



Município de Sorocaba



23 de Março de 2021



Ano: 29 / Número: 2709

Órgão Oficial da Prefeitura de Sorocaba

www.sorocaba.sp.gov.br

SAAE

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba comunica aos interessados que está temporariamente SUSPENSO o Pregão Eletrônico nº 03/2021 - Processo nº 3921/2020, destinado ao fornecimento de hidróxido de cálcio em suspensão aquosa como alcalinizante no tratamento de água potável, pelo tipo menor preço, para adequações no edital. Informações pelo site www.licitacoes-e.com.br (BB 861243), pelo telefone: (15) 3224-5825 ou pessoalmente na Av. Pereira da Silva, 1.285, no Setor de Licitação e Contratos. Sorocaba, 23 de março de 2021. – Ronald Pereira da Silva – Diretor Geral.

DR/SETOR DE CONTROLE E RECEITA - SAAE

NOTIFICAMOS os interessados abaixo sobre os Indeferimentos das solicitações, processos:

Nº: 5099/2020

INTERESSADO: JOSINALDO JOSÉ DA SILVA

ASSUNTO: REVISÃO DE CONSUMO

ENDEREÇO: RUA JOSE DEVIDE SOBRINHO, Nº 291 - JD SANTA CECILIA

Nº: 5138/2020

INTERESSADO: MARCIA VALERIA OREFICE

ASSUNTO: REVISÃO DE CONSUMO

ENDEREÇO: RUA DR FERNANDO COSTA, Nº 635 - VILA CARVALHO

Nº: 578/2021

INTERESSADO: HEBER TADEU SORIANO RAMON

ASSUNTO: REVISÃO DE CONSUMO

ENDEREÇO: RUA BENEDITO APARECIDO BICUDO, Nº 133 - JD RES CAMPOS DO CONDE II

Nº: 497/2021

INTERESSADO: MANOEL GOMES NACIMENTO NETO

ASSUNTO: REVISÃO DE CONSUMO

ENDEREÇO: RUA PROJ.TERCEIRA TRAV.IPATINGA, Nº 295 - IPATINGA

Nº: 60/2021

INTERESSADO: GIOVANNA APARECIDA VELORI COSTA

ASSUNTO: REVISÃO DE CONSUMO

ENDEREÇO: RUA NUNCIA CANGRO MARQUES, Nº 137 - PQ OURO FINO

Addressa Fernanda Cordeiro de Souza - Chefe do Setor de Controle e Receita

Dayane Miranda Gonzalez - Chefe do Departamento de Receita

PORTARIA Nº 91.562/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar a partir de 22 de março de 2021, os efeitos da Portaria nº 91.096/DICAF, de 03 de fevereiro de 2021, que nomeou DENISE DE OLIVEIRA TAVARES, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Acompanhamento do Plano Diretor, da Divisão de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, da Secretaria de Planejamento.

Palácio dos Tropeiros, 23 de março de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 91.563/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear ROSA MARIA DOS SANTOS ROCHA, para exercer, a partir de 22 de março de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Acompanhamento do Plano Diretor, da Secretaria de Planejamento, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019, cessando-se os efeitos da Portaria nº 91.095/DICAF, de 03 de fevereiro de 2020.

Palácio dos Tropeiros, 23 de março de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 91.564/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear RAFAEL ARAUJO SILVA, para exercer, a partir de 22 de março de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Fiscalização de Obras, da Divisão de Gestão Territorial, da Secretaria de Planejamento, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 23 de março de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 91.565/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear VALQUIRIA DO CARMO MONTEIRO AFONSO, para exercer, a partir de 18 de março de 2021, em comissão, a função gratificada de Assistente de Secretaria e Expediente, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 23 de março de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

SERH

Secretaria de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 91.559/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve dispensar, a pedido, RAQUEL RODRIGUES FERNANDES PAULINO, Agente Comunitário de Saúde, da Secretaria da Saúde, a partir de 22 de março de 2021.

Palácio dos Tropeiros, 23 de março de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 91.560/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve remover, MELISSA BRICOLI MACHADO, Técnico de Controle Administrativo, da Secretaria da Saúde, para exercer seu cargo na Secretaria da Fazenda, a partir de 12 de março de 2021.

Palácio dos Tropeiros, 23 de março de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 91.561/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear ANA PAULA DIEGUES TRINDADE, para exercer, a partir de 19 de março de 2021, em comissão, o cargo de Gestor Administrativo de Estabelecimento de Saúde, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019, cessando-se os efeitos da Portaria nº 87.666/DICAF, de 04 de fevereiro de 2020.

Palácio dos Tropeiros, 23 de março de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

SEHAB

Secretaria da Habitação

RESOLUÇÃO SEHAB nº 003/2021

Tiago da Guia Oliveira, Secretário da Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB), no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de planejar e organizar os serviços dessa SEHAB, além de possibilitar a tentativa de atendimento em futuros Programas Habitacionais para as famílias residentes em Sorocaba, de acordo com a Lei Federal nº 11.977, de 7 de Julho de 2009 e com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais que regem essa matéria e que dispõem sobre o processo de seleção dos beneficiários:

RESOLVE

Art. 1º Informar que essa Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB) está disponível para receber Declaração de Interesse das Construtoras que desejam pleitear subsídios do Programa Nossa Casa (apoio do Governo do Estado).

§1º A Declaração de Interesse deverá ser apresentada pelas Construtoras que possuem empreendimentos já edificados e em fase de venda.

§2º A SEHAB estará disponível para receber a Declaração de Interesse e realizar atendimento para as devidas orientações, através de agendamento pelo email sehabsorocaba@sorocaba.sp.gov.br.

§3º Diante do recebimento da Declaração de Interesse, a SEHAB encaminhará o Ofício com tal pedido ao Governo do Estado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no jornal "Município de Sorocaba", órgão oficial da Prefeitura de Sorocaba, disponível no site www.sorocaba.sp.gov.br. Sorocaba, 24 de março de 2021.

TIAGO DA GUIA OLIVEIRA

SECRETÁRIO DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

RESOLUÇÃO nº 17/2021

LUIZ CARLOS SIQUEIRA FRANCHIM, Diretor Presidente da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA – URBES**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 21.346, de 27 de agosto de 2014, que aprovou os estatutos desta empresa pública e,

Considerando a necessidade de acelerar e organizar o fluxo dos expedientes oriundos de requerimentos de informações oficiais da Câmara Municipal de Sorocaba;

Considerando a imperiosa necessidade de cumprimento dos prazos de respostas ao Poder Legislativo;

Considerando que o prazo de resposta à Câmara Municipal não pode ser ultrapassado em nenhuma hipótese, sob pena de responsabilidade funcional do servidor e do Agente Político;

Considerando a Instrução Conjunta SGC/SERIM nº 01/2019, que regulamenta a tramitação de requerimentos provenientes da câmara municipal e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Todos os requerimentos, indicações e ofícios remetidos à URBES serão protocolados pelo Setor de Secretaria Geral, a quem compete registrar em sistema e encaminhar o pedido de informações à gerência responsável pela resposta.

Art. 2º - Compete às gerências/ setores responsáveis:

I – Prestar as informações, atendo-se rigorosamente ao que foi requisitado, de forma clara, referenciando-se pontualmente a cada questionamento realizado, sendo expressamente vedadas as respostas evasivas ou incompletas;

II – Minutar ofício de resposta e encaminhar à diretoria de área correspondente, em tempo hábil;

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA
 Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama – CEP 18030-275 – Sorocaba – SP – Tel.: (15) 3331-5000 – Fax: (15) 3331-5001.
 e-mail: transito@urbes.com.br / transporte@urbes.com.br

Página 1 de 3

III – Controlar os prazos dos documentos sob sua responsabilidade, assegurando que a resposta seja encaminhada a tempo;

IV – Sugerir, à diretoria de área, prorrogação de prazo, quando for o caso, mediante justificativa fundamentada;

V – Remeter os documentos à gerência/ setor competente, quando verificado que o assunto questionado não é de sua responsabilidade.

Art. 3º - Compete às diretorias responsáveis:

I – Avaliar as minutas elaboradas pelas gerências/ setores, providenciando as modificações necessárias;

II – Emitir os ofícios de resposta e colher firma do Diretor Presidente/ Secretário;

III – Encaminhar as respostas, no prazo estipulado, assegurando-se de que foram recebidas pelo departamento competente.

Art. 4º - Os Requerimentos devem ser respondidos no prazo determinado pela Prefeitura.

§ Único – As respostas de requerimentos devem ser remetidas à Divisão de Expediente, da Secretaria de Governo.

Art. 5º - As Indicações não contém prazo expresso, porém devem ser respondidas com prioridade, dentro do cronograma de cada gerência/ setor.

§ Único – As respostas de indicações devem ser remetidas à Divisão de Expediente, da Secretaria de Governo (SEGOV).

Art. 6º - Os Ofícios devem ser respondidos no prazo solicitado pela Prefeitura.

§ Único – As respostas de ofícios devem ser remetidas ao Protocolo, da Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas (SERIM).

Art. 7º - Os procedimentos previstos nesta resolução poderão ser revistos, acompanhando modificações nas orientações da Prefeitura.

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA
 Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama – CEP 18030-275 – Sorocaba – SP – Tel.: (15) 3331-5000 – Fax: (15) 3331-5001.
 e-mail: transito@urbes.com.br / transporte@urbes.com.br

Página 2 de 3

EXPEDIENTE

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
 Imprensa Oficial–Lei nº 2.043–29/10/1979

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO
 Av. Engº Carlos Reinaldo Mendes, 3.041
 1º andar–Sorocaba-SP
 Fone / Fax: (015) 3238-2497

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
 Fernanda Burattini Monteiro de Carvalho
 Mtb 23.573

SEÇÃO DE IMPRENSA OFICIAL/DIAGRAMAÇÃO
 Ingrid Rossow Vidal

GOVERNO MUNICIPAL

Município de Sorocaba



Prefeito
 Rodrigo Maganhato

Vice-Prefeito
 Fernando Martins da Costa Neto

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)
 João Alberto Corrêa Maia

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (FSS)
 Sirlange Frate Maganhato

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)
 Fausto Bossolo

SECRETARIA DA CIDADANIA (SECID)
 Clayton Cesar Marciel Lustosa

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO (SECOM)
 Fernanda Burattini Monteiro de Carvalho

SECRETARIA DE CULTURA (SECULT)
 Luiz Antônio Zamuner

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO (SEDETTUR)
 Robson Coivo

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (SEDU)
 Márcio Bortolli Carrara

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER (SEMES)
 Pedro Roberto Pereira de Souza

SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ)
 Marcelo Duarte Regalado

SECRETARIA DE GOVERNO (SEGOV)
 Amália Samyra da Silva Toledo

SECRETARIA DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (SEHAB)
 Tiago da Guia Oliveira

SECRETARIA JURÍDICA (SAJ)
 Luciana Mendes da Fonseca

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE (SEMA)
 Antonio Prieto Neto

SECRETARIA DE MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO (SEMOB)
 Carlos Eduardo Paschoini

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO (SEPLAN)
 Paulo Henrique Marcelo

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS (SERH)
 Rodrigo Onofre

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E METROPOLITANAS (SERIM)
 Luiz Henrique Galvão

SECRETARIA DA SAÚDE (SES)
 Vinicius Rodrigues

SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA (SESU)
 Cel. Vitor Mauricio Gusmão Lopes

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS (SERPO)
 Darwin José de Almeida Rosa

PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA (EMPTS)
 Nelson Tadeu Cancellara

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
 Ronald Pereira da Silva

TRÂNSITO E TRANSPORTES (URBES)
 Luiz Carlos Siqueira Franchim

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Sorocaba, 19 de março de 2021.


LUIZ CARLOS SIQUEIRA FRANCHIM
 DIRETOR PRESIDENTE DA URBES

RESOLUÇÃO nº 16/2021

LUIZ CARLOS SIQUEIRA FRANCHIM, Diretor Presidente da EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA – URBES, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 21.346, de 27 de agosto de 2014, que aprovou os estatutos desta empresa pública e,

Considerando o decreto municipal nº 26.145, de 18 de março de 2021, que dispõe sobre a suspensão dos prazos dos processos administrativos no Município de Sorocaba e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. Suspender os prazos do Anexo I da Resolução nº 08/2021, que prevê o cronograma de implantação dos Processos Administrativos Eletrônicos (PAEs) e Expedientes Eletrônicos (EXEs) na URBES.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Sorocaba, 19 de março de 2021.


LUIZ CARLOS SIQUEIRA FRANCHIM
 DIRETOR PRESIDENTE DA URBES

INSTRUÇÃO NORMATIVA SES 04, DE 11 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a organização dos atendimentos médicos e multiprofissionais nas unidades de saúde da rede municipal.

Vinicius Tadeu Sattin Rodrigues, Secretário da Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 54, §2º, inciso V; e CONSIDERANDO:

I – A publicação do Decreto Municipal nº 25.663, de 21 de março de 2020, que reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Município de Sorocaba e dá outras providências;

II - Lei Federal 13.979, de 06/03/2020 que "Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de Saúde Pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

III - Decreto Estadual de São Paulo nº 64.864 de 16/03/2020 que "Dispõe sobre a adoção de medidas adicionais de caráter temporário e emergencial, de prevenção de contágio pelo COVID-19 (novo coronavírus), e da providências correlatas".

INSTRUÇÃO:

Art. 1º Das medidas a serem adotadas nos serviços de saúde para a prevenção da infecção pelo coronavírus:

I – Todo usuário dos serviços de saúde pública da rede municipal deverão permanecer com uso de máscaras durante toda a permanência no serviço;

II – Adequação do plano de contingência local das unidades de saúde;

III - Os pacientes deverão manter seu cadastro atualizado, principalmente telefone, a fim de facilitar seu acesso ao sistema de saúde;

IV - Os serviços de saúde, durante a assistência deverão adotar as medidas de PRECAUÇÃO PADRÃO, bem como precauções para contato, precauções para gotículas e precauções para aerossóis de acordo com o risco apresentado;

V - Considerando as precauções indicadas para a assistência aos pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2, os profissionais deverão fazer uso de EPI de acordo com a Nota Técnica 6 e respectivas alterações vigentes;

VI - Preferencialmente o profissional deverá manter-se a distância mínima de 1,5 metro de distância do usuário;

VII - As unidades de saúde manterão procedimentos de triagem para detectar pacientes com suspeita de infecção pelo SARS-CoV-2, que possibilite a rápida identificação dos possíveis casos;

VIII - Todo e qualquer paciente que apresentar os sintomas da doença (tosse, dificuldade para respirar, produção de escarro, congestão nasal ou conjuntival, dificuldade para deglutir, dor de garganta, coriza, sinais de cianose, batimento de asa de nariz e dispnéia) deverá ser colocado em isolamento em área física específica na unidade de saúde, de preferência aberta e ventilada – separada dos demais – para o atendimento destes pacientes de acordo com o Fluxograma Municipal para Assistência em Saúde nos casos Suspeitos para COVID-19.

IX - Considerando o decreto municipal de uso obrigatório de máscara, para todos pacientes com sintomas respiratórios deverá ser efetuada a troca da máscara que o paciente estiver usando por máscara cirúrgica e colocá-los em área isolada. Os demais pacientes deverão ser orientados sobre aspectos de prevenção da doença (cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir, lavar as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel, evitar aglomerações, manter ambientes ventilados, não compartilhar objetos pessoais), devendo ser disponibilizados meios de higienização das mãos, tais como álcool em gel e lavatórios com sabão e papel toalha.

X - Os serviços mantidos terão a permissão de apenas um acompanhante por paciente conforme legislação vigente e avaliação clínica (menores de idade, idosos e PCD).

XI - Pacientes e acompanhantes devem permanecer na recepção somente nos 15 minutos que antecedem a consulta / exame / procedimento regular e evitar circulação pela unidade de saúde após encerramento do seu atendimento.

XII - As recepções deverão ser constantemente higienizadas, mantidas arejadas e organizadas com o intuito de evitar a aglomeração com ações tais como: manter espaço entre cadeiras e longarinas.

XIII - As unidades devem promover de medidas de etiqueta respiratória.

Art. 2º Recomendação de medidas a serem implementadas para prevenção e controle da disseminação do novo coronavírus (COVID-19) em serviços de saúde (OMS, 28.01.2020):

I – Organização dos serviços

a) De acordo com o cenário epidemiológico de Sorocaba, em decorrência do crescente número de casos e demanda assistencial sobre o município, diante da emergência de saúde pública causada pelo novo coronavírus (Covid-19), poderá ser implementado Unidades Sentinela – COVID – 19, com objetivo de centralizar, acolher, agilizar e ampliar o acesso em tempo oportuno, para prevenção e tratamento de usuários suspeitos de SG ou com suspeita de COVID – 19, bem como otimizar a remoção de usuários entre os serviços da rede.

b) As Unidades Básicas de Referência, utilizadas para este fim, terão os atendimentos de rotina (agenda de pré-natal, pediatria (menores de 2 anos), acolhimento geral e odontologia, vacina, coleta de exames prioritários, fornecimento de medicamentos, insumos especiais e fórmulas de seguimento (Nestogeno), remanejados para unidades de Referência.

c) As Unidades de Referência serão escolhidas de acordo com a proximidade com as Unidades Sentinela, considerando-se, estrutura física, localização territorial e acesso da população.

II - Casos suspeitos ou confirmados:

SES

Secretaria da Saúde

- a) Usar máscara cirúrgica.
- b) Usar lenços de papel (tosse, espirros, secreção nasal).
- c) Higiene das mãos frequente com água e sabonete líquido ou preparação alcoólica.

III - Profissionais de saúde em atendimento ao paciente suspeito:

- a) Uso do EPI, sendo que serão utilizados de acordo com a nota técnica Nº 06 e alterações vigentes.
- b) Preferencialmente o profissional deverá manter-se a 1,5 metro de distância do usuário.

IV - Organização e Adequação do processo de Trabalho nas Unidades de Saúde no Município:

a) Suspensão imediata de todas as atividades coletivas, atendimentos em grupo, palestras, oficinas, treinamentos e qualquer atividade educativa realizada entre os servidores e com público externo;

b) Suspensão dos agendamentos eletivos dos profissionais com a avaliação caso a caso;

c) Suspensão das atividades que gerem aglomerações de pessoas, como pesagem do Programa Bolsa Família, aferição de pressão arterial e glicemia capilar de rotina, troca de curativos crônicos ou novas lesões (fornecer material após avaliação e prescrição do profissional Médico ou Enfermeiro com as devidas orientações para período de 07 dias, devendo retornar para reavaliação após esse prazo) evitando a circulação desnecessária, principalmente dos grupos de risco;

d) As visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde estão restritas aos casos prioritários, a critério da equipe de saúde, e serão realizadas na área externa do domicílio, mantendo-se 1,5 metros de distância do usuário;

e) As visitas domiciliares de Médico, Enfermeiro, AE/TE e equipe Multi deverão ser realizadas para os casos de intercorrências (após contato telefônico), ou em casos prioritários dos pacientes AD2;

f) As atividades práticas dos residentes de saúde, serão mantidas a critério da Comissão Nacional de Residências em Saúde/MEC/Ministério da Saúde/COREMU;

g) Estão temporariamente suspenso a coleta de dados para pesquisas científicas.

h) As atividades desenvolvidas pelos residentes em saúde poderão ser revistas e adaptadas conforme a necessidade do serviço;

i) Todas as unidades de saúde são notificadoras;

j) As receitas médicas e os insumos dos pacientes regulares do programa de HAS e DM permanecem com validade de 1 ano e serão atendidas normalmente pelas farmácias municipais enquanto vigente o referido decreto emergencial. Conforme fluxo interno das unidades os pacientes Programáticos estáveis (HAS e DM) solicitarão renovação de receita na UBS, realizando teleatendimento se necessário.

k) Consultas e exames diagnósticos deverão ser realizados de acordo com o critério de gravidade do paciente. As agendas eletivas deverão ser suspensas, sobretudo para pacientes de risco (idosos acima de 60 anos, portadores de comorbidades e imunodeprimidos), devendo ser mantidas consultas que possam ter impacto assistencial imediato ou em curto prazo, como: diagnósticos de câncer, consultas necessárias à continuidade de terapêutica farmacológica (alto-custo, medicação controlada), consultas de pré-natal e consulta do Programa de Atenção à Criança até 2 anos e asma, conforme classificação de risco do pediatra;

l) A coleta de exames laboratoriais de rotina, será mantida exclusivamente para pacientes gestantes, em tratamento de oncologia, casos considerados como urgente por triagem da unidade de saúde (inclusive ECG), casos pré-cirúrgicos (inclusive os ECG) e de retornos agendados de especialidades; Manter triagem de pacientes sintomáticos respiratórios na entrada da UBS podendo compor com a equipe Odonto (desde que estes profissionais não tenham condições de atendimentos, por exemplo, quebra de equipamentos), Médica e Enfermagem durante o horário de funcionamento da unidade.

m) Manter Acolhimento/ Escuta qualificada da demanda espontânea (realizado por Enfermeiro, Médico ou AE/ TE) como modelo de acesso nas unidades;

n) Manter atendimentos e monitoramentos de Arboviroses, COVID-19, Tuberculose, Sífilis, HIV, Hepatites entre outros de relevância epidemiológica via telefone.

o) Manter uso da plataforma Whatsapp® para comunicar, ofertar e realizar orientações sobre serviços de saúde.

p) Manter aferição de pressão arterial e glicemia – com queixas;

q) Realizar telemedicina e/ou teleatendimento;

r) Manter consulta/acompanhamento de HIV, Hepatites e outras doenças infecto contagiosas graves;

s) Manter Pré natal/Puerpério;

t) Manter Coleta de strepto;

u) Manter Vacinação;

v) Manter Inscrição e entrega do Viva-leite;

x) Manter administração de medicações injetáveis.

Art. 3º - Do Serviço de Atenção Domiciliar:

I - As equipes do Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) realizarão o acompanhamento por telemedicina de todos os pacientes dando ênfase em casos de Síndrome Gripal, além da vacinação COVID;

II - As visitas domiciliares deverão ser realizadas para os casos de intercorrências (após contato telefônico), ou em casos prioritários;

Art. 4º - Dos CAPS:

I - Serão Mantidos:

a) Triagem respiratória.

b) Matriciamento não presencial.

c) Acolhimentos de demanda espontânea/encaminhada presencial on-line/à distância.

d) Atendimentos médicos de urgência presenciais e/ou on-line/à distância, de acordo com a e avaliação da equipe e necessidade do usuário.

e) Atendimentos médicos eletivos individuais on-line/à distância ou presenciais, de acordo com a avaliação da equipe e necessidade do usuário.

f) Atendimentos multiprofissionais individuais eletivos ou de urgência on-line/à distância ou presenciais, de acordo com a avaliação da equipe e necessidade do usuário.

g) Medicação assistida.

h) Dispensação de medicação.

i) Visitas domiciliares e buscas ativas em casos prioritários.

j) Acolhimentos em leitos noturnos no número de leitos contratados. Em caso de paciente sintomático respiratório (quando necessário pela avaliação de prevalência em demanda em Saúde Mental), deverá ser instalado em leito de isolamento, com adaptação do espaço físico da unidade, segundo normas sanitárias vigentes.

k) Reuniões de equipe e intersetoriais on-line/à distância.

l) Atendimentos grupais/atividades coletivas on-line/à distância.

m) Manejo de situações de urgência e emergência na unidade.

II - Atividades suspensas:

a) Atividades grupais/coletivas/oficinas presenciais, sendo elas em ambientes internos e/ou externos.

b) A oferta das atividades grupais presenciais (frequência/quantia de participantes/locais permitidos, etc) deverá seguir as orientações formais da Coordenação de Saúde Mental/Secretaria de Saúde, ao qual o serviço possuirá 48 horas para adequação às novas recomendações.

Art. 5º Dos serviços odontológicos:

I - Nas Unidades Básicas de Saúde, SAME, SAD e Unidades Móveis os atendimentos odontológicos de urgência, os atendimentos eletivos essenciais (condições sem risco de vida iminente, mas cujo o adiamento prolongado da assistência pode trazer repercussões sobre a saúde geral) e os ampliados (condições sem risco de vida iminente e se adiados não oferecem grandes prejuízos aos usuários) de pacientes assintomáticos, conforme Guia de Orientação para a Atenção Odontológica dno Contexto da COVID-19 do Ministério da Saúde, devem ser mantidos respeitando os critérios de biossegurança e sanitização das salas de atendimentos, de acordo com a realidade local.

II - No Centro de Especialidades Odontológicas os atendimentos eletivos essenciais e ampliados de pacientes assintomáticos devem ser mantidos respeitando os critérios de biossegurança e sanitização das salas de atendimentos, de acordo com a realidade local.

III - Os atendimentos odontológicos devem ser resolutivos, realizando o maior número de procedimentos possíveis na mesma sessão.

IV - Os teleatendimentos e tele-orientações estão indicados para monitoramento de pacientes em tratamento, conforme Resolução-CFO-226/2020.

V - Devem ser evitados os procedimentos onde são gerados aerossóis, porém quando necessários, a máscara de escolha deverá ser a N95 ou PFF2.

Art. 6º Da Vigilância em Saúde:

I - As visitas domiciliares dos Agentes de Combate às Endemias e Agentes de Vigilância Sanitária permanecem normalmente, preferencialmente ao combate ao Aedes aegypti e as Arboviroses, podendo ser restritas à área externa (quintal, garagem, entre outros semelhantes), mantendo-se a distância de 1,5 metro do município;

II - Serão mantidas as fiscalizações de denúncias que tenham alto risco à saúde pública, vistorias que impactem na desassistência de insumos, materiais, alimentos, medicamentos, entre outros essenciais neste momento e execuções de Programas Estaduais e Federais.

III - O atendimento ao público dos setores de Zoonoses, Vigilância Epidemiológica e Sanitária, serão mantidos de forma que os municípios sejam acomodados na sala de espera, respeitando o distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas, podendo, a critério da demanda ser realizado a partir de agendamento prévio.

Art. 7º Da Policlínica:

I - As consultas de primeira vez e procedimentos cirúrgicos serão agendadas conforme prioridade e classificação de risco. Os retornos serão agendados conforme resultados de exames solicitados para reavaliação ou quadro clínico descompensado.

II - Os Programas da Unidade de Saúde, tais como Hanseníase, Pré Natal de Risco, Recém Nascido de Risco, Tuberculose e Curativo e Pé diabéticos manterão seus atendimentos.

III - O ônibus Azul e Rosa manterá seus Atendimentos, conforme agenda publicada no site da Prefeitura de Sorocaba, com senhas reduzidas.

IV - Vale ressaltar que para o agendamento das consultas manteremos a estratégia já utilizada em no serviço de: evitar aglomerações, reforço da higiene no local, utilização de EPI'S, triagem e fluxo diferenciado para os sintomáticos respiratórios.

Art. 8º Os funcionários lotados nos serviços suspensos ou com atividade reduzida que forem retomados, poderão ser realocados conforme necessidade dos serviços.

Art. 9º Fica suspensa por tempo indeterminado a liberação dos servidores da secretaria de saúde para treinamentos externos, previstos no Decreto Municipal nº 22.119, de 28 de dezembro de 2015 e na Circular SES/GS Nº 02/2020.

Art. 10 Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria da Saúde.

DR. VINICIUS RODRIGUES
SECRETÁRIO DA SAÚDE

SES

Secretaria da Saúde

INSTRUÇÃO NORMATIVA SES 05, DE 16 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a organização dos atendimentos odontológicos nas unidades de saúde da rede municipal.

Vinicius Tadeu Sattin Rodrigues, Secretário da Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 54, §2º, inciso V; e CONSIDERANDO que:

I - No início da pandemia as informações sobre a COVID 19 ainda eram preliminares e que não havia publicações suficientes de Normas Técnicas do Ministério da Saúde ou qualquer outro órgão público, conclusivas referentes a organização dos serviços odontológicos na rede pública; as quais foram disponibilizadas a partir da segunda metade do 2º semestre de 2020;

II - Nesse momento atual, depois da disponibilização de diversos Manuais e Guias do Ministério da Saúde/ANVISA, os quais são atualizados sistematicamente, entende-se que o risco do uso de aerossóis para o paciente existe se não for feita a correta sanitização da sala e esterilização da caneta, pois entende-se que a equipe de saúde bucal está paramentada;

III - Com a suspensão dos atendimentos eletivos nas unidades, houve um aumento considerável do número de urgências odontológicas devido a agudização de sintomas;

IV - A demanda espontânea (urgência) tem grande variação entre as unidades do município, algumas com números consideráveis, outras com baixa procura;

V - A retomada dos atendimentos eletivos deve ocorrer de forma ordenada e gradual, priorizando grupos e condições que não devem ter seu cuidado postergado;

VI - As condições prioritárias são denominadas atendimentos eletivos essenciais as condições sem risco de vida iminente, mas cujo o adiamento prolongado da assistência pode trazer repercussões sobre a saúde geral (ex: pré-natal odontológico, atendimento a usuários com doenças crônicas, atendimento às pessoas com deficiência e outros atendimentos que evitem a agudização de problemas de saúde bucal);

VII - Os atendimentos eletivos ampliados são aqueles onde há condições sem risco de vida iminente e se adiados não oferecem grandes prejuízos aos usuários;

VIII - Os atendimentos odontológicos devem ser resolutivos, realizando o maior número de procedimentos possíveis na mesma sessão; e

IX - A prioridade dada aos servidores de saúde na vacinação também reforça o cuidado do Ministério da Saúde em relação aos profissionais que atuam na linha de frente.

INSTRUI:

Art. 1º Os atendimentos odontológicos de urgência, eletivos essenciais e ampliados de pacientes assintomáticos devem ser mantidos, sendo de responsabilidade da equipe local a organização dos mesmos conforme a Política Nacional de Atenção Básica (2017), desde que respeitados os critérios de biossegurança e sanitização das salas de atendimentos, de acordo com a realidade local.

Art. 2º Os teleatendimentos e tele-orientações estão indicados para monitoramento de pacientes em tratamento, conforme Resolução – CFO-226/2020.

Art. 3º Devem ser evitados os procedimentos onde são gerados aerossóis, porém quando necessários, a máscara de escolha deverá ser a N95 ou PFF2.

Art. 4º Os auxiliares de saúde bucal devem assumir os cuidados de esterilização dos materiais odontológicos nesse momento, competindo a coordenação da Unidade a elaboração das escalas locais considerando sua condição de recursos humanos.

Art. 5º Assim sendo, as coordenações das Unidades de Saúde em consonância com a equipe de Saúde Bucal (dentistas e auxiliares de saúde bucal) podem e devem planejar atendimentos de urgência, eletivos essenciais e ampliados de pacientes assintomáticos uma vez que existe respaldo técnico e EPIs para tal.

Art. 6º Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria da Saúde, por meio da coordenação de saúde bucal.

DR. VINICIUS RODRIGUES
SECRETÁRIO DA SAÚDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA SES 06, DE 22 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre o horário de funcionamento/ expediente das Unidades/Serviços de Saúde durante o Ponto Facultativo de 01 de abril de 2021.

Vinicius Tadeu Sattin Rodrigues, Secretário da Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 54, §2º, inciso V; e CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 26.096 de 21 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre os dias e horários do ano de 2021 em que não haverá expediente nas unidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Sorocaba em decorrência de feriados e/ou pontos facultativos e dá outras providências, e tendo em vista o Estado de Calamidade Pública Decretado em virtude da Pandemia da COVID-19

INSTRUI:

Art. 1º Durante o ponto facultativo de 1º de abril de 2021, haverá expediente normal em todas as unidades e serviços vinculados à secretaria da Saúde.

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

DR. VINICIUS RODRIGUES
SECRETÁRIO DA SAÚDE

SEAD

Secretaria de Administração



Prefeitura de
SOROCABA

Secretaria de Administração

19 de março de 2021

COMUNICADO SEAD Nº 01/2021

A Prefeitura de Sorocaba, através da Secretaria de Administração, comunica as licitantes e empresas contratadas, que devido aos problemas causados pelo COVID-19 e a situação emergencial ora gerada, que a partir da publicação deste comunicado, as documentações pertinentes aos procedimentos licitatórios sejam encaminhadas via e-mail.

Da mesma forma os contratos e termos aditivos devidamente assinados, sendo que os originais deverão ser encaminhados assim que haja normalização da situação.

As licitantes e contratadas que tiverem acesso a serviços de correio em funcionamento, deverão priorizar o envio dos originais a digitalização.

Tais medidas visam diminuir o risco potencial de contaminação, através da diminuição de exposição de pessoal e interações presenciais, bem como a manutenção dos serviços públicos essenciais evitando prejuízos à população.

Colocando-nos à disposição para quaisquer dúvidas, agradecemos antecipadamente a colaboração.

Fausto Bossolo

Secretário de Administração



LIGUE 153
PROTEGER E SERVIR
GRATUITO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Sorocaba



18ª LEGISLATURA - 2021/2024

CÍCERO JOÃO (PTB)
CLÁUDIO SOROCABA (PL)
CRISTIANO PASSOS (REPUBLICANOS)
DYLAN DANTAS (PSC)
FÁBIO SIMOIA (REPUBLICANOS)
FAUSTO PERES (PODEMOS)
FERNANDA GARCIA (PSOL)
FERNANDO DINI (MDB)
FRANCISCO FRANÇA (PT)
HELIO BRASILEIRO (PSDB)

IARA BERNARDI (PT)
ÍTALO MOREIRA (PSC)
JOÃO DONIZETI (PSDB)
LUIS SANTOS (REPUBLICANOS)
PÉRICLES RÉGIS (MDB)
RODRIGO DO TREVISÓ (PSL)
SALATIEL HERGESEL (PDT)
SILVANO JÚNIOR (REPUBLICANOS)
VINÍCIUS BOLSONARO AITH (PRTB)
VITÃO DO CACHORRÃO (REPUBLICANOS)

MESA DIRETORA 2021

Presidente: Cláudio Sorocaba - PL
1º Vice-Presidente: Luis Santos - Republicanos
2º Vice-Presidente: Fausto Peres - Podemos
3º Vice-Presidente: Cicero João - PTB
1º Secretário: Fábio Simoia - Republicanos
2º Secretário: João Donizeti - PSDB
3º Secretário: Silvano Junior - Republicanos

Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, 2.945 Alto da Boa Vista
CEP: 18013-904 Tel/Fax: (15) 3238.1111 - www.camarasorocaba.sp.gov.br

**PORTARIA N.º 104/2021
(Dispõe sobre exoneração)**

Gervino Cláudio Gonçalves, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 10/03/2021, a Senhora Marcela Regina Rodrigues da Cunha, do cargo de Assessor Parlamentar, para o qual foi nomeada através da Portaria nº 037/2021 de 04/01/2021.

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

Sorocaba, 10 de março de 2021

Gervino Cláudio Gonçalves
Presidente

**PORTARIA N.º 105/2021
(Dispõe sobre nomeação)**

Gervino Cláudio Gonçalves, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MAYARA DIAS CORDEIRO RIBEIRO, RG nº 47.348.529-1, para exercer a partir de 10/03/2021 o cargo de Assessor Parlamentar.

Art. 2º A mesma será regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, criado pela Lei Municipal nº 3.800/91, de 02 de dezembro de 1991.

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

Sorocaba, 10 de março de 2021

Gervino Cláudio Gonçalves
Presidente

**PORTARIA N.º 106/2021
(Dispõe sobre cessação)**

Gervino Cláudio Gonçalves, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a partir de 15/03/2021, os efeitos da Portaria n.º 047/2015 de 10/04/2015, que designou Filomena Salaki para exercer a Função Gratificada de Chefe do Serviço de Transporte.

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

Sorocaba, 12 de março de 2021.

Gervino Cláudio Gonçalves
Presidente

**PORTARIA N.º 107/2021
(Dispõe sobre designação)**

Gervino Cláudio Gonçalves, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Weber Maganhato Júnior para exercer, a partir de 15/03/2021, a função gratificada de Chefe do Serviço de Transporte.

Art. 2º O mesmo será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, criado pela Lei Municipal nº 3.800/91, de 02 de dezembro de 1991.

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

Sorocaba, 12 de março de 2021.

Gervino Cláudio Gonçalves
Presidente

ATOS DO PODER EXECUTIVO**DECRETOS****(Processo nº 9.128/2020)****DECRETO Nº 26.150, DE 23 DE MARÇO DE 2021.**

(Acrescenta o art. 1º-A, ao Decreto nº 25.664, de 24 de março de 2020, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia de COVID-19 e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, alínea "a", do inciso VI, do art. 84, da Constituição Federal, e alíneas "a" e "m", do inciso I, do art. 79, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Acrescenta-se o art. 1º-A, e respectivos parágrafos, ao Decreto nº 25.664, de 24 de março de 2020, com a seguinte redação:

“Art. 1º-A Excepcionalmente, fica permitida a doação em dinheiro, através do QR Code, para a compra de vacinas, custeio dos leitos para pacientes com COVID-19, insumos e equipamentos específicos para a saúde.

§ 1º O aceite e a concordância com os termos da doação ocorrerão no mesmo momento da efetivação da transação bancária via QR Code/Pix, transferência bancária ou depósito.

§ 2º Para doações em dinheiro acima de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), em conformidade com o parágrafo único, do art. 60, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico vacinasorocaba@sorocaba.sp.gov.br, preencher o Termo de Doação de Dinheiro e, em seguida, realizar a transação, inclusive nos termos autorizados no caput.

§ 3º Em cumprimento das regras de transparência e controle das doações previstas no caput, deve ser cumprido o disposto no artigo 18, deste Decreto.” (NR)

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

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

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 23 de março de 2021, 366ª da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

LUCIANA MENDES DA FONSECA

Secretária Jurídica

AMÁLIA SAMYRA DA SILVA TOLEDO

Secretária de Governo

FAUSTO BOSSOLO

Secretário de Administração

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais



LIGUE 153
PROTEGER E SERVIR
GRATUITO