



# IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

Leme, 14 de Junho de 2021 • Número 3037 • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## DECRETO Nº 7.685, DE 14 DE JUNHO DE 2021

*Autoriza a realização de atividades religiosas presenciais e a comercialização de produtos, exclusivamente, na modalidade delivery no dia 17, de junho de 2021, e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Artigo 1º. Fica autorizado a realização de atividades religiosas presenciais e o exercício de serviços de delivery no dia 17, de junho de 2021, dia do padroeiro do Município de Leme.

Artigo 2º. Ficam inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal 7.682, de 11 de junho de 2021, destacando-se os protocolos de segurança e fiscalização nele estipulados.

Leme, 14 de junho de 2021.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Prefeito do Município de Leme

## DECRETO Nº 7.684, DE 14 DE JUNHO DE 2021.

*“Dispõe sobre a realização da IX Conferência Municipal de Saúde do Município de Leme/SP”*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME/SP, no pleno uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando que as Conferências Municipais de Saúde são os fóruns máximos da deliberação de Políticas de Saúde Públicas com participação social, conforme a Lei n.º 8.142/90;

Considerando que conforme deliberação da Comissão da Conferência ano de 2021, composta por membros do Conselho Municipal de Saúde e da Secretaria de Saúde, determinou-se a realização da IX Conferência Municipal de Saúde de Leme sob o tema: SAÚDE EM TEMPOS DE PANDEMIA: financiamento, defesa do SUS e Políticas Integrativas na Atenção Primária na data de 07 de julho de 2021, das 19:00h às 23:00 h;

Considerando que, devido ao estado de calamidade pública e as ações de enfrentamento ao contágio do Coronavírus, a realização da conferência de saúde será totalmente on-line, através da plataforma Zoom, com a participação de toda a população, profissionais de saúde, entidades, sindicatos, associações, empresas, que realizarem inscrição através do formulário que será disponibilizado na Secretaria Municipal de Saúde.

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a “IX CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LEME”, sob o tema: SAÚDE EM TEMPOS DE PANDEMIA: financiamento, defesa do SUS e Políticas Integrativas na Atenção Primária, que será realizada no dia 07 de julho de 2021, das 19:00 às 23:00 horas, de forma on-line, através da plataforma Zoom.

Art. 2º A conferência Municipal de Saúde será coordenada pelo Secretário Municipal de Saúde;

Art. 3º Conforme previsão da Lei Ordinária nº 3.359, de 1º de junho de 2014, durante a realização da Conferência dar-se-á a eleição dos membros do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 4º O regimento da IX Conferência de Saúde do Município de Leme será deliberado pelo Conselho Municipal de Saúde e regulamentado através da portaria específica onde deverá conter os dispositivos para eleição de seus novos membros.

Art. 5º Este DECRETO entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Leme, 14 de junho de 2021.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Prefeito do Município de Leme

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

*PORTARIA SADS nº 01, de 07 de junho de 2021.  
PLANO SETORIAL DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19  
Plano Setorial da Secretaria de Assistência e  
Desenvolvimento Social – SADS*

A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 41, 54 e 120, todos da Lei Orgânica do Município de Leme, concernente ao poder regulamentar derivado ou secundário no âmbito específico da Assistência Social,

Considerando o Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais;

Considerando a Portaria/MS nº 188, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV), e o reconhecimento da situação de calamidade pública, pelo Decreto Legislativo nº 6, de 18 de março de 2020.

Considerando a Portaria/MC nº 337, de 24 de março de 2020, que dispõe sobre medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, COVID-19 no âmbito do Sistema Único de Assistência Social;

Considerando a Portaria/SNAS nº 54, de 1º de abril de 2020, que aprova recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos Estados, Municípios e do Distrito Federal com o objetivo de garantir a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social, com medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do SUAS.

Considerando a Portaria/SNAS nº 100, de 14 de julho de 2020, que aprova as recomendações para o funcionamento da rede socioassistencial de Proteção Social Básica – PSB e de Proteção Social Especial – PSE de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de modo a assegurar a manutenção da oferta do atendimento à população nos diferentes cenários epidemiológicos da pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19.

Considerando o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, que decreta quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus) e dá providências complementares, situação estendida pelo Decreto Estadual nº 65.065, de 10 de julho de 2020, que dispõe sobre a suspensão de atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública.

Considerando o Ofício nº 001/2020, de 20 de março de 2020, da Comissão de Monitoramento de Crise, da Prefeitura Municipal de Leme, que dispõe sobre a necessidade de reforço das ações de fiscalização, combate e controle ao COVID-19, pelas Secretarias Municipais, resolve:

Artigo 1º - Aprovar, na forma do Anexo, a Nota Técnica nº 01/2021, o Plano Setorial de Contingência da COVID-19 para o funcionamento da rede socioassistencial de Proteção Social Básica – PSB e de Proteção Social Especial – PSE de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de modo a assegurar a manutenção da oferta do atendimento à população nos diferentes cenários epidemiológicos da pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19.

Parágrafo Único. As normas secundárias expedidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Leme devem compatibilizar a aplicabilidade deste Plano de Contingência da COVID-19 conforme as normativas e as condições de saúde pública local, regional e nacional.

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

NOTA TÉCNICA nº 01/2021/SADS

ASSUNTO: Recomendações para o funcionamento da rede socioassistencial

de Proteção Social Básica (PSB) e de Proteção Social Especial (PSE) de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de modo a assegurar a manutenção da oferta do atendimento à população nos diferentes cenários epidemiológicos da pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19.

## SUMÁRIO

### 1. Introdução.

2. Protocolo geral do órgão gestor municipal da assistência social quanto ao funcionamento e organização da rede socioassistencial de PSB e PSE de média complexidade no contexto da pandemia.

### 3. Disposições finais.

## 1. INTRODUÇÃO

1.1. A presente Nota Técnica integra um conjunto de medidas e orientações que a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS) tem desenvolvido, por meio do órgão gestor municipal, visando orientar a atuação técnica e administrativa dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no cenário da pandemia causada pelo novo Coronavírus.

1.2. Os Planos de Contingência são instrumentos de gestão e planejamento que devem conter estratégias, procedimentos cotidianos e ações tempestivas a serem realizadas para mitigar riscos e dar respostas rápidas e efetivas aos eventos que porventura venham a ocorrer no percurso da pandemia.

1.3. Conforme Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, a Assistência Social e o atendimento à população em estado de vulnerabilidade constituem serviços públicos e atividades essenciais, o que inclui as ofertas do âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e da Proteção Social Especial (PSE) de Média Complexidade do SUAS.

1.4. Deve-se, portanto, assegurar a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social voltados ao atendimento da população mais vulnerável e em risco social, observando-se medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do SUAS.

1.5. Estas medidas devem abranger o funcionamento do SUAS, de um modo geral, incluindo a gestão e a rede socioassistencial pública e privada. O cenário de Emergência em Saúde Pública exige esforços sinérgicos entre o SUS e o SUAS para a ampliação do bem-estar e das medidas de cuidados integrais com a saúde da população mais vulnerável.

1.6. Para o funcionamento do SUAS, nesse momento, é necessário adotar medidas para identificar serviços e atividades essenciais em cada localidade e reorganizar as ofertas, considerando as demandas locais das populações mais vulneráveis e em risco social e a segurança de usuários e profissionais.

1.7. As equipes de referência e a gestão do SUAS nas diferentes esferas deverão identificar os serviços e atividades considerados essenciais de acordo com as especificidades de cada território e demandas da população local, seguindo as orientações da Portaria MC nº 337, de 24 de março de 2020, além de outros do Ministério da Cidadania e do Ministério da Saúde.

1.8. Os trabalhadores do SUAS são imprescindíveis para que a política de Assistência Social chegue a quem dela necessitar, devendo receber todo o suporte necessário à realização das atividades prestadas para oferta dos serviços, programas e benefícios oferecidos a partir dos equipamentos socioassistenciais.

1.9. Conforme disposições da Portaria MC nº 337, de 24 de março de 2020, os órgãos gestores da política de Assistência Social dos Estados, Municípios e do Distrito Federal adotarão medidas de prevenção, cautela e redução do risco de transmissão para preservar a oferta regular dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais.

1.10. Em face do exposto, em atenção à normativa federal e estadual, a SADS prima por assegurar, dentre as atividades da Assistência Social, aquelas que sejam essenciais, segundo a realidade e as demandas locais, a juízo da Equipe Técnica responsável pela condução e acompanhamento de cada caso espontaneamente recebido ou encaminhado por outros órgãos da rede de proteção.

1.11. Esta Nota Técnica apresenta algumas recomendações para trabalhadores e coordenadores de unidades de atendimento e serviços do SUAS e deve alcançar a gestão e a totalidade das unidades e serviços da PSB e da PSE de Média Complexidade - incluindo os de natureza pública estatal e os públicos não-governamentais, prestados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) - entidades de Assistência Social, ainda que não recebam recursos públicos. O objetivo é subsidiar o funcionamento e a reorganização das unidades e das ofertas no contexto da pandemia, em condições de segurança para usuários e trabalhadores do SUAS, considerando as demandas da população e o cenário epidemiológico do Município de Leme.

## 2. PROTOCOLO GERAL DO ÓRGÃO GESTOR MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL QUANTO AO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB E DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO CONTEXTO DA PANDEMIA

Adotar-se-ão as seguintes regras sanitárias gerais e protocolo especial de trabalho por grupos:

### 2.1. REGRAS GERAIS (VÁLIDAS A TODOS OS GRUPOS)

- Redução da circulação de pessoas: Flexibilização das atividades presenciais dos usuários nos equipamentos socioassistenciais, com vistas a reduzir a circulação de pessoas e evitar a aglomeração nos equipamentos. Deve-se dar especial atenção a idosos e outros grupos de risco, visando adotar estratégias que viabilizem seu atendimento sem a necessidade de deslocamentos às unidades de atendimento.

- Preferência pelo agendamento prévio: Organização da oferta dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais preferencialmente por agendamento remoto, priorizando os atendimentos individualizados graves ou urgentes e evitando a aglomeração de pessoas nas salas de espera ou recepção das unidades.

- Acompanhamento remoto: o acompanhamento remoto dos usuários deverá ser preferencialmente por meio de ligação telefônica ou aplicativos de mensagens - como WhatsApp, naqueles equipamentos que disponham de telefone celular institucional. Deve-se atentar à necessidade de acompanhamento adequado, sobretudo, aos membros dos grupos de risco, tais como idosos, gestantes e lactantes, visando assegurar sua proteção. Deve ser estimulada a reorganização do atendimento

e do acompanhamento com uso de estratégias remotas, por meio de medidas que incluam, por exemplo: a indicação das ofertas que devam ser prestadas pela rede socioassistencial prioritariamente por meio de atendimentos e acompanhamentos remotos; a previsão dos meios e equipamentos necessários à sua viabilização e apoio à sua provisão, conforme necessidades locais - Centrais de Atendimento, aparelhos de telefone, chips, acesso à internet, etc. A ausência de equipamentos para adaptação do equipamento à nova realidade deverá ser comunicada imediatamente ao Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19.

- Agilidade na comunicação entre gestão e unidades de atendimento: Privilegiar os fluxos e canais de comunicação ágeis entre a gestão local e as unidades de atendimento, com primazia dos e-mails em substituição à remessa de documentos físicos ou malotes.

- Atendimentos individuais presenciais: A realização de atendimentos individuais, quando necessário e não sendo possível o atendimento remoto, deve respeitar o distanciamento de, pelo menos, 1,5 (um metro e meio) entre as pessoas, em ambiente suficientemente ventilado, atentando para a garantia de sigilo e privacidade do atendimento, ainda que se opte por realizá-los em locais abertos como varandas, quintais, tendas. Por decisão do técnico de referência, a quantidade de pessoas nos atendimentos individuais presenciais poderá ser limitada ao estritamente necessário à finalidade do ato, devendo os demais componentes da família aguardarem em local apropriado.

- Suspensão de atividades presenciais: deverá ocorrer a suspensão temporária de atividades presenciais, como eventos, encontros e reuniões, cursos de formação, oficinas, entre outras atividades coletivas. Não há impedimento à realização das mencionadas atividades por meio remoto. As atividades coletivas absolutamente imprescindíveis devem ser previamente justificadas à SADS por meio de ofício apartado com os motivos da manutenção, o qual deve ser apreciado pelo órgão gestor da Assistência Social com celeridade.

- Agilidade nos fluxos de atendimento e encaminhamentos eletrônicos aos demais órgãos públicos: deverá ocorrer articulação e ação coordenada com a política de saúde e órgãos de defesa de direitos para a definição de fluxos ágeis e encaminhamentos que possam ser acionados por meio remoto, inclusive para encaminhamento a serviços de acolhimento, quando for o caso, observada a legislação relacionada e os arranjos locais.

- Protocolo Sanitário de Recepção e Atendimento Presencial: todos os usuários e servidores públicos que pretendam entrar no equipamento deverão, ainda nas proximidades da porta de entrada (que deve seguir fechada para controle de acesso, mas com cartaz de que se a unidade de atendimento se encontra aberta, com indicação de horário de funcionamento e telefone) serem submetidos diariamente a: (1) aferição da temperatura corporal, (2) questionário sobre eventuais sintomas recentes verificados em si mesmos e em membros de sua família, (3) orientação sobre o uso obrigatório de máscaras (com fornecimento da máscara aos que não dispuserem, sob pena de não se permitir a entrada) e (4) orientação sobre o uso obrigatório de álcool em gel. Após o exercício dos pontos de protocolo, será autorizada a entrada e permanência no prédio. Caso contrário, serão colhidas as informações do usuário e oferecidas instruções de que o técnico de referência entrará em contato remoto o mais breve possível.

- Escala de Refeições: o serviço presencial será ininterrupto, de modo que os profissionais escalados para atendimento presencial deverão ajustar seus horários, em escala de revezamento, de modo a possibilitar o atendimento ininterrupto nas refeições, evitando-se aglomerações em refeitórios. Portanto, as pessoas deverão ser organizadas em pequenos grupos, estabelecendo horários diferenciados para lanches ou refeições e para a alimentação no local, se for o caso, de modo a evitar aglomeração.

### 2.2. REGRAS ESPECÍFICAS PARA ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Criação do Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19: caberá ao Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19 sugerir, opinar e avaliar in loco as recomendações, regras e protocolos sanitários adotados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS. O Comitê será formado por agentes públicos, em número que privilegie a proporcionalidade entre o órgão gestor da Assistência Social, a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial.

- Alteração de Protocolos Sanitários ou Enrijecimento de Regras Sanitárias por meio de comunicado eletrônico oficial: a alteração dos protocolos e regras sanitárias no âmbito da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS deverão ser realizadas por meio de e-mail, na condição de comunicação eletrônica oficial, encaminhado pelo órgão gestor a todos os equipamentos da SADS. Caberá ao Coordenador do equipamento público apor ciência de todos os funcionários ao documento encaminhado, arquivando-o para eventual utilização pelo Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19.

- Apoio da Vigilância Socioassistencial: Suporte para pessoas de grupos de risco morando sozinhas, famílias monoparentais com crianças pequenas e famílias vivendo aglomeradas em locais precários. Estas situações precisam ser mapeadas e conhecidas em cada localidade, com apoio da vigilância socioassistencial.

- Articulação com a Secretaria Municipal de Saúde: é fundamental a articulação sobre a definição de novas recomendações sanitárias devam ser observadas no âmbito do SUAS, além de: planejar ações integradas entre a Vigilância Socioassistencial e a Vigilância em Saúde para mapear situações que possam intensificar vulnerabilidades e riscos sociais e agravos da condição de saúde durante a pandemia; estabelecer estratégias articuladas para apoiar a proteção de públicos definidos como prioritários no território; definir fluxos e mecanismos ágeis de comunicação e encaminhamentos e planejar ações integradas, sobretudo entre unidades da PSB e

## IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

AVENIDA 29 DE AGOSTO, 668 • LEME • SP

ADMINISTRAÇÃO: Claudemir Aparecido Borges

RESPONSÁVEL: Patrícia de Queiroz Magatti

COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO: Secretaria de Administração

da Média Complexidade e da Atenção Primária à Saúde, visando assegurar acesso a tratamentos de saúde, medicamentos, vacinação de trabalhadores e usuários, além de orientações e encaminhamentos em casos de suspeita, testagem ou confirmação de COVID-19.

- Disponibilização de benefícios eventuais: a disponibilização de benefícios eventuais e acesso à alimentação e a outros itens básicos de subsistência é essencial, obedecendo as diretrizes gerais do Ministério da Cidadania, por meio da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social. Caberá ao órgão gestor da SADS articular com Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) estratégias para o direito à segurança alimentar e nutricional das populações afetadas pela pandemia em maior situação de risco de vulnerabilidade social, por meio do fornecimento de refeições prontas e aquisição de alimentos da agricultura familiar para abastecer serviços que forneçam refeições e para compor cestas de alimentos.

- Capacitação continuada e disseminação de informações à SADS: deverá ocorrer capacitação contínua e disseminação de informações sanitárias para toda a rede socioassistencial (governamental e entidades de assistência social) quanto à prevenção da transmissibilidade do novo Coronavírus e orientações sobre como proceder em casos de suspeita ou confirmação de COVID-19, considerando fluxos adotados pela Saúde.

### 2.3. REGRAS ESPECÍFICAS PARA RECURSOS HUMANOS – SADS

- Alteração de Protocolos Sanitários ou Enrijecimento de Regras Sanitárias por meio de comunicado eletrônico oficial: a alteração dos protocolos e regras sanitárias no âmbito da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS deverão ser realizadas por meio de e-mail, na condição de comunicação eletrônica oficial, encaminhado pelo órgão gestor a todos os equipamentos da SADS. Caberá ao Coordenador do equipamento público apor ciência de todos os funcionários ao documento encaminhado, arquivando-o para eventual utilização pelo Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19.

- Intercâmbio obrigatório de informações sobre contaminados, nº de atendimentos físicos realizados e contingências de ordem sanitária: o acompanhamento das ações do Plano de Contingência da COVID-19 deverá ocorrer sistematicamente, de forma a possibilitar a rápida identificação de ajustes ou necessidades urgentes. As contingências e problemas de aplicação do Plano de Contingência deverão ser solucionados diretamente com o Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19, em colaboração com os Recursos Humanos da SADS.

- Acompanhamento remoto e orientação sistemática pelo RH SADS do servidor público com suspeita ou confirmação do diagnóstico de COVID-19: Caberá à Equipe de Recursos Humanos da SADS, com auxílio do Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19, estabelecer um protocolo específico para auxiliar e orientar o servidor público com suspeita de COVID-19 ou com confirmação da doença sobre como proceder. Deverá ainda acompanhar remotamente a equipe com o qual teve contato, de modo a prevenir novas infecções no mesmo equipamento em que o servidor estiver lotado.

- Medidas para recomposição e remanejamento da força de trabalho: Dever-se-á planejar medidas ágeis para a recomposição da força de trabalho, em casos de afastamentos, para assegurar a continuidade da oferta dos serviços. Os remanejamentos serão adotados em caso de urgente necessidade, com redirecionamentos das ofertas e atenções no âmbito dos serviços. As aptidões dos profissionais, históricos de atuação e treinamentos prévios devem ser considerados e potencializados nesse contexto. Sempre que possível, recomenda-se que o trabalhador alocado temporariamente na nova função passe um período inicial apoiado por um trabalhador já experiente na atividade, de modo a possibilitar a capacitação em serviço. Deve-se disponibilizar informações necessárias ao bom desempenho das novas atividades e orientações quanto aos cuidados necessários para prevenir a transmissibilidade do novo Coronavírus, conforme Portaria MC nº 337/2020 e Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020.

### 2.4. REGRAS ESPECÍFICAS PARA COORDENADORES DE UNIDADE DE ATENDIMENTO

- Intercâmbio obrigatório de informações sobre contaminados, nº de atendimentos físicos realizados e contingências de ordem sanitária: o acompanhamento das ações do Plano de Contingência da COVID-19 deverá ocorrer sistematicamente, de forma a possibilitar a rápida identificação de ajustes ou necessidades urgentes. As contingências e problemas de aplicação do Plano de Contingência deverão ser solucionados diretamente com o Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19.

- Reuniões de Equipe Técnica e Coordenação: serão realizadas reuniões periódicas entre a equipe técnica, coordenação de unidade e coordenação de proteção social em dias e horários previamente avençados, por meio digital, via Microsoft Teams, para reforço das medidas sanitárias previstas no Plano e para apoio aos problemas contemporâneos gerados pela pandemia e ainda não solucionados pela gestão. O link da reunião deverá ser providenciado pelo Coordenador de Unidade, em data ajustada com a Coordenação da Proteção Social respectiva com envio a todos os técnicos via e-mail.

- Demarcação dos pontos de distanciamento em filas de espera: os locais que apresentem fila de espera presencial, deverá ser demarcado espacialmente no piso do equipamento público o devido distanciamento, de modo a incentivar os usuários a acompanhar a orientação de distanciamento social.

- Escalas, horários flexíveis e rodízios: a utilização de escalas, horários flexíveis e rodízios deverá ser tomada pelo órgão gestor municipal da Assistência Social, consideradas as necessidades de cada um dos equipamentos públicos isoladamente. A tomada de decisões universais será evitada, devido às diferenças qualitativas e quantitativas entre os órgãos, sobretudo, quanto ao número de servidores e quantidade de frequentadores no dia. Em caso de aprovação e adoção do protocolo de escalas, horários flexíveis e rodízios pelo órgão gestor municipal, deverá ser respeitada a equipe mínima presencial nos dias de expediente, com as devidas compensações, com necessidade de confecção de Proposta de Escala de Revezamento de Atendimento Presencial, para aprovação do Coordenador da Unidade de Atendimento e homologação final pelo Órgão Gestor Municipal da Assistência Social. Sem a homologação final do gestor, que analisará a viabilidade jurídica e fática, não será possível adotar revezamentos, rodízios ou escalas.

- Medidas de Responsabilidade Direta dos Coordenadores de Unidades de

Atendimento – Competências definidas pela Portaria/SNAS nº 100, de 14 de julho de 2020:

- o Reorganização das Unidades:

- Assegurar que os Centros de Referência (CRAS, CREAS e Centro POP) estejam abertos e em funcionamento para a oferta de atendimento presencial à população, nas situações que assim exijam;

- Reorganizar o funcionamento da unidade, com medidas que sejam necessárias para atender a população em condições seguras para trabalhadores e usuários, como adoção de trabalho remoto para as atividades compatíveis; adaptações nos horários de funcionamento; ampliação de horários para o atendimento presencial; organização de escalas de atendimento; e outras medidas que contribuam para distribuir a movimentação das pessoas ao longo do dia e prevenir aglomerações;

- Em caso de descentralização do atendimento, observar as recomendações desta Nota Técnica também para os novos espaços utilizados e coordenar a realização das atividades nestes locais, integrando-as à dinâmica de funcionamento da unidade;

- Adaptar, com apoio do órgão gestor, o espaço físico das unidades às recomendações sanitárias, incluindo intervenções que possam viabilizar a realização dos atendimentos em áreas ao ar livre, em ambientes amplos, mais abertos e ventilados;

- Instalar barreiras físicas para o atendimento, sobretudo quando não houver condições para o distanciamento de segurança de pelo menos 1,5 metro de distância entre as pessoas;

- Ampliar os recursos para a higienização das mãos e, sempre que possível, a disponibilização de banheiros;

- Utilizar recursos diversos para as adaptações necessárias, como: divisórias de acrílico para mesa, biombo, tendas, fitas de isolamento, cones, pias e banheiros químicos alugados, computadores, notebooks, tablets etc;

- Demarcar áreas de acesso restrito e limitar a ocupação de elevadores e escadas;

- Providenciar, com apoio do órgão gestor, quando for o caso, novos equipamentos, recursos e mobiliários necessários;

- Organizar e coordenar a utilização do espaço físico, dispor mobiliários para atendimento e organizar filas e atividades sempre de forma a evitar aglomeração e respeitar o distanciamento de segurança;

- Organizar transporte seguro, para profissionais e usuários, necessário às ações socioassistenciais - como abordagem social, visita domiciliar e deslocamento para serviços de acolhimento;

- Realizar comunicação e articulação permanente com a rede de Saúde, sobretudo com a rede de Atenção Primária à Saúde e de Saúde Mental, conforme fluxos e ações acordadas entre os órgãos gestores;

- Articular ações de solidariedade no território, que possam apoiar e complementar as ofertas públicas de Assistência Social, como orientações e informações sobre a pandemia, sobre o acesso a serviços socioassistenciais e de Saúde; confecção e doação de máscaras faciais; distribuição de alimentos e refeições, bem como de itens de higiene, etc;

- Adequar o funcionamento dos Centros de Convivência, Centros-Dia ou similares e de outras unidades referenciadas às recomendações sanitárias, cenário epidemiológico local e demandas da população. Considerar, nestes casos, o redirecionamento das ofertas e atenções no âmbito dos serviços, a reorganização do atendimento e a suspensão de atividades presenciais que representarem, no contexto e cenário epidemiológico local, riscos acentuados à saúde e à transmissibilidade do novo Coronavírus, sobretudo entre usuários que integrem os grupos de risco ao agravamento da COVID-19;

- Em localidades com retomada das atividades e do convívio social, elaborar, em articulação com o órgão gestor, plano de retomada de atividades suspensas para momento oportuno, quando isso for possível e recomendado, a partir de avaliação conjunta com a Saúde e as autoridades sanitárias locais. Para estas situações observar as recomendações desta Nota Técnica, do órgão gestor da Assistência Social, da Saúde e das autoridades sanitárias locais. Considerar a retomada em menor escala, com definição de situações a serem priorizadas, adaptações necessárias nas atividades e estratégias diferenciadas para usuários que integrem ou convivam com grupos de risco, de modo a apoiar o distanciamento social nestes casos, além de recomendações das autoridades locais.

- o Reorganização das Equipes:

- Reorganizar as equipes, considerando as recomendações sanitárias, afastamentos, trabalho remoto (com autorização do órgão gestor municipal) e reorganização da unidade, dos serviços e do atendimento, incluindo a descentralização do atendimento presencial, quando for o caso;

- Reorganizar e adaptar as rotinas e processos de trabalho de todos os profissionais da unidade, priorizando o trabalho remoto (com autorização do órgão gestor municipal) para as atividades compatíveis e para profissionais que façam parte dos grupos de risco à infecção pelo novo Coronavírus;

- Otimizar e priorizar o uso de tecnologias remotas para apoiar as atividades da equipe, como atendimentos e acompanhamentos, reuniões, supervisão técnica, discussão de casos, encaminhamentos, suporte informacional, etc;

- Definir canais remotos, estratégias e fluxos contínuos para a comunicação sistemática entre a coordenação da unidade e os profissionais e entre os profissionais, considerando os novos arranjos adotados para o atendimento à população, como atendimento remoto e presencial descentralizado;

- Realizar reuniões de equipe e supervisão técnica com a equipe de referência, de modo remoto, para a avaliação e aprimoramento das medidas e procedimentos a serem adotados;

- Abrir canais de diálogo remoto entre os trabalhadores, para compartilhamento das dificuldades, dúvidas, angústias, socialização de informações, troca de experiências e apoio mútuo para a prevenção de situações de adoecimento físico e mental. Estes canais podem ser criados para facilitar a troca de experiências de profissionais da mesma unidade ou de um conjunto de unidades da rede socioassistencial.

- o Medidas para Prevenção da Transmissibilidade do Novo Coronavírus:

- Elaborar Plano de Contingência Específico da Unidade Administrativa (MODELO – ANEXO I), em articulação com o órgão gestor da Assistência Social, autoridades sanitárias locais e outros atores, voltado a mitigar riscos identificados, devendo ser encaminhado para Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento

da Pandemia da COVID-19.

□ Recomendar aos profissionais a adoção rigorosa de medidas preventivas também no seu contexto de vida pessoal;

□ Adotar protocolos para entrada nas unidades, com medidas como aferição da temperatura corporal dos profissionais, usuários e outros, preferencialmente com termômetro infravermelho;

□ Informar profissionais e usuários a respeito da pandemia, dos riscos envolvidos e das medidas de prevenção e mitigação que precisam ser adotadas neste momento, tais como atendimento remoto, distanciamento social, redução da aglomeração, dentre outras;

□ Disseminar orientações na unidade quanto a medidas preventivas, como etiqueta respiratória, higienização das mãos, segurança no trabalho, não compartilhamento de objetos de uso pessoal, limpeza sistemática do ambiente, mobiliário e equipamentos - como computadores, inclusive com materiais informativos, com imagens, afixados em áreas visíveis. Para tanto, recomenda-se a utilização dos materiais disponibilizados pelo Ministério da Saúde;

□ Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes;

□ Identificar, quantificar e realizar procedimentos necessários à aquisição e/ou reposição, em articulação com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde, dos EPIs necessários (máscaras, óculos protetores, aventais etc);

□ Providenciar, em articulação com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde, orientação aos profissionais da unidade quanto ao uso, retirada e descarte dos EPIs. Todos os profissionais da unidade precisam ser treinados quanto à utilização de EPI e cuidados em caso de sintomas ou confirmação de COVID-19;

□ Disponibilizar acesso dos usuários a máscaras faciais, nas situações em que esta provisão for fundamental para assegurar sua proteção e dos profissionais no contexto do atendimento. Nestas situações, orientar quanto ao uso, retirada e descarte ou adequada higienização, se for o caso;

□ Organizar, coordenar e reforçar os procedimentos e a frequência da limpeza e desinfecção do ambiente, com produtos desinfetantes devidamente aprovados pela ANVISA, em todos os ambientes, superfícies e equipamentos;

□ Organizar reposições de materiais de higiene e de limpeza para a desinfecção dos ambientes e das superfícies de trabalho (álcool em gel 70% e similares), reportando as demandas ao órgão gestor da Assistência Social, quando for o caso;

□ Estimular o uso da ventilação natural nos ambientes, quando possível;

□ Não utilizar senhas que passem de mãos em mãos ou que exijam acionamento por botão, podendo-se recorrer, por exemplo, à listagem nominal, marcações no chão etc.

□ Demarcar espaços para filas e espera pelo atendimento e adotar outras medidas necessárias para assegurar o distanciamento de segurança entre pessoas e prevenção da aglomeração;

□ Organizar espaços para que os profissionais, ao chegarem, possam trocar de roupa, realizar sua higienização e acomodar suas roupas e calçados;

□ Afastar imediatamente de suas funções, trabalhadores que apresentarem sinais e sintomas compatíveis com os da COVID-19, os quais deverão permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias a contar da data de início dos sintomas. Nestes casos, recomenda-se, se possível, buscar identificar e orientar as pessoas com quem tenham mantido contato.

## 2.5. REGRAS ESPECÍFICAS PARA PROFISSIONAIS DA LINHA DE FRENTE DO SUAS

• Reforço da autonomia técnica: deve-se reforçar a autonomia técnica para avaliação das necessidades in concreto da oferta de atenção e realização de encaminhamentos e monitoramentos necessários à proteção em situações de violência e violação de direitos, articulado a outros atores da rede local. O planejamento ideal em cada caso, de acordo com a realidade local, das melhores formas de acompanhamento e orientação aos indivíduos e famílias, inclusive daqueles que já estavam em acompanhamento na Unidade, é de responsabilidade do técnico do serviço. A decisão técnica deve ser apoiada pelo Coordenação do equipamento público.

• Planejamento das visitas domiciliares: as visitas domiciliares serão realizadas em situações extremamente necessárias, nos casos em que for avaliado como imprescindível para atender a demanda do usuário e representar a alternativa mais benéfica para a proteção. Nestes casos, devem ser adotadas medidas de prevenção à transmissibilidade do novo Coronavírus para maior segurança de trabalhadores e usuários, incluindo: o distanciamento seguro de no mínimo 1,5 (um e meio) metro de distância durante a visita, uso de EPI, sobretudo máscara facial, e utilização, preferencialmente, de espaço aberto e externo ao domicílio e demais medidas adotadas pelas unidades que se aplicarem ao contexto das visitas domiciliares. Estas precauções e demais recomendações sanitárias devem ser observadas, sobretudo, no caso de famílias com pessoas pertencentes ao grupo de risco ou com sintomas ou confirmação de COVID-19. Além das necessidades identificadas pelos serviços socioassistenciais, as visitas domiciliares podem ser planejadas a partir de articulações com a Atenção Primária à Saúde, mediante a utilização de estratégias de orientação e apoio às famílias e indivíduos em situação de maior vulnerabilidade e risco social, especialmente aqueles que integram os grupos de risco à infecção pelo novo Coronavírus ou outras situações definidas como prioritárias no território. m caso de visitas domiciliares a famílias com pessoas em Serviços de Acolhimento, este acompanhamento deve ser feito de modo articulado com a equipe destes serviços.

• Protocolo da Equipe Técnica para Acompanhamento de Adolescentes em cumprimento de MSE: os adolescentes em cumprimento de Liberdade Assistida – LA serão acompanhados, ao menos, quinzenalmente por meio remoto. Caso seja recomendável, cabe a cada técnico agendar todos os seus atendimentos respectivos para o dia de comparecimento presencial no equipamento público, com inserção na agenda eletrônica, para ciência da equipe administrativa. Os adolescentes em cumprimento de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC serão acompanhados, à distância, quinzenalmente. Conforme os Provimentos do Conselho Superior da Magistratura do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e o Plano São Paulo, quanto à eventual suspensão da execução de LAs e PSCs, cabe ao CREAS MSE prestar os serviços socioassistenciais necessários com apoio remoto, para fortalecer

o vínculo entre o adolescente e o CREAS, sem prejuízo de eventual atendimento físico, previamente agendado. O CREAS MSE deverá articular suas atuações com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo – TJSP e com o Ministério Público do Estado de São Paulo – MPSP, preferencialmente, com reuniões virtuais.

• Protocolo de Limpeza: manter a limpeza e higiene dos locais imediatamente utilizados.

• Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs pelos agentes públicos: deverão ser utilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos profissionais que atuam nas unidades e serviços socioassistenciais. Toda a capacitação e orientação de uso será feita pelo Coordenador de cada local quanto a seu uso, retirada e descarte, em articulação com o órgão gestor da Saúde e o Comitê de Coordenação Setorial para Enfrentamento da Pandemia da COVID-19, que fiscalizará o uso juntamente com os Recursos Humanos SADS.

• Medidas de Responsabilidade Direta dos Profissionais de Unidades de Atendimento – Competências definidas pela Portaria/SNAS nº 100, de 14 de julho de 2020:

o Da saída de casa até a unidade, com uso obrigatório de máscara;

o Recomendação para utilização de cabelo preso, evitando-se adornos (brincos, anéis, colares, etc.), sempre que possível;

o Usar sapatos fechados e procurar ficar sempre a 1,5 metro de distância de outras pessoas;

o Adotar práticas mais rigorosas de cuidados com a própria higiene quando da entrada na unidade, no decorrer do expediente e ao retornar às suas residências;

o Observar recomendações sanitárias, como o distanciamento social e outras medidas preventivas à transmissibilidade do novo Coronavírus também em seu momento de descanso e vida privada;

o Ao chegar na unidade, aferir temperatura e realizar demais procedimentos definidos pela unidade, trocar a roupa e o calçado usados no trajeto e fazer higienização das mãos, braços e rosto.

o Higienizar as mãos frequentemente, com água e sabão ou com álcool em gel 70%, principalmente: antes e após a colocação da máscara; após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro e manusear resíduos; antes de iniciar as atividades, de manusear alimentos, objetos ou equipamentos compartilhados;

o Ao chegar em casa: retirar os sapatos para entrar, lavar as mãos e colocar as roupas para lavar, com água e sabão; descartar a máscara, em saco plástico e colocar no lixo, se for cirúrgica; se for máscara de tecido, lavar com água e sabão, deixar de molho em solução feita com água sanitária diluída em água; tomar banho, lavando os cabelos;

o Nos atendimentos presenciais, abordagem social e visitas domiciliares, dispensar atenção especial às pessoas com deficiência, com dificuldades de locomoção e/ou com limitações na condição de saúde, e aos grupos de risco à infecção pelo novo Coronavírus, buscando manter distanciamento de segurança e higienizando previamente as mãos caso precise auxiliá-las;

o Utilizar máscara cirúrgica, no caso de profissionais que tenham contato direto com as pessoas atendidas e em casos de suporte a pessoas com dificuldades de locomoção, com deficiência ou em situação de dependência. Nestas situações caso utilize luvas, deve-se trocá-las a cada vez que for prestar atendimento com estes auxílios;

o Usar, no caso de profissionais da limpeza, luvas de borracha de cano longo, cabelo preso, máscara, roupa que cubra todo o corpo, calças compridas e sapatos fechados;

o Seguir as orientações para uso, retirada e descarte de EPIs e não compartilhar estes materiais;

o Atentar-se para a higienização prévia ao usar materiais ou equipamentos de trabalho compartilhados, como computadores. Nestes casos, considerar, quando possível e facilitar a higienização, o revestimento com plástico filme;

o Observar as orientações e medidas adotadas pelo órgão gestor da Assistência Social e pela coordenação da unidade e apoiar sua implementação. Reforçar com os usuários orientações e medidas para sua proteção e prevenção à transmissibilidade do novo Coronavírus, destacando a importância dos cuidados e da proteção à saúde de todos;

## 3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Caberá à SADS adaptar os protocolos e regras, flexibilizando-os ou re-crendosendo as medidas, com ampla publicidade, conforme a evolução dos critérios e fases do Plano São Paulo – Estratégia do Governo do Estado de São Paulo para vencer a COVID-19, baseado na ciência e na saúde, visando proteger a saúde dos agentes públicos municipais da SADS, dos usuários e a preservação dos serviços essenciais da rede socioassistencial local.

3.2. A duração do Plano de Contingência da COVID-19 no âmbito da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS será vinculada vigência da declaração de Emergência em Saúde Pública veiculada por Decreto do Poder Executivo Municipal, à perenidade das orientações da Secretaria Especial de Desenvolvimento Social do Ministério da Cidadania e às medidas vigentes da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social.