DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE SANTANA
Nº 1203 - 26 de Outubro de 2021

Poder Executivo Municipal

Prefeito Municipal de Santana
SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA

Vice-Prefeita
MARIA ISABEL NOGUEIRA DE SOUSA

Chefe de Gabinete
SÔNIA MARIA BARBOSA FERNANDES

Procurador Geral
RONILSON BARRIGA MARQUES

Controlador Geral
CARLOS ALBERTO NERY MATIAS

SECRETARIADO

Secretário Municipal Especial de Governo, Planejamento e Cidadania
RUBENS JOSE ESTEVES CORREA

Secretário Municipal de Administração
ARIENZO LIMA GÓES

Secretário Municipal de Fazenda
JESUS DE NAZARÉ DE ALMEIDA VIDAL

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura
MARIA D'ARC SÁ DA SILVA MARQUES

Secretário Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos
ANDERSON RICARDO ALMEIDA FEIO

Secretário Municipal de Educação
AMARILSON GUILHERME DO AMARAL

Secretária Municipal de Saúde
ITHIARA GUEDES DAS VIRGENS MADUREIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
SHIRLEY PRISCILA PEREIRA DE AZEVEDO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Economia Solidária
GEANO GORDIANO LIMA PAES

Superintendente de Transporte e Trânsito de Santana
RAIMUNDO IVO GIUSTI

Presidente da Companhia Docas de Santana
EDIVAL CABRAL TORK

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação
HELDER DE LIMA LIMA

Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social de Santana
RUZO DE JESUS PONTES DA SILVA

Circulação em 26 de Outubro de 2021

ÍNDICE

DECRETOS	pag.: 02 - 10
PUBLICAÇÕES SEMSA	pag.: 10
PUBLICAÇÃO SEMDUH	pag.: 11
PUBLICAÇÃO SEME	pag.: 11
PUBLICAÇÃO SEMASC	pag.: 12
PUBLICAÇÃO PGM/PMS	pag.: 12 - 14

DECRETOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O Nº 1.493 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021 – PMS

DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE ISOLAMENTO A SEREM APLICADAS, REABERTURA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS, DEFINE MEDIDAS RESTRITIVAS, SANITÁRIAS E DE PREVENÇÃO PARA EVITAR A PROLIFERAÇÃO DO CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVÍRUS (SARS-COV-2), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTANA EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Santana, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3°, I e II, da Lei Federal n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, sobre a competência das autoridades para determinar medidas de quarentena e isolamento;

CONSIDERANDO a necessidade de se evitar a infringência de determinação do Poder Público, destinada a impedir introdução ou propagação de doença contagiosa, conforme dispõe o Art. 268 do Código Penal Brasileiro;

CONSIDERANDO o que dispõe o **Decreto Municipal nº. 349, de 15 de março de 2020**, alterado pelo **Decreto Municipal nº. 0432/2021, de 27 de janeiro de 2021**, que Declara Estado de Emergência e de Alerta epidemiológico no Município de Santana em decorrência da pandemia causada pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o que dispõe o **Decreto Municipal nº. 002, de 01 de janeiro de 2021**, que Declara Estado de Calamidade Pública no âmbito do Municipio de Santana;

CONSIDERANDO a absoluta necessidade de adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia do novo coronavirus (COVID-19), com vistas a proteger de forma adequada a saúde e a vida da população do Município de Santana;

CONSIDERANDO a análise Epidemiológica da COVID-19 do Município de Santana-AP, expedido pela Superintendência de Vigilância em Saude - SVS;

CONSIDERANDO o **Decreto Estadual com vigência a partir de 26 de outubro de 2021**, que Estabelece critérios para retomada responsável e gradual das atividades econômicas e sociais, considerando a realidade epidemiológica e a rede assistencial dos Municípios e do Estado do Amapá, reforçando a continuidade ao enfrentamento da pandemia, tendo como foco a redução dos riscos de transmissão do novo Coronavírus (COVID-19), e adota outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º FICAM ESTABELECIDAS, no município de Santana, as medidas de isolamento a serem aplicadas, reabertura das atividades econômicas, define medidas restritivas, sanitárias e de prevenção para evitar a proliferação do contágio pelo novo coronavírus (SARS-COV-2) e dá outras providências, **com efeito imediato a partir do dia 27 de outubro de 2021, até a data de 23 de novembro de 2021**.

Parágrafo único. Ampliações ou restrições para funcionamento dos estabelecimentos poderão ser realizadas a qualquer momento, dependendo da evolução da curva epidemiológica anunciada pelas autoridades competentes, bem como recomendações do Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COESP), no âmbito do município de Santana, e/ou novas recomendações do Governo do Estado do Amapá e/ou do Governo Federal.

Art. 2º Para fins do disposto no parágrafo único do art. 1º deste Decreto, as condições epidemiológicas e estruturais no Município serão aferidas com base na estrutura hospitalar do sistema de saúde estadual, acompanhamento da curva epidemiológica da COVID-19, capacidade de resposta do sistema de saúde, capacidade para testagem e monitoramento da transmissão, e adesão aos protocolos de saúde e higiene.

Art. 3º Fica autorizado o funcionamento dos estabelecimentos comerciais no Município de Santana, observando-se a taxa de 50% de ocupação, permitido o acesso de somente 02 (duas) pessoas por família, conforme dias, horários e modalidade de funcionamento definidos no anexo I deste decreto.

Art. 4º Fica permitida as atividades físicas coletivas em espaços públicos, devendo ser observadas os cuidados de prevenção a Covid-19, uso de máscara e distanciamento mínimo de 1,0 metro entre os participantes.

Art. 5º Fica autorizado o funcionamento das atividades nos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços localizados no município de Santana, cujas as atividades serão permitidas conforme estabelecido no Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO II

Art. 6º As igrejas e Templos Religiosos ficam autorizados a funcionar 24 horas, devendo seguir o Protocolo Sanitário Padrão em anexo a este Decreto, incluindo o distanciamento social de 1,00 m (um metro) entre as pessoas.

Art. 7º Fica autorizado, durante a vigência deste Decreto, o embarque e desembarque de passageiros e cargas nos portos hidroviários municipais, públicos e privados, respeitado o limite da capacidade total de passageiros determinada pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

autoridade marítima para a embarcação., uso obrigatório de máscara, e demais medidas de prevenção à covid-19.

Art. 8º Fica autorizado o funcionamento dos cartórios extrajudiciais nos dias e horários definidos pela Corregedoria do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, na modalidade de atendimento presencial com agendamento, seguindo os protocolos sanitários e de distanciamento social.

Art. 9º As atividades físicas nas academias de musculação, centro de treinamento, box de crossfit e demais estabelecimentos de condicionamento físico devem cumprir as normas e protocolos constantes neste decreto e demais normativas vigentes a respeito das medidas de prevenção da SARS-COV-2, além de assegurar a ocupação máxima de 4m² (quatro metros quadrados) por pessoa, garantido o afastamento mínimo de 1,0 m (um metro), devendo ser a taxa de ocupação de no máximo 50% de sua capacidade total.

Art. 10 Ficam os estabelecimentos do segmento de restaurantes, lanchonetes e similares, proibidos de funcionar como casas de eventos, assegurando-se o distanciamento mínimo de 1,0 metro entre as mesas, permanência apenas de clientes sentados, ocupação de 50% da capacidade de público, bem como os demais cuidados de prevenção à Covid-19.

Art. 11 Fica autorizada durante os eventos sociais, coorporativos e no interior dos bares, restaurantes e churrascarias, apresentações ao vivo de artistas e bandas, bem como a veiculação de música ambiente, sendo vedada a utilização ou improvisação de pistas de dança no interior e no entorno do estabelecimento ou espaço de realização do evento.

Art. 12 Fica autorizado a realização de eventos coorporativos, técnicos e científicos, realizados em ambiente aberto, fechado ou misto, nas seguintes condições:

I - eventos sociais (aniversários, batizado, noivados, casamento) - de segunda a domingo, no horário das 07 às 02:00 hora, com 80% da taxa de ocupação do salão/espaço do evento (total de metros quadrados, divididos por 4), sendo permitido servir bebida alcoólica durante o evento;

II - eventos coorporativos, técnicos e científicos - de segunda a domingo, no horário das 07 às 02:00 hora, com 80% da taxa de ocupação do salão/espaço do evento (total de metros quadrados, divididos por 4 metros quadrados), sendo permitido servir bebida alcoólica durante o evento;

III - a disposição das mesas no salão/espaço do evento deverá respeitar a distância de 1,0 m entre mesas, que serão equipadas com no máximo 6 (seis) cadeiras, sendo vedada a união/junção de mesas;

IV - fica vedada a permanência de pessoas em pé seja para consumo de alimentos e bebidas ou para interação com outras pessoas;

V - no caso de eventos realizados em auditórios e outros espaços com assento fixo, a ocupação dos assentos deverá respeitar a distância de 1,5m entre os assentos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

com a marcação dos assentos que não devem ser ocupados, considerando a taxa de ocupação disposta no item I deste Decreto;

VI - é de responsabilidade da entidade promotora do evento, registrar e controlar o acesso dos participantes, mantendo sob sua guarda, por 30 (trinta) dias, a lista de pessoas presentes no evento.

§ 1º no planejamento e realização dos eventos coorporativos, aplica-se também o disposto no Protocolo e Proposta e de Reabertura do Setor de Eventos, o regramento apresentado pelo Sindicato das Empresas de Promoção, Organização, Produção e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Estado do Amapá – SINDIEVENTOS, considerando também os ajustes e demais regramentos constantes no caput deste artigo.

§ 2º é de responsabilidade da entidade promotora do evento, comunicar a Coordenadoria de Vigilância em Saúde do município de Santana, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas o tipo, local, dia e hora da realização do evento, bem como, o total de público presente, através do email semsa@santana.ap.gov.br.

Art. 13 Fica autorizada a realização de competições de esportes coletivos em estádios de futebol, ginásios, quadras poliesportivas, com a presença do público (plateia/torcida) até o limite de 50% da taxa de ocupação do espaço, com rigoroso cumprimento dos protocolos sanitários e de distanciamento social, e da adoção de medidas para evitar a aglomeração de pessoas no entorno do evento.

Parágrafo único. Todos os frequentadores deverão usar máscara e apresentar comprovante completo de vacinação da Covid-19.

Art. 14 Ficam autorizadas as práticas de estágio em saúde nas instituições de ensino e demais locais de prática, obedecendo o protocolo de segurança em saúde de cada instituição.

§ 1º Fica a cargo de cada Instituição conveniada, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual - EPI'S em tipo e quantidade para atender as necessidades dos alunos, bem como a orientação adequada de uso dos mesmos.

§ 2º Fica a cargo da instituição conveniada a manutenção de apólice de seguro em favor de seus acadêmicos, incluído cobertura para infecções respiratórias decorrentes do COVID-19.

Art. 15 Fica autorizada a realização de atividades de ecoturismo e de visitas monitoradas em equipamentos turísticos, patrimonio histórico e áreas naturais, conduzidos por guias de turismo registrados no Cadastur, sendo de responsabilidade do Guia de Turismo ou da entidade promotora do evento:

I - registrar e controlar o acesso dos participantes, mantendo sob sua guarda, por 30 (trinta) dias, a lista de pessoas presentes na atividade;

II - comunicar a Coordenadoria de Vigilância em Saúde do município de Santana, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas o tipo, local, dia e hora da

realização do evento, bem como, o total de pessoas presentes, acompanhado de declaração de cumprimento do protocolo e demais dispositivos deste Decreto, através do email semsa@santana.ap.gov.br.

Art. 16 Fica autorizada a retomada responsável, gradual e escalonado do funcionamento dos bares mediante o cumprimento das seguintes condicionantes:

I - com 50% da taxa de ocupação do estabelecimento, disposição das mesas no interior e área externa deverá respeitar a distância de 1,0m entre mesas, que deverão estar equipada com no máximo 6 (seis) cadeiras, sendo vedada a junção de mesas;

II - fica vedada a permanência de pessoas em pé seja para consumo de alimentos e bebidas ou para interação com outras pessoas;

III – é obrigatório o uso da máscara protegendo boca e nariz no momento de entrada e saída do estabelecimento, bem como, para transitar no seu interior;

IV - Fica autorizada apresentações ao vivo de no máximo 5 (cinco) artistas e a veiculação de música ambiente, sendo vedada a utilização ou improvisação de pistas de dança no interior e no entorno do estabelecimento.

V – demais medidas de proteção especificadas no presente Decreto.

Parágrafo único. É de responsabilidade do proprietário/responsável pelo estabelecimento afixar em local visível a taxa de ocupação do estabelecimento, apurada conforme disposto no inciso I deste artigo, contendo a quantidade de mesas e a capacidade máxima de clientes, bem como, o total de funcionários em serviço, sendo de competência do Poder Público Municipal a fiscalização do cumprimento desta medida.

Art. 17 Fica autorizado o funcionamento de boates, casas de show, casas de espetáculos e shows artísticos, devendo seguir os regramentos constantes neste Decreto e as normativas editadas pelas autoridades de Vigilância em Saúde.

I – somente será permitida a entrada de funcionários, frequentadores, artistas e outras pessoas envolvidas mediante apresentação do comprovante de vacinação da COVID-19, com imunização atualizada;

II - rigoroso cumprimento dos protocolos sanitários e de distanciamento social, e presença de público até o limite de 50% da taxa de ocupação do espaço, com adoção de medidas para evitar a aglomeração de pessoas no entorno do evento;

III – as mesas deverão estar a 1 (um) metro de distância uma da outra;

IV – os responsáveis pelos show artísticos deverão encaminhar para conhecimento e manifestação da Coordenação de Vigilância em Saúde, o protocolo do evento, indicando o tipo, local, dia e hora de realização bem como o total de pessoas que estarão presentes e a declaração de cumprimento do protocolo e demais dispositivos deste Decreto com antecedência de 72 horas da realização do evento, através do email semsa@santana.ap.gov.br;

V - é de responsabilidade da entidade promotora do evento, registrar e controlar o acesso dos participantes, mantendo sob sua guarda, por 30 (trinta) dias, a lista de pessoas presentes no evento, bem como, a exigência do comprovante completo de vacinação da Covid-19, para acesso das pessoas ao evento.

Art. 18 Os estabelecimentos obedecerão ao dia, horário e forma de funcionamento determinado de acordo com a atividade comercial, conforme Anexo I do presente Decreto.

Art. 19 Ficam mantidas as práticas de distanciamento social recomendadas como forma de evitar a transmissão comunitária do SARS-COV-2, visando manter o achatamento da curva de proliferação do vírus no município de Santana.

Art. 20 Enquanto perdurar os efeitos do presente Decreto, fica determinado o uso obrigatório de máscaras de proteção facial, com cobertura de boca e nariz:

I - Nos espaços de acesso abertos ao público, incluídos os bens de uso comum da população;

II - No interior de estabelecimentos que executem atividades essenciais, aos quais aludem os Decretos Municipais em vigor por consumidores, fornecedores, clientes, empregados e colaboradores.

§ 1°. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator conforme o caso, as penas previstas na Lei Municipal n° 1.333, de 14 de agosto de 2020, sendo:

I - as pessoas físicas:

a) Advertência;

b) multa de R$ 100 ,00 (cem reais) na primeira autuação;

c) multa de R$ 200.00 (duzentos reais), em caso de reincidência, podendo multiplicar até 5 (cinco) vezes em caso de descumprimento reiterado.

§ 2º A obrigação prevista no ***caput*** deste artigo será dispensada no caso de pessoas com transtorno do espectro autista, pessoas com deficiência intelectual, transtornos psicossociais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica.

Art. 21 Fica limitada a entrada de, no máximo, 02 (duas) pessoas da mesma família nos estabelecimentos autorizados a funcionar por este Decreto, salvo em caso de acompanhante em consulta ou tratamento médico.

CAPÍTULO III
DAS MEDIDAS GERAIS

Seção I

Dos cuidados com os funcionários

Art. 22 Todos os funcionários deverão utilizar, preferencialmente, roupas/uniformes exclusivos dentro dos estabelecimentos, sendo obrigatório o uso de máscaras que evitem a propagação de agentes contaminantes por meio de microgotículas de saliva e líquidos corporais, para evitar ou minimizar o processo de transmissão de doenças.

Art. 23 Os estabelecimentos deverão dispensar, por no mínimo 14 (quatorze) dias, o comparecimento ao seu local de trabalho os funcionários que apresentarem sintomas da doença infecciosa viral respiratória causada pela SARS-COV-2, tais como tosse seca, febre (acima de 37,8º), insuficiência renal, dificuldade respiratória aguda, dores no corpo, congestionamento nasal e/ou inflamação na garganta e os testados positivos para SARS-COV-2.

Art. 24 Os estabelecimentos deverão adotar todas as medidas necessárias de segurança e também fornecer o equipamento de proteção individual (EPI) para seus funcionários.

Seção II
Dos estabelecimentos

Art. 25 São medidas de observância obrigatória para prevenção ao contágio e contenção da propagação de infecção viral relativa ao Coronavírus (SARS-COV-2), e, necessárias para que os estabelecimentos permaneçam em funcionamento:

I - Efetuar o controle de público e clientes, organização de filas gerenciadas pelos responsáveis do estabelecimento, inclusive na parte externa do local com marcação indicativa no chão, para atendimento de distanciamento mínimo de 1,0 m (um metro) as pessoas nas filas;

II - Garantir que os ambientes estejam ventilados e, caso possuam janelas que facilitem a circulação de ar;

III - Disponibilizar pias ou lavatórios para lavagem das mãos, nas entradas dos estabelecimentos de grande circulação, e prover sabão e toalhas de papel descartáveis;

IV - Manter, preferencialmente, o sistema de trabalho remoto ou domiciliar (home office) para as atividades administrativas;

V - Prover dispensadores com preparações alcoólicas (gel ou líquida com concentração de 70%) nas entradas dos estabelecimentos para uso dos clientes na higienização e de forma intercalada em diferentes áreas, sempre recomendando a necessidade de utilização;

VI - Ampliar a frequência de limpeza de piso, corrimão, balcões, maçanetas, superfícies e banheiros com álcool 70% ou solução de água sanitária, bem como disponibilizar lixeira com tampa acionada por pedal ou outro meio que evite contato manual para sua abertura;

VII - Higienizar com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 2% todos os equipamentos utilizados na prestação de serviços, antes e após cada utilização;

VIII - Realizar higienização de superfícies de equipamentos de uso compartilhado (carrinhos de compras, cestas e similares) por cada cliente, sendo que, na impossibilidade da higienização com álcool 70% utilizar hipoclorito a 2% de concentração;

IX - As máquinas de cartão de crédito e telefones de uso comum devem estar envoltas em papel filme e deverão ser higienizados após a utilização de cada usuário;

X - Evitar assentos, cadeiras com encosto e superfícies que possam ser transmissoras de vírus e bactérias;

XI - Os estabelecimentos utilizarão obrigatoriamente termômetro capaz de fazer a leitura instantânea por aproximação, sem contato físico, na portaria de entrada de estabelecimentos, com grande circulação de pessoas, impedindo o acesso de todo aquele que apresentar temperatura maior que 37,8ºC;

XII - Instalação de tapete sanitizante pedilúvio e/ou toalha umidificadas nas entradas dos estabelecimentos de grande circulação com solução de hipoclorito de sódio a 2% ou outra solução para higienização e desinfecção de calçados;

XIII - Afixar, na entrada do estabelecimento, placa informando a capacidade máxima de lotação, conforme o número de metros quadrados úteis, tendo por base 1 (um) cliente a cada 4 (quatro) metros quadrados úteis, sempre respeitando a distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) entre pessoas, considerando clientes e funcionários;

XIV - As farmácias, drogarias e similares utilizarão termômetro capaz de fazer a leitura instantânea por aproximação, sem contato físico, na entrada do estabelecimento, orientando a todo aquele que apresentar temperatura maior que 37,8ºC a buscar atendimento em um serviço de saúde para investigação diagnóstica.

Art. 26 Os estabelecimentos que adotam a forma de pagamento crediário deverão disponibilizar, preferencialmente, formas tecnológicas de recebimento e/ou medidas de recebimento por boleto bancário e/ou formas virtuais.

Seção III
Da Fiscalização

Art. 27 O cumprimento do presente Decreto será fiscalizado constantemente pelos servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Saúde (Coordenadoria Municipal de Vigilância em Saúde), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Economia Solidária, Defesa Civil Municipal, Conselho Tutelar do município de Santana - CTMS, Superintendência e Vigilância e Saúde do Estado do Amapá - SVS, Superintendência de Transporte e Trânsito de Santana - STTRANS, Procon estadual e Forças de segurança do Estado do Amapá, sem afastar a aplicação da legislação penal cabível, em especial os artigos 131 e 132 do Código Penal em vigor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Seção IV
Das Multas a Serem Aplicadas às Pessoas Jurídicas por Descumprimento do Decreto

Art. 28 Ficam os órgãos e entidades componentes da Segurança Pública, bem como aqueles responsáveis pela fiscalização dos serviços públicos, inclusive municipais, autorizados a aplicar sanções previstas em lei relativas ao descumprimento de determinações do órgão licenciador, autorizador e/ou concedente, independente da responsabilidade civil e criminal, tais como, de maneira progressiva:

I - Advertência;

II - Multa diária de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para pessoas jurídicas, a ser duplicada a cada reincidência;

III - Multa diária de R$ 500,00 (quinhentos reais) a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para MEI, ME e EPP's, a ser duplicada a cada reincidência;

IV - Embargo e/ou interdição do estabelecimento;

V – Cassaçao do alvará de funcionamento e demais licenças.

§1º Os agentes de segurança devem auxiliar à correta compreensão das normas deste Decreto, inclusive orientando-o, se for o caso.

§2º Todas as autoridades públicas, especialmente as mencionadas no *caput* deste artigo, que tiverem ciência do descumprimento das normas deste Decreto deverão comunicar à Polícia Civil, que adotará as medidas de investigação criminal cabíveis e aplicar as penalidades, inclusive com base em informações oriundas de denúncias.

§ 3º Os recursos provenientes do exercício do poder de polícia sanitária, tendo como fato gerador a ação de fiscalização e vigilância sanitária, de que trata o inciso I, do § 1º do art. 18, e incisos II e III deste artigo, serão integralmente destinados ao custeio das ações de combate a Covid-19 no município de Santana, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Santana e outras normas vigentes sobre o assunto.

Seção V
Do Serviço Público

Art. 29 Todos os agentes públicos da Administração Pública Direta e Indireta do município de Santana, deverão retornar aos seus postos de trabalho para cumprimento de jornada com duração de 6 (seis) horas diárias de trabalho.

§ 1º Cabe ao Gestor titular das unidades gestoras do município, adotar as providências necessárias para a retomada e funcionamento do Órgão sob a sua responsabilidade, tendo como base os protocolos sanitários, regramentos de distanciamento social e de não aglomeração nos ambientes laborais.

§ 2º Fica estabelecido o horário de expediente interno de 07:30 às 13:30 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 30 Fica autorizado a retomada responsável, gradual e escalonado das aulas presenciais e demais atividades educacionais na rede pública e privada de ensino, nas seguintes condições:

I – atividades educacionais na modalidade híbrida, combinando aulas e atividades presenciais com outras realizadas na modalidade remota;

II - Cabe à Secretaria Municipal de Educação, aos Gestores titulares dos Órgãos municipais da educação e aos Gestores titulares das instituições particulares de ensino, definir a metodologia e a forma da retomada das aulas presenciais nas suas unidades de ensino, em consonância com o disposto neste Decreto.

III - fiel cumprimento do Protocolo Padrão de Segurança Sanitária para os Estabelecimentos de Ensino, bem como dos seus protocolos específicos, aprovados pelos Órgãos da Vigilância Sanitária e de Saúde, a ser publicado em Decreto específico;

IV – cabe ao Centro de Operações de Emergência em Saúde Pública - COESP através da Coordenadoria de Vigilância em Saúde (CVS) a fiscalização das unidades educacionais quanto ao cumprimento do disposto neste Decreto.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 As pessoas físicas e jurídicas deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste Decreto, sob pena de multa, interdição e demais sanções administrativas e penais, nos termos previstos em lei.

Art. 32 A inobservância do que dispõe este Decreto Municipal, caracterizará como atividade prejudicial à saúde, à higiene e à segurança pública, podendo ensejar a cassação das Licenças, sem prejuízo das demais sanções civis e criminais previstas na legislação em vigor.

Art. 33 As obrigações instituídas pelo presente Decreto não isentam ou desobrigam qualquer pessoa ou estabelecimento do cumprimento das anteriormente instituídas pelos demais atos normativos editados pelo Poder Executivo Municipal em decorrência da infecção humana do SARS-COV-2, exceto se lhes forem contrárias.

Art. 34 Os estabelecimentos e atividades autorizados pelo Decreto Municipal, além de cumprir as determinações previstas nos mesmos, deverão obedecer às recomendações das autoridades sanitárias, sendo obrigatório ainda o cumprimento dos procedimentos de segurança previstos nos anexos II, III e IV deste Decreto, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 35 As atividades econômicas de comércio de bens e serviços não abrangidos neste Decreto e os casos omissos serão regulados posteriormente por ato próprio.

Art. 36 O Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública do Município de Santana, poderá editar normas complementares de cumprimento e respeitabilidade obrigatória para todos, não podendo haver escusa no seu cumprimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 37 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA.
SANTANA-AP, 26 DE OUTUBRO DE 2021.

MARIA ISABEL NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeita do Município De Santana em Exercício
Decreto nº 1.485/2021-PMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DECRETO Nº 1.493 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021-PMS

HORÁRIO E MODO DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS COM REGRAMENTOS

CLASSIFICAÇÃO E REGRAMENTO PARA FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES INDUSTRIAIS, COMERCIAIS E DE SERVIÇOS

GRUPO I

ITEM	SEGMENTO	ATENDIMENTO	FUNCIONAMENTO	
			DIA	HORÁRIO
01	Hospitais e hemocentros.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
02	Clínicas médicas, odontológicas, psicológicas, de fisioterapia, pilates e reabilitação	Presencial – agendamento com hora marcada	Segunda a Domingo	24 horas
03	Laboratórios de análises.	Presencial – agendamento com hora marcada	Segunda a Domingo	24 horas
04	Farmácias, drogarias e manipulação.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
05	Empresas de fornecimento de serviços de internet, telefonia, energia elétrica e água potável.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
06	Funerárias e cemitérios.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
07	Estabelecimentos de hotelaria e assemelhados e restaurantes para atendimento exclusivo dos hóspedes.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
08	Transporte coletivo intermunicipal, transporte com uso de aplicativos, taxi, mototaxi, transportadoras e empresas de logística, terminais e depósitos e serviços de entrega de qualquer natureza.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
09	Serviços de guinchos, devidamente credenciados para operar e chaveiros.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

10	Indústrias e obras públicas e privadas de edificação, pavimentação e infraestrutura.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
11	Empresa de vigilância patrimonial.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
12	Sociedade sem fins lucrativos de apoio e recuperação de dependentes de álcool, drogas e similares.	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
13	Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Amapá (escritórios e profissionais).	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas
14	Igrejas e templos religiosos	Presencial	Segunda a Domingo	24 horas

GRUPO II – ATENDIMENTO PRESENCIAL
(Com 50% da taxa de ocupação do estabelecimento, permitido o acesso de uma pessoa por família)

ITEM	SEGMENTO	FUNCIONAMENTO	
		DIA	HORÁRIO
15	Docerias, lanchonetes, hamburguerias, fast food e similares; sorveterias e pizzarias; Restaurantes de qualquer natureza e Churrascarias.	Segunda a Domingo	**Presencial** 10 às 02:00 hora **Delivery** 24 horas
16	Bares, boates, casas de show, casas de espetáculos e shows artísticos.	Segunda a Domingo	**Presencial** 10 às 02:00 hora **Delivery** 24 horas
17	Açougue, peixaria.	Segunda a Domingo	**Presencial** 07 às 19 horas
18	Feiras livres	Segunda a Domingo	**Presencial** 07 às 20 horas
19	Feiras fechadas	Segunda a Domingo	**Presencial** 07 às 19 horas
20	Panificadora	Segunda a Domingo	**Presencial** 07 às 20 horas
21	Supermercados e atacarejos (somente para venda de alimentos e material de higiene e limpeza) – acesso de uma pessoa por família, sendo a primeira hora reservada para atendimento exclusivo das prioridades previstas em lei.	Segunda a Domingo	**Presencial** 07 às 22 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

22	Minibox, mercantis e assemelhados	Segunda a Domingo	**Presencial** 07 às 23 horas
23	Batedeira de açaí.	Segunda a Domingo	**Presencial** 07 às 20 horas
24	Ração animal e insumos agropecuários.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
25	Lojas de Conveniência (vedado o consumo de bebida alcoólica no local)	Segunda a Domingo	**Presencial** 07 às 00:00 horas
26	Oficina mecânica – veículos, bicicleta e outros.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
27	Chaveiro e carimbo, locadora de veículos.	Segunda a Domingo	**Presencial** 24 horas
28	Postos de combustível e borracharia.	Segunda a Domingo	**Presencial** 24 horas
29	Companhia Docas de Santana	Segunda a Domingo	**Presencial Serviços Administrativos** 08 às 14 horas **Presencial Operacional** 24 horas

GRUPO III – ATENDIMENTO PRESENCIAL
(Com 50% da taxa de ocupação do estabelecimento, permitido o acesso de uma pessoa por família)

ITEM	SEGMENTO	FUNCIONAMENTO	
		DIA	HORÁRIO
30	Revendedora de água e gás de cozinha	Segunda a Domingo	**Presencial** 24 horas
31	Ambulantes, camelôs com lugar fixo.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
32	Ambulantes – ramo de alimentação fora do lar. (vedado a comercialização e venda de bebida alcoólica)	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 23:30 horas
33	Distribuidoras	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
34	Hortifrutigranjeiro.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

35	Armarinhos, tecidos e aviamentos.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
36	Galerias comerciais	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
37	Bijuterias e acessórios.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
38	Lojas de móveis e eletrodomésticos.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
39	Comércio varejista de materiais e equipamentos de escritório.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
40	Bancas de revista.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
41	Distribuidora de cimento.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
42	Lojas de informática, eletrônicos e telefonia.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
43	Lojas de variedades, lojas de departamentos, magazines e afins.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
44	Lojas de artigos esportivos e afins.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
45	Lojas de vestuários, acessórios e afins.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
46	Lojas de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, estâncias de madeiras e afins.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

47	Comércio de autopeças, acessórios, pneus, baterias e afins.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
48	Lavanderia.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
49	Joalherias e afins	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
50	Floricultura e jardinagem.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
51	Empresas de decoração e design.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
52	Lojas de bombons e enfeites.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
53	Lojas de brinquedos.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
54	Lojas de perfumarias, cosméticos, higiene, beleza e similares.	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
55	Marmoraria e afins.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
56	Papelaria e livraria.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
57	Plásticos descartáveis e afins.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
58	Competições de esporte coletivo, arenas, ginásios, estádios de futebol e quadras poliesportivas (vedado consumo de alimentos e bebidas)	Segunda a Domingo	**Presencial** 06 às 00 hora
59	Vidraçaria e afins.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 19 horas
60	Autoescolas (cursos de formação de condutores de veículos automotores), limitado a 50% da taxa de ocupação do estabelecimento.	Segunda a Sábado	**Presencial** 06 às 23 horas
61	Escolas de cursos livres de formação inicial e continuada ou de qualificação profissional, idiomas e música; Cursos de formação e reciclagem e instrução e formação de brigadistas e bombeiro civil.	Segunda a Sábado	**Presencial** 08 às 23 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

62	Concessionárias e revendas de veículos	Segunda a Domingo	**Presencial** 08 às 19 horas
63	Universidades, Institutos, Centros de Ensino Superior, Faculdades e escolas particulares.	Segunda a Sábado	**Presencial** 07 às 23 horas

GRUPO IV – AGENDAMENTO COM HORA MARCADA

ITEM	SEGMENTO	FUNCIONAMENTO	
		DIA	HORÁRIO
64	Academia de musculação e estabelecimentos de condicionamento físico.	Segunda a Sábado	06 às 00 horas
65	Óticas	Segunda a Domingo	08 às 19 horas
66	Escolas de dança de salão, balé e similares, (limitado a 50% da taxa de ocupação do estabelecimento)	Segunda a Sábado	06 às 00 horas
67	Escolas de natação e hidroginástica.	Segunda a Sábado	06 às 22 horas
68	Esportes de Contato (jiu jitsu, judô, taekwondo, submission, mma, boxe, muay thai, capoeira e similares). (limitado a 50% da taxa de ocupação do estabelecimento)	Segunda a Sábado	06 às 00 horas
69	Manutenção de aparelhos de climatização, manutenção de eletroeletrônicos.	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
70	Revenda, manutenção e limpeza de piscinas.	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
71	Clínicas de estética, clínica de podologia.	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
72	Atividades de intermediação e gerenciamento de serviços e negócios em geral.	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
73	Escritórios prestadores de serviços, escritórios compartilhados (coworking).	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
74	Lavagem de veículos.	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
75	Serviços de publicidade e afins.	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
76	Clínica Veterinária e Pet Shop.	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
77	Serviços sociais autônomos (somente atividades de consultorias, orientação, assistência técnica e administrativa).	Segunda a Sábado	08 às 19 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

78	Salão de beleza, barbearia, esmalteria, cuidados pessoais e estúdio de tatuagem.	Segunda a Domingo	08 às 19 horas
79	Seguradora, plano de saúde.	Segunda a Domingo	24 horas
80	Escritórios e Conselhos de profissionais liberais (arquitetos, administradores, serviços contábeis, contadores e contabilistas, engenheiros e representantes).	Segunda a Domingo	24 horas
81	Lan house, serviços de acesso a internet e similares.	Segunda a Sábado	08 às 16 horas
82	Imobiliárias e corretoras	Segunda a Sábado	08 às 19 horas
83	Agências de viagens, turismo e afins.	Segunda a Sábado	24 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DECRETO Nº 1.493 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021-PMS

SÃO MEDIDAS ESPECÍFICAS DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PARA PREVENÇÃO AO CONTÁGIO E CONTENÇÃO DA PROPAGAÇÃO DE INFECÇÃO VIRAL RELATIVA AO CORONAVÍRUS (COVID-19), E NECESSÁRIAS PARA QUE OS ESTABELECIMENTOS PERMANEÇAM EM FUNCIONAMENTO:

1. DO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

1.1 Os estabelecimentos de refeições e alimentação, poderão comercializar, por meio da modalidade presencial, entrega em domicílio (*delivery*) drive thru e expresso;

1.2 Nos casos de atendimento previstos no item anterior, os estabelecimentos deverão organizar seus serviços de atendimento e entrega, de forma a evitar a aglomeração de quaisquer pessoas no local, sejam empregados, entregadores ou clientes, inclusive na via pública;

1.3 Os estabelecimentos deverão fornecer a todos os empregados, contratados e prestadores de serviços envolvidos nas atividades, máscaras de proteção e álcool em gel 70%, inclusive no ato da entrega;

1.4 Disponibilizar espaço seguro para a retirada das mercadorias, de modo que haja o mínimo contato direto possível entre pessoas;

1.5 Disponibilizar água potável aos profissionais de entrega, para sua hidratação, conforme recomendam os protocolos de saúde.

2. DAS INDÚSTRIAS

2.1 Os estabelecimentos industriais deverão adotar ainda, obrigatoriamente, as seguintes medidas:

2.1.1 Adoção do sistema remoto de trabalho (*home office*), preferencialmente, para os profissionais da área administrativa da empresa;

2.1.2 Suspensão das viagens de empregados e contratados a quaisquer localidades que representem maior risco de infecção pela COVID-19;

2.1.3 Utilização obrigatória do uso de máscaras, durante todo o turno de trabalho, sem prejuízo ao uso de EPIs obrigatórios para a função;

2.1.4 Garantia do espaçamento mínimo entre as pessoas, na área de produção, de, no mínimo, de 1,5 m (um metro e meio), ainda que para isso seja necessária a adoção de turnos de trabalho adicionais e alternados;

2.1.5 Disponibilização de estações com álcool em gel 70%, em locais de fácil acesso aos contratados;

2.1.6 Fornecimento de refeição individualizada no refeitório, evitando a formação de filas e aglomerações, limitando, de qualquer forma, a utilização

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

simultânea de, no máximo, 50% da capacidade total do local, considerando ainda o distanciamento mínimo de 1 (um) funcionário a cada 4 (quatro) metros quadrados;

2.1.7 Limpeza e higienização de todas as cadeiras e mesas do refeitório, antes e depois da utilização;

2.1.8 Proibição de utilização de toalhas de qualquer material nas mesas do refeitório, ainda que individuais e/ou descartáveis;

2.1.9 Proibição de compartilhamento de pratos, talheres, copos e outros utensílios pessoais similares entre os contratados;

2.1.10 Ficam dispensados da obrigatoriedade instituída no item 3.1.5, aqueles trabalhadores que estiverem obrigados a utilizar outro tipo de máscara em razão da função que exerce, em decorrência de determinação legal, enquanto estiver fazendo uso desta última;

2.1.11 Em caso de impossibilidade legal de utilização de álcool em gel, fica o estabelecimento obrigado a disponibilizar aos contratados, pia/lavatório com água e sabonete líquido e toalhas descartáveis de papel não reciclável.

3. DOS MOTÉIS

3.1 Os motéis deverão limitar a quantidade de pessoas a no máximo 2 (duas) por ambiente;

3.2 Não permitir aglomeração de pessoas no interior do estabelecimento, recepção e outras áreas, adotando medidas de controle de acesso na entrada;

3.3 Disponibilizar álcool 70% para higienização das mãos, para uso dos clientes/hóspedes, funcionários e colaboradores, em pontos estratégicos (entrada, corredores, balcões de atendimento e caixas);

3.4 Reforçar a limpeza de pontos de grande contato como: elevadores, escadarias, corrimões, banheiros, maçanetas, entre outros;

3.5 Dispor de kit completo nos banheiros (álcool gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, sabonete líquido), toalhas de papel e lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo);

3.6 Todos os produtos devem ser servidos nas bandejas, quando levados aos apartamentos, devendo as bandejas serem entregues à porta da unidade habitacional, proibindo o acesso do colaborador à mesma;

3.7 Todos os itens, produtos, louças, talheres devem ser entregues devidamente protegidos com filme pack;

3.8 Afixar em local visível aos clientes, colaboradores e funcionários cartazes informativos com orientações sobre as medidas higiênicas sanitárias adotadas no recinto de acordo com as normas técnicas da Vigilância Sanitária, bem como número do telefone para possíveis denúncias, em caso do não cumprimento;

3.9 Todos os colaboradores devem estar protegidos em tempo integral de luvas e máscaras;

3.10 Realizar a troca de lençóis e fronhas, bem como a higienização dos colchões e espelhos com solução de água sanitária;

3.11 Instalação de tapete sanitizante pedilúvio e/ou toalha umidificada nas entradas dos ambientes com soluçãc de hipoclorito de sódio a 2%.

4. DAS FARMÁCIAS, DROGARIAS, MANIPULAÇÃO E SIMILARES.

4.1 As farmácias, drogarias, manipulação e similares deverão limitar a quantidade de pessoas na entrada por 01 (uma) pessoa por família;

4.2 Disponibilizar insumos (lavatórios ou dispensadores com álcool gel 70%) para higienização das mãos na entrada do estabelecimento e em outros pontos estratégicos, como corredores e balcões de caixas, para uso dos clientes e funcionários;

4.3 Fazer demarcação de 1,5 m (um metro e meio) de distanciamento entre um cliente e outro em todas as filas;

4.4 Designar funcionário para limitar o acesso a um quantitativo máximo de pessoas que possam ficar dentro do estabelecimento ao mesmo tempo, atentando para o espaço de 4m²/pessoa, se considerada a distância segura de 1,5 m (um metro e meio) entre elas.

5. DO PROTOCOLO ODONTOLÓGICO

5.1 Utilização de anamnese preliminar (teleorientação) para consultas eletivas e, sendo o caso, agendamento do paciente;

5.2 Atendimento individualizado, mediante prévio agendamento e rigoroso controle de horário, informando antecipadamente o cliente, eventual atraso;

5.3 Não será permitido o atendimento simultâneo de um cliente por mais de um profissional, a fim de manter o distanciamento mínimo necessário;

5.4 Não serão permitidos o consumo de alimentos ou bebidas pelos clientes e não deverão ser disponibilizados jornais, revistas e similares;

5.5 O intervalo entre os atendimentos com aerossol deverá ser de pelo menos 40 (quarenta) minutos, com abertura de janelas ou similar para aumentar a circulação de ar;

5.6 Instalação de tapete sanitizante pedilúvio e/ou toalha umidificada nas entradas da clínica com solução de hipoclorito de sódio a 2% ou outra solução para higienização e desinfecção de calçados;

5.7 Prover dispensadores com preparações alcoólicas (gel ou líquida com concentração de 70%) na entrada para uso dos pacientes na higienização, bem como disponibilizar lixeira com tampa acionada por pedal ou outro meio que evite contato manual para sua abertura;

5.8 Disponibilizar sacola plástica para guardar os pertences do paciente, ou móvel específico para este fim desde que higienizável, orientando previamente que o paciente evite trazer objetos pessoais sem necessidade;

5.9 Restringir compartilhamento de itens e objetos como celulares, canetas, lapiseiras, entre outros;

5.10 Ampliar a frequência de limpeza de piso, interruptores de luz, corrimão, balcões, maçanetas, superfícies e banheiros com álcool 70% ou solução sanitizante;

5.11 Toda a equipe deve se auto monitorar quanto à temperatura, incluindo dentistas, ASB/TSBs, recepcionistas, equipe de limpeza, manobristas, porteiros, seguranças;

5.12 A equipe deve utilizar máscara cirúrgica tripla camada ou PFF2, ou N95 com tripla proteção trocada a cada turno de trabalho.

6. TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E DE TRANSPORTE DE MERCADORIAS, POR PLATAFORMAS DIGITAIS

6.1 Os profissionais de transporte de mercadorias e de transporte de passageiros devem adotar as seguintes medidas de prevenção do contágio pelo Coronavírus no exercício de suas atividades profissionais:

6.1.1 Durante o transporte de passageiros, estimular que as viagens sejam feitas, quando possível, permitindo-se a circulação de ar externo, evitando-se, quando não houver outros comprometimentos, fechar as janelas dos veículos;

6.1.2 Os veículos de aplicativos deverão transportar no máximo 02 (dois) passageiros por viagem no banco traseiro, ficando proibido o transporte de passageiro no banco do carona;

6.1.3 Durante a entrega das mercadorias, estimular a ausência de contato físico e direto com quem as receberá, restringindo acesso às portarias ou portas de entrada do endereço final, de modo que os profissionais da entrega não adentrem as dependências comuns desses locais, tais como elevadores, escadas, halls de entrada, e outros;

6.1.4 É obrigatório o uso de máscara por motoristas e passageiros, e cumprimento das demais regras previstas na legislação em vigor;

6.1.5 Higienização das mãos, das superfícies de toque, sempre quando do início e ao final de cada atendimento, preferencialmente com álcool líquido 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;

6.1.6 Disponibilização de álcool em gel 70% aos clientes.

7. DAS FUNERÁRIAS E CEMITÉRIOS

7.1 As funerárias funcionarão da seguinte forma:

7.2 As funerárias devem cumprir as normas e protocolos constantes neste decreto e demais normativas vigentes a respeito das medidas de prevenção da SARS-COV-2, além de assegurar a ocupação máxima de 4m² (quatro metros quadrados) por pessoa, incluindo os celebrantes, garantido o afastamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio), devendo ser a taxa de ocupação de no máximo 25% de sua capacidade total;

7.3 Sem velório e caixão lacrado ou cremação, nos casos de morte por Covid-19;

7.4 Os sepultamentos deverão ocorrer dos horários de funcionamento dos cemitérios, exceto para sepultamento de causa mortis por COVID-19 ou por suspeita deste, podendo neste caso, ocorrer em qualquer horário (dia e noite);

7.5 É permitida a presença de até 05 (cinco) pessoas por sepultamento, devendo todos utilizarem máscaras de proteção, com exceção nos casos de causa mortis por Coronavírus(SARS-COV-2) ou suspeita deste, que deverá ocorrer com a presença de até 02 (duas) pessoas em qualquer horário;

7.6 As funerárias funcionarão no período de 24hs.

8. DAS ATIVIDADES FÍSICAS E DE BEM ESTAR EM ESPAÇOS ABERTOS

8.1 Estão permitidas atividades físicas individuais de bem-estar ao ar livre, nos espaços públicos, seguindo os protocolos abaixo:

8.1.1 Todo praticante deve utilizar máscara;

8.1.2 Devem ser mantidos, pelo menos, 2 (dois) metros de distância entre um praticante e outro;

8.1.3 O praticante deve usar sempre um calçado indicado e adequado para cada modalidade desenvolvida e, após o uso, fazer a devida higienização;

8.1.4 É de responsabilidade de cada praticante levar seu recipiente com água, que não deve ser compartilhado;

8.1.5 Cada praticante é responsável pelo seu material de uso pessoal: álcool gel, toalhas, hidratação e máscaras;

8.1.6 Limpar com frequência as mãos com álcool em gel ou liquido 70%, principalmente a cada intervalo de atividade;

9. DOCERIAS, LANCHONETES, HAMBURGUERIAS, *FAST FOOD* E SIMILARES; RESTAURANTES DE QUALQUER NATUREZA; SORVETERIAS; PIZZARIAS E CHURRASCARIAS.

9.1 Fica estabelecido que as docerias, lanchonetes hamburguerias, *fast food* e similares, restaurantes de qualquer natureza, sorveterias, pizzarias e churrascarias, poderão funcionar na modalidade presencial, delivery, drive thru e expresso.

9.2 DA ENTREGA DE ALIMENTOS NA MODALIDADE *DELIVERY*

9.2.1 AO ENTREGADOR:

9.2.1.1 Manter higiene pessoal: roupa limpa, cabelo preso, usar chapéu ou touca, evitar acessórios pessoais (anel, pulseira, brincos e colar), sem barba e bigode, unhas curtas e sem esmalte, usar sapato fechado;

9.2.1.2 A cada entrega, higienizar o guidão ou volante do veículo, a maçaneta da porta (carro) e painel do veículo, utilizando solução de água sanitária diluída (Ex.: 250 ml de água sanitária + 750 ml de águas = 1 litro) ou álcool a 70%, com auxilio de papel toalha;

9.2.1.3 Higienizar o compartimento acoplado nas motos, onde são transportados os alimentos, sempre que for necessário com solução de água sanitária diluída (Ex.: 250 ml de água sanitária + 750 ml de águas = 1 litro) e flanela descartável;

9.2.1.4 Após entrega do pedido, higienizar as mãos com álcool em gel a 70%;

9.2.1.5 Atenção com a etiqueta respiratória: ao espirrar ou tossir, usar a curvatura interna do cotovelo ou lenços descartáveis;

9.2.1.6 Se apresentar gripe ou resfriado, afastar o entregador das atividades;

9.2.1.7 Ao chegar da entrega, lavar as mãos com água e sabão seguindo as recomendações do Ministério da Saúde;

9.2.1.8 Falar somente o necessário;

9.2.1.9 Manter distância do cliente na hora da entrega;

9.2.1.10 Colocar filme plástico no teclado da máquina de passar cartão e higienizar com álcool em gel após o uso do cliente;

9.2.1.11 Circular com o alimento somente o tempo necessário entre o local da distribuição e o local onde será entregue;

9.2.1.12 Carro deve estar equipado com estrados e caixas plásticas para o acondicionamento dos alimentos e devem ser higienizados com solução clorada ou álcool em gel frequentemente;

9.2.1.13 O interior do carro, onde ficam as caixas térmicas com alimentos, deve ser mantido em ótimas condições de limpeza, sendo higienizado sempre que for necessário (no mínimo três vezes ao dia) com solução de água sanitária diluída (Ex.: 250 ml de água sanitária + 750 ml de água = 1 litro);

9.2.1.14 O cliente deve receber o produto/alimento em embalagem fechada para que possa higienizar com solução clorada ou álcool em gel antes de abrir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

DECRETO Nº 1.493 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021-PMS

PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS À DISSEMINAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) QUE DEVEM SER ADOTADOS PELOS SUPERMERCADOS, ATACADOS, VAREJOS, ATACAREJOS, MERCEARIAS, MINIBOXES E SIMILARES:

1.1 ORIENTAÇÕES GERAIS INTERNAS

1.1.1 Fica estabelecido que os SUPERMERCADOS, ATACADOS, VAREJOS, ATACAREJOS, MERCEARIAS, MINIBOXES E SIMILARES, **deverão respeitar os seguintes protocolos:**

1.1.2 Orientar funcionários a intensificar a higienização das mãos, principalmente antes e depois de manipularem alimentos, de usarem banheiro, de tocarem o rosto, nariz, olhos e boca, disponibilizando todos os insumos necessários;

1.1.3 Obrigatório o estabelecimento disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como: máscaras, luvas, para os funcionários, bem como orientar os modos de uso e realizar a troca, conforme a necessidade;

1.1.4 Obrigatório o uso dos EPIs pelos funcionários durante toda a jornada de trabalho;

1.1.5 Orientar os funcionários a intensificar a limpeza das áreas com hipoclorito de sódio ou detergente, além de realizar frequente desinfecção com álcool 70%, sob fricção de superfícies expostas, como maçanetas, mesas, balcões, corrimões, interruptores, elevadores, balanças, banheiros, lavatórios, dentre outros, mas, principalmente máquinas de pagamento, carrinhos e cestinhas;

1.1.6 Não usar panos reutilizáveis para higienização das superfícies, bancadas e outros objetos;

1.1.7 Manter banheiros sempre limpos, com papel toalha, sabonete líquido e lixeira com tampa e pedal;

1.1.8 Dispor de lavatórios exclusivos para a higiene das mãos nas áreas de manipulação de alimentos, com sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado e lixeira com tampa e pedal, ou seja, sem contato manual;

1.1.9 Providenciar cartazes com orientações e incentivo para a correta lavagem das mãos para os funcionários;

1.1.10 Orientar funcionários a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas;

1.1.11 No refeitório dos funcionários, manter distanciamento entre as mesas e cadeiras, atendendo distância de 1,5 m (um metro e meio);

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

1.1.12 Aumentar o intervalo de tempo de funcionamento do refeitório para reduzir o número de pessoas no mesmo horário para fazer refeição;

1.1.13 Manter refeitório com troca de circulação de ar;

1.1.14 Evitar aglomerações de colaboradores no intervalo de descanso;

1.1.15 Afastar funcionários com sintomas de síndrome gripal (tosse, coriza, febre, falta de ar) e orientá-los a permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias, além de procurar atendimento médico, conforme as orientações do Ministério da Saúde;

1.1.16 Para higienização das superfícies e prevenção do Coronavírus, qualquer um dos seguintes produtos pode ser utilizado:

- Álcool 70% (liquido ou gel);
- Água e sabão;
- Hipoclorito de Sódio 0,1 a 0,5% (água sanitária diluída).

1.1.17 Estabelecer regime de teletrabalho as gestantes, lactantes, idosos e portadores de doenças crônicas;

1.1.18 Designar funcionário em cada setor/corredor do supermercado para controlar pessoas que entram e que saem, evitando aglomerações;

1.1.19 A máquina para pagamento com cartão deve ser envolvida com plástico filme para facilitar a higienização, devendo ser desinfetada com álcool gel 70% após cada uso;

1.1.20 Aumentar a circulação periódica de ar por meio de abertura de portas e/ou janelas;

1.1.21 Não oferecer e/ou disponibilizar produtos e alimentos para degustação.

2. AOS ESTABELECIMENTOS QUE ENTREGAM ALIMENTOS (*DELIVERY*)

2.1 AO ENTREGADOR:

2.1.1 Manter higiene pessoal: roupa limpa, cabelo preso, usar chapéu ou touca, evitar acessórios pessoais (anel, pulseira, brincos e colar), sem barba e bigode, unhas curtas e sem esmalte, usar sapato fechado;

2.1.2 A cada entrega, higienizar o guidão ou volante do veículo, a maçaneta da porta (carro) e painel do veículo, utilizando solução de água sanitária diluída (Ex.: 250 ml de água sanitária + 750 ml de águas = 1 litro) ou álcool a 70%, com auxílio de papel toalha;

2.1.3 Higienizar o compartimento acoplado nas motos, onde são transportados os alimentos, sempre que for necessário com solução de água sanitária diluída (Ex.: 250 ml de água sanitária + 750 ml de águas = 1 litro) e flanela descartável;

2.1.4 Após entrega do pedido, higienizar as mãos com álcool em gel a 70%;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

2.1.5 Atenção com a etiqueta respiratória: ao espirrar ou tossir, usar a curvatura interna do cotovelo ou lenços descartáveis;

2.1.6 Se apresentar gripe ou resfriado, afastar o entregador das atividades;

2.1.7 Ao chegar da entrega, lavar as mãos com água e sabão seguindo as recomendações do Ministério da Saúde;

2.1.8 Falar somente o necessário;

2.1.9 Manter distância do cliente na hora da entrega;

2.1.10 Colocar filme plástico no teclado da máquina de passar cartão e higienizar com álcool em gel após o uso do cliente;

2.1.11 Circular com o alimento somente o tempo necessário entre o local da distribuição e o local onde será entregue;

2.1.12 Carro deve estar equipado com estrados e caixas plásticas para o acondicionamento dos alimentos e devem ser higienizados com solução clorada ou álcool em gel frequentemente;

2.1.13 O interior do carro, onde ficam as caixas térmicas com alimentos, deve ser mantido em ótimas condições de limpeza, sendo higienizado sempre que for necessário (no mínimo três vezes ao dia) com solução de água sanitária diluída (Ex.: 250 ml de água sanitária + 750 ml de água = 1 litro);

2.1.14 O cliente deve receber o produto/alimento em embalagem fechada para que possa higienizar com solução clorada ou álcool em gel antes de abrir.

2.2 AO ESTABELECIMENTO:

2.2.1 Dispor de lavatórios exclusivos para a higiene das mãos dos manipuladores de alimentos, com sabonete líquido inodoro antisséptico, toalhas de papel não reciclado e lixeira com tampa e pedal, ou seja, acionada sem contato manual;

2.2.2 Realizar higienização periódica de corrimão de escada, pisos, maçanetas, telefones, teclados e outras superfícies de contato com hipoclorito de sódio ou álcool a 70%;

2.2.3 Estimular e orientar os funcionários à lavagem regular e completa das mãos com água e sabão, disponibilizando todos os insumos necessários;

2.2.4 Providenciar cartazes com orientações e incentivo para a correta lavagem das mãos para os funcionários;

2.2.5 Aumentar a circulação de ar por meio de abertura de portas e janelas;

2.2.6 Os funcionários devem evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante as atividades de manipulação;

2.2.7 Manter a distância de 1,5 m (um metro e meio) entre os funcionários;

2.2.8 Diariamente certificar que os seus funcionários estão saudáveis, sem sintomas de resfriado e, principalmente, febre. Qualquer sintoma suspeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

deve motivar o afastamento do colaborador, até ser descartada a suspeita de que esteja contaminado com coronavírus ou, se confirmada a contaminação, até que tenha alta médica;

2.2.9 Os alimentos devem estar em embalagens adequadas, limpas e lacradas;

2.2.10 Os alimentos devem chegar em temperatura adequada para o consumo do cliente;

2.2.11 Etiquetar os alimentos prontos com o horário na qual está saindo do estabelecimento e o tempo máximo de segurança em que pode ser consumido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

DECRETO Nº 1.493 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021-PMS

PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS À DISSEMINAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) QUE DEVEM SER ADOTADOS NAS FEIRAS LIVRES, FEIRAS FECHADAS E DEMAIS ESPAÇOS CONGÊNERES NO MUNICÍPIO DE SANTANA:

1. ORIENTAÇÕES GERAIS:

1.1 Fica estabelecido que os feiras livres, feiras fechadas e demais espaços destinados a venda de gêneros alimentícios, poderão funcionar na modalidade presencial;

1.2 Entende-se por Feira Fechada ambientes onde os vendedores têm suas localizações fixas e tipos de serviços estabelecidos em um ordenamento segmentado, local fechado com horários de funcionamento e controle das obrigações fiscais, funcionando diariamente como mercados municipais;

1.3 Entende-se por Feira Livre aquela que acontece em locais abertos e em dias distintos, como encontros semanais ou em datas pré-estabelecidas, agregando comércio de produtos diversos de origens agrícolas artesanais comunitárias dentre outros a qualquer expositor.

2. DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS FEIRAS.

2.1 As feiras funcionarão da seguinte forma:

2.1.1 As feiras fechadas funcionarão diariamente, em forma de revezamento, com 50% de ocupação dos boxes, havendo controle de acesso de feirantes, bem como de usuários da feira, podendo ser comercializados somente produtos de primeira necessidade.

2.2 As Feiras Livres funcionarão diariamente, em forma de revezamento, com a liberação de 30% dos feirantes, devendo haver escalonamento dos boxes, tendas, com autorização para abrir diariamente, com espaçamento entre boxes, tendas, nunca inferior a 2 (dois) metros, sendo o ideal e recomendável para cada boxe ocupado o espaçamento de dois boxes livres.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS INTERNAS:

3.1 As Feiras funcionarão obedecendo as seguintes diretrizes complementares:

3.1.1 O feirante deve optar por não ter contato direto das mãos com os alimentos, usar instrumentos diversos para o manuseio dos alimentos a serem comercializados. Não sendo possível o manuseio dos alimentos com instrumentos, tais quais espátulas e demais, utilizar-se de luvas descartáveis facilmente encontradas no mercado local e de baixíssimo custo, fazendo a troca com frequência, com recomendação no mínimo a cada hora. Em última hipótese, não sendo possível atender as recomendações retro elencadas, que se utilize da frequente assepsia das mãos com álcool em gel ou líquido, na dosagem alcoólica de 70%, ou a lavagem completa das mãos e punhos, com água e sabão, ambas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

medidas de prevenção a serem executadas, com frequência de no mínimo a cada 30 minutos, independente do manuseio de alimentos e demais, bem como atender rigorosamente as demais orientações que seguem;

3.1.2 Além das medidas acima descritas, fazer o uso de máscaras por todos os feirantes é medida imperativa e necessária, sejam elas máscaras de pano ou descartáveis, para sua própria segurança e dos demais clientes compradores, com a troca contínua com tempo máximo de duas horas para cada máscara. O uso de máscaras de pano ou descartáveis também é medida necessária a todos aqueles que frequentem tais estabelecimentos de feiras livres e/ou cobertas;

3.1.3 A higienização dos meios de transporte de alimento e demais produtos de feira, bem como, boxes, bancas, e das superfícies de manipulação de alimentos, deve ser frequente, utilizando-se de produtos certificados pela Anvisa, tais quais, detergentes e desinfetantes, próprios para os fins, como água sanitária, desengordurantes, detergentes em geral, nos termos da recomendação do fabricante no rótulo de cada produto;

3.1.4 O lixo deve ser coletado com frequência e mantido distante da área de manuseio e comercialização de alimentos;

3.1.5 É medida imperativa o afastamento de suas atividades de feirantes que estejam no grupo de risco ou que convivam com pessoas do grupo de risco, tais quais, maiores de 60 anos, que possuam doenças crônicas como diabetes, hipertensão, doenças cardiovasculares, insuficiência renal crônica, doença respiratória crônica, e também:

3.1.6 Os trabalhadores que apresentarem sintomas respiratórios (tosse, febre, coriza, dor de garganta e falta de ar), independente de pertencerem ao grupo de risco, devem ser afastados de suas atividades, bem como permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias no mínimo, assim como toda sua família e pessoas de próxima convivência diária. Devendo procurar o serviço de saúde em casos de evolução dos sintomas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

DECRETO Nº 1.493 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021-PMS

PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS À DISSEMINAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) QUE DEVEM SER ADOTADOS PELOS BARES NO MUNICÍPIO DE SANTANA:

1 Com 50% da capacidade total de público do estabelecimento;

2 Informar a capacidade máxima de mesas e de pessoas no ambiente por metro quadrado, através de cartaz ou letreiros de forma bem visível na entrada dos estabelecimentos;

3 Utilização de máscaras de clientes na entrada e saída dos estabelecimentos, ao se levantar dos assentos, para ir ao banheiro ou outro ambiente;

4 Distanciamento social de 1,50m entre clientes, com tolerância para grupos familiares;

5 Distanciamento de 2m entre mesas, proibindo aglomerações;

6 Consumo consciente de álcool, proibindo a permanência de pessoa em pé para interação com outras pessoas ou para o consumo de alimentos e bebidas, o qual pode gerar aglomeração;

7 Higienização com álcool 70° a cada troca de equipamentos (mesas, cadeiras, balcões, etc.) pelos clientes;

8 Disponibilização de álcool 70° para higienização das mãos em todas as mesas;

9 Com limitação de apresentação musical em até 05 (cinco) componentes e a não utilização ou improvisação de pistas de dança ou de qualquer outro ambiente para esta prática;

10 Com a liberação do uso parcial de calçadas dentro das limitações legais dos municípios.

11 Demais medidas de prevenção especificadas neste Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

DECRETO Nº 1.493 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021-PMS

PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS À DISSEMINAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) QUE DEVEM SER ADOTADOS PELOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICOS E PRIVADOS NO MUNICÍPIO DE SANTANA:

1 Garantir no interior das salas de aula o quantitativo de pessoas (alunos, professores e auxiliares) até o limite da taxa de ocupação da sala de aula (total de metros quadrados da sala de aula, divididos por 4), que deverá esta afixada na porta da sala;

2 Aferir da temperatura de todos que adentrarem no ambiente escolar;

3 Manter a higiene pessoal e dos EPIs em uso no ambiente escolar por estudantes e profissionais da educação;

4 Reforçar os cuidados com a higienizando as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;

5 Uso obrigatório no interior dos estabelecimentos escolares pelos profissionais e pelos alunos de máscaras protegendo a boca e o nariz;

6 Garantir que os ambientes estejam ventilados, mantendo as janelas abertas - mesmo com as centrais de ar ligadas, para facilitar a circulação do ar;

7 Ampliar e manter a limpeza e higienização do ambiente escolar, com cuidados especiais as carteiras, mesas de refeitórios, bancadas, computadores, grades, corrimões, superfícies e utensílios que são tocados por muitas pessoas;

8 Sensibilizar a comunidade escolar sobre a necessidade de flexibilizar o uso de máscaras para os alunos com deficiência ou transtorno do espectro do autismo, dando ênfase às medidas de higiene e distanciamento social;

9 Garantir nas salas de aula e nos demais espaços do educandário o espaçamento de 1,0 m (um metro) entre as carteiras dos estudantes, retirando as carteiras em excesso;

10 Disponibilizar suporte para álcool em gel ou álcool em líquido 70°, a cada três salas;

11 Fica vedado o uso de armários coletivos;

12 Instalar lavatórios na área do refeitório;

13 Isolar os bebedouros de uso coletivo, disponibilizar apenas para reabastecimento dos recipientes de uso individual;

14 Definir o limite máximo de utilização simultânea dos sanitários, considerando o espaço físico e o distanciamento necessário para segurança dos usuários, disponibilizando também água, sabão e toalha descartável para enxugamento das mãos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

15 Disponibilizar quantidade de lavatórios de acordo com o número de salas de aula:

a) até 2 salas de aula, 1 lavatório;

b) 4 salas de aula, 3 lavatórios;

c) até 6 salas de aula, 4 lavatórios;

d) até 9 salas de aula, 5 lavatórios;

e) a partir de 10 salas de aula, 6 lavatórios.

16 Reforçar a higienização de ambientes e utensílios utilizados nos refeitórios;

17 Para evitar aglomeração, deverá ser adotado horários diferenciados para lanche e, quando possível, servir o lanche na própria sala de aula;

18 Servir lanche e/ou refeições preferencialmente em porções individuais;

19 Fica vedada a circulação de estudantes sem o uso de máscaras durante o horário do lanche, exceto na hora do consumo;

20 Durante o trajeto do veículo de transporte escolar, manter janelas do veículo abertas para circulação de ar, sendo também, obrigatório ao condutor e aos estudantes e passageiros o uso da máscara protegendo a boca e o nariz;

21 Deverá ser disponibilizado na entrada dos veículos de transporte escolar álcool a 70% para higienização das mãos;

22 É de competência de cada Unidade de ensino a prerrogativa de elaborar estratégias pedagógicas para garantia do direito de aprendizagem, conforme diretrizes emanadas do Ministério da Educação, Secretaria Municipal de Educação e Conselho de Educação;

23 Cabe a cada Unidade de ensino a obrigatoriedade de comunicar, com antecedência, as famílias e os estudantes sobre o calendário de retorno e os protocolos a serem cumpridos;

24 Cabe a cada Unidade de ensino a tarefa de produzir materiais de orientação prévia aos estudantes, profissionais da educação e pais quanto aos cuidados de segurança sanitária;

25 As Unidades de ensino deverão priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, e-mail, outros);

26 Definir, dentre os espaços da escola, uma sala de contingência, que deverá ser específica para acolhimento em casos de suspeitas identificadas na escola. A sala de acolhimento/contingência será dedicada para a permanência do estudante ou profissional, até a chegada de pais e/ou responsáveis, devendo a Direção da Escola adotar os seguintes procedimentos:

a) Caso o sintoma se manifeste durante o período em que o aluno esteja na escola, o mesmo será direcionado para a sala de contingência/sala de acolhimento, até a chegada dos pais ou responsáveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

b) Orientar o profissional ou responsável de estudante com quadro suspeito a procurar serviço médico (unidade básica de saúde de enfrentamento a COVID-19), a fim de confirmar ou descartar o diagnóstico;

c) Afastar o estudante ou profissional da educação ao primeiro sintoma compatível com COVID-19 (tosse, febre, dificuldade respiratória) apresentado, para evitar o contato com outras pessoas.

27 No caso de confirmação de caso de contágio por COVID-19 de aluno ou profissional de educação, a coordenação pedagógica da Unidade escolar deverá adotar providências quanto o monitoramento do caso e as medidas necessárias de adoção das seguintes medidas de biossegurança:

a) Suspender as aulas presenciais na turma do estudante e/ou professor pelo período de 14 dias, retornando a metodologia de atividades remotas;

b) Higienizar todos os locais em que o estudante ou profissional tenha passado e mantê-los arejados;

c) Identificar todas as pessoas que mantiveram contato com o estudante ou profissional com quadro suspeito de COVID-19, orientando os pais/responsáveis dos demais alunos da turma serão avisados, para que passem a observar seus filhos quanto à apresentação de eventuais sintomas;

d) Proceder a reorganização dos componentes curriculares a fim de garantir a continuidade dos serviços educacionais;

e) No caso da existência de outros casos suspeitos ou confirmados, proceder a imediata suspensão das atividades presenciais em toda escola pelo período de 14 dias.

28 Não havendo confirmação de COVID-19, o estudante ou profissional da educação deverá retornar para as atividades normais, salvo se outra for a orientação do profissional médico que atender este estudante ou profissional;

29 O retorno do profissional da educação ou estudante com quadro confirmado de contágio por COVID-19, somente ocorrerá mediante apresentação de atestado médico demonstrando a alta do período de isolamento.

PUBLICAÇÕES SEMSA

PREFEITURA SANTANA | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de Santana
Secretaria Municipal de Saúde

Extrato do Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação
14/2021/SEMSA/PMS
Processo nº 15.105/2021/SEMSA/PMS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25 da Lei 8.666/1993. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na análise de exames citopatológico cérvico vaginal/microflora de mulheres no Município de Santana/AP. EMPRESA CONTRATADA: ALBUQUERQUE ASSOCIADOS - S/S, CNPJ: 06.957.990/0001-37. VALOR DO OBJETO: R$ 352.699,20 (trezentos e cinqüenta e dois mil seiscentos e noventa e nove reais e vinte centavos). Os recursos necessários serão provenientes dos orçamentos: Órgão 05 – Fundo Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária 05.02.06 – Secretaria Municipal de Saúde; Função 10 – Saúde; Projeto de atividade 10.301.0009/2116 – Manutenção da Atenção Básica; Ficha 254 e Natureza 33.90.39.00 – outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos 03.214 – Federal.

Santana, 26 de outubro de 2021.

ITHIARA GUEDES DAS VIRGENS MADUREIRA
Secretária Municipal de Saúde – SEMSA/PMS
Decreto nº 07/2021-PMS

Prefeitura de Santana
Secretaria Municipal de Saúde
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 095/2020-SEMSA/PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTANA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.193.442/0001-18, representada pela Secretária ITHIARA GUEDES DAS VIRGENS MADUREIRA, nomeada pelo Decreto Municipal nº 007/2021. **CONTRATADA:** KIMCALL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.601.644/0001-47, neste ato representada por KINOVAK MARQUES TOURINHO, portadora da Carteira de Identidade nº 289.486, expedida pela SSP/AP, inscrita no CPF sob o nº 621.085.222-04. **OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 095/2020-SEMSA/PMS, que cuida da contratação emergencial de empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientais hospitalares, com fornecimento de materiais e equipamentos, por mais três meses. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 14.035/2020, Processo Administrativo nº 13734/2021-PMS, bem como demais legislações vigentes e aplicáveis à matéria. **VIGÊNCIA:** Três meses, contados de 28/09/2021 até 27/12/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses. **VALOR:** R$ 820.940,52 (oitocentos e vinte mil, novecentos e quarenta reais e cinquenta e dois centavos).

Santana, 28 de setembro de 2021.

ITHIARA GUEDES DAS VIRGENS MADUREIRA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 007/2021

PUBLICAÇÃO SEMDUH

PREFEITURA SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 20/2021 – GAB/SEMDUH/PMS

Dispõe sobre as regras de organização e horário de funcionamento do Cemitério Municipal de Santana no dia 02/11/2021 – Feriado de finados.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, neste ato representada por seu titular, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas por delegação do Exmo Sr. Prefeito, através do Decreto nº 010/2021 - PMS de 01 de janeiro de 2021,

Considerando a necessidade de manutenção de ações para o combater a pandemia ocasionada pelo Novo Coronavírus (COVID-19) em todo estado do Amapá;

Considerando o Decreto nº 3520 de 28 de setembro de 2021 do Governo do Estado do Amapá, que estabelece critérios para retomada responsável e gradual das atividades econômicas e sociais, considerando a realidade epidemiológica e a rede assistencial dos municípios e do Estado do Amapá, reforçando a continuidade ao enfrentamento da pandemia, tendo como foco a redução dos riscos de transmissão do novo coronavírus (COVID 19), e adota outras providências;

Considerando o Decreto nº 1449 de 28 de setembro de 2021 da Prefeitura Municipal de Santana, que dispõe sobre medidas de isolamento a serem aplicadas, reabertura gradativa das atividades econômicas, define medidas restritivas, sanitárias e de prevenção para evitar a proliferação do contágio pelo novo coronavírus no âmbito do Município de Santana;

Considerando a Recomendação nº 01/2020 do Ministério Público do Estado do Amapá acerca do Cemitério Municipal de Santana;

Considerando a observância ao princípio da continuidade do serviço público no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação durante as medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública causada pelo vírus Covid-19,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido o funcionamento do Cemitério Municipal de Santana no dia 02 de novembro de 2021, tendo em vista o feriado referente ao Dia dos Finados, que se dará de acordo com as regras estabelecidas nesta portaria;

Art. 2º. O horário de funcionamento do cemitério será das 07h às 18h;

PREFEITURA SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Art. 3º. Para atender aos munícipes visitantes, ficarão abertos somente os portões 2 e 3 do cemitério, sendo o portão 2 para entrada e o portão 3 para saída de pessoas;

Art. 4º. Fica estabelecido que cada visitante terá o tempo limite de 60 (sessenta) minutos para permanecer dentro das dependências do cemitério;

Art. 5º. Aos munícipes que estarão em visitação ao cemitério, é obrigatório o uso de máscaras, bem como, o distanciamento entre pessoas em pelo menos 1,5 metros nas dependências do cemitério;

Art. 6º. Os servidores e colaboradores do Cemitério e da Prefeitura Municipal de Santana serão os responsáveis pelo controle de fluxo de pessoas, e cumprimento das determinações desta portaria;

Art. 7º. Aos servidores e colaboradores do Cemitério Municipal de Santana, fica obrigatório nas dependências deste, o uso de camisas e crachás de identificação, além de máscaras de proteção e EPI's durante a execução de suas atividades;

Art. 8º. A escala contento o nome do servidor, horário de plantão, e lotação, está discriminada no anexo 1 da presente portaria;

Art. 9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Secretário, 22 de outubro de 2021.

HELDER DE LIMA LIMA
Secretário Municipal da SEMDUH/PMS
Decreto nº 010/2021 - PMS

PREFEITURA SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

ANEXO

Segue abaixo a listagem dos servidores e colaboradores do Cemitério e da Prefeitura Municipal de Santana que serão os responsáveis pelo controle de fluxo de pessoas e cumprimento das determinações da Portaria nº 020/2021-SEMDUH/PMS, presentes no Cemitério de Santana no dia 02 de novembro de 2021, feriado de Finados, à fim de controlar a postura urbana dos ambulantes e o controle de Protocolo COVID-19, bem como o cumprimento dos Decretos nº 3520 de 28 de setembro de 2021 do Governo do Estado do Amapá e nº 1449 de 28 de setembro de 2021 da Prefeitura Municipal de Santana que dispõem sobre as medidas de isolamento a serem aplicadas, a reabertura gradativa das atividades econômicas, define medidas restritivas, sanitárias e de prevenção para evitar a proliferação do contágio pelo novo coronavírus. Sendo eles:

SERVIDORES E COLABORADORES DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE SANTANA RESPONSÁVEIS PELO FLUXO DE PESSOAS	
Equipe manhã (7:00h – 12:00h)	**Equipe tarde (13:00h – 18:00h)**
Beatriz da Silva de Brito	Maria do Socorro Machado Zaqueu
Carlos Alberto da Silva e Silva	Midiam de Oliveira França
Jhonata Wesley de Souza Costa	Sandy Melo de Souza
Maria de Nazaré Nogueira de Sousa	Suelen Mendes Pacheco
Patrícia dos Santos Chaves Favacho	Werlys Amador da Silva
Portão de Entrada	
Francisco Marques da Silva	Darlan Souza Barboza
Maria Luiza Trindade Nunes	Deusdeth Freitas Do Carmo

Santana, 26 de outubro de 2021.

Helder de Lima Lima
Secretário Municipal
SEMDUH/PMS
Decreto nº 010/2021 PMS

PUBLICAÇÃO SEME

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE SANTANA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 065/2021 – SEME/PMS, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA, AMARILSON GUILHERME DO AMARAL, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por meio da Lei Complementar nº 007/2015-PMS, de 29 de julho de 2015, Decreto de Nomeação nº 1343/2021-PMS, de 03 de agosto de 2021, conforme contido no Processo Administrativo nº 16.106/2021.

CONSIDERANDO a necessidade de uma equipe de curadores/pareceristas com o objetivo de receber, examinar, decidir e dar encaminhamento dos processos dos inscritos nos Editais 001/2021 – "Odilon Sanfoneiro" e Edital 002/2021 – "Seu Sabá".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os seguintes Curadores/Pareceristas:

I- ALBERTO DE SOUZA CASTELO;
II- FRANCISCO ROBÉRIO JUCÁ ARAÚJO;
III- JOSÉ SILVANO DE AZEVEDO FONSECA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições ao contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
SANTANA/AP, 26 DE OUTUBRO DE 2021.

AMARILSON GUILHERME DO AMARAL
Secretário Municipal de Educação - SEME
Decreto nº 1343/2021 – PMS

PUBLICAÇÃO SEMASC

PREFEITURA SANTANA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – DCC

EXTRATO DO CONTRATO

INSTRUMENTO PRINCIPAL: PADRÃO CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELLI
CONTRATO Nº: 010/2021 – SEMASC/PMS
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC/PMS
CONTRATADA: ALDIENDER DIAS DO REGÔ

DO FUNDAMENTO LEGAL – Art. 24, IV, da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores; e demais normas que constar no Processo Administrativo nº 5248/2021, Contrato 010/2021-SEMASC/PMS.

DO OBJETO: O presente contrato tem como objetivo a aquisição de equipamentos permanente, conforme especificações constantes dos anexos do Edital.
Termo de Referência – Anexo I do edital
Objeto contratado deverá ser executado de forma a atingir o fim a que se destina, com a eficacia e qulidade requerida.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato terá duração a partir da data de sua assinatura, iniciando em 20/08/2021 e termino em 31/12/2021, consecutivos e ininterruptos, por interesse da Administração, com as devidas justificativas nos casos previstos no *art. 24, IV da Lei nº. 8.666/93,* vedada à prorrogação dos respectivos contratos.

DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
Ação: 8.244.0021.2080.0000
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.99
Fonte de Recursos: 1.001
Valor: R$ 10.190,00

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, em 20 de Agosto de 2021.

Shirley Priscilla Pereira de Azevedo
Secretária SEMASC
Decreto nº 008/2021 GAB/PMS

Shirley Priscilla Pereira de Azevedo
Secretária Municipal Assistência Social e Cidadania – SEMASC
Decreto nº 008/2021 – PMS

PUBLICAÇÃO PGM/PMS

SANTANA | PROCURADORIA

PROC. 10785/21 e outros
F.
Assin.

PARECER JURÍDICO REFERENCIAL Nº 004/2021-PROG/PMS
PROCESSOS: Nº 10785/2021, Nº 9527/2021, Nº 2265/2021, Nº 11505/2021
INTERESSADOS: EDSON VANDER DE CASTRO SANTOS
MARIA ALICE CARDOSO DOS SANTOS
MARIA ILMA DOS SANTOS COSTA
ADEMIR DE JESUS PEDROSO
ASSUNTO: PEDIDO DE VERBAS INDENIZATÓRIAS

EMENTA: PARECER JURÍDICO REFERENCIAL. ORIENTAÇÃO NORMATIVA DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE SANTANA-AP, DE 10 DE JUNHO DE 2021, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 13460/2017. SITUAÇÕES QUE ENVOLVEM ANÁLISE SIMULTÂNEA DE PROCESSOS IDÊNTICOS E MÚLTIPLOS. CABIMENTO. CONDICIONANTES. PREVISÃO LEGAL NO DECRETO Nº 0471/2021. QUE DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PARA OS ATOS DE GESTÃO NO MUNICÍPIO, LEI MUNICIPAL Nº 1237/2019-PMS E LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2015– PMS, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001-PGM/PMS DE 24 DE ABRIL DE 2021.

Senhor Secretário,

I DO OBJETO

Inicialmente cabe dizer que por se tratar de situação que envolve a análise de vários processos similares, com o mesmo propósito e que resulta em uma grande quantidade de procedimentos, a presente situação será tratada por meio de **Manifestação Jurídica Referencial nos termos da Lei Federal nº 13.460/2017**, sobre o tema decorre Lei Municipal nº 1237/2019-PMS e Lei Complementar nº 007/2015– PMS, Instrução Normativa nº 001-PGM/PMS de 24 de abril de 2021.

Assim, a rigor, a solicitação de análise para fins de Manifestação Jurídica Referencial deve vir amparada em pedido de Parecer do órgão assessorado, ocasião em que um lote de processos é encaminhado em sua integralidade para análise, servindo-se um único processo para subsidiar a elaboração da MJR, valendo-se deste para todos os demais processos similares.

Ademais, caso o órgão assessorado obtenha vários Processos Administrativos autônomo com o fim de análise de demanda semelhante, para a garantia da Celeridade dos Processos, a

Ronilson Barriga Marques
Procurador Geral do Município-PMS
Decreto 011/2021 - PMS

SANTANA | PROCURADORIA

PROC. 10785/21 e outros
F.
Assin.

Secretaria pode optar por encaminhar apenas um processo administrativo completo com solicitação de emissão de MJR para a finalidade apontada.

Ressalte-se também que a análise prévia de competência da Procuradoria Geral do Município é realizada sobre minutas encaminhadas para análise.

A simplicidade do caso, entretanto, permite que seja elaborada manifestação jurídica referencial para os casos pretendidos.

Considerando que o órgão assessorado é responsável pela análise das VERBAS RESCISÓRIAS dos servidores, conforme Decreto Municipal nº 0471/2021, que dispõe sobre a delegação de competências para os atos de gestão no município, fazendo-se necessária a adequação aos requisitos legais previstos em Leis municipais envolve grande simplicidade que não justifica uma análise individual desses casos, sendo perfeitamente admissível a utilização da Manifestação Jurídica Referencial para tratar, de forma coletiva para as demandas dentro da competência do órgão assessorado.

DAS CONDICIONANTES CUMULATIVAS

I- Do volume de processos em matérias idênticas e recorrentes que deve impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos;

II- Da simplicidade da atuação da Procuradoria jurídica nos casos analisados, que se deve restringir à verificação do atendimento das exigências legais, a partir da conferência de documentos ou existência de Órgão de Controle.

Desta forma, não se justifica o impacto que tais análises repetitivas exercerão nas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, já carente de advogados, assessores e servidores.

No presente caso são 4 (quatro) processos sobre verbas rescisórias de servidores lotados na Secretária Municipal de Educação, isto é com matéria idêntica e semelhante, com possibilidade de analise simplória de documentação pela Secretária de Administração do Município de Santana.

Ressalte-se, entretanto, a competência da área técnica do órgão assessorado atestar que o assunto do processo em questão é o mesmo tratado na presente MJR, para o fim do não encaminhamento do processo, ou seja, não se deve adotar como praxe o encaminhamento dos processos para que a Procuradoria Geral do Município delibere se trata de hipótese em que a

Ronilson Barriga Marques
Procurador Geral do Município-PMS
Decreto 011/2021 - PMS

SANTANA | PROCURADORIA

PROC. 10785/21 e outros
F.
Assin.

análise individualizada se faz necessária ou não, salvo casos de dúvidas jurídicas específicas, expressamente formuladas.

Assim, com base neste documento, cabe ao gestor comparar o caso concreto com o presente parecer, no intuito de fazer a distinção. Nesse sentido, a fim de proporcionar maior segurança ao administrador, elaborou-se um check-list (anexo I), contendo os principais itens deste parecer, de forma que seja possível inferir se o caso concreto se enquadra aos termos da presente manifestação jurídica referencial.

Deste modo, a atividade jurídica é restrita à conferência de documentos, tais como, **a análise jurídica de um caso será idêntica a todos os demais processos**, razão pela qual a adequação do caso à manifestação referenciada dar-se-á apenas com a mera conferência de documentos.

O cotejo da situação posta a exame revela necessidade da manifestação referencial, medida que produz eficácia e eficiência ao permitir a atuação da PGM/STN de forma conjunta e prática, gerando economia de tempo e recursos financeiros à Administração Pública Municipal.

Registra-se que tal medida é considerada como importante pelo Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União, vindo esta Procuradoria Geral do Município adotar, vejamos:

> **Enunciado BPC nº 13**
> **Como o Órgão Consultivo desempenha importante função de estímulo à padronização e à orientação geral em assuntos que suscitam dúvidas jurídicas, recomenda-se que a respeito elabore minutas-padrão de documentos administrativos e pareceres com orientações in abstrato, realizando capacitação com gestores, a fim de evitar proliferação de manifestações repetitivas ou lançadas em situações de baixa complexidade jurídica.**

Por fim, superada a questão da possibilidade jurídica de utilização de manifestações jurídicas referenciais, passa-se à análise dos requisitos previstos pela Instrução Normativa-IN. nº 01/2021-PGM/STN, para emissão desse tipo de parecer.

Em havendo quantidade suficientes de processos a demandar atuação desta Procuradoria Jurídica que constituir-se-ão em mera atividade burocrática de conferência, uma vez que todos estes procedimentos tratam de situação análoga.

Ronilson Barriga Marques
Procurador Geral do Município-PMS
Decreto 011/2021 - PMS

PROCURADORIA

PROC. 10785/21 e outros
F.
Assin.

Inicialmente, observa-se que a IN. nº 01/2021/2021PGM/PMS/STN determinou, em linhas gerais, que a edição de manifestações jurídicas referenciais depende da comprovação das condicionantes supramencionadas.

Cumpre destacar que compete a essa Procuradoria, única e exclusivamente, prestar consultoria, sendo este parecer meramente opinativo, sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados à esfera discricionária do administrador público legalmente competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira.

Cabe registrar, ademais, que as informações de natureza técnica lançadas aos autos não se sujeitam ao exame desta Procuradoria, no mais tem-se que as razões invocadas pelos órgãos técnicos competentes revestem-se da presunção de veracidade, sendo, assim, presumivelmente verdadeiras até prova em contrário.

Logo, ainda que a presunção tenha caráter relativo, os órgãos consultivos de assessoramento jurídico não detêm condições técnicas suficientemente adequadas para infirmar os elementos fáticos trazidos aos autos.

Esse esclarecimento é necessário porque o parecer jurídico, conforme orientação da melhor doutrina e da jurisprudência, ***é ato de natureza meramente opinativa não vinculante, cabendo ao gestor tomar a decisão que lhe parecer mais oportuna e conveniente.***

Passa-se a análise.

II DA FUNDAMENTAÇÃO

Conforme se observa, os requerentes comprovaram a condição de vínculo com o Município da forma aduzida no petitório inicial.

A Lei Municipal n° 849/2010-PMS ao dispor sobre o ingresso do servidor da Educação Municipal, estabelece que:

> *Art. 13- Para o ingresso na carreira dos profissionais da educação exigir-se á concurso público de provas ou de provas e títulos, com posicionamento na Classe e Padrão inicial dos Cargos de carreira.*

Nada obstante a questão de se declarar a nulidade ou não de contratos administrativos, que esbarram na vedação do art. 37, II e §2º, da Constituição Federal, uma vez que foram

Ronilson Barriga Marques
Procurador Geral do Município-PMS
Decreto 011/2021 - PMS

PROCURADORIA

PROC. 10785/21 e outros
F.
Assin.

firmados sem prévia aprovação em concurso público. No caso concreto, o vínculo da parte requerente com o Município de Santana restou comprovado para equiparar-se ao regime estatutário e não ao celetista.

Ressalta-se que a Constituição estabelece um requisito temporal (prazo determinado) e um requisito formal (atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público) para a formalização deste tipo de contrato, o qual está regulamento no art. 2º da Lei Federal n. 8.745/93.

No caso, constata-se que subsistência de contratação dos requerentes, atendendo-se aos requisitos Constitucionais e da Lei 8.745/93, pois o desempenho da função restou comprovada por meio de ficha financeira, folha de ponto, para se enquadrar no critério de excepcional interesse público.

Em razão disto, entendo que é possível classificar o vínculo entre **EDSON VANDER DE CASTRO SANTOS, MARIA ALICE CARDOSO DOS SANTOS, MARIA ILMA DOS SANTOS COSTA e ADEMIR DE JESUS PEDROSO**, como uma contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público Constitucionalmente válido, por consequência houve comprovação de vínculo e labor conforme fichas financeiras, relatório/despacho, fichas de qualificação profissional, Demonstrativo de verbas indenizatórias.

Cabe repisar que o art. 8 da Lei Municipal n° 1237/2019, estabelece quanto aos contratos administrativos:

> Art. 8. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, **sem direito a indenizações:**
> I- Pelo termino do prazo contratual;
> II- Por conveniência e motivada da Administração Pública contratante;
> III- Por iniciativa do contratado; e
> IV- Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em processo administrativo regular.

Por isso, os servidores de contratos administrativos temporário com o Município de Santana extintos conforme uma das hipóteses do art. 8, não fazem jus a verbas indenizatórias, por exemplo, 13° salário e férias, somente a *eventual saldo remanescente de salários*. De outro modo, é direito do cargo comissionado, com natureza transitória e ocupado por pessoa de confiança da autoridade competente, o recebimento das verbas

Ronilson Barriga Marques
Procurador Geral do Município-PMS
Decreto 011/2021 - PMS

PROCURADORIA

PROC. 10785/21 e outros
F.
Assin.

indenizatórias e eventual salário retido, conforme tem decido o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá-TJAP:

> *RECURSO INOMINADO. PROCESSUAL CIVIL. CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DE COBRANÇA. JUNTADA DE DOCUMENTOS NA FASE DE RECURSO. INOVAÇÃO VEDADA. CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO. PRESUNÇÃO DE LEGALIDADE DA NOMEAÇÃO.VERBAS RESCISÓRIAS DEVIDAS. DANO MORAL NÃO CONFIGURADO. PROVIMENTO PARCIAL. SENTENÇA REFORMADA.1) A juntada de documentos no ensejo da interposição do recurso não prospera, por constituir inovação vedada, sob pena de supressão de instância.2) Os cargos comissionados são ocupados em caráter transitório por pessoa de confiança da autoridade competente para preenchê-los, que poderá, a seu turno, exonerar os ocupantes ad nutum. Todavia, faz jus o comissionado* ***ao recebimento das mesmas verbas rescisórias devidas aos servidores estatutários em geral, na proporcionalidade do exercício, eis que constitucionalmente previstas, mormente no ensejo da rescisão do vínculo, sendo estas férias e terço constitucional, 13° salário e eventual saldo de salário remanescente.*** *3) No caso, restou comprovado o vínculo da autora com a administração municipal de Tartarugalzinho pelo exercício de cargo comissionado de Secretária de Ação Social, durante o período de 14 de setembro de 2015 a 30 de junho de 2016, vide decretos de nomeação e exoneração, bem como contracheques juntados aos autos, devendo ser reconhecido o direito daquela ao recebimento das verbas pagas aos estatutários em geral, na proporcionalidade do exercício, mormente no ensejo da rescisão do vínculo, sendo estas férias e terço constitucional, 13° salário e saldo de salário relativo ao mês de junho de 2016.4) Ademais, ainda que a Fazenda Pública não se submeta ao ônus da impugnação específica, fato é que não se desincumbiu do ônus processual de demonstrar fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito alegado, nos termos do art. 373, II, do CPC, uma vez que não cabe à autora produzir prova negativa de que não recebeu o que devido. Em verdade, cabia à ré demonstrar que pagou, ou seja, que cumpriu com a contraprestação inerente ao labor da servidora.5) Por fim, com relação ao pedido inicial de indenização por danos morais, tem-se que não foi demonstrado abalo anímico ou mesmo prejuízo a direitos personalíssimos de maneira a subsidiar tal pretensão, razão pela qual manifestamente improcedente por ausência de provas (art. 373, I, do CPC).6) Recurso conhecido e provido em parte, nos termos do voto do Relator. Sentença reformada. (RECURSO INOMINADO. Processo Nº 0000318-12.2020.8.03.0005, Relator REGINALDO GOMES DE ANDRADE, TURMA RECURSAL DOS JUIZADOS ESPECIAIS, julgado em 23 de Junho de 2021) (grifo nosso).*

Neste sentido, a Procuradoria Geral do Município de Santana-AP, com fundamento no Decreto nº 0471/2021-PMS, retorna os autos à essa secretaria para as medidas cabíveis, observado o teor dos artigos 5º e 6º do Decreto supramencionado, conforme vejamos;

> Art. 5º Após haver sido efetuada a liquidação da despesa e estiver o processo constante da mesma devidamente perfeito à habilitação do pagamento da obrigação financeira, o titular responsável pela Pasta encaminhará o processo de pagamento para a Controladoria-Geral do Município de Santana – CGM, que emitirá parecer sobre a legalidade do gasto, ratificando a liquidação e opinando pelo pagamento desta.
> Art. 6º Para efetivo pagamento da despesa, por parte do Órgão da Administração Municipal gerador do gasto, o Secretário de Fazenda - SEMFAZ, com base no Parecer

Ronilson Barriga Marques
Procurador Geral do Município-PMS
Decreto 011/2021 - PMS

PROCURADORIA

PROC. 10785/21 e outros
F.
Assin.

> emitido e nas demais normativas da Controladoria-Geral do Município de Santana – CGM, providenciará a emissão de ordem bancária.

Por outro giro, tem-se que como base legal a observância do artigo 62 da Lei 4320/64. Vejamos;

> Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.
> Art. 64. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.
> Parágrafo único. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

Por fim, considerando o número elevado de matérias idênticas ao teor do Decreto, essa procuradoria, objetivando celeridade na tramitação dos processos administrativos, encaminha a presente Manifestação Jurídica Referencial.

IV DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, restrito aos aspectos jurídico-formais, observado os fundamentos contidos nesta manifestação, e considerando que referida toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos dos referidos processos administrativos, esta Procuradoria *opina pelo DEFERIMENTO dos petitórios, conforme planilhas anexas.*

Ressalta-se que a análise do Processo Administrativo deve comtemplar unicamente o pedido da parte requerente, não podem ser analisados objetos diferentes ou superiores ao questionado. Por isso, no Processo Administrativo n° 10785/2021, apesar das informações do Despacho SEMAD/PMS (F. 20) sobre salários retidos controversos, eis que o requerente não alegou que deixou de receber salários (F. 01), e, assim, devem ser indeferidos porque não comportam o pedido, caso fossem concedidos ensejariam em ultra petita da demanda, conforme Lei Municipal n° 1237/2019-PMS e Lei Complementar nº 007/2015– PMS, Instrução Normativa n° 001-PGM/PMS de 24 de abril de 2021.

Conforme dito alhures os servidores do contrato administrativo com o Município de Santana, não fazem jus a verbas indenizatórias, por exemplo, 13° salário e férias, tendo direito somente a *eventual saldo remanescente de salários, conforme art. 8 da* Lei Municipal n° 1237/2019-PMS. De outro modo, é direito do cargo comissionado, com natureza transitória e ocupado por pessoa de confiança da autoridade competente, o recebimento das

Ronilson Barriga Marques
Procurador Geral do Município-PMS
Decreto 011/2021 - PMS

PREFEITURA DE SANTANA | PROCURADORIA

PROC. 10785/21 e outros
F. Assin.

verbas indenizatórias e eventual salário retido, conforme jurisprudência pacífica do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá-TJAP:

Na oportunidade recomenda-se que a análise dos processos dessa matéria sejam realizadas no âmbito da respectiva secretaria municipal, com base na legislação municipal específica do cargo de cada servidor, na documentação comprobatória necessária para exame do pedido, conforme *cheklist* (Anexo I), que se encontra descrita também na legislação, sendo mantido como de costume procedimentos que devem ser decididos por cada secretaria por meio de Portaria, se assim entender necessário.

Recomenda-se que os cálculos dos direitos pleiteados nos processos também sejam realizados no âmbito da secretaria, não sendo necessário envio para esta PGM com o fim de mera verificação, visto que a Secretaria detém da devida atribuição conforme delegação de competências de fato e de direito, prevista no Decreto nº 0471/2021 – PMS.

Outrossim, mesmo reconhecendo o direito dos interessados e levando em consideração que o deferimento do pedido reflete aumento na despesa com pessoal, orienta-se que seja observada a disponibilidade financeira, bem como, o limite de endividamento com pessoal do Município, nos termos da Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal, cabendo ao titular de cada secretaria municipal organizar as receitas e despesas da sua respectiva área de atuação, de acordo com os limites dos créditos estabelecidos no orçamento e cotas financeiras.

Autos à SEMAD.

S.M.J.

Santana/AP, 26 de outubro de 2021.

JAIDERSON MARTINS FERNANDES
Procurador do Município
Decreto nº 1205/2021/GAB-PMS

APROVO
RONILSON BARBOSA MARQUES
PGM Decreto nº 0011/2021/GAB-PMS

8

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONCESSÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS DE SERVIDORES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E CARGO COMISSIONADO

DOCUMENTOS PESSOAIS	( )SIM ( ) NÃO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	( )SIM ( ) NÃO
FICHA FINANCEIRA DO PERÍODO QUESTIONADO, CONTRATO ADMINISTRATIVO E/OU DECRETOS DE ADMISSÃO E EXONERAÇÃO (CARGO COMISSIONADO)	( )SIM ( ) NÃO
FICHA FUNCIONAL	( )SIM ( ) NÃO
RELATÓRIO SOBRE O PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS PELO CRH	( )SIM ( ) NÃO
CÁLCULO/DEMONSTRATIVO DAS VERBAS RESCISÓRIAS	( )SIM ( ) NÃO
FOLHA DE PONTO DO PERÍODO QUESTIONADO	( )SIM ( ) NÃO
EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO QUESTIONADO	( )SIM ( ) NÃO