



SOBRAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e regulamentado pelo Decreto Municipal Nº 1961, de 22 de novembro de 2017

Sobral - Ceará, domingo, 05 de julho de 2020

Ano IV, Nº 842 - Edição Extra

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 2.459, DE 05 DE JULHO DE 2020 - PRORROGA O ISOLAMENTO SOCIAL RIGIDO NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, incisos II e VII, da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que, conforme a Constituição Federal, art. 30, I, compete aos municípios legislar sobre assuntos de interesse local; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19) responsável pelo surto de 2019; CONSIDERANDO o **Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN)** decretado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº. 188, de 03 de janeiro de 2020, em virtude da disseminação global da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), conforme Decreto 7.616 de 17 de novembro de 2011; CONSIDERANDO a declaração da condição de transmissão pandêmica sustentada da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19), anunciada pela Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Legislativo nº. 543, de 03 de abril de 2020 e no Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, que, respectivamente, reconhecem e decretam, no Estado do Ceará, **estado de calamidade pública e situação de emergência em saúde decorrentes da COVID-19**; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº. 2.371, de 16 de março de 2020, que decretou estado de emergência em saúde no âmbito do Município de Sobral, e que a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, por meio do Decreto Legislativo nº. 547, de 23 de abril de 2020, reconheceu, nos termos do art. 65, da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, estado de calamidade pública no Município de Sobral decorrentes da COVID-19; CONSIDERANDO que, desde o início da pandemia, o Estado do Ceará e o Município de Sobral se mantêm firme no propósito de proteger a vida do cidadão, buscando, com seriedade e responsabilidade, a adoção de medidas pautadas em recomendações dos especialistas da saúde para enfrentamento da COVID-19; CONSIDERANDO que, embora ainda sejam preocupantes o número de casos de COVID-19 no Município, é inquestionável o mérito que as medidas de isolamento social tiveram e ainda têm, junto a todos os investimentos públicos que vêm sendo feitos na saúde, para possibilitar um maior controle do avanço da doença, dando às autoridades públicas o tempo necessário para a estruturação da rede de saúde, de sorte a assegurar tratamento adequado a pacientes infectados; CONSIDERANDO que, ao menos no momento, ainda não se pode prescindir das medidas de isolamento social para o enfrentamento mais seguro da COVID-19, no Município; CONSIDERANDO a importância de, ao lado das ações de combate à pandemia, se pensar também, através de um planejamento responsável, em um caminho seguro, a ser definido segundo parâmetros da saúde, para a retomada progressiva das atividades econômicas no Município de Sobral, setor que inegavelmente foi muito afetado pela pandemia e cuja relevância se sabe fundamental para preservação dos empregos e da renda da população; CONSIDERANDO a necessidade de condicionar esse processo de retomada da economia à observância por parte do comércio e da indústria de medidas sanitárias definidas pelas autoridades da saúde como necessárias para evitar qualquer mínimo retrocesso no trabalho desenvolvido até hoje pelo Município no combate COVID-19, o qual sempre se baseou na ciência e pautado em ações responsáveis e, sobretudo, seguras para a vida da população; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº. 33.645, de 04 de julho de 2020, que prorroga o Isolamento Social no Estado do Ceará e, mantém Sobral em isolamento rígido, permitindo, em seu artigo 3º, §1º a liberação das atividades previstas na fase de transição; e CONSIDERANDO a necessidade de adequação ao isolamento social rígido descrito no Decreto Estadual nº. 33.574 de 05 de maio de 2020 ao qual o Município de Sobral deve se adequar por força do art. 3º, §4º do Decreto Estadual nº. 33.645, de 04 de julho de 2020, havendo necessidade relaxamento das medidas mais austeras anteriormente impostas pelo Município; DECRETA: CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS - Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a prorrogação das medidas de Isolamento Social

Rígido no Município de Sobral, **do dia 05 a 12 de julho de 2020.** Parágrafo único. Em razão da permissão descrita no §1º do art. 3º do Decreto Estadual nº. 33.645, de 04 de julho de 2020, os municípios em isolamento rígido, estão autorizados a regular a transição das atividades. CAPÍTULO II - DA LIBERAÇÃO RESPONSÁVEL DE ATIVIDADES - Art. 2º A partir de **08 de julho de 2020 (quarta-feira)**, serão alteradas as regras especiais para o Centro Comercial de Sobral, impostas em razão de sua peculiaridade, conforme ANEXO I, e nos seguintes termos: §1º O desempenho das atividades deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais descritos neste Decreto e/ou devidamente homologados pela Secretária da Saúde. § 2º As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, deverão obedecer a limite percentual máximo de trabalhadores que poderão atuar simultaneamente de modo presencial. § 3º Não se sujeitarão ao limite a que se refere o §2º, deste artigo, as atividades já liberadas em legislação anterior à edição deste Decreto e as que não tenham sido indicado o percentual. § 4º A liberação responsável de atividades no Município de Sobral ocorrerá sempre de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação definidos pelas autoridades da saúde. § 5º Verificada tendência de crescimento dos indicadores após liberação das atividades, as autoridades da saúde avaliarão o cenário, admitido, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento das medidas restritivas originariamente previstas. § 6º As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, serão monitoradas pela Secretaria Municipal da Saúde, mediante acompanhamento contínuo dos dados epidemiológicos no Município. CAPÍTULO III - DO PROTOCOLO SANITÁRIO - Seção I - Do protocolo geral - Art. 3º A liberação responsável de atividades, na forma deste Decreto, deverá ser acompanhada da observância pelos estabelecimentos autorizados a funcionar de Protocolo Geral de medidas sanitárias para impedir a propagação da COVID-19, assegurando a saúde de clientes e trabalhadores. Parágrafo único. Sem prejuízo do cumprimento das medidas gerais previstas neste Decreto, deverão os estabelecimentos em funcionamento durante a pandemia: I - disponibilizar álcool 70% a clientes e funcionários, preferencialmente em gel; II - zelar pelo uso obrigatório por todos os trabalhadores de máscaras de proteção, industriais ou caseiras, bem como de outros equipamentos de proteção individual que sejam indispensáveis ao trabalho seguro; III - impedir o acesso ao estabelecimento de pessoas que não estejam usando máscaras; IV - adotar regimes de trabalho e/ou jornada para empregados com o propósito de preservar o distanciamento social dentro do estabelecimento; V - preservar o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) no interior do estabelecimento, seja entre clientes e funcionários, seja entre clientes; VI - manter o ambiente sempre arejado, intensificando a higienização de superfícies e áreas de uso comum; VII - organizar as filas de dentro e fora dos estabelecimentos, preservando o distanciamento social mínimo estabelecido no inciso V; VIII - orientar funcionários e clientes quanto à adoção correta das medidas sanitárias para evitar a disseminação da COVID-19; IX - usar preferencialmente meios digitais para a realização de reuniões de trabalho, assembleias e demais atividades que exijam o encontro de funcionários. Seção II - Dos protocolos setoriais - Art. 4º Sem prejuízo da observância ao disposto na Seção I, deste Capítulo, as atividades em funcionamento, na forma deste Decreto, deverão atender aos protocolos setoriais de medidas sanitárias, devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal da Saúde. § 1º As medidas a que se refere o "caput", deste artigo, serão definidas em conformidade com as particularidades inerentes a cada setor/cadeia do comércio e da indústria em funcionamento. § 2º No caso de estabelecimentos que desempenhem mais de uma atividade econômica autorizada a funcionar, deverão ser obedecidos todos os protocolos setoriais correspondentes a essas atividades. § 3º Além do cumprimento dos protocolos dispostos no Anexo VI deste Decreto, permanece o dever de cumprimento de todos os protocolos setoriais dispostos no Decreto Municipal nº 2456, de 28 de junho de 2020 e nos decretos estaduais que regulamentam a liberação das respectivas atividades. Seção III - Das regras específicas para o Centro Comercial de Sobral de Isolamento Social Rígido - Subseção I - Perímetro Bancário - Art. 5º O perímetro bancário inicia no cruzamento da Boulevard João Barbosa com Rua Jornalista Deolindo Barreto, deste ponto segue até a Rua Doutor João do Monte e da referida via prosseguindo para esquina com Rua Coronel Frederico Gomes e posteriormente para Rua Coronel Regino Amaral e da



Ivo Ferreira Gomes
Prefeito de Sobral

Christianne Marie Aguiar Coelho
Vice-Prefeita de Sobral

David Gabriel Ferreira Duarte
Chefe do Gabinete do Prefeito

SECRETARIADO

Rodrigo Mesquita Araújo
Procurador Geral do Município
Sílvia Kataoka de Oliveira
Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência
Ricardo Santos Teixeira
Secretário do Orçamento e Finanças
Francisco Herbert Lima Vasconcelos
Secretário Municipal da Educação
Regina Célia Carvalho da Silva
Secretária Municipal da Saúde
Eugênio Parcell Sampaio Silveira
Secretário da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer

David Machado Bastos
Secretário Municipal da Infraestrutura
Paulo César Lopes Vasconcelos
Secretário Municipal de Serviços Públicos
Marília Gouveia Ferreira Lima
Secretária do Urbanismo e Meio Ambiente
Raimundo Inácio Neto
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
Francisco Erlânio Matoso de Almeida
Secretário da Segurança e Cidadania
Julio Cesar da Costa Alexandre
Secretário dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social

GABINETE DO PREFEITO

GABPREF

Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais

Rua Viriato de Medeiros Nº 1250, Centro
Sobral - Ceará
Fones: (88) 3677-1175 (88) 3677-1174

Diário Oficial do Município - DOM

E-mail: diario@sobral.ce.gov.br
Site de Acesso: diario.sobral.ce.gov.br

mesma para encruziada com a Avenida Dom José Tupinambá da Frota, deste local até a interseção com a Rua Anahid Andrade e desta para a Travessa General Tibúrcio de onde continua até ao encontro com Rua Coronel Frederico Gomes e do referido logradouro prossegue para Boulevard João Barbosa e deste finalizando no cruzamento com Rua Jornalista Deolindo Barreto, conforme ANEXO II. Art. 6º O perímetro bancário será fechado para trânsito de veículos, com exceção de veículos de transporte de valores, abastecimento de farmácias, veículos de urgência e emergência, ou veículo autorizado pela Coordenadoria Municipal de Trânsito - CMT. Parágrafo único. No perímetro bancário será **permitido** o funcionamento das atividades em condições específicas, conforme ANEXO I. Subseção II - Perímetro Estendido - Art. 7º O perímetro estendido inicia no cruzamento da Rua Cel. Joaquim Lopes com a Rua Jornalista Deolindo Barreto, deste ponto segue até ao encontro da Rua Menino Deus, do referido logradouro percorre até a Rua Coronel Estanislau Frota, chegando na interseção da Rua Anahid de Andrade onde prossegue até o início da Rua Barão do Rio Branco e sequencialmente para o cruzamento da Rua Viriato de Medeiros, partindo para Rua Coronel Joaquim Lopes e do referido logradouro até a Rua Jornalista Deolindo Barreto finalizando a descrição do perímetro, conforme ANEXO III. Art. 8º O perímetro estendido será fechado para trânsito de veículos, com exceção de veículos de transporte de valores, abastecimento de farmácias, veículos de urgência e emergência, abastecimento de serviços essenciais, ou veículo autorizado pela Coordenadoria de Trânsito do Município - CMT. § 1º O trânsito de veículos no perímetro estendido, a fim de atender à transição diurna, estará liberado na Rua Joaquim Lopes e Rua Menino Deus, conforme ANEXO IV. § 2º O trânsito de veículos no perímetro estendido, a fim de atender à transição noturna, estará liberado de 19h às 00h na Rua Desembargador Moreira da Rocha, Rua Cel. Diogo Gomes e Avenida Dom José, conforme ANEXO V. § 3º No perímetro estendido será **permitido** o funcionamento das atividades em condições específicas, conforme ANEXO I. CAPÍTULO IV - DOS BANCOS, LOTÉRICAS E CONGÊNERES - Art. 9º As regras de funcionamento de bancos, lotéricas e congêneres permanecem inalteradas, todas previstas em decretos específicos, bem como no Decreto Municipal nº 2437, de 31 de maio de 2020 e suas alterações. Parágrafo único. Ficam autorizados os bancos, públicos ou privados, a abrirem seus terminais de autoatendimento, independente do horário de funcionamento dos atendimentos presenciais estabelecidos nos decretos municipais, ficando cada entidade responsável pelo controle das filas e eventuais aglomeração de pessoas, também de acordo com os critérios legais definidos pelo Estado do Ceará e Município de Sobral. CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Art. 10. Fica reiterada, para todos os efeitos, a situação de isolamento social rígido descrita no Decreto Municipal nº. 2.437 de 31 de maio de 2020, bem como as regras não especificadas neste Decreto e suas respectivas modificações. Art. 11. As disposições deste Decreto serão fiscalizadas por autoridades das Secretarias de Saúde e Urbanismo e Meio Ambiente, bem como pela Guarda Civil Municipal, ficando o infrator sujeito à devida responsabilização civil, administrativa e penal. Art. 12. As atividades liberadas para funcionamento responsável por meio deste Decreto, conforme anexos, deverão possuir Certificado de Autorização de Reabertura, documento específico a ser solicitado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Sobral disponível em

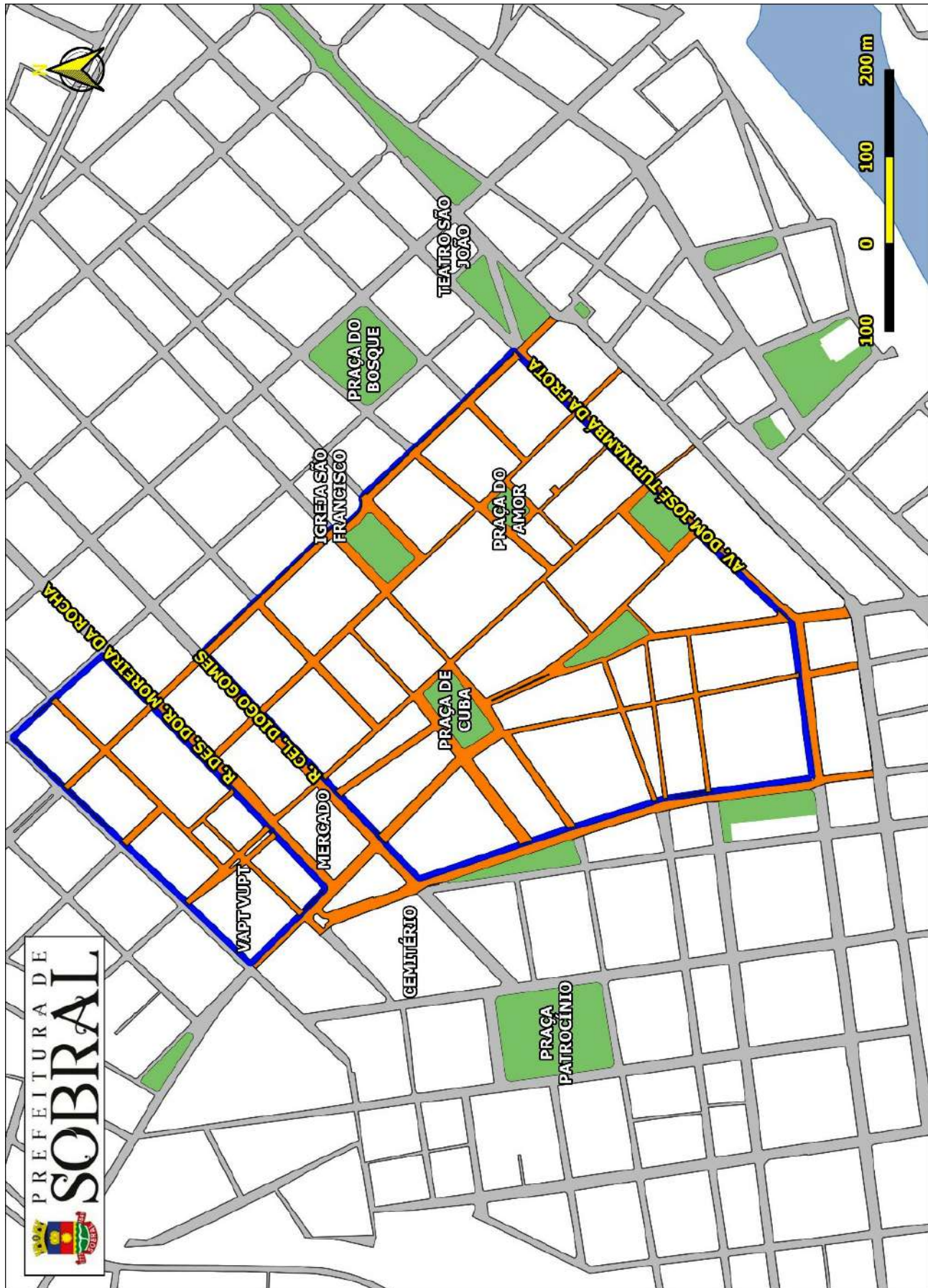
<http://agendasol.sobral.ce.gov.br/autorizacao/new>

sob pena de perda do alvará de funcionamento, sem prejuízo de aplicação de multa pecuniária pela fiscalização do Município. Parágrafo único. O estabelecimento, ao emitir a autorização de que trata o "caput" deste artigo, deve observar os critérios estabelecidos nos decretos municipais vigentes,

quanto às respectivas fases e suas restrições de locais e horários de funcionamento. Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de julho de 2020, revogando-se as demais disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES, em 05 de julho de 2020. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL - Rodrigo Mesquita Araújo - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO - Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Francisco Erlânio Matoso de Almeida - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E CIDADANIA - Marília Ferreira Lima - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE.

ANEXO I DO DECRETO Nº 2.459, DE 05 DE JULHO DE 2020 LISTA DE ATIVIDADES LIBERADAS - FASE DE TRANSIÇÃO	
SETOR	DETALHAMENTO
SERVIÇOS DE SAÚDE	Hospitais Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Clínicas médicas e terapêuticas* Hospitais veterinários Clínicas veterinárias* Consultórios* Clínicas odontológicas (urgência e emergência) * Laboratórios* Farmácias e drogarias* Óticas* *No Centro Comercial (Perímetro Bancário e Estendido), para atendimento presencial, somente a partir das 15h. Nas demais localidades, para qualquer espécie de atendimento, em horário regular comercial.
SERVIÇOS DE TRANSPORTE	Táxis Aplicativos de transporte Serviços de transporte individual e de entrega de produtos Locação de veículos Oficinas* Borracharias* Lava-jato** Estacionamentos ** *No Centro Comercial (Perímetro Bancário e Estendido), para atendimento presencial, somente a partir das 13h. Nas demais localidades, para qualquer espécie de atendimento, em horário regular comercial. **Atividade não permitida no Centro Comercial (Perímetro Bancário e Estendido).
CONSTRUÇÃO CIVIL *	Cadeia da construção civil ** Atividades imobiliárias** Serviços de arquitetura e engenharia** Casas de material de construção** Usinas de concreto ** Construção de edifícios*** *No Centro Comercial (Perímetro Bancário e Estendido), para atendimento presencial, somente a partir das 15h. Nas demais localidades, para qualquer espécie de atendimento, em horário regular comercial. **Atividades liberadas para funcionamento com trabalho presencial limitada a 30% de trabalhadores contratados. ***Atividade liberada para funcionamento com no máximo de 100 operários por obra.
ABASTECIMENTO	Armazéns Distribuidores de gás Lavanderias e prestação de serviços de limpeza Comércio de material de limpeza Agências bancárias Casas lotéricas Agências, postos e unidades dos correios Postos de combustível* *Atividade liberada para funcionamento até 22h, exceto loja de conveniência.
INDÚSTRIA	Indústria de bens de consumo (confeções, couro e calçados, madeira e móveis, artigos do lar) * Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras indústrias* *Atividades liberadas para funcionamento com trabalho presencial limitada a 20% de trabalhadores contratados.
SERVIÇOS DE HOTELARIA	Hotéis, motéis e similares

ANEXO V DO DECRETO Nº 2.459, DE 05 DE JULHO DE 2020 - TRANSIÇÃO NOTURNA NO PERÍMETRO ESTENDIDO



* Trânsito de veículos no perímetro estendido, a fim de atender à transição noturna, estará liberado de 19h às 00h nas ruas Desembargador Moreira da Rocha, Rua Cel. Diogo Gomes e Avenida Dom José.

** Não será permitido o estacionamento de veículos nas vias.

**ANEXO VIDO DECRETO Nº 2.459, DE 05 DE JULHO DE 2020
PROTOSCOLS SETORIALS DE ATIVIDADES LIBERADAS****PROTOSCOLS GERAL DE MEDIDAS SANITÁRIAS - Diretrizes
Transversais:**

1. **DISTANCIAMENTO SOCIAL - DIRETRIZES:** Distância segura: Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metros em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência. Distanciamento de pessoas que convivam entre si: Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes. Distanciamento no ambiente de trabalho: Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas. Demarcação de áreas de fluxo: Demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo. Distanciamento em filas: Sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo. Ambientes abertos e arejados: Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados. Redução da circulação: Evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes. Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI): Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida. Regime de teletrabalho: Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuidem de familiares, como crianças. Redução do risco de contágio entre funcionários: Manter afastado os funcionários com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica para aqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias. Redução de viagens: Sempre que possível, evitar viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento. Encontros virtuais: Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos. Simulações de incêndio: Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa. Segurança para grupos de risco no atendimento: Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco. Canais digitais: Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e venda, suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou online).

2. **HIGIENE PESSOAL: DIRETRIZES:** Proteção pessoal: Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos. EPIs reutilizáveis: Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente. O EPI reutilizável deve ser de uso pessoal e intransferível. Alimentação: O fornecimento de alimentos e água potável deve ser de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo ou garrafa. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados. Ao encher a garrafa ou copo manter distância entre a torneira e o recipiente. Contato físico: Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão. Higiene Respiratória: Orientar funcionários e clientes para que siga a etiqueta de higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogar fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência). Higienização das mãos: Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear

objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara. Disponibilização de álcool a 70%: Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes. Máquinas de cartão: Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizar após cada uso. Descarte de máscara: Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como coloca-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde. Compartilhamento de objetos: Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. No caso de compartilhamento os objetos devem ser higienizados antes do uso. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente. Material compartilhado: Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente. Serviços em terceiros: A realização de vistorias e serviços no cliente deve ser realizada apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança.

3. **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES: DIRETRIZES:** Limpeza: Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, maçanetas, entre outros, ao início e término de cada dia, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade. Intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento. Higienização da lixeira e descarte do lixo: Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado. Importante identificar o resíduo quando contaminado, bem como reforçar o acondicionamento. Lixeiras: Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático). Manter portas abertas: Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras. Retirada de tapetes e carpetes: Retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos. Superfícies e objetos de contato frequente: Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes. Ar condicionado: Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle). Higienização de ambientes infectados: Em caso de confirmação de caso de COVID19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.

4. **COMUNICAÇÃO: DIRETRIZES:** Disseminação de novos processos e treinamento preventivo: Definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários e clientes. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas. Distribuição de cartazes e folders: Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais. Comunicação e disseminação de informação: Disponibilizar aos funcionários e clientes, informativo virtual com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa. Comunicação de casos confirmados e suspeitos: Comunicar ao ambulatório de saúde (empresarial), área de RH da empresa ou ao setor administrativo sobre casos suspeitos e confirmados de COVID19, bem como monitorar funcionários da mesma área/equipe e trabalhadores que tiveram contato próximo com o caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias. Empresas parceiras: Comunicar empresas parceiras quando houver confirmação de caso de COVID 19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários da contratante. Comunicação com órgãos competentes: Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE: DIRETRIZES: Acompanhamento das recomendações atualizadas: Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção. Monitoramento de casos: Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento diário das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes. Aferição da temperatura: Medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C. Horário de aferição: Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente. Retorno de zonas de risco: Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5°C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível. Apoio e acompanhamento: Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.

PROTOCOLO 006

PROTOCOLO DE OBRAS CIVIS, INSTALAÇÕES, MONTAGENS E SERVIÇOS INDUSTRIAIS:

DIRETRIZES: Criar Comitê Interno de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid-19. Garantir a segurança dos trabalhadores por meio de modificações para garantir a prevenção e o combate à COVID-19. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos. Realizar entrega diária de kit sanitário para o operário com álcool em gel, água sanitária, sabão líquido para uso pessoal e máscaras em quantidade e com proteção por todo o período do turno de trabalho (1 para o trabalho e outra para uso no caminho casa-trabalho). Não permitir a saída dos funcionários vestindo os uniformes da empresa, nem permitir a entrada dos que já estiverem vestidos com o uniforme. Quando possível, o devido fardamento deve ser colocado apenas no ambiente de trabalho. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho. Higienizar com pulverização, diariamente, as instalações de uso no canteiro de obras. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro do canteiro de obras, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo, sendo um número máximo de 100 (cem) trabalhadores por canteiro de obras. Caso haja fornecimento de refeições, que seja em "quentinhas" e proibição do sistema self-service. Reforçar conscientização dos trabalhadores sobre higiene pessoal e medidas elisivas da contaminação, para que estes possam implementar nos canteiros e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências, com a entrega gratuita de material de higienização para que possam levar aos lares para uso de seus familiares.

PROTOCOLO 008

PROTOCOLO FARMÁCIAS E DROGARIAS

DIRETRIZES: Cumprir os requisitos de Boas Práticas Farmacêuticas conforme Resolução RDC nº 44/2009 da ANVISA. Cumprir as orientações para farmácias durante o período de pandemia da Covid-19 conforme a Nota Técnica 96/2020-GRECS/GGTES/DIRE1/ANVISA Estabelecer barreiras preferencialmente físicas entre funcionários e usuários, como também entre próprios usuários. Recomenda-se atentar-se ao distanciamento mínimo. Atenção especial nas filas. Limitar o número de clientes na farmácia a qualquer momento para evitar aglomeração no balcão ou nas áreas de pagamento. Adotar estratégias para diminuir o tempo que o usuário permanece na fila. Controlar fluxo de entrada de pessoas no estabelecimento. Usar sinalização/barreiras e marcadores de piso para instruir os clientes em espera a permanecer no distanciamento mínimo recomendado. Fomentar e priorizar atendimento por delivery. Disponibilizar insumos, de proteção e prevenção, tais como: sabonete líquido, preparações alcoólicas a 70% e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), para o atendimento seguro e adequado, estando estes em fácil acesso e suficientes para os clientes e equipe. Realizar higiene contínua com água sanitária nas prateleiras e bancadas, em especial a gôndola de auto atendimento para antitérmicos e antigripais. Se houver sala de procedimentos é importante evitar

aglomerações de pessoas no espaço. Disponibilizar aos clientes álcool 70% antes de entrada no estabelecimento Os estabelecimentos que realizam o teste para COVID-19 devem seguir as diretrizes, os protocolos e as condições estabelecidas pela ANVISA. Garantir destino correto dos resíduos, seguindo o Plano de Gerenciamento de Resíduos da farmácia. Todos os resíduos provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus, conforme a Resolução RDC/Anvisa nº222/2018.

PROTOCOLO 009 - PROTOCOLO SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

DIRETRIZES: Cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA. Cumprir a Nota Técnica 49/2020 - GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA, que trata de orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de Covid-19. Cumprir a Nota Técnica 48/2020 - GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA, documento orientativo para produção segura de alimentos durante a pandemia de Covid-19. Cumprir a Nota Técnica 47/2020 - GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento à Covid-19. Vedar a realização de eventos, celebrações e música ao vivo. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida. Organizar turnos especificamente para a limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento; Garantir que todos os funcionários estejam usando máscaras e equipamento de proteção; Reforçar a higienização de mesas e cadeiras, evitar permanência de objetos na mesa e aumentar a higienização dos cardápios (os cardápios deverão ser revestidos de material que possibilite a higienização); Limitação de acesso, com controle do número de entradas; Disponibilização de álcool em gel em cada mesa; Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato - tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento; Disponibilizar comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento; Substituir o guardanapo de tecido por papel; O garçom não poderá servir o cliente Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximas a ambientes com incidência de calor, como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento. É vedada a entrada de pessoas na área de manipulação e/ou preparação de alimentos que não sejam especificadas desses setores. Reforçar a higienização de pratos, copos e talheres. O funcionário encarregado de manipular itens sujos deve usar luvas descartáveis e trocá-las regularmente. Estabelecimentos de comércio e serviços que disponibilizarem talheres devem garantir que estes estejam em quantidade para uso individual e devidamente lacrados. Pratos, copos e outros deverão ser disponibilizados ao cliente no momento de servir a alimentação. O funcionário deve lavar bem as mãos antes de manipular os itens limpos, evitar falar enquanto manuseia alimentos e ao servir os pratos e talheres, minimizando ao máximo qualquer tipo de contato. Higienizar após cada utilização os equipamentos e utensílios usados no serviço, preparando-os novamente conforme os protocolos deste documento ou colocados à disposição dos clientes. Ambiente da cozinha e salão deverá ser bem ventilados, dando preferência à ventilação natural. Havendo o uso de sistema de ar condicionado, estes deverão obrigatoriamente ter os filtros limpos diariamente, bem como o menor espaço em suas datas de manutenção. Para o recebimento de insumos e mercadorias: Durante o recebimento dos produtos para reposição de estoque, o colaborador deverá estar devidamente paramentado de máscara de proteção e luvas, que poderão ser de látex, vinil sem pó, ou nitrílicas para os alérgicos. Ao receber os produtos, estes deverão ser limpos conforme sua categoria. Produtos em caixas de papelão devem ser retirados das mesmas imediatamente e condicionados em caixas de plástico ou outro antes de serem armazenados. Enlatados devem ser limpos com água e sabão antes de serem armazenados. Embalagens que não possuam vedação firme a confiável devem ser higienizadas com pano limpo e solução alcoólica a 70%. O mesmo deve ser executado com embalagens de vidro. Frutas, legumes, verduras e folhagens necessitam de uma inspeção apurada no ato do recebimento e ser devidamente colocados para higienização, sendo postos em água corrente e depois para desinfecção em solução de água com hipoclorito de sódio preparada na proporção de 10 ml de água sanitária por litro de água. Para a área de preparação de refeições: As superfícies de trabalho deverão ser higienizadas antes do início dos trabalhos diariamente, com água, sabão e depois com preparados alcoólicos a 70%. A bucha

utilizada para limpeza deverá ser trocada obrigatoriamente a cada 2 dias. Pisos e áreas de circulação da área deverão ser limpos no início e no final dos trabalhos com água, sabão, hipoclorito de sódio ou outra solução sanitizante (Ex. Quaternário de amônia). Todos os utensílios utilizados na preparação dos alimentos sem nenhuma exceção: panelas, facas, conchas, fouets, bowls, Woks etc.; deverão ser limpos antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%. Na preparação de bebidas, todos os utensílios sem nenhuma exceção: copos, coqueteleiras, medidores de doses, taças, garrafas etc.; deverão ser limpos antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%. Realizar a troca constante dos panos de serviço que deverão ser descartáveis e não de algodão. Na entrada do setor de preparação de alimentos (cozinha) e entrada do balcão de atendimento, deverá conter tapete sanitizante tipo pedilúvio, o qual deverá ser preparado e mantido ativo durante todo o turno de trabalho. Para a área de “salão” e afins: No espaço de atendimento ao cliente (“salão”), inicia-se com a orientação de aferir a temperatura dos clientes que vão adentrar o estabelecimento com termômetro digital à distância segura, impedido a entrada daqueles que estiverem identificados com quadro febril (acima de 37,5°C). Na entrada, em havendo fila de espera, indica-se a marcação de distanciamento entre cada indivíduo. Um funcionário do estabelecimento deve estar indicado para disciplinar à fila de espera. Na entrada do estabelecimento, deve-se por um tapete sanitizante tipo pedilúvio, que deve ser preparado diariamente. As mesas do estabelecimento deverão obrigatoriamente manter uma distância entre si. Na entrada do estabelecimento, deverá ser posto à disposição álcool em gel a 70% para correta higienização. Cardápios, quando possível, devem ser substituídos por meios digitais, e quando não for possível, higienizados com preparados alcoólicos a cada apresentação ao cliente. Garçons e atendentes devem utilizar máscaras de proteção, viseiras de proteção “Face Shields”, luvas e fazer higienização das mãos a cada contato com utensílios, sendo ao mesmo recomendado: não conversar durante serviço, falar somente o necessário com cliente, não espirrar ou tossir, se for inevitável, cobrir o rosto com o braço e sair do salão para realizar higienização completa de mãos, face etc. Talheres deverão ser postos somente no momento da refeição, sendo entregues higienizados e dentro de sacos plásticos lacrados. Copos e pratos devem seguir o mesmo padrão de higienização e estarem condicionados em receptáculo fechado. Ambiente deve preferencialmente utilizar ventilação ambiente com circulação de ar livre, mantendo portas e janelas abertas. Se for utilizado sistema de ar-condicionado, este deverá ter seus filtros limpos todos os dias obrigatoriamente e sua manutenção efetuada a cada mês. Se for o sistema de “Fan-cool”, as tubulações deverão ser limpas e higienizadas com sanitizantes e sua manutenção ser com uma frequência maior (mensal). Os banheiros para clientes devem conter além do sabonete e papel toalha para correta higienização das mãos, preparados alcoólicos em gel a 70% para reforçar a desinfecção, ou outro sanitizante compatível. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico. No balcão de pagamento, deverá ser disposto álcool em gel a 70% para higienização das mãos tanto do colaborador quanto do cliente. Recomenda-se o serviço preferencialmente no sistema à la carte, em que o prato vem pronto e preparado dentro área de trabalho da cozinha; ou no sistema de “prato feito”, utilizando o modo de escolha das porções pelo cliente e funcionário treinado para preencher o prato por trás de uma proteção de vidro curvo que impede o acesso do cliente, sendo possível para este somente “apontar” os itens. O sistema de “Self-Service” deve vir com sistema onde colaborador do estabelecimento fica no início das “pistas frias e quentes” com preparação alcoólica a 70% e após borrifação das mãos do cliente, a este é disponibilizado luvas plásticas que deverão ser calçadas para manuseio dos utensílios para autoatendimento. Após o serviço, o cliente deve descalçar as luvas e descartá-las em local apropriado ao final do trajeto, a fim de realizar sua refeição. É aconselhado que o estabelecimento, tendo a possibilidade, possa utilizar-se do sistema de porções de saladas e outros embalados individualmente em “plástico filme” (Polyfilm) para retirada segura pelo cliente, agilizando o tempo de serviço e restringindo ainda mais o risco de contaminação. Um colaborador devidamente paramentado (luvas, máscara, face shield), seria responsável pela rápida reposição dos itens retirados. Os temperos deverão ser oferecidos em sachês. Recomenda-se que o vidro curvo que faz a barreira de segurança da pista de serviço seja de maior prolongamento, para reduzir a manobrabilidade dos utensílios por parte do usuário. No sistema de Rodízio, prevalece o distanciamento das mesas e o sistema de entrega de alimentos será feito por profissional devidamente paramentado conforme já descrito acima. O Buffet será substituído por porções individualizadas, embaladas em filme plástico (Polyfilm) ou por cardápio de acompanhamentos à la carte. Atendimento via entrega, drive thru ou retirada rápida: Priorizar o recebimento de pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser

realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPIs do Protocolo Geral. A entrega deverá ser realizada em embalagens duplas, ou seja, embalagem do alimento acondicionada dentro de sacolas, para que o cliente, no momento do recebimento, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem. O box dos entregadores deve ser higienizado a cada entrega internamente e externamente com detergente neutro e álcool 70% ou com solução de hipoclorito a 2%. Os entregadores não podem colocar o box no chão na hora da entrega. No momento do pagamento com a “maquininha”, entregadores devem colocá-la em cima do box e higienizar as mãos antes e depois do manuseio. No caso de transporte de produtos, exigir que veículos sejam higienizados, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizados os equipamentos de ar-condicionado dos veículos.

PROTOCOLO 010 PROTOCOLO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE

DIRETRIZES: Evitar contato físico mais próximo com o passageiro, manter a distância mínima de segurança. A princípio, o transporte público não é recomendado. O motorista deve passar álcool em gel para limpar as áreas de contato, a exemplo do volante, manopla do câmbio, botões, puxadores de porta e outros elementos. Ou álcool 70% em um pano macio. Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual. Evitar o uso do ar condicionado, manter a ventilação. A circulação sempre deve estar aberta. O ideal é rodar com os vidros abertos. Pode ser incômodo no calor, mas não será tão desconfortável ou perigoso quanto ser infectado pelo coronavírus. Cuidado com o filtro do ar-condicionado para que não fique comprometido. Caso sim, o sistema pode colaborar para o desenvolvimento do vírus, além de fungos e bactérias. Cuidado com lixo e outros objetos deixados por passageiros. Leve uma bolsa descartável e jogue fora o material assim que possível. Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados - Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente. Redução de lotação de veículos - Adaptar a lotação dos ônibus fretados a fim de garantir uma distância mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre dois ocupantes. Contato - Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos. Limpeza dos transportes próprios ou fretados - Higienizar bancos, superfícies e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes com álcool gel 70% para que os funcionários e clientes possam realizar a higiene das mãos e antebraços. Higienizar frequentemente partes internas do veículo com álcool 70%, onde os passageiros colocam as mãos, como maçanetas, acionadores de aberturas e fechamento de janela, cintos de segurança.

PROTOCOLO 011 PROTOCOLO MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

DIRETRIZES: Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, cadeiras, computadores, maçanetas, entre outros. Intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento. Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos. Implementar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes na oficina. Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%. Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo. Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico. Antes de iniciar os trabalhos em um automóvel, proteger bancos, volante e manoplas do veículo. Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado e trocar o filtro.

PROTOCOLO 012 FUNERÁRIAS

DIRETRIZES: Cumprir os requisitos da Resolução RDC nº 33/2011 da ANVISA e NR 06. Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas. Demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo. Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes. Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos. Disponibilizar aos funcionários e clientes, informativo virtual com orientações preventivas a serem adotadas. Medir a temperatura corporal dos funcionários na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C. Evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes. Todos os corpos devem ser removidos em carros funerários, destinados exclusivamente a este fim, com divisória entre o agente funerário e o compartimento em que ficará o corpo. Os carros deverão ter a identificação da funerária. Após cada utilização (remoção) o veículo deverá passar por um processo de higienização com produtos adequados. Os agentes funerários deverão usar os Equipamentos de Proteção Individual adequados para a atividade desenvolvida (luvas, aventais, toucas descartáveis; botas impermeáveis, óculos, máscara, macacão). O corpo deverá ser colocado no primeiro invólucro, que deverá ser higienizado e selado; Fica suspensa a preparação, por analogia, segurança e prudência, durante o período que estiver vigorando o estado de calamidade pública nacional, a preparação de corpos pela técnica da tanatopraxia ou qualquer outra meio similar. Vestir todo EPI antes de qualquer operação que envolva contato ou proximidade com corpo falecido em razão de causa morte confirmada ou suspeita de covid-19. Realizar a operação com o menor número de pessoas e deixar um dos agentes funerários como suporte. Considerando que a aglomeração de pessoas é um meio de propagação Covid-19, as homenagens póstumas realizadas, enquanto da vigência do estado de calamidade pública nacional. Realização de velório somente em espaços destinados exclusivamente a este fim, desta forma, fica vedada a realização de velórios em todo e qualquer espaço que não seja assim classificado. Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metros. Com o intuito de minimizar os riscos, o período mínimo para velar, para óbitos de qualquer causa, exclusivamente diuturnamente, com acesso de no máximo 10 pessoas. As pessoas deverão se higienizar com álcool gel, que deverá estar disponível nas portas das salas, toda vez que a ela adentrar e sair. Em nenhuma fase do velório, seja a que pretexo for, deverá ser retirada a fita de vedação da urna e o corpo ser exposto, nos casos de óbitos com causa morte confirmada ou suspeita de coronavírus. Embora o corpo acondicionado adequadamente na urna não importe risco ao sepultador, deverá este por precaução, ao recepcionar o corpo na sepultura, usar EPIs completos e adequados. A urna não deverá ser aberta no cemitério antes do sepultamento em nenhum dos casos, em razão que este procedimento provoca o ajuntamento de pessoas a seu redor. Fechar o jazigo com vedação adequada.

PROTOCOLO 013 PROTOCOLO HOTÉIS E SIMILARES

DIRETRIZES: Durante a realização de “serviço de quarto”, o garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto. Para o serviço de coffee break, devem ser considerados kits individuais para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço. Para restaurantes com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva de horários junto do cliente de forma antecipada. É proibido formação de filas para solicitação e retirada do alimento pelo próprio hóspede em local de cocção visível. A recomendação é que o hóspede não tenha nenhum contato com o alimento, que estará protegido e não deverá ficar exposto ao ambiente. Recomenda-se que o serviço de alimentos e bebidas seja entregue no ato de consumo do hóspede na mesa, servido de forma empratada ou com pequenas porções personalizadas. Brinquedotecas devem permanecer fechadas durante a reabertura das atividades. Atividades ao ar livre podem ser incentivadas, desde que respeitem a distância mínima recomendada. Providenciar o afastamento de mobiliário em áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) e orientar os hóspedes para que evitem aglomerações e os móveis devem ser afastados um dos outros. Para o serviço de coffee break, devem ser considerados kits individuais para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço. Para restaurantes com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva de horários junto do cliente de forma antecipada. É proibido formação de filas para solicitação e retirada do alimento pelo próprio hóspede em local de cocção visível. Devem ser realizadas inspeções diárias pela liderança em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização

sejam seguidos e realizados de modo consistente. A recomendação é que o hóspede não tenha nenhum contato com o alimento, que estará protegido e não deverá ficar exposto ao ambiente. Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos. Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes. Remover o lixo com frequência, de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros para prevenção de contaminações e contágio. Todas as lixeiras devem ter sacos plásticos a fim de evitar que fluidos corpóreos tenham contato com a lixeira. Remover objetos de uso tipicamente compartilhado (como jornais, revistas e livros) de espaços comuns e dos quartos para evitar a contaminação indireta. Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, mesas, cadeiras, maçanetas, entre outros. Intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento. O cartão-chave ou as chaves devem ser efetivamente higienizados ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No check-out, recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede o deposite em local específico. Retirar todos os utensílios de mesas de restaurantes de hóspedes e refeitórios de funcionários imediatamente após a desocupação e proceder à higienização dos mesmos após a saída do cliente. Dê preferência para o uso de sachês descartáveis. Manter todas as unidades habitacionais em boas condições de higiene durante o processo de higienização, deixando portas e janelas abertas e ar condicionado desligado. Oferecer ao hóspede no check-in um extenso pacote de produtos no frigobar, reduzindo assim a necessidade de reabastecimento e a presença de colaboradores no quarto. Ao final da estadia de cada hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies, antes da entrada de novo hóspede. Áreas comuns como: piscinas, academias e afins, devem manter sem atividades liberadas. O cliente deve receber informações sobre novos protocolos de saúde.

PROTOCOLO 014 PROTOCOLO ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS

DIRETRIZES: O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente. A realização de vistorias e serviços in loco nos imóveis devem ser realizadas apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras, disponibilizados pela prestadora de serviços aos seus empregados. Incentivar as intermediações online, evitando aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas. Os stands de vendas devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes. Durante visitas a apartamentos ou imóveis decorados, os corretores deverão portar unidades de álcool em gel 70%, para uso próprio e para uso dos clientes. Alimentos não devem ser fornecidos no interior do stand e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis. Garantir a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes. Lavatórios equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel deverão estar disponíveis à equipe de vendas.

DECRETO Nº 2.460, DE 05 DE JULHO DE 2020 - DECRETA A PRORROGAÇÃO DA SUSPENSÃO DOS PRAZOS ADMINISTRATIVOS JUNTO AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, A PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTOS DE TAXAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, incisos II e VII, da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que, conforme a Constituição Federal, art. 30, I, compete aos municípios legislar sobre assuntos de interesse local; CONSIDERANDO a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019; CONSIDERANDO o Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decretado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 188, de 03 de janeiro de 2020, em virtude da disseminação global da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), conforme decreto 7.616 de 17 de novembro de 2011; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.523, de 23 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas definidas no Decreto Estadual nº 33.519, de 19 de março de 2020, para o enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus; CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal nº 2.371, de 16 de março de 2020, que decreta o estado de emergência no âmbito do Município de Sobral em razão da disseminação do COVID-19; CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal nº 2.386, de 29 de março de 2020, que dispõe sobre o estado de emergência no âmbito do Município de

Sobral, unifica as medidas de contingência e combate à propagação do Coronavírus, trata sobre o funcionamento administrativo; CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 2437, de 31 de maio de 2020, instituiu, no Município de Sobral, a Política de Isolamento Social Rígido; CONSIDERANDO a declaração da condição de transmissão pandêmica sustentada da infecção humana pelo Coronavírus, anunciada pela Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020; CONSIDERANDO a confirmação dos primeiros casos da COVID-19 no Estado do Ceará e no Município de Sobral; CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 2443, de 05 de junho de 2020, que prorrogou a suspensão dos prazos administrativos junto aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Sobral; e CONSIDERANDO, a existência de processos administrativos em trâmite junto à Dívida Ativa do Município de Sobral e necessidade de garantir o amplo acesso às informações aos contribuintes, possibilitando assim o exercício do contraditório e ampla defesa. RESOLVE: Art. 1º. Prorrogar a suspensão dos prazos dos processos administrativos em vigor junto aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Sobral até o dia 31 de julho de 2020, podendo cessar antes de seu termo final ou, ainda, ser prorrogado de acordo com a necessidade, mediante edição de decreto posterior. § 1º. Os prazos do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), para fins de cumprimento do art. 3º, § 3º, do Decreto Municipal nº 2.371, de 16 de março de 2020, não serão suspensos. § 2º. O prazo dos processos administrativos referentes aos Autos de Infração efetuados pelos fiscais municipais, em razão do descumprimento das medidas de isolamento social rígido para conter a disseminação da

COVID-19, bem como o ato de inscrição destes débitos em dívida ativa, continuam fluindo normalmente e não sofrem qualquer suspensão em razão do disposto neste Decreto. § 3º. Conforme a edição do Decreto Municipal nº 2451, de 19 de junho de 2020, os prazos dos processos administrativos junto ao Contencioso Administrativo Tributário do Município de Sobral (CONTRIM) foram reestabelecidos e configuram exceção ao disposto no “caput” do artigo. Art. 2º. Suspender todas as atividades de atendimento ao público, inclusive vistorias externas à Dívida Ativa. Art. 3º. Todo e qualquer procedimento especial de atendimento, funcionamento e tramite de procedimentos será regulado mediante edição de portaria da lavra do Secretário competente. Art. 4º. Fica prorrogado, até o dia 31 de julho de 2020, o prazo para recolhimento/pagamento dos tributos municipais Taxa de Licença para Funcionamento de Estabelecimento de Produção, Comércio, Indústria, Prestação de Serviços e Similares e Taxa de Registro e Inspeção Sanitária, com vencimentos entre os dias 23 de março de 2020 a 30 de julho de 2020. § 1º. Fica prorrogado, até o dia 31 de julho de 2020, o vencimento de todos os Alvarás de Funcionamento com validade entre os dias 23 de março de 2020 a 30 de julho de 2020. § 2º. Fica prorrogado, até o dia 31 de julho de 2020, o vencimento de todos os Alvarás Sanitário com validade entre os dias 23 de março de 2020 a 30 de julho de 2020. Art. 5º. Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES, em 05 de julho de 2020. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL - Antonio Mendes Carneiro Júnior - PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO.



SOBRAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO