instalações, os produtos, embalagens e gêneros alimentícios;
- Redobrar os cuidados no transporte e armazenamento dos alimentos;
- Flexibilizar horários das refeições com estudantes separados por turma;
- Reduzir o número de alunos por mesa, por sala, separando-os adequadamente;
- Não deixar os talheres, copos, pratos para as crianças pegarem. Oferecer diretamente aos estudantes;
- Aumentar ventilação natural, quando possível, nos ambientes;
- Disponibilizar frasco de álcool 70% nos balcões e entrada dos refeitórios, salas de aula;
- Não permitir a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas no interior da cozinha;
- Autorizar o acesso do(a) gestor(a), nutricionista com utilização de EPI;
- Limpar os espaços e as superfícies a cada troca de aluno;
- Higienizar cozinha, lanchonete (Unidade de Alimentação e Nutrição) a cada 3h ou 4h;
- Intensificar a limpeza periódica dos balcões;
- Orientar a higienização das mãos antes do início das atividades (individualizadas ou não);
- Reforçar a higienização dos utensílios (copo, talher, prato) utilizados na cozinha, na alimentação, lanchonete, cantina;
- Descartar guardanapos, saquinhos de pão ou similares;
- Organizar as filas com espaçamento de 1,5 metros, com marcações no chão, quando necessário;
- Entregar lanche, merenda em cada sala de aula;

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



- Reduzir a circulação dos alunos nos intervalos.
<b>Local/Atividade:</b> Recreio
<b>Procedimento:</b>
- Realizar recreio monitorado, sem aglomeração, com turmas em horários intercalados;
- Proibir o compartilhamento de comida, utensílios e brinquedos entre os grupos.
<b>Local/Atividade:</b> Uso de máscaras
<b>Procedimento:</b>
- Não obrigar os alunos de 0 a 3 anos o uso de máscaras durante ou para o acesso à unidade de ensino;
- Evitar o contato físico entre as crianças;
- Não obrigar os alunos com autismo o uso de máscaras (Lei Federal nº 14.019, de 02/07/2020 – Parágrafo 7º);
- Dar especial atenção, de forma individualizada, para as medidas de proteção, condições de saúde, que impossibilitem o uso de máscaras ou o cumprimento do distanciamento mínimo;
- Não permitir o acesso e permanência na unidade de ensino, sem o uso de máscara, com exceção dos alunos de 0 a 3 anos e com autismo;
- Fiscalizar a utilização de máscaras para qualquer pessoa que tenha acesso à unidade escolar, observando as exceções;
- Orientar o descarte das máscaras (quando descartáveis) ou a guarda da máscara suja (de tecido) e a substituição de uma máscara limpa;
- Orientar aos membros da comunidade escolar, a higienização das máscaras de tecido, diariamente, em suas respectivas casas;
- Impedir o acesso à escola dos alunos sem máscara e direcionar a um local adequado para aguardar o comparecimento do pai ou responsável.
<b>Local/Atividade:</b> Aferição de temperatura
<b>Procedimento:</b>
- Aferir a temperatura, diariamente, no acesso à escola, com distanciamento de 1,5 metros, por meio de piso demarcado;
- Impedir o acesso na unidade escolar das pessoas que apresentarem temperatura 37,5°C (superior a níveis recomendados pelos profissionais de saúde);
- Só permitir, no caso de membro da comunidade escolar com suspeita ou confirmação e COVID-19, o acesso após 10 dias de isolamento e somente 24h sem sintomas (febre sem uso de antitérmicos e respiratórios – coriza, tosse e outros) ou mediante a apresentação de teste negativo (TR-PCR) para detecção viral;
- Estabelecer um local adequado com distanciamento de 1,5 metros para os alunos que apresentarem sintomas de febre ou temperatura superior a 37,5°C para aguardarem a presença do pai/responsável;
- Aferir a temperatura 15 minutos depois da atividade física ou exposição prolongada.
<b>Local/Atividade:</b> Transporte escolar

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br



# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim


**Procedimento:**

- Garantir o distanciamento entre alunos, por meio de marcação nos assentos, além da higienização das mãos com álcool 70% no embarque;
- Higienizar o transporte escolar antes e depois do transporte dos alunos.

**Local/Atividade:** Atendimento aos pais ou responsáveis

**Procedimento:**

- O atendimento aos pais ou responsáveis dos diversos segmentos ocorrerá via e-mail, plataforma, *WhatsApp* ou telefone;
- Atender presencial, somente com agendamento prévio;
- Disponibilizar a modalidade *drive-thru* para retirada ou entrega de documentos na escola.

**Local/Atividade:** Manutenção, reparos realizados por prestadores de serviços

**Procedimento:**

- Só permitir os serviços durante o período de aula, quando for indispensável;
- Autorizar serviços emergenciais quando os alunos não estiverem em sala;
- Higienizar o ambiente interno, com produtos de desinfecção, recomendados pelos órgãos sanitários, após a realização do serviço;
- Utilizar equipamentos de EPIs específicos, produtos com registro da ANVISA, para higienização do ambiente após o serviço do prestador.

**Local/Atividade:** Eventos escolares

**Procedimento:**

- Suspender os eventos escolares que necessitam de viagens, atuação em campo externo ou teatro;
- Não realizar aniversários nas unidades escolares.

**Local/Atividade:** Recebimento de encomendas

**Procedimento:**

- Recepcionar e higienizar com álcool 70% as correspondências ou água e sabão as encomendas, antes da distribuição aos setores/responsáveis.

**Local/Atividade:** Identificação de pessoa com suspeita com COVID-19

**Procedimento:**

- Informar, imediatamente, à Vigilância Epidemiológica do Município, a ocorrência de mais um caso suspeito ou confirmado na escola (5 ou mais casos), no período de 15 dias;
- Instituir o auto monitoramento da rede de contato para verificar o aparecimento e/ou ocorrência de sintomas gripais;
- Suspender, imediatamente, das aulas presenciais da sala de aula ou administrativa, por até 10 dias as pessoas com sintomas ou com confirmação de COVID-19;
- Orientar os pais/responsáveis, em caso de suspeita, que procure uma unidade de saúde;
- Orientar o isolamento, por 10 dias, de qualquer membro da comunidade escolar que teve contato ou permaneceu por mais de 15 minutos, com um caso confirmado, que apresentem sintomas;
- Oferecer aulas remotas e on-line nos casos suspeitos, confirmados ou que

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



tiveram contato;

- Permitir o retorno, após 10 dias ou após resultado negativo de COVID-19.

**Local/Atividade:** Orientações gerais no acesso e permanência no espaço escolar

**Procedimento:**

- Garantir a higiene das mãos de forma regular, a cada duas horas;  
 - Reduzir o número de alunos dentro dos espaços de aprendizagem, por meio de atividades pedagógicas diversificadas (subdivisão das turmas em grupos menores, agendamento de horários com curta duração, reaproveitamento de outros espaços, aulas on-line nas escolas).

Quadro 2: Protocolo de Recepção dos Alunos nas Unidades de Ensino

## Procedimentos Operacionais Padronizados RECEPÇÃO DOS ALUNOS NAS UNIDADES

### 1. OBJETIVO

Diminuir o risco de transmissão da COVID-19 na chegada dos alunos na unidade.

### 2. RESPONSABILIDADE GERAL

Comitê Escolar.

### 3. RESPONSABILIDADE IN LOCO

Os Servidores das unidades escolares e pais ou responsáveis pelos alunos.

### 4. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- 4.1 Adesivos para sinalização de distanciamento;
- 4.2 Proteção facial para o funcionário da portaria;
- 4.3 Máscaras para todos os funcionários e alunos;
- 4.4 Dispensador de álcool gel;
- 4.5 Termômetro infravermelho.

### 5. PASSO A PASSO

- 5.1 Na parte externa no portão haverá marcação no piso com distância de 1,5 metros uma das outras para que os alunos e responsáveis permaneçam afastados e não ocorra aglomeração. (A marcação deve ter o consentimento da Secretaria de Ordem Pública);
- 5.2 O servidor está paramentado com EPI's e as mãos devidamente higienizadas;
- 5.3 O servidor deve verificar se o termômetro está calibrado;
- 5.4 O servidor afere a temperatura dos alunos com termômetro infravermelho, observando a calibração e a distância especificada pelo fabricante do termômetro;
- 5.5 O servidor orienta e direciona os alunos a higienizar as mãos com álcool 70% antes de entrarem na unidade. (A escola pode optar por disponibilizar pia na entrada provida de sabonete líquido e toalha de papel no lugar do dispensador de álcool 70%);

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
 boavistadotupim.ba.gov.br

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

boavistadotupim.ba.gov.br



# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



5.6 Os alunos devem ser imediatamente encaminhados para as suas respectivas salas de aula, não podendo permanecer nos pátios ou corredores das unidades;

5.7 Todos os alunos só podem ter acesso à unidade, se estiverem com máscara facial que cubra totalmente boca, nariz e queixo.

## 6. EM CASO DE TEMPERATURA ALTA

6.1 Caso algum aluno apresente temperatura igual ou superior a 37,5°C o aluno não deve ir para as salas de aula;

6.2 O funcionário deve orientar o pai, mãe ou responsável que procure o serviço de saúde mais próximo;

6.3 Caso o aluno não esteja acompanhado do pai ou responsável deve aguardar em sala separado dos demais alunos e os pais ou responsáveis devem ser acionados. Após a chegada do responsável ele deve ser orientado a procurar o serviço de saúde mais próximo.

## 7. MONITORAMENTO

Todos os servidores têm a responsabilidade de verificar se os procedimentos estão sendo cumpridos e, caso observem alguma irregularidade, devem informar imediatamente ao diretor ou responsável pela unidade escolar para que as ações corretivas sejam tomadas.

## 8. CAPACITAÇÃO

Todos os servidores devem passar por treinamento prévio, preferencialmente de forma não presencial, quando as medidas de segurança sanitária ministrados pela Secretaria de Saúde.

## 9. AÇÕES CORRETIVAS

9.1 Caso algum servidor não esteja seguindo o protocolo da forma adequada, o responsável pela unidade deve orientar o servidor e, se preciso, solicitar que o mesmo passe por treinamento de reciclagem. Se as medidas não forem suficientes, deve-se proceder com as medidas administrativas cabíveis;

9.2 Caso o aluno se recuse a cumprir alguma das medidas sanitárias, deve-se aplicar as medidas administrativas previstas no Regime Escolar.

Quadro 3: Protocolo de Transporte dos Alunos para as Unidades Escolares

<b>Procedimentos Operacionais Padronizados TRANSPORTE DOS ALUNOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES</b>
<b>1. OBJETIVO</b> Diminuir o risco de transmissão da COVID-19 no transporte dos alunos para a unidade escolar.
<b>2. RESPONSABILIDADE GERAL</b> Administração Pública Municipal.

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



## 3. RESPONSABILIDADE IN LOCO

Os servidores das unidades escolares e pais ou responsáveis pelos alunos.

## 4. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- 4.1 Fitas para sinalização de distanciamento no veículo;
- 4.2 Proteção facial para o motorista e funcionários;
- 4.3 Máscaras para todos os alunos;
- 4.4 Dispensador de álcool gel na entrada do veículo;
- 4.5 Termômetro infravermelho.

## 5. PASSO A PASSO

- 5.1 O servidor ou motorista afere a temperatura dos alunos com termômetro infravermelho na entrada do veículo;
- 5.2 O servidor está paramentado com EPIs e as mãos devidamente higienizadas;
- 5.3 O servidor deve verificar se o termômetro está calibrado;
- 5.4 O servidor afere a temperatura dos alunos com termômetro infravermelho, observando a calibração e a distância especificada pelo fabricante do termômetro;
- 5.5 O servidor orienta e direciona os alunos a higienizar as mãos com álcool 70% antes de entrarem no veículo;
- 5.6 Haverá isolamento de cadeiras que serão demarcadas com fita de modo que os alunos não fiquem sentados um ao lado do outro;
- 5.7 Todos os alunos só podem ter acesso ao veículo se estiverem com máscara facial que cubra totalmente boca, nariz e queixo.

## 6. EM CASO DE TEMPERATURA ALTA

- 6.1 Os pais serão orientados para que um responsável esteja com o aluno no ponto de parada do veículo até que o mesmo entre;
- 6.2 Caso algum aluno apresente temperatura igual ou superior a 37,5°C, este não deve entrar no veículo;
- 6.3 O motorista e/ou servidor deverá ofertar o pai ou responsável que procure o serviço de saúde mais próximo.

## 7. HIGIENIZAÇÃO

- 7.1 Todos os veículos devem ser higienizados todos os dias antes de iniciar as atividades do percurso;
- 7.2 Todos os veículos devem ser higienizados imediatamente após encerradas as atividades do percurso;
- 7.3 A higienização deve seguir o previsto no POP de higienização.

## 8. MONITORAMENTO

Todos os servidores têm a responsabilidade de verificar se os procedimentos estão sendo cumpridos e, caso observem alguma irregularidade, deve informar imediatamente ao responsável pelo setor para que as ações corretivas sejam tomadas.

## 9. CAPACITAÇÃO

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br



# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Todos os servidores motoristas devem passar por treinamento prévio, preferencialmente de forma não presencial, quando as medidas de segurança sanitária ministrados pela Secretaria de Saúde.

## 10. AÇÕES CORRETIVAS

- 10.1 Caso algum servidor não esteja seguindo o protocolo da forma adequada, o responsável pelo setor de transporte deve orientar o servidor e, se preciso, solicitar que o mesmo passe por treinamento de reciclagem. Se as medidas não forem suficientes, deve-se proceder com as medidas administrativas cabíveis;
- 10.2 Caso o aluno se recuse a cumprir algumas das medidas sanitárias, deve-se aplicar as medidas administrativas previstas no Regimento Escolar.

### Quadro 4: Protocolo de Higienização as Mãos

#### Procedimentos Operacionais Padronizados HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

##### 1. OBJETIVO

Instituir e estimular a higiene das mãos nas escolas da rede pública municipal com o intuito de diminuir o risco de transmissão da COVID-19.

##### 2. RESPONSABILIDADE GERAL

Administração Pública Municipal.

##### 3. RESPONSABILIDADE IN LOCO

Os servidores, alunos e qualquer pessoa que entre na unidade escolar.

##### 4. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- 4.1 Pia com água;  
4.2 Sabonete líquido;  
4.3 Toalha de papel;  
4.4 Álcool 70%.

##### 5. QUANDO HIGIENIZAR AS MÃOS

- 5.1 Na entrada;  
5.2 Após uso de sanitário;  
5.3 Após contato com outras pessoas (servidores, professores e alunos);  
5.4 Antes e após das refeições;  
5.5 Antes de manusear a máscara e proteção facial;  
5.6 Antes de manusear óculos;  
5.7 Antes de tocar em olho, boca ou nariz;  
5.8 Após contato com superfícies (corrimão, maçanetas, bancadas, piso...)  
5.9 Após contato com materiais manuseado por outros alunos ou professores.

##### 6. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO

- 6.1 Abrir a torneira e molhar as mãos, evitando encostar-se na pia;  
6.2 Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabão líquido para

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



cobrir todas as superfícies das mãos (seguir quantidade recomendada pelo fabricante);

- 6.3 Ensaboar as palmas das mãos, friccionando-as entre si;
- 6.4 Esfregar a palma da mão direita com o dorso da mão esquerda, entrelaçando dedos e vice-versa;
- 6.5 Entrelaçar os dedos e friccionar os espaços interdigitais;
- 6.6 Esfregar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa;
- 6.7 Esfregar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa;
- 6.8 Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa;
- 6.9 Esfregar o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimento circular e vice-versa;
- 6.10 Enxugar as mãos, retirando os resíduos dos dedos para os punhos;
- 6.11 Evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira;
- 6.12 Enxugar as mãos com papel toalha;
- 6.13 Fechar a torneira utilizando o papel toalha. Nunca use as mãos.

## 7. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM ÁLCOOL 70%

Deve ser aplicada quando não for possível a lavagem das mãos.

- 7.1 Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcóolica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos;
- 7.2 Friccione as palmas da mão entre si;
- 7.3 Friccione a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos e vice-versa;
- 7.4 Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados;
- 7.5 Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento vai-e-vem e vice-versa;
- 7.6 Friccione o polegar esquerdo com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se movimento circular e vice-versa;
- 7.7 Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa;
- 7.8 Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

### Quadro 5: Protocolo de Cuidados durante as aulas

#### Procedimentos Operacionais Padronizados CUIDADOS DURANTE AS AULAS

##### 1. OBJETIVO

Diminuir o risco de transmissão da COVID-19 durante as aulas.

##### 2. RESPONSABILIDADE GERAL

Administração Pública Municipal.

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Dispensa



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, s/nº., Centro  
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25



## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 079/2021

### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Boa Vista do Tupim, considerando o parecer da Comissão Permanente de Licitação e Procuradoria Jurídica do município, exarado no presente processo administrativo, **RATIFICA**, para os devidos fins, autorizando a contratação da empresa **NORDESTE IRRIGAÇÃO E MÁQUINAS LTDA – ME, CNPJ nº. 02.307.329/0001-25**, para o fornecimento de materiais para utilização na manutenção dos sistemas de abastecimento de água do município das regiões de Cabo do Machado e Grotão e carro pipa da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, pelo valor total de **R\$ 3.309,29 (três mil trezentos e nove reais e vinte e nove centavos)**. Boa Vista do Tupim, 27 de agosto de 2021, Helder Lopes Campos, Prefeito Municipal.

### EXTRATO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Fornecedor: **NORDESTE IRRIGAÇÃO E MÁQUINAS LTDA – ME**  
CNPJ Nº. **02.307.329/0001-25**  
ENDEREÇO: **Avenida Presidente Dutra, nº. 604 a 618, Centro,**  
CIDADE: **Feira de Santana, Bahia, CEP 44.001-432**  
TEL.: 75 3223 6988

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Moto bomba auto escorvante 2" x 2"	Und	1	1.380,00	1.380,00
2	Luva galvanizada paralela 1". ¼"	Und	6	13,75	82,50
3	Bucha de redução galvanizada ½ x ¼	Und	1	5,00	5,00
4	Tê galvanizado de 90 1.1/4	Und	1	18,15	18,15
5	Válvula de gaveta 1.1/4"	Und	2	54,40	108,80
6	Tubo edutor 1.1/2" - 4 metros	Und	5	129,20	646,00
7	Válvula de retenção horizontal 1.1/4"	Und	2	153,95	307,90
8	Bombeador submerso 4 BPLi-12	Und	1	657,05	657,05
9	Curva composta para registro 1". ¼"	Und	1	37,65	37,65
10	Niple galvanizado 1". ¼"	Und	6	11,04	66,24
				<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>3.309,29</b>

Boa Vista do Tupim, 30 de agosto de 2021, Helder Lopes Campos, Prefeito Municipal.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Portaria



## PORTARIA Nº 070, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

**“CONCEDE LICENÇA POR GESTAÇÃO A SERVIDORA PAULA ADRIELA SANTOS DE BRITO BATISTA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Municipal e,

**CONSIDERANDO** o que determina o art. 113 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boa Vista do Tupim (Lei Municipal nº 295/1995) e art. 1º, § único da Lei Municipal nº 569/2012.

**CONSIDERANDO** a certidão de nascimento do(a) filho(a) da servidora Paula Adriela Santos de Brito Batista.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica concedida licença por gestação pelo período de 06 (seis) meses, a contar de 23 de agosto de 2021 até 23 de fevereiro de 2022, a Sra. **Paula Adriela Santos de Brito Batista**, Servidora ocupante de cargo comissionado de Secretária Escolar, **matricula nº22.979**, lotada na Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se às disposições em contrário, com efeito retroativo a 23 de agosto de 2021.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM – BA**, em 30 de agosto 2021.

**HELDER LOPES CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**ROBERICO SOUSA DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Administração

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim – BA  
boavistadotupim.ba.gov.br