

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 pretexto 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 embratada 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