

Boletim nº 006/2020	Data: 24/03/2020
Legislação: Portaria 001/2020 - PLANO DE AÇÕES INTERSETORIAIS EMERGENCIAIS E ESTRATÉGICAS	

PLANO DE AÇÕES INTERSETORIAIS EMERGENCIAIS E ESTRATÉGICAS

Portaria 001/2020

O Gabinete Integrado De Emergência, instituído pelo Decreto 052/2019 tem como objetivo atuar na articulação, integração e cooperação entre os órgãos da gestão pública municipal, inclusive das diferentes esferas de poder e de governo, visando ao aumento da eficiência administrativa nas ações de caráter preventivo e emergencial.

Em edição extra do Diário Oficial do Município, na data de 24/03/2020, o Gabinete publicou a Portaria 01/2020, a qual aprovou o Plano de Ações Intersetoriais Emergenciais e Estratégicas para atender ao Plano de Contingência do COVID-19, com efeitos retroativos a 18 de março de 2020.

De acordo com a Portaria, cada Secretaria será responsável por assegurar o cumprimento das medidas para a efetividade das demandas administrativas dos serviços essenciais.

Abaixo segue o anexo único contendo as diretrizes estipuladas com o Plano aprovado.



A T E N Ç Ã O ! ! ! ! !

É importante que todos mantenham a tranquilidade necessária, pois a população conta com nossa missão: servir ao público. Assim, é necessário manter os serviços e adotar as medidas para mitigação dos riscos de propagação da COVID-19 para preservação da saúde de TODOS.

GABINETE INTEGRADO DE EMERGÊNCIA
Portaria nº 01 / 2020, de 23/03/2020.
ANEXO ÚNICO

PLANO DE AÇÕES INTERSETORIAIS EMERGENCIAIS E ESTRATÉGICAS

A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) deve:

- Verificar as unidades médicas hospitalares em funcionamento no Município que possam estruturar leitos de retaguarda de isolamento para pacientes em tratamento do COVID-19 (novo Coronavírus);
- Realizar o planejamento orçamentário e financeiro estimado para os próximos 120 (cento e vinte) dias, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda (SPF);
- Determinar a prorrogação da validade das receitas de medicamentos de uso contínuo pelo período de 90 (noventa) dias para os pacientes cadastrados, com o objetivo de evitar o deslocamento dos beneficiários nesse período para renovação de receitas nas Unidades Básicas de Saúde;
- Planejar e indicar a necessidade de novos profissionais da área de saúde para atender a demanda excedente à estimada para o período de 120 (cento e vinte) dias;
- Fornecer o planejamento de ampliação de profissionais de saúde nas Unidades Básicas de Saúde para o Gabinete Integrado, em conjunto com a necessidade de reforço de pessoal para o atendimento administrativo, no sentido de possibilitar a requisição de servidores das demais secretarias;
- Fornecer a lista com os endereços e as plantas baixas de todas as Unidades Básicas de Saúde para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública (SIN);
- Fornecer para a **SIN** os relatórios mais atualizados de manutenção predial de todas as Unidades Básicas de Saúde;
- Verificar o contrato de recolhimento de lixo hospitalar (resíduos de serviços de saúde) para atender a demanda excedente à estimada das Unidades Básicas de Saúde de recolhimento de lixo biológico através de recipientes apropriados para sua incineração;
- Emitir e atualizar os instrumentos de planejamento, informes e orientações como: Plano de Contingência ao novo Coronavírus, Notas Técnicas e Boletins Epidemiológicos;

- Planejar e implementar as ações estratégicas da campanha de vacinação com a divulgação do público alvo e pontos de atendimento;
- Fornecer kits às unidades de saúde de modo a reforçar os estoques do material de limpeza rotineiramente fornecido a estas, visando implementar a higiene de superfícies, maçanetas e materiais afins;
- Planejar e fornecer equipamentos de proteção individual aos profissionais de saúde das unidades de saúde de modo a reforçar os estoques rotineiramente fornecido a estas;
- Manter atualizado o relatório gerencial do estoque dos equipamentos de proteção individual aos profissionais de saúde, como ainda dos medicamentos e insumos médicos hospitalares.

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública (SIN) deve:

- Propor plano de ação de mobilidade urbana para assegurar transporte público de passageiros para a população que buscará as Unidades Básicas de Saúde;
- Apresentar plano de ação de limpeza urbana de canais e de canaletas em regiões e vias de acesso às Unidades Básicas de Saúde;
- Apresentar plano de ação para a limpeza de canais, de canaletas e de pontos de alagamento para o período de chuvas;
- Assegurar e garantir plano de ação especial de recolhimento do lixo nas regiões próximas das Unidades Básicas de Saúde;
- Realizar mutirão imediato de vistoria física em todas as Unidades Básicas de Saúde;
- Realizar avaliação da capacidade de energia da rede elétrica das Unidades Básicas de Saúde;
- Realizar avaliação e vistoria nas Unidades Básicas de Saúde e demais unidades da Secretaria de Saúde de modo a garantir o abastecimento ininterrupto de água;
- Promover e monitorar estratégias de higienização do serviço de transporte público de passageiros, bem como a divulgação de informações sobre medidas preventivas ao novo Coronavírus.

A Secretaria Executiva de Serviços Urbanos e Defesa Civil (SESUDC/SIN) deve:

- Propor plano de ação de atendimento para o período de chuvas.

A Superintendência de Comunicação Institucional deve:

- Se utilizar de carros de som e demais mídias para divulgação de informações para a população, em articulação direta com a Assessoria Especial (Imprensa), divulgando o boletim diário de atualização da Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- Divulgar os endereços das Unidades Básicas de Saúde do Município e seus horários de funcionamento em diversas peças publicitárias;
- Divulgar os endereços das unidades hospitalares e das Unidades de Pronto Atendimento e seus horários de funcionamento no Município em diversas peças publicitárias;
- Divulgar os telefones para atendimento do público em diversas peças publicitárias;
- Divulgar peças publicitárias que orientem a população em geral sobre quais casos devem se dirigir para cada tipo de unidade médica;
- Divulgar os endereços dos pontos de atendimento da campanha de vacinação;
- Garantir as atividades de criação, formatação e diagramação, em caráter prioritário, de peças de divulgação, relacionadas ao enfrentamento ao novo Coronavírus.

A Procuradoria Geral do Município deve:

- Fazer uma catalogação da Legislação Federal, Estadual e Municipal referente às ações de enfrentamento da situação de emergência do COVID-19 (novo Coronavírus);
- Disponibilizar plantão permanente de orientação jurídica, em escala de rodízio, para adoção de medidas jurídicas urgentes para enfrentamento ao novo Coronavírus.

A Secretaria Municipal de Administração deve:

- Fazer análise imediata da Folha de Pagamento, realizando o planejamento e a proposta de redução de custos;
- Fazer o planejamento de gratificações, PVJET e de auxílio para os profissionais de Saúde, apresentando proposta específica de incentivo para a categoria;
- Apresentar relatório da disponibilidade de Concurso Público ou de Seleção Simplificada para disponibilidade imediata de profissionais para a área de saúde;

- Preparar Edital e efetivar procedimentos administrativos para contratação imediata de profissionais para área de saúde;
- Apresentar relatório gerencial do estoque do material de limpeza ou do saldo do contrato de prestação de serviços de manutenção em vigor, com o objetivo de disponibilizar bens e serviços para a limpeza das unidades em funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- Assegurar o pleno funcionamento e limpeza do Complexo Administrativo, com controle do quantitativo de acesso dos servidores públicos, terceirizados, contratados e colaboradores, sua limpeza, manutenção higienização, segurança e fornecimento ininterrupto de água e energia elétrica;
- Assegurar o pleno funcionamento e limpeza do Palácio da Batalha, com controle do quantitativo de acesso dos servidores públicos, terceirizados, contratados e colaboradores, sua limpeza, manutenção higienização, segurança e fornecimento ininterrupto de água e energia elétrica.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade (SDE) deve:

- Fazer o mapeamento e a localização de imóveis passíveis de requisição administrativa pelo Município para funcionamento de novas Unidades Básicas de Saúde ou de leitos de retaguarda;
- Analisar as plantas baixas, pelos servidores especializados em arquitetura e engenharia, em conjunto com o relatório de vistoria das Unidades Básicas de Saúde realizado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública (SIN) e o relatório mais atualizado de manutenção fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), com o objetivo de planejar intervenções imediatas e urgentes nas plantas das respectivas Unidades Básicas de Saúde, com o fim de assegurar o fornecimento ininterrupto de água (instalação de caixas d'água e reservatórios, banheiros e áreas para espera e triagem da população);
- Apresentar diagnóstico e cadastro do comércio ambulante;
- Promover e monitorar estratégias de higienização de mercados públicos, bem como a divulgação nesses espaços de informações sobre medidas preventivas ao novo Coronavírus;
- Assegurar o fechamento do comércio e a fiscalização da Defesa do Consumidor;
- Fiscalizar o funcionamento dos mercados públicos.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional (SDI) deve:

- Desenvolver esforços para destinação de emendas parlamentares para o Bloco de Custeio da manutenção dos serviços essenciais de saúde;
- Mapear, localizar e organizar banco de preços públicos e cotações privadas para os insumos emergenciais para a Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- Organizar os procedimentos e os processos relacionados à contratação e aquisição emergencial de bens e serviços essenciais para à Saúde, que não estejam contemplados com os contratos em vigor;
- Relacionar os contratos existentes que atendam às necessidades essenciais, relacionando seu objeto, prazo de vigência e execução contratual.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda (SPF) deve:

- Realizar o exame do Orçamento Municipal propondo a destinação de remanejamento, transferência de recursos e créditos suplementares ou extraordinários para as ações emergenciais de enfrentamento da calamidade pública do tratamento do COVID-19 (novo Coronavírus);
- Apresentar o diagnóstico a análise da receita do Município, sua capacidade financeira e a contingência de recursos;
- Realizar o planejamento orçamentário e financeiro estimado para os próximos 120 (cento e vinte) dias.

A Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jaboatão dos Guararapes

(EMLUME) deve:

- Assegurar a iluminação pública adequada nas vias de acesso às Unidades de Saúde e demais unidades médicas hospitalares;
- Assegurar as ações para efetivação do cadastro dos beneficiários da Tarifa Social de Iluminação Pública.

A Secretaria Especial de Regionalização da Gestão (SESREG) deve:

- Garantir que as Regionais disponibilizem servidores para atender a população virtualmente com as informações necessárias;
- Garantir que as Regionais organizem ações educativas destinadas à população com o objetivo de manter o isolamento social;

Colaborar com a campanha de vacinação através do fornecimento de materiais de apoio, como tendas e toldos, dentre outros, bem como disponibilizando equipe administrativa para apoio para organização das filas e minimização de entraves durante o período da campanha.

A Secretaria Executiva de Mobilidade e Ordem Pública (SEMOP / Guarda Municipal) deve:

Assegurar equipes de ronda para oferecer à população esclarecimentos sobre o isolamento social;

Assegurar equipes de ronda para evitar o uso de equipamentos públicos de lazer e esporte e a formação de aglomerações;

Assegurar equipes de ronda para apoiar as equipes das unidades de saúde evitando tumultos e a formação de aglomerações;

Realizar um plano de ação para atendimento, manutenção e vigilância das Unidades Básicas de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, do SAMU, do Palácio da Batalha e do Complexo Administrativo;

Organizar - juntamente com a Defesa Civil - ações educativas à população com o objetivo de manter o isolamento social;

Acompanhar as atividades e as ações da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SAS), evitando aglomerações e tumultos.

A Secretaria Municipal de Educação (SME) deve:

Fornecer a lista com os endereços e as plantas baixas de todas as unidades escolares do Município;

Fornecer para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública (SIN) os relatórios mais atualizados de manutenção predial de todas as unidades de ensino;

Colaborar com a campanha de vacinação disponibilizando espaços escolares e profissionais administrativos como reforço.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SAS) deve:

Realizar o diagnóstico municipal da população de rua;

Realizar o diagnóstico dos Cadastros Sociais;



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- Realizar o planejamento orçamentário e financeiro estimado para os próximos 120 (cento e vinte) dias, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda (SPF);
- Apresentar o planejamento para aquisição de cestas básicas em benefício dos vulneráveis;
- Apresentar o diagnóstico das casas de abrigo de idosos e de crianças;
- Realizar planejamento para atendimento imediato da população de rua;
- Realizar o planejamento para atendimento dos desabrigados em atuação conjunta com a Defesa Civil;
- Manter plano de ação para atendimento dos serviços essenciais de cadastramento social da população.

Todas as Secretarias Municipais devem:

- Rever seus contratos para adequar imediatamente a uma redução de escopo pelo período de 90 (noventa) dias de todas as ações que não estejam relacionadas com o Plano de Contingência do COVID-19 (novo Coronavírus);
- Indicar os servidores que serão requisitados para atender a necessidade de reforço nas ações de atendimento à população, entre as quais, portaria, recepção e triagem nas Unidades Básicas de Saúde e de Cadastramento Social;
- Disponibilizar servidores com conhecimento em armazenamento, logística e entrega de bens, com a finalidade de planejar, estocar, organizar e distribuir medicamentos e insumos médicos e hospitalares;
- Disponibilizar equipes de manutenção e limpeza em revezamento para atender nas Unidades Básicas de Saúde e nos serviços públicos essenciais;
- Devem disponibilizar bens e veículos para os serviços essenciais da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SAS);
- Assegurar o efetivo atendimento dos telefones para fins de dar suporte à população no período de suspensão do atendimento presencial;
- Assegurar o rodízio de servidores públicos para manter os serviços essenciais.