



# DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXII / Nº 5.283

DOURADOS, MS

QUARTA-FEIRA, 04 DE NOVEMBRO DE 2020 - 11 PÁGINAS

## PODER EXECUTIVO

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 2.983 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020.

*“Dispõe sobre as medidas para retorno das aulas presenciais nos Estabelecimentos Privados de Ensino Fundamental e Médio.”*

A PREFEITA MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Nota Técnica nº 17 do Núcleo Técnico de Apoio ao Município de Dourados para combate à pandemia do novo coronavírus;

Considerando a minuta de acordo homologada nos autos nº 0900052-57.2020.8.12.0002;

#### DECRETA:

Art. 1º Os Estabelecimentos Privados de Ensino Fundamental e Médio poderão entregar os Planos de Biossegurança na Secretaria Municipal de Saúde, para serem analisados pelo Departamento de Vigilância em Saúde, nos seguintes prazos:

I – prazo para entrega dos Planos de Biossegurança: do dia 05 a 11 de novembro de 2020;

II – prazo para análise pelo Departamento de Vigilância em Saúde: do dia 05 a 12 de novembro de 2020;

III - prazo para publicação das autorizações de reabertura das escolas será dia 13 de novembro de 2020;

IV - dia 16 de novembro poderão reabrir as instituições de Ensino Fundamental que tiverem seus Planos de Biossegurança aprovados;

V- dia 23 de novembro poderão reabrir as instituições de Ensino Médio que tiverem seus Planos de Biossegurança aprovados.

Parágrafo único: Os estabelecimentos de ensino protocolizarão juntamente com o Plano de Biossegurança um Termo de Compromisso, conforme anexo do presente Decreto.

Art. 2º Para retornarem com as aulas os Estabelecimentos Privados de Ensino Fundamental e Médio ainda deverão cumprir as seguintes condições:

I. O retorno será gradual, com ocupação máxima de 30% da capacidade dos estabelecimentos;

II. As instituições de ensino devem manter as aulas remotas, nos modelos atuais, para alunos cujos pais ou responsáveis optarem por não retornar às atividades presenciais no ambiente escolar;

III. As instituições de ensino devem estabelecer cronograma de capacitação dos professores, funcionários e colaboradores em relação a todos os protocolos de biossegurança estabelecidos no Plano de Contenção de Riscos, observando-se que as capacitações devem prever, minimamente, os seguintes conteúdos:

1) higienização das mãos;

2) cuidados no uso das máscaras faciais não profissionais (aquisição, fabricação, uso, armazenamento, lavagem ou descarte, conforme orientações gerais de uso de máscaras faciais não profissionais publicado pela ANVISA, em de 03 de abril de 2020);

3) triagem de casos sintomáticos (sinais e sintomas, aferição de temperatura com termômetro infravermelho, uso adequado do equipamento de proteção individual,

Prefeita	Délia Godoy Razuk	3411-7664
Vice-Prefeito	Marisvaldo Zeuli	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Dalberto C. Gonçalves Ribas Fujii	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Carlos Augusto de Melo Pimentel	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Albino Mendes	3411-7626
Chefe de Gabinete	Linda Darle Pacheco Valente	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Daniel Fernandes Rosa	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Roberto Djalma Barros	3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Jefferson André Rezzadori	3411-7731
Guarda Municipal	Divaldo Machado de Menezes	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Wellington Luiz Santana Lopes	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Jonathan Alves Pagnoncelli	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	Elaine Terezinha Boschetti Trota	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Rodrigo Alves Cordeiro	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Maria Fátima Silveira de Alencar	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Weslei de Queiroz Santos	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Sergio Luiz Domingos Miranda	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Upiran Jorge Gonçalves da Silva	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Carlos Augusto de Melo Pimentel (Interino)	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Celso Antonio Schuch Santos	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Marise Aparecida Bianchi Maciel	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Adriana Benicio Toneloto Galvão	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Jackson Farah Leiva (Adjunto)	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Fabiano Costa	3424-3358

### Prefeitura Municipal de Dourados Mato Grosso do Sul

#### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

Fone: (67) 3411-7652 / 3411-7626

E-mail: [diariooficial@dourados.ms.gov.br](mailto:diariooficial@dourados.ms.gov.br)

Visite o Diário Oficial na Internet:

<http://www.dourados.ms.gov.br>

## DECRETOS

métodos de abordagem), limpeza e desinfecção de ambientes e superfícies, uso adequado de saneantes e desinfetantes e uso adequado de equipamentos de proteção individual para esta atividade;

4) as capacitações devem ser conduzidas de forma a garantir o distanciamento social e, caso necessário, a realização da parte teórica da capacitação pode ser de maneira remota;

5) os funcionários devem ser capacitados por profissionais habilitados e a comprovação da capacitação deve estar disponível às autoridades sanitárias;

6) a capacitação deve ser registrada, contendo no mínimo: nome dos colaboradores participantes, data e horário da capacitação e nome e qualificação do profissional responsável pela capacitação.

IV. Deve-se organizar os espaços físicos da escola com o uso de guias físicos, tais como marcação de fitas adesivas no piso, que evidenciem as necessidades de distanciamento físico;

V. Deve-se adaptar, sempre que possível, espaços mais amplos e arejados para serem usados como salas de aula. Deve-se realizar marcação de mão única em corredores para minimizar o tráfego frente a frente, quando for possível;

VI. Deve-se instalar dispensers com álcool em gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, nas entradas, nas áreas de circulação e na frente das salas de aula, para higiene das mãos;

VII. Deve-se fazer a restrição da entrada de visitantes e entregadores no ambiente interno da escola. Naquelas situações em que o trabalhador solicitou a entrega de alguma encomenda que deva ser paga no momento, recomenda-se desinfetar o cartão de pagamento e a encomenda antes de retornar ao local de trabalho;

VIII. Deve-se orientar que o deslocamento por elevador ocorra somente quando estritamente necessário. Idealmente, limitar o uso de elevadores a uma pessoa por vez orientar que se evite encostar nas paredes;

IX. Deve-se orientar que o uso de equipamentos compartilhados, tais como impressoras, deve ser feito de forma coordenada de acordo com a seguinte orientação: caso itens como impressora estejam sendo usados por outra pessoa, mantenha o distanciamento físico recomendado. Deve-se higienizar as mãos antes e depois do uso das impressoras. Deve-se realizar ações semelhantes com papéis, livros e demais materiais de uso compartilhado;

X. Deve-se usar produtos específicos para limpeza de eletrônicos e telas, tais como panos de microfibra e álcool isopropílico a 70%;

XI. Sempre que possível, cada sala de aula deve ser ocupada pelo mesmo grupo de estudantes, de acordo com a dimensão e características da escola;

XII. Deve-se realizar a limpeza e desinfecção das salas de aulas nos períodos de intervalo para realização dos lanches e refeições;

XIII. Deve-se regulamentar o uso dos espaços de convivência, já que espaços como pátios e corredores são espaços de manutenção do distanciamento físico;

XIV. Deve-se regulamentar o uso de laboratórios e salas de apoio: devem ter lotação máxima reduzida e devem ser usados, exclusivamente, mediante agendamento prévio, com escala de horários e adequada limpeza e desinfecção entre os usos;

XV. Deve-se regulamentar o uso de biblioteca: o serviço de consulta de livros deverá ser suspenso, pelo menos, no primeiro mês de retorno às atividades educacionais, com avaliação contínua sobre as possibilidades e condições de retorno. Deve-se discutir com os profissionais que atuam no setor as rotinas para manutenção da integridade do acervo, bem como procedimentos para higienização e desinfecção dos materiais;

XVI. O retorno às atividades da biblioteca deve ser gradual e parcial, conforme orientações gerais expressas nesse decreto;

XVII. As atividades com público externo devem sejam realizadas de forma remota, contribuindo com a manutenção das estratégias definidas nesse documento, sobretudo, a manutenção do distanciamento social. Deve-se suspender a cessão de salas (espaços fechados) para atividades com público externo;

XVIII. Deve-se suspender a realização de eventos internos que caracterizem aglomeração de pessoas;

XIX. Implementar medidas de distanciamento físico de no mínimo 1,5m em todos os espaços físicos da escola;

XX. Incentivar a realização de reuniões de professores e trabalhos administrativos de forma remota, sempre que possível;

XXI. Diminuir contatos sociais no local de trabalho (por exemplo, reuniões para almoçar, especialmente em salas fechadas);

XXII. Limitar grandes reuniões relacionadas ao trabalho (por exemplo, reuniões de equipe e reuniões após o trabalho);

XXIII. Limitar viagens não essenciais ao trabalho (nacional e internacional);

XXIV. O uso da máscara não dispensa as outras medidas de saúde pública, tais como o distanciamento físico e a higienização das mãos e face;

XXV. Mesmo portando máscaras, todos deverão seguir as demais normas de biossegurança estabelecidas no plano de retorno de boas práticas de biossegurança. As máscaras devem ser usadas para a proteção de pessoas saudáveis (proteger a si, quando em contato com alguém infectado) e para evitar a propagação da transmissão quando usadas por uma pessoa infectada;

XXVI. É obrigatório o uso de máscaras individuais, com recomendação de troca 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). Adicionalmente, recomenda-se a troca das máscaras sempre que estiverem sujas ou molhadas;

XXVII. A gestão da instituição (direção da escola e/ou a secretaria de educação) deve avaliar a possibilidade de distribuição, em número suficiente, de máscaras de tecido. Deve fornecer, excepcionalmente máscaras descartáveis para utilização em casos de ausência de posse de máscaras pessoais;

XXVIII. A escola deverá instruir seus trabalhadores e estudantes quanto ao uso correto da máscara, conforme recomendação da OMS e UNICEF:

- a) crianças de idade entre 06 a 11 anos de idade o uso de máscaras é facultativo;
- b) acima de 12 anos o uso de máscara é obrigatório.

#### XXIX. CASO SUSPEITO OU POSITIVO DE COVID-19 NA ESCOLA:

a) A escola/instituição deve informar imediatamente os casos suspeitos e/ou confirmados à Vigilância Epidemiológica, através da Unidade de Resposta Rápida - URR, pelo telefone (67) 98468-8375;

b) Se houver 1 (um) ou mais casos confirmados de COVID-19 em uma mesma sala, as instituições de ensino devem suspender imediatamente as atividades presenciais da turma pelo período de 7 (sete) dias, podendo ser estendido até 10 (dez) dias ou mais, de acordo com os resultados do monitoramento de sintomas. Ademais se deve realizar limpeza terminal e desinfecção de todas as instalações frequentadas pelo portador de COVID-19;

c) Considera-se surto, para fins de aplicação, 01 (um) ou mais casos confirmados de COVID-19 em ambientes fechados/restritos, uma vez que se espera que não haja nenhum caso de COVID-19 em instituições de ensino. De acordo com os resultados da investigação do surto notificado, poderão ser suspensas as atividades totais da instituição pelas autoridades sanitárias.

#### XXX. SECRETARIA ESCOLAR E ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

a) Ofertar modalidade de atendimento ao público por canais remotos;

b) Instalar barreiras físicas (acrílico ou acetato) sobre balcões, garantindo distanciamento físico entre trabalhadores e público. Quando não for possível, deve-se fazer uso de face shield (protetor facial) para os trabalhadores que têm maior interação com o público;

c) Providenciar guias físicos, como fitas adesivas no piso e cartazes nas paredes, para a orientação do distanciamento físico descrito acima.

#### XXXI. ORGANIZAÇÃO PARA ENTRADA DE ALUNOS, FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES:

a) Orientar que trabalhadores e estudantes que estão com sinais e sintomas, doentes ou que tiveram contato direto com uma pessoa com Covid-19, a ficarem em casa.

b) Organizar, preferencialmente, dupla entrada e saída no prédio escolar e escalonar horários de entrada e saída para trabalhadores e estudantes.

c) Disponibilizar recipientes com álcool em gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa para a higienização das mãos na entrada, preferencialmente com acionamento por pedal ou automático.

d) O uso de tapetes sanitizantes tem sido difundido como medida de desinfecção das solas de sapato de quem entra em um determinado ambiente. A efetividade dessa medida ainda não foi comprovada e regulamentada cientificamente para estabelecimentos como instituições de ensino. Nesse sentido, deve-se fazer a desinfecção regular dos pisos com os materiais apropriados, segundo indicação da Anvisa.

e) Os horários de entrada e saída dos alunos devem ser escalonados, de modo a evitar aglomerações nas áreas de acesso às instituições;

f) Realizar triagem para detecção de casos suspeitos de síndrome gripal para ingresso de alunos, professores, funcionários e demais pessoas no ambiente escolar, observando-se o seguinte procedimento: deve ser aferida a temperatura corporal;

g) Deve ser utilizado termômetro infravermelho, sem contato com a superfície corporal;

h) Pessoas e alunos que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,8°C e/ou outros sintomas relacionados à COVID-9 não devem ser admitidas na instituição de ensino; além da aferição da temperatura corporal, o funcionário responsável pela triagem de acesso deve observar outros sinais e sintomas gripais;

i) O avaliador deve utilizar equipamento de proteção individual para realização da triagem de acesso: avental de manga longa, máscaras faciais e óculos de proteção ou protetor facial (face shield);

j) Os funcionários que realizarem a triagem de acesso devem ser capacitados por profissional habilitado e a comprovação da capacitação deve estar disponível às autoridades sanitárias; a capacitação dos funcionários deve ser registrada, contendo no mínimo: nome dos colaboradores participantes, data e horário da capacitação e nome e qualificação do profissional responsável pela capacitação;

## DECRETOS

## XXXII. SALA DE AULA:

- a) Deve-se promover higiene de mesas e cadeiras a cada intervalo de aula, caso o aluno deixe a sala.
- b) Os alunos devem sentar-se sempre no mesmo local durante o período de aula, evitando troca de mesas e cadeiras.
- c) Deve-se evitar o compartilhamento de materiais escolares e demais objetos.
- d) Mesas e carteiras devem estar organizadas de forma a sempre ser mantido o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os alunos, inclusive considerando as movimentações dos alunos nas carteiras, que devem estar viradas para a mesma direção, ao invés de estarem posicionadas de frente uma pra outra, para reduzir a transmissão da doença causada por gotículas contendo vírus;
- e) Sempre que possível, deve-se aproveitar as áreas ao ar livre para a realização de atividades, desde que mantidas as condições de distanciamento físico e higienização de superfícies;
- f) As pias utilizadas para preparo de alimentos e higienização dos utensílios não devem ser utilizadas para outras finalidades, como higienização das mãos ou lavagem de roupas.

## XXXIII. ORGANIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS:

- a) Antes de entrar no laboratório higienize as mãos com água e sabonete líquido ou utilize álcool em gel 70%;
- b) A entrada aos laboratórios deve ser permitida aos docentes, acadêmicos, colaboradores técnico-administrativos designados para realização da aula conforme agendamento de dia e horário estipulados pelos cursos;
- c) A ocupação máxima dos laboratórios não deve ultrapassar 30% da sua capacidade total;
- d) Os acadêmicos devem ser dispostos alternadamente nas bancadas de trabalho de forma a manterem a distância mínima de 2 (dois) metros entre eles. Esta distância deve ser respeitada também entre docente/acadêmico/colaborador técnico-administrativo;
- e) Garantir espaço mínimo de 2 (dois) metros entre cada aluno;
- f) Manter a bancada livre de objetos não pertinentes ao trabalho a ser executado;
- g) Proibir consumir alimentos e bebidas no interior dos laboratórios;
- h) O uso das vestimentas e dos EPIs descritos abaixo deve ser obrigatório:
  - 1) Calçado fechado (não serão permitidos chinelos, sandálias ou qualquer calçado aberto);
  - 2) Calça comprida (até tornozelo);
  - 3) Jaleco branco mangas compridas e punhos com elástico ou malha;
  - 4) Gorro. No caso dos laboratórios que gerem aerossóis, deve-se optar pelo uso de gorro em polipropileno 30 gramas;
  - 5) Máscara cirúrgica. No caso dos laboratórios que gerem aerossóis, deve-se utilizar máscaras N95 ou PFF2;
  - 6) Óculos de proteção;
  - 7) Luvas (caso seja necessário).
- 8) Os docentes devem utilizar além da máscara de proteção o protetor facial (face Shields);
- 9) Os EPIs só devem ser utilizados nas dependências dos laboratórios, exceto a máscara de proteção que deve ser utilizada durante todo o tempo de permanência na Instituição;
- 10) As normas específicas de cada laboratório devem ser observadas de forma a garantir a segurança de todos;
- 11) A desparamentação deve ser realizada com toda atenção e cuidado, observando as recomendações vigentes (as instituições devem fornecer treinamento adequado para desparamentação); O descarte dos EPIs deve ser realizado de acordo com as normas vigentes da ANVISA;
- 12) Quando do uso de óculos de correção, deve-se fazer a limpeza e descontaminação antes de sair do laboratório.

## XXXIV. BEBEDOUROS E ÁGUA

- a) Interditar todos os bebedouros com acionamento manual;
- b) Proibir o compartilhamento de copos;
- c) Produzir adequada higienização e desinfecção de bebedouros e galões: ao manusear o galão, antes de colocá-lo no bebedouro, o manipulador deve higienizar adequadamente as mãos, limpar a superfície externa do galão (lavá-la com água e sabão e higienizar com álcool (70%) ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, e aguardar secagem para não transferir substâncias à água;
- d) Formar os profissionais que realizam o manuseio destes itens para a realização dos procedimentos e uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs);
- e) Instalar bebedouros em locais distantes de fontes de contaminação (RDC 91-Anvisa) (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2016), tais como banheiros e áreas de excessiva circulação de pessoas;

- f) Instalar, sempre que possível, pias e lavabos em espaços abertos, reduzindo o fluxo de utilização de banheiros para esse fim.

## XXXV. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- a) Qualquer alteração na modalidade de oferta de alimentação escolar deverá manter como princípios: o Direito Humano à Alimentação Adequada e à Segurança Alimentar e Nutricional;
- b) De acordo com a nota técnica nº 48 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, recomenda-se a realização de “procedimentos específicos de avaliação do estado de saúde dos trabalhadores, de forma a identificar de maneira proativa possíveis suspeitas ou contaminação com o novo coronavírus”;
- c) O distanciamento entre os trabalhadores dentro das instalações de produção/processamento deve ser de, pelo menos, 1m;
- d) Reorganizar o layout das mesas e cadeiras, permitindo distanciamento físico conforme orientações anteriormente descritas;
- e) Instalar, quando possível, barreiras físicas sobre as mesas, reduzindo o contato entre as pessoas;
- f) Dividir os refeitórios em áreas, evitando o contato entre grupos. Escalonar horários para a realização das refeições (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) pelos diferentes grupos, evitando aglomeração nos refeitórios;
- g) Aplicar guias físicos, como fitas adesivas no piso, para orientar o distanciamento físico entre os estudantes na fila de entrada dos refeitórios;
- h) Não utilizar a modalidade de autosserviço;
- i) Instalar barreira física entre a área de distribuição e os alunos, de modo a evitar a emissão de gotículas de saliva por parte dos alunos sobre o alimento a ser servido;
- j) Evitar o manuseio livre das bandejas e pratos, ampliando os pontos de devolução das bandejas e pratos;
- k) Deve-se assegurar em toda a linha produtiva a presença de instalações adequadas e convenientemente localizadas para a lavagem frequente das mãos. Essas instalações devem dispor de água e de produtos adequados para esse procedimento (sabonete líquido e, quando usado, álcool gel);
- l) Orientar, de forma expressiva, à comunidade escolar para que não compartilhe copos, talheres e demais utensílios de uso pessoal;
- m) Higienizar adequadamente os utensílios para a realização das refeições e embalá-los individualmente.

## XXXVI. REFEIÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

- a) Orientar que, caso os trabalhadores optem por levar suas refeições de casa, devem certificar-se de não as deixar expostas em locais de circulação de várias pessoas, guardando-as em recipientes térmicos.
- b) Orientar que se evite, ao máximo, comer em salas fechadas, priorizando as áreas abertas.
- c) Orientar higienização das mãos antes da utilização de equipamentos de manuseio coletivo e das superfícies que entrarão em contato com o alimento.
- d) Orientar adequada higienização das mãos antes e depois do manuseio do alimento.

## XXXVIII. VENTILAÇÃO

- a) Privilegiar uma renovação frequente do ar, mantendo janelas e portas abertas;
- b) Não usar ar condicionado;
- c) Usar sempre que possível, exaustores nas salas de aula para possibilitar o fluxo permanente de ar;
- d) Rever contratos de manutenção dos aparelhos de ar condicionado, considerando que os aparelhos ficarão inativos.

## XXXIX. BANHEIROS

- a) Proibir o uso dos banheiros para a higienização dos recipientes que armazenam alimentos.
- b) Aplicar guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, para a orientação do distanciamento físico nos halls de entrada.
- c) Instalar barreiras físicas de acrílico entre as pias do banheiro.
- d) Instalar dispensers com álcool 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização de assentos sanitários.
- e) Orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização.
- f) Orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada;
- g) Considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível quando dos períodos de maior uso.

## DECRETOS

## XL. GESTÃO DE RESÍDUOS

- a) Instalar, se possível, latas de lixo sem toque, com acionamento por pedal.
- b) Estabelecer, caso não existam, protocolos para depósito e retirada de resíduos da escola, com especial atenção para aqueles que forem produzidos na área de isolamento.
- c) Orientar que a coleta, o acondicionamento e o transporte dos resíduos produzidos pelo caso suspeito na área de isolamento, que são passíveis de conter agentes infecciosos, devem se dar a partir das indicações da RDC nº 222/2018 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento e dos resíduos de serviços de saúde (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2018).

## XLI. SAÚDE DO TRABALHADOR

- a) Instituir novas rotinas de proteção aos trabalhadores com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19;
- b) Realizar estudos sobre a recomposição e o dimensionamento da força de trabalho para a instituição, sobretudo, para prevenir a intensificação do trabalho e das jornadas de trabalho em áreas estratégicas dos planos locais;
- c) Orientar trabalhadores e estudantes que estão com sinais e sintomas, doentes ou que tiveram contato direto com uma pessoa com Covid-19, a ficarem em casa. Orientar que o distanciamento físico, bem como as demais medidas protetivas mencionadas nesse documento, sejam implementadas em todos os espaços laborais;
- d) Os trabalhadores devem tomar cuidado extremo quando do uso de álcool em gel ou álcool líquido para evitar possibilidade de incêndios;
- e) Realizar debates sobre os riscos de contaminação no trabalho e as orientações de biossegurança;
- f) Proibir a formação de rodas de conversas presenciais;
- g) Orientar os trabalhadores a solicitar ajuda caso estejam se sentindo mal, sobretudo, se sentirem febre, tosse ou falta de ar;
- h) Incentivar iniciativas vinculadas ao autocuidado, cuidado e implementação de práticas integrativas e complementares (PICs) no ambiente de trabalho;
- i) Incentivar a realização de pesquisas sobre as relações entre a pandemia e o trabalho.

## XLII. ATIVIDADES NÃO RECOMENDADAS OU COM RESTRIÇÕES DIFERENCIADAS:

- a) Realizar reuniões e eventos presenciais que gerem aglomeração, como apresentações em datas festivas, reuniões de pais/responsáveis, apresentações de danças e eventos similares;
- b) Realizar atividades de intercâmbio com outras instituições de ensino, como campeonatos esportivos, festivais de músicas, entre outros;
- c) Realizar aulas nas quais os alunos não consigam observar o distanciamento mínimo previsto nesta nota técnica;

## DECRETO “P” Nº 279, de 27 de outubro de 2020.

## “Revoga gratificação de Secretário de CEIM”

A PREFEITA MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 66 da Lei Orgânica do Município:

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogada, a partir de 21 de outubro de 2020, a Gratificação de Dedicção Exclusiva, da servidora Ilda Miya Kudo Sequia, matrícula funcional nº 500367-8, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de outubro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Dourados, MS, 27 de outubro de 2020.

**Delia Godoy Razuk**  
Prefeita Municipal de Dourados

**Elaine Terezinha Boschetti Trota**  
Secretária Municipal de Administração

## DECRETO “P” Nº 283 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2020.

## “Exonera Ricardo Alves dos Santos - AGETRA”

A PREFEITA MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 66, inciso II da Lei Orgânica do Município de Dourados:

## D E C R E T A:

- d) As aulas de educação física devem ser realizadas de maneira que seja mantido o distanciamento mínimo de 5 (cinco) metros entre os alunos durante as atividades práticas, sem que haja contato entre os alunos e entre os professores e alunos;
- e) Realizar atividades de contraturno, reforço escolar presencial e atividades extracurriculares para os alunos.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Dourados – MS, 04 de novembro de 2020.

**Délia Godoy Razuk**  
Prefeita Municipal

**Jonathan Alves Pagnoncelli**  
Procurador Geral do Município

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2.983 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020  
MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE/COMPROMISSO

\_\_\_\_\_ (Razão Social do Estabelecimento) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo-assinado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Estado Civil) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Profissão) \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ (Município) \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa no estabelecimento) \_\_\_\_\_, DECLARA que o prédio situado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ (Município) \_\_\_\_\_, oferece condições de segurança e higiene para os fins pretendidos e cumprirá todos os itens do Decreto nº 2.983 de 04 de novembro de 2020 e o plano de biossegurança entregue e que assumirá total responsabilidade pelo não cumprimento.

DECLARA, ainda, possuir capacidade financeira suficiente para manutenção do estabelecimento, bem como capacidade técnico-administrativa para manter arquivos e registros dos documentos escolares regularmente expedidos.

Local e Data

Assinatura(s) e Identificação Personalizada

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, a partir de 27 de outubro de 2020, Ricardo Alves dos Santos, do cargo de provimento em comissão de Assessor III, símbolo “DGA-6”, lotado na Agência de Transito e Transporte de Dourados.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 27 de outubro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Dourados (MS), em 03 de novembro de 2020.

**Delia Godoy Razuk**  
Prefeita Municipal de Dourados

**Elaine Terezinha Boschetti Trota**  
Secretária Municipal de Administração

## DECRETO “P” Nº 284 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2020

## “Torna sem efeito a nomeação dos convocados relacionados no anexo único deste decreto.”

A Prefeita Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições, que lhe confere o inciso II do art. 66, da lei orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 29 § 2º, da Lei Complementar nº 107/2006 – Estatuto do Servidor Público Municipal;

Considerando que os candidatos relacionados no anexo único, deste Decreto, obtiveram aprovação em concurso, foram nomeados, convocados para perícia médica, posse nos respectivos cargos e não cumpriram com as determinações do edital caracterizando a PERDA DE VAGA;

## D E C R E T A:

Art. 1º Ficam declarados sem efeito, as nomeações dos candidatos relacionados no anexo único, em seus respectivos Decretos.