



Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001

Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO

ANO XXI - Nº. 4562 - NATAL/RN, SÁBADO, 06 DE MARÇO DE 2021-EDIÇÃO ESPECIAL

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 12.179 DE 06 DE MARÇO DE 2021

Estabelece regras de segurança sanitária, orientações e restrições visando a prevenção ao contágio pela COVID-19, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 55, incisos IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Natal,

CONSIDERANDO a edição do Decreto Estadual nº. 30.347, de 30 de dezembro de 2020, que renovou a declaração do estado de calamidade pública no Estado do Rio Grande do Norte, em razão de grave crise da saúde, decorrente da disseminação da COVID-19, doença reconhecida como pandemia pela Organização Mundial de Saúde – OMS;

CONSIDERANDO que compete aos Municípios definir e disciplinar as regras sanitárias de prevenção e enfrentamento à COVID-19, bem como fiscalizar o seu fiel cumprimento, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO que desde o início da pandemia, a Administração Pública Municipal tem buscado promover medidas preventivas para evitar o contágio e a disseminação da doença COVID-19, tendo adotado como princípios basilares dos protocolos, medidas sanitárias como a higienização contínua e frequente, o uso de máscaras de proteção facial e o distanciamento social;

CONSIDERANDO que no período eleitoral, houve a derrubada e suspensão do Decreto editado por este Poder Executivo Municipal, que tratava da proibição de caminhadas, carreatas, passeatas e comícios, observando-se a partir daí, o subsequente aumento no número de casos de COVID-19 nesta capital e em todo o Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO que a despeito do acerto de todas as recomendações preventivas no combate à COVID-19, nossa população tem relaxado sistematicamente na utilização dessas medidas profiláticas, circunstância que tem se agravado mais ainda com as recentes aglomerações dos períodos festivos de fim de ano e do feriado prolongado do carnaval;

CONSIDERANDO que o Estado do Rio Grande do Norte, entrou em estado de alerta no último dia 20 de fevereiro, após o Instituto de Medicina Tropical da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (IMT-UFRN) confirmar a circulação de duas novas variantes do coronavírus, a P.1, inicialmente identificada em Manaus (AM), e a P.2, registrada no Rio de Janeiro (RJ), as quais são associadas a uma maior dispersão e transmissibilidade do vírus; CONSIDERANDO ainda dados que corroboram a disseminação acentuada dos casos de coronavírus, confirmados pelo aumento significativo na quantidade de testes positivos para COVID-19 desde dezembro de 2020, chegando a 64% de exames positivos realizados pelo IMT-UFRN em fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO que esse quadro dramático que estamos vivendo atualmente, tem se agravado mais ainda recentemente, com a ocupação dos leitos críticos para tratamento da doença acima de 85% nos hospitais públicos potiguares, com nossas Unidades de Terapia Intensiva, sem vagas e sem os hospitais terem condições para abrigar e socorrer novos pacientes diagnosticados com COVID-19;

CONSIDERANDO que desde a chegada da COVID-19 no Município do Natal, inúmeros sacrifícios foram feitos pela população como um todo, ocasionando lesões econômicas, sociais e psicológicas, sacrifícios esses que correm o risco real de inutilização caso não seja tomada alguma medida enérgica;

CONSIDERANDO a importância de consolidar as bem como as medidas de enfrentamento e protocolos de higienização e de distanciamento social,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO COMÉRCIO E DOS SERVIÇOS EM GERAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto tem por finalidade a consolidação das medidas de enfrentamento à COVID-19 no âmbito do Município do Natal, no que concerne o horário de abertura e funcionamento dos serviços e do comércio local, bem como as respectivas medidas de enfrentamento e protocolos de higienização e de distanciamento social.

Art. 2º. Fica recomendada a realização da quimioprofilaxia terapêutica ou preventiva da população, assegurado ao profissional médico a liberdade de prescrição pré-hospitalar dos medicamentos que ele entender como eficazes para tratamento da COVID-19.

Art. 3º. As repartições públicas e empresas privadas deverão elaborar planos específicos de jornada de trabalho, privilegiando o trabalho remoto sempre que for possível e aplicável, dispondo inclusive sobre a desconformidade de início e fim de horário de trabalho entre os colaboradores – com o fim de evitar a aglomeração de pessoas no sistema de transporte coletivo municipal.

Parágrafo único. Os planos específicos de jornada de trabalho referidos no caput deste artigo poderão ser elaborados em parceria entre os estabelecimentos comerciais circunvizinhos, bem como pelas associações comerciais de bairro e de atividades específicas.

SEÇÃO II

DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS

Art. 4º. Fica terminantemente proibida a circulação de pessoas, nos espaços e vias públicas do Município do Natal, que não estejam fazendo uso de máscaras de proteção facial, nos termos do artigo 3º, caput, e inciso III-A da Lei Federal nº. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, com as modificações trazidas pela Lei Federal nº. 14.019, de 02 de julho de 2020. Parágrafo único. Ficam excepcionadas dessa vedação:

I – as pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica;

II – as crianças com menos de 3 (três) anos de idade;

III – as pessoas que, utilizando máscara de proteção facial, estiverem sentados à mesa de estabelecimento, para consumação de líquido ou de alimento no local.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 5º. Com o objetivo de evitar a aglomeração de pessoas, a operação do serviço de transporte público coletivo de passageiros poderá sofrer alterações a qualquer tempo, de horários, viagens, frequências e frota.

§1º. Fica suspenso nos horários das 06h00min às 08h00min e das 17h00min às 19h00min, nos dias úteis: I – o uso do benefício da gratuidade concedido a idosos;

II – o uso do benefício da meia passagem estudantil, excetuados os estudantes em regime presencial.

§2º. Fica a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (STTU) autorizada a disciplinar, por Portaria, a forma de aplicação deste artigo.

SEÇÃO IV

DOS EVENTOS COMERCIAIS

Art. 6º. Fica proibida a realização de festas, shows e eventos comerciais no Município do Natal.

Parágrafo único. A proibição referida no caput deste artigo se estende também aos eventos comemorativos em ambientes fechados, públicos ou privados.

SEÇÃO V

DO COMÉRCIO E DOS SERVIÇOS EM GERAL

Art. 7º. As lojas de conveniência, os supermercados, hipermercados, atacarejos (bem como suas respectivas galerias comerciais) poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, desde que atendidas as regras e protocolos previstas no Anexo II deste Decreto.

Art. 8º. O comércio “de porta para a rua”, as galerias comerciais e os centros comerciais poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, desde que atendidas as regras e protocolos previstas no Anexo II deste Decreto.

Art. 9º. Os serviços gerais em edifícios e condomínios, os serviços de limpeza, segurança e vigilância deverão iniciar suas atividades às 07h00min, com encerramento até às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira – exceto no caso de escalas de plantão.

Art. 10. Os serviços de escritório, apoio administrativo, serviços imobiliários, de seguros e demais atividades de serviços deverão iniciar suas atividades às 08h30min, com encerramento às 18h30min, de segunda-feira a sábado.

SEÇÃO VI

DOS SHOPPING CENTERS

Art. 11. Os shopping centers, bem como suas respectivas praças de alimentação, poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, desde que atendidas as regras e protocolos previstas no Anexo II deste Decreto.

SEÇÃO VII

DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Art. 12. Os restaurantes, pizzarias, lanchonetes, bares, food parks e similares poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo III deste Decreto.

§1º. Para o serviço de entrega domiciliar, sem consumação no local, os estabelecimentos referidos no caput deste artigo poderão atender aos seus clientes sem qualquer limitação de horário.

§2º. Fica proibida a venda de bebidas alcoólicas no âmbito do Município do Natal, entre as 21h00min e as 06h00min, todos os dias da semana, inclusive em lojas de conveniência.

SEÇÃO VIII

DAS IGREJAS, TEMPLOS E DEMAIS LOCAIS DE CULTOS E RITUAIS RELIGIOSOS

Art. 13. Fica autorizada a abertura e funcionamento das igrejas, templos e demais locais de rituais religiosos para a realização de missas, cultos e rituais de qualquer credo ou religião, desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo IV deste Decreto.

Parágrafo único. A autorização de abertura e funcionamento referida no caput deste artigo fica limitada a 25% (vinte e cinco por cento) da capacidade de acomodação do local.

SEÇÃO IX

DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PRIVADA

Art. 14. Fica mantida a autorização de abertura e funcionamento das escolas de ensino médio, fundamental e infantil da rede privada no âmbito do Município do Natal, para a realização de aulas presenciais, desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo V deste Decreto.

Parágrafo único. Aos pais ou responsáveis, deverá ser assegurado o direito de escolha entre as modalidades de ensino, remota ou presencial, recomendando-se sejam intercaladas as duas modalidades.

Art. 15. Fica mantida a autorização de abertura e funcionamento das instituições de ensino superior para a realização de aulas presenciais, com opção de oferecer o sistema híbrido (presencial e remoto), desde que atendidas as regras estabelecidas no protocolo específico estatuído no Anexo V do Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020.

SEÇÃO X

DA ORLA MARÍTIMA

Art. 16. Com o específico fim de evitar a aglomeração de pessoas na orla marítima e resguardar o interesse da coletividade na prevenção de contágio e enfrentamento da pandemia da COVID-19, fica proibida a concentração, circulação e permanência de pessoas nas praias urbanas do Município do Natal durante os sábados, domingos e feriados, excetuando-se a prática de caminhadas ou atividades esportivas individuais que não causem aglomeração.

§1º. Ficam a STTU e a SEMDES autorizadas a proceder com o fechamento das vias públicas de acesso às praias urbanas.

§2º. A autoridade municipal de trânsito disciplinará a proibição de estacionamento nas proximidades das respectivas praias.

§3º. As barracas e quiosques das praias poderão funcionar de segunda-feira a sexta-feira, sendo vedado o funcionamento nos sábados, domingos e feriados.

§4º. A proibição de venda de bebidas alcoólicas entre as 21h00min e as 06h00min, todos os dias da semana, igualmente se aplica às barracas, quiosques e similares.

SEÇÃO XI

DOS CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS

Art. 17. As áreas comuns de lazer dos condomínios residenciais devem permanecer fechadas para festas, eventos comemorativos e aglomerações.

§1º. Os condomínios residenciais poderão disciplinar, por meio de reserva e agendamento de horário, a forma de uso de suas áreas comuns, para o uso individual ou por núcleo familiar – em especial as áreas de piscina, academia, quadras esportivas e espaços infantis.

§2º. É também permitido o uso das áreas comuns dos condomínios residenciais (área de lazer, piscina, quadras esportivas etc) para a prática de atividades físicas e de aulas, desde que observadas as regras estabelecidas no protocolo geral estatuído no Anexo II deste Decreto.

SEÇÃO XII

DAS ACADEMIAS, CLUBES, ASSOCIAÇÕES, BOX, STUDIOS E SIMILARES

Art. 18. As academias, clubes, associações, box, studios e similares poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, desde que atendidas as regras e protocolos previstas no Anexo VII deste Decreto.

Parágrafo único. A autorização de abertura e funcionamento referida no caput deste artigo fica limitada a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de acomodação do local.

SEÇÃO XIII

DO NÚCLEO OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA COVID-19

Art. 19. A fiscalização das medidas tomadas com a publicação deste Decreto caberá ao Núcleo Operacional de Fiscalização da COVID-19, instituído pelo Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020.

§1º. Em caso de descumprimento das medidas previstas neste Decreto, as autoridades poderão impor as penalidades previstas no artigo 10 da Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977 – dentre elas o fechamento e a interdição do estabelecimento, além de multa no valor de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

§2º. Após a interdição do estabelecimento, a autoridade deverá encaminhar relatório do auto de interdição ao Ministério Público Estadual para apurar a ocorrência de crime contra a saúde pública, nos termos do artigo 268 do Código Penal, com pena de detenção de até um ano. §3º. O retorno das atividades condiciona-se à avaliação favorável de inspeção quanto ao atendimento das medidas sanitárias, devendo o responsável pelo estabelecimento comprometer-se mediante termo escrito a não mais incorrer na infração cometida.

§3º. O retorno das atividades condiciona-se à avaliação favorável de inspeção quanto ao atendimento das medidas sanitárias, devendo o responsável pelo estabelecimento comprometer-se mediante termo escrito a não mais incorrer na infração cometida.

§4º. Em caso de reincidência, será cassado o alvará de funcionamento do estabelecimento, sem prejuízo da aplicação de nova multa.

§5º. Ao interessado é permitida a apresentação de defesa contra o auto de infração diretamente no órgão ao qual pertence o agente de fiscalização.

Art. 20. As regras definidas neste Decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, de acordo com as taxas e índices de transmissibilidade da COVID-19 no Município do Natal.

Art. 21. Fica recomendado ao Governo do Estado do Rio Grande do Norte a instalação imediata do Hospital Estadual de Campanha, para suprir a demanda de pacientes graves oriundos de todos os Municípios do Estado, descongestionando as demais unidades de saúde.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito de Natal

ANTEOMAR PEREIRA DA SILVA

Presidente da FEMURN

FERNANDO ANTÔNIO BEZERRA

Presidente da AMSO

FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO

Presidente da AMLAP

IVANILDO ARAÚJO DE ALBUQUERQUE FILHO

Presidente da AMS

RIVELINO CÂMARA

Presidente da AMOP

ANEXO I

Supermercados, hipermercados e atacarejos, bem como suas respectivas galerias comerciais	Das 06h00min às 22h00min, todos os dias da semana
Lojas de conveniência	Das 06h00min às 21h00min, todos os dias da semana
Comércio "de porta para a rua" Galerias comerciais e centros comerciais	Das 08h00min às 18h00min, de segunda-feira a sábado
Shopping centers, inclusive as praças de alimentação	Das 09h00min às 20h00min, todos os dias da semana
Academias, clubes, associações, box, studios e similares	Das 05h00min às 22h00min, todos os dias da semana
Restaurantes, pizzarias, lanchonetes, bares, food parks e similares	Das 11h00min às 21h00min, todos os dias da semana

ANEXO II

PROTOCOLO GERAL PARA O COMÉRCIO E SERVIÇOS EM GERAL, E PARA SHOPPING CENTERS

1. Uso obrigatório de máscaras de proteção facial para adentrar nos estabelecimentos.
2. Recomendação, pela administração dos estabelecimentos, de fornecimento de máscaras descartáveis para os clientes que não as possuem.
3. Disponibilização de limpa-sapato, tapete, toalha umidificada ou similar, com solução à base de hipoclorito de sódio a 2% ou outro equivalente, para higienização e desinfecção de sapatos na entrada dos estabelecimentos.
4. Higienização obrigatória das mãos, com álcool 70º INPM, para o ingresso no estabelecimento, e a disponibilização de recipientes com o mesmo produto para uso constante de todos que estiverem no local.
5. Recomendação de limpeza geral periódica e desinfecção dos ambientes e materiais de trabalho, com intervalo máximo de 1 (uma) hora entre cada limpeza.
6. Recomendação de uso de termômetro eletrônico para aferir a temperatura dos clientes antes do ingresso nos estabelecimentos. Caso a temperatura aferida seja superior a 37,8°C, recomenda-se não admitir o ingresso do cliente, com recomendação de busca imediata do sistema de saúde para atendimento e testagem.
7. Capacitação de todos os colaboradores sobre como orientar os clientes acerca das medidas de prevenção à COVID-19.
8. Orientar os clientes a manterem distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre as demais pessoas em circulação no estabelecimento, em especial as filas de caixa ou de atendimento.
9. Limitação do número máximo de pessoas no interior do estabelecimento, de forma que seja admitido o ingresso máximo de 50% (cinquenta por cento) da capacidade habitual de pessoas.
10. Uso obrigatório de máscaras de proteção facial, luvas e óculos de proteção por todos os colaboradores que trabalhem com a manipulação de alimentos, controle de matéria-prima e transportes.
11. EPI'S
 - 11.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os colaboradores e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19.
 - 11.2. Vedar o acesso a qualquer pessoa, colaborador, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com seus protocolos geral, setorial e institucional.
 - 11.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus colaboradores, terceirizados, visitantes, clientes e usuários, visando planejar a possível escassez de suprimentos.
 - 11.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência.
 - 11.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos adequados, dispostos em área para depósito apropriada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPIs usados por se tratarem de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada.
 - 11.6. É vedado o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada colaborador quando pertinente.
 - 11.7. É obrigatório a troca imediata dos EPIs que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.
 - 11.8. Realizar a higienização diária de EPI's não descartáveis.
12. SAÚDE DOS COLABORADORES
 - 12.1. Orientar e conscientizar os colaboradores sobre a importância do isolamento social dos colaboradores e profissionais pelos 14 dias anteriores à retomada das atividades.
 - 12.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados os profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível e na impossibilidade deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia.
 - 12.3. Monitorar diariamente, no início do turno de trabalho, todos os funcionários e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente.
 - 12.4. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.
 - 12.5. Elaborar, no âmbito do Protocolo Institucional, plano de testes de diagnóstico para seus colaboradores. As Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas deste item.
 - 12.6. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico, para isolamento residencial por 14 dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para COVID-19, o que ocorrer primeiro, a todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor do corpo, dor de cabeça, dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico.

12.7. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.

12.8. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar higienização das áreas que houve atividade e passagem do colaborador.

12.9. Acompanhar todos os funcionários que tiveram alguma relação de proximidade com o funcionário afastado. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado que o exponha ao contágio, este deverá ser afastado do restante da equipe por iguais 14 dias. Intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores.

12.10. Na medida do possível, ao final do expediente, o colaborador deverá retirar a vestimenta de trabalho utilizada substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte.

12.11. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19.

12.12. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.

12.13. Estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal.

13. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

13.1. Adaptar o ambiente de trabalho, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 metros entre funcionários e entre clientes.

13.2. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas) sempre que possível, se for necessário usar sistema climatizado manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar-condicionado de bandeja etc.) deverão, obrigatoriamente, ser limpos diariamente.

13.3. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada.

13.4. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho.

13.5. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações.

13.6. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurado a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes.

13.7. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável.

13.8. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes galões de água mineral ou adicionada de sais, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável. Em caso de existência de "torneiras jato" de bebedouros, estas deverão ser substituídas por "torneiras válvulas copo", evitando-se assim o contato direto da boca com esses dispositivos.

13.9. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal).

13.10. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local.

13.11. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.

ANEXO III

PROTÓCOLOS GERAIS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

1. Recomendação de aferição de temperatura de clientes e fornecedores, antes de qualquer contato com os colaboradores.

2. Uso obrigatório de máscara de proteção para fornecedores, colaboradores e clientes, os quais poderão retirá-la somente enquanto estiverem fazendo suas refeições.

3. Readequação dos salões, com distanciamento de 2 metros entre mesas.

4. Reforçar a higienização de mesas e cadeiras, repetindo o procedimento para cada mesa encerrada e antes de receber novos clientes.

5. Áreas de lavabo, pias e banheiros devem ter a higienização reforçada e intensificada. Dispor álcool 70° INPM nesses pontos e afixar instruções de lavagens de mal e uso de álcool para conscientização dos clientes.

6. Organizar turnos específicos para limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento, realizando limpezas antes do início dos turnos, nos intervalos e no fechamento.

7. Manter portas e janelas abertas em tempo integral, nos estabelecimentos em que isso seja possível.

8. Limitar as mesas ao número máximo de 8 (oito) pessoas, mantendo os distanciamentos recomendados (família e companheiros de trabalho, que naturalmente já tem contato).

9. Cobrir a maquineta de pagamentos com filme plástico, para facilitar a higienização após cada uso.

10. Evitar cumprimentos com contato físico entre os profissionais com clientes, como cumprimentos com aperto de mão, abraços etc.

11. A limpeza dos banheiros deve ocorrer a cada hora.

12. Será permitido apenas a permanência de clientes no interior do ambiente que estejam sentados em mesas, ficando vedada o uso de venda em balcão para consumo no local.

13. Para os clientes sentados, seguir as linhas gerais e distanciamento estabelecido.

14. Pratos, talheres e galheteiros não devem ficar expostos na mesa, devendo somente serem levados ao cliente, junto com a refeição, diminuindo o tempo de contato.

15. Galheteiros devem ter sachês individuais e passar por processo de higienização a cada novo cliente.

16. Priorizar alternativas digitais para leitura do cardápio (p. ex. QR Code) e caso não seja possível, plastificar ou tornar prática e simples a higienização do menu.

17. Orientar o cliente a pagar em cartões e de preferência por métodos de aproximação. Quando usar dinheiro, higienizar as mãos depois de receber e caso haja troco, entregar em saquinho para o cliente.

18. Promover o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento, com marcações no chão com essa distância.

19. Estabelecer o distanciamento também para os funcionários da cozinha e, se possível, dividir em turnos.

ANEXO IV

PROTÓCOLOS GERAIS PARA IGREJAS, TEMPLOS E DEMAIS LOCAIS DE CULTOS E RITUAIS RELIGIOSOS

1. Disponibilização de álcool 70° INPM nos locais de entrada, para higienização das mãos, e de tapetes sanitizantes ou limpa-sapato, com solução à base de hipoclorito de sódio a 2% ou outro equivalente.

2. Afastamento mínimo de 1m (um metro) entre os presentes (excetuadas as pessoas do mesmo núcleo familiar), com demarcação específica nas cadeiras dos locais para acomodação das pessoas.

3. Recomendação de que pessoas com mais de 60 (sessenta) anos, hipertensos, diabéticos e gestantes se abstenham de comparecer às cerimônias, com atendimento individual exclusivamente em domicílio.

5. Recomendação para que se evite o contato físico entre as pessoas;

6. Proibição de entrada e permanência de pessoas que não estiverem utilizando máscara de proteção;

7. Medição da temperatura, mediante termômetro infravermelho sem contato, dos frequentadores na entrada do estabelecimento religioso, ficando vedado o acesso daqueles que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,3° C;

8. Adoção de todas as medidas sanitárias estabelecidas nos protocolos gerais de enfrentamento à COVID-19, observando horários alternados nas celebrações presenciais e intervalos entre eles de, no mínimo, duas horas, de modo que não haja aglomerações internas e nas proximidades dos estabelecimentos religiosos;

9. Assegurar que entre cada cerimônia seja realizada a completa higienização do local, em especial das cadeiras e assentos destinados ao público;

10. Afixação, em local visível e de fácil acesso, de informativos quanto à capacidade total do estabelecimento, tamanho da área e quantidade máxima de frequentadores permitida.

11. Fica permitida a realização de cultos, missas e rituais de qualquer credo ou religião nos estacionamentos das igrejas, templos e demais locais religiosos, desde que as pessoas permaneçam dentro de seus veículos, devendo ser observada a distância mínima de 2 m (dois metros) entre cada veículo estacionado.

ANEXO V

PROTÓCOLO ESPECÍFICO PARA RETORNO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

1. Medidas gerais:

1.1 A escola deve estabelecer e divulgar para os seus alunos e colaboradores as orientações ou protocolos com a indicação das medidas necessárias para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no ambiente escolar. As orientações ou protocolos devem ser disponibilizados por meio eletrônico ou outro que assegure a mais ampla divulgação.

1.2 As orientações ou protocolos devem incluir:

a) medidas de prevenção no ambiente escolar, nas áreas comuns do estabelecimento, a exemplo de refeitórios, cantinas, banheiros etc.

b) ações para identificação precoce e afastamento de alunos e colaboradores com sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19;

c) procedimentos para que os alunos e colaboradores possam reportar à administração da escola, inclusive de forma remota, sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19 ou contato com caso confirmado da COVID-19; e

d) instruções sobre higienização.

1.3 A administração da escola deve informar aos seus alunos e colaboradores sobre a COVID-19, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente escolar e na comunidade.

2. Conduta imediata relacionada aos casos suspeitos da COVID-19 e providências a serem tomadas por colaboradores, alunos e responsáveis:

2.1 Considera-se caso confirmado o aluno ou colaborador com:

a) resultado de exame laboratorial, confirmando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; ou

b) síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG, para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para a COVID-19 nos últimos sete dias antes do aparecimento dos sintomas.

2.2 Considera-se caso suspeito o aluno ou colaborador que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.

2.3 Considera-se contatante de caso confirmado da COVID-19, o aluno ou colaborador assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:

- a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;
- b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;
- c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar;

2.4 A escola deve afastar imediatamente das atividades presenciais, por quatorze dias, o aluno ou colaborador nas seguintes situações:

- a) casos confirmados da COVID-19;
- b) casos suspeitos da COVID-19; ou
- c) contatantes de casos confirmados da COVID-19.

2.4.1 O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.

2.4.2 Os alunos ou colaboradores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais, antes do período determinado de afastamento quando:

- a) exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; e
- b) estiverem assintomáticos por mais de 72 horas.

2.4.3 Os alunos e colaboradores que residem com caso confirmado da COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais por quatorze dias, devendo ser apresentado documento comprobatório.

2.5 A escola deve orientar seus alunos e colaboradores afastados nos termos do item 2.4 a permanecer em sua residência.

2.6 A escola deve estabelecer procedimentos para identificação de casos suspeitos, incluindo:

- a) canais para comunicação com os alunos e colaboradores, referente ao aparecimento de sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19, bem como sobre contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19;
- b) triagem na entrada da escola em todos os turnos, utilizando medição de temperatura corporal por infravermelho ou equivalente, antes que os alunos e colaboradores iniciem suas atividades.

2.7 Os alunos ou colaboradores que tenham tido contato com caso suspeito da COVID-19, no ambiente escolar, devem ser informados sobre o caso e orientados a relatar imediatamente à escola o surgimento de qualquer sinal ou sintoma relacionado à doença, descritos no item 2.2.

2.8 A escola deve, na ocorrência de casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, reavaliar a implementação das medidas de prevenção indicadas.

3. Higieneização

3.1 Todos os alunos e colaboradores devem ser orientados sobre a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete (lavagem com fricção das mãos por vinte segundos), ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70º INPM.

3.2 Devem ser adotados procedimentos para que os alunos e colaboradores evitem tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos, balcões etc.

3.3 Devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos próximos aos locais de circulação, como álcool 70º INPM.

3.4 Deve haver orientação sobre o não compartilhamento de objetos de uso pessoal.

3.5 Os alunos e colaboradores devem ser orientados sobre evitar tocar boca, nariz, olhos e rosto com as mãos e sobre utilizar lenço descartável para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir.

4. Distanciamento social

4.1 A escola deve adotar medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre alunos e colaboradores, orientando para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

4.2 Deve ser mantida distância mínima de um metro entre os alunos e colaboradores.

4.3 Devem ser adotadas medidas para limitação de ocupação de escadas e ambientes restritos, inclusive banheiros.

4.4 A escola deve demarcar e reorganizar os locais e espaços para filas e esperas com, no mínimo, um metro de distância entre as pessoas.

5. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes

5.1 A escola deve promover a limpeza e desinfecção dos locais de aula e áreas comuns no intervalo entre turnos.

5.2 Deve-se aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e desinfecção de cantinas e banheiros, além de pontos de grande contato como mouses e teclados, corrimãos, maçanetas, mesas, cadeiras etc.

5.3 Deve-se privilegiar a ventilação natural ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, trazendo ar limpo do exterior.

5.4 Quando em ambiente climatizado, a escola deve evitar a recirculação de ar e verificar a adequação das manutenções preventivas e corretivas, além de elaborar um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes, nos termos da Lei Federal nº. 13.589, de 04 de janeiro de 2018, e da Portaria nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

5.5 Os bebedouros do tipo jato inclinado, quando existentes, devem ser adaptados de modo que somente seja possível o consumo de água com o uso de copo descartável.

6. Colaboradores do grupo de risco

6.1 Os colaboradores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19 devem receber atenção especial, priorizando-se sua permanência na residência em trabalho remoto ou, ainda, em atividade ou local que reduza o contato pessoal com outras pessoas.

6.1.1 São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco.

7. Máscaras de Proteção Individual e outros equipamentos de proteção

7.1 A escola deve orientar os alunos e colaboradores sobre o uso, higienização, descarte e substituição das máscaras de proteção, higienização das mãos antes e após o seu uso, e, inclusive, limitações de sua proteção contra a COVID-19.

7.2 Não será admitida a entrada e circulação de pessoas no ambiente escolar sem a utilização de máscaras de proteção – inclusive familiares de alunos e colaboradores.

7.3 Máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser fornecidas para todos os colaboradores e seu uso exigido em todos os ambientes em que haja contato com outras pessoas.

7.4 As máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser substituídas, no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas.

7.5 Os alunos devem levar as próprias máscaras de proteção para substituição durante o horário de aula.

7.6 As máscaras e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre os alunos e colaboradores.

8. Cantinas

8.1 É vedado o compartilhamento de copos, pratos e talheres, sem higienização.

8.2 A escola deve realizar limpeza e desinfecção frequentes das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras.

8.3 A escola deve promover espaçamento mínimo de um metro entre as pessoas na fila e nas mesas.

8.4 Quando o distanciamento frontal ou transversal não for aplicável, deve ser utilizada barreira física de proteção (por exemplo, com placas de acrílico).

8.5 A escola deve distribuir os alunos e colaboradores em diferentes horários nos locais de refeição.

8.6 Devem ser retirados os recipientes de temperos (azeite, vinagre, molhos), saleiros e farinhas, bem como os porta-guardanapos, de uso compartilhado, entre outros.

9. Banheiros

9.1 Deve-se evitar aglomeração de alunos e colaboradores na entrada, na saída e durante a utilização dos banheiros.

9.2 A escola deve adotar procedimento de monitoramento do fluxo de ingresso nos vestiários e orientar os alunos e colaboradores para manter a distância de um metro entre si durante a sua utilização.

9.3 Devem ser disponibilizados pia com água e sabonete líquido e toalha descartável ou dispensadores de sanitizante para as mãos (como álcool 70º INPM) na entrada e na saída dos vestiários.

ANEXO VI

PROTOCOLOS GERAIS PARA ATIVIDADES NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

1. Medidas gerais:

1.1 A instituição de ensino superior deve estabelecer e divulgar para os seus alunos e colaboradores as orientações ou protocolos com a indicação das medidas necessárias para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no ambiente universitário. As orientações ou protocolos devem ser disponibilizados por meio eletrônico ou outro que assegure a mais ampla divulgação.

1.2 As orientações ou protocolos devem incluir:

- a) medidas de prevenção nas áreas comuns do estabelecimento, a exemplo de refeitórios, cantinas, banheiros etc.
- b) ações para identificação precoce e afastamento de alunos e colaboradores com sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19;
- c) procedimentos para que os alunos e colaboradores possam reportar à administração da instituição, inclusive de forma remota, sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19 ou contato com caso confirmado da COVID-19; e
- d) instruções sobre higienização.

1.3 A administração da instituição deve informar aos seus alunos e colaboradores sobre a COVID-19, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente institucional e na comunidade.

2. Conduta imediata relacionada aos casos suspeitos da COVID-19 e providências a serem tomadas por colaboradores e alunos:

2.1 Considera-se caso confirmado o aluno ou colaborador com:

- a) resultado de exame laboratorial, confirmando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; ou
- b) síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG, para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para a COVID-19 nos últimos sete dias antes do aparecimento dos sintomas.

2.2 Considera-se caso suspeito o aluno ou colaborador que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.

2.3 Considera-se contatante de caso confirmado da COVID-19, o aluno ou colaborador assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:

- a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;
- b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;
- c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar;

2.4 A instituição deve afastar imediatamente das atividades presenciais, por quatorze dias, o aluno ou colaborador nas seguintes situações:

- a) casos confirmados da COVID-19;

b) casos suspeitos da COVID-19; ou
 c) contatantes de casos confirmados da COVID-19.

2.4.1 O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.

2.4.2 Os alunos ou colaboradores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais, antes do período determinado de afastamento quando:

a) exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; e
 b) estiverem assintomáticos por mais de 72 horas.

2.4.3 Os alunos e colaboradores que residem com caso confirmado da COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais por quatorze dias, devendo ser apresentado documento comprobatório.

2.5 A instituição deve orientar seus alunos e colaboradores afastados nos termos do item 2.4 a permanecer em sua residência.

2.6 A instituição deve estabelecer procedimentos para identificação de casos suspeitos, incluindo:

a) canais para comunicação com os alunos e colaboradores, referente ao aparecimento de sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19, bem como sobre contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19;
 b) triagem na entrada da instituição em todos os turnos, utilizando medição de temperatura corporal por infravermelho ou equivalente, antes que os alunos e colaboradores iniciem suas atividades.

2.7 Os alunos ou colaboradores que tenham tido contato com caso suspeito da COVID-19, na instituição, devem ser informados sobre o caso e orientados a relatar imediatamente à instituição o surgimento de qualquer sinal ou sintoma relacionado à doença, descritos no item 2.2.

2.8 A instituição deve, na ocorrência de casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, reavaliar a implementação das medidas de prevenção indicadas.

3. Higienezação

3.1 Todos os alunos e colaboradores devem ser orientados sobre a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete (lavagem com fricção das mãos por vinte segundos), ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70° INPM.

3.2 Devem ser adotados procedimentos para que os alunos e colaboradores evitem tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos, balcões, etc.

3.3 Devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos próximos aos locais de circulação, como álcool 70° INPM.

3.4 Deve haver orientação sobre o não compartilhamento de objetos de uso pessoal.

3.5 Os alunos e colaboradores devem ser orientados sobre evitar tocar boca, nariz, olhos e rosto com as mãos e sobre utilizar lenço descartável para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir.

4. Distanciamento social

4.1 A instituição deve adotar medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre alunos e colaboradores, orientando para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

4.2 Deve ser mantida distância mínima de um metro entre todos na instituição.

4.3 Devem ser adotadas medidas para limitação de ocupação de escadas e ambientes restritos, inclusive banheiros.

4.4 A instituição deve demarcar e reorganizar os locais e espaços para filas e esperas com, no mínimo, um metro de distância entre as pessoas.

5. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes

5.1 A instituição deve promover a limpeza e desinfecção dos locais de aula e áreas comuns no intervalo entre turnos.

5.2 Deve-se aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e desinfecção de cantinas e banheiros, além de pontos de grande contato como mouses e teclados, corrimões, maçanetas, mesas, cadeiras etc.

5.3 Deve-se privilegiar a ventilação natural ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, trazendo ar limpo do exterior.

5.4 Quando em ambiente climatizado, a instituição deve evitar a recirculação de ar e verificar a adequação das manutenções preventivas e corretivas, além de elaborar um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes, nos termos da Lei Federal nº. 13.589, de 04 de janeiro de 2018, e da Portaria nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

5.5 Os bebedouros do tipo jato inclinado, quando existentes, devem ser adaptados de modo que somente seja possível o consumo de água com o uso de copo descartável ou garrafas.

6. Colaboradores do grupo de risco

6.1 Os colaboradores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19 devem receber atenção especial, priorizando-se sua permanência na residência em trabalho remoto ou, ainda, em atividade ou local que reduza o contato pessoal com outras pessoas.

6.1.1 São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco.

7. Máscaras de Proteção Individual e outros equipamentos de proteção

7.1 A instituição deve orientar os alunos e colaboradores sobre o uso, higienização, descarte e substituição das máscaras de proteção, higienização das mãos antes e após o seu uso, e, inclusive, limitações de sua proteção contra a COVID-19.

7.2 Não será admitida a entrada e circulação de pessoas na instituição sem a utilização de máscaras de proteção – inclusive familiares de alunos e colaboradores.

7.3 Máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser fornecidas para todos os colaboradores e seu uso exigido em todos os ambientes em que haja contato com outras pessoas.

7.4 As máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser substituídas, no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas.

7.5 Os alunos devem levar as próprias máscaras de proteção para substituição durante o horário de aula.

7.6 As máscaras e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre os alunos e colaboradores.

8. Cantinas

8.1 É vedado o compartilhamento de copos, pratos e talheres sem higienização.

8.2 A instituição deve realizar limpeza e desinfecção frequentes das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras.

8.3 A instituição deve promover espaçamento mínimo de um metro entre as pessoas na fila e nas mesas.

8.4 Quando o distanciamento frontal ou transversal não for aplicável, deve ser utilizada barreira física de proteção (por exemplo, placas de acrílico).

8.5 A instituição deve distribuir os alunos e colaboradores em diferentes horários nos locais de refeição.

8.6 Devem ser retirados os recipientes de temperos (azeite, vinagre, molhos), saleiros e farinhas, bem como os porta-guardanapos, de uso compartilhado, entre outros.

9. Banheiros

9.1 Deve-se evitar aglomeração de alunos e colaboradores na entrada, na saída e durante a utilização dos banheiros.

9.2 A instituição deve adotar procedimento de monitoramento do fluxo de ingresso nos vestiários e orientar os alunos e colaboradores para manter a distância de um metro entre si durante a sua utilização.

9.3 Devem ser disponibilizados pia com água e sabonete líquido e toalha descartável ou dispensadores de sanitizante para as mãos (como álcool 70° INPM) na entrada e na saída dos vestiários.

ANEXO VII

PROTOCOLOS GERAIS PARA ACADEMIAS, CLUBES, ASSOCIAÇÕES, BOX, STUDIOS E SIMILARES

1. Abertura em horários específicos, para que o tráfego de clientes e profissionais não coincida com o pico de movimento do transporte público.
2. Limitar a quantidade de clientes que entram na academia, respeitando a regra da ocupação de um cliente para cada 6,25 m² (áreas de treino, piscina e vestiário).
3. Manter as portas internas abertas em tempo integral (circulação natural do ar).
4. Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas com equipamentos, com produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas no mesmo local.
5. Reforçar a higienização do material de trabalho.
6. Funcionamento do estabelecimento com capacidade operacional reduzida.
7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% ou outro dispositivo equivalente, para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.
8. Dispor de comunicados que instruem os clientes/usuários e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento.
9. Disponibilizar recipientes com álcool 70° INPM para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia (musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários, kids room etc).
10. Durante o horário de funcionamento do estabelecimento, fechar cada área de 2 a 3 vezes ao dia, por pelo menos 30 minutos, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes.
11. Uso obrigatório de máscaras para permanecer no local.
12. Recomenda-se medir com termômetro do tipo eletrônico a distância a temperatura de todos os entrantes. Caso seja apontada uma temperatura superior a 37,8°C, recomenda-se não autorizar a entrada da pessoa no estabelecimento, incluindo clientes, colaboradores e terceirizados.
13. Se algum colaborador apresentar febre alta junto com algum outro sintoma de COVID-19, informar imediatamente à gerência local.
14. Deve-se disponibilizar um recipiente de álcool 70° INPM ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar a academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF.
15. Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 2m (dois metros) de distância do outro.
16. Utilizar apenas 50% (cinquenta por cento) dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários.
17. Liberar a saída de água no bebedouro somente para uso de garrafas próprias.
18. Realizar o congelamento dos planos de clientes acima de 60 anos de idade, quando solicitado.
19. Renovar todo o ar do ambiente, de acordo com a exigência da legislação.
20. Comunicar para os clientes trazerem as suas próprias toalhas para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos. Caso a academia forneça toalhas, elas devem ser descartadas pelo cliente em um recipiente com tampa e acionamento por pedal.
21. Expor aos clientes todos os manuais de orientação sobre as orientações à COVID-19.
22. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.
23. Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool 70° INPM para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina.
24. Exigir o uso de chinelos no ambiente de práticas aquáticas.
25. Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual.
26. Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina.
27. Disponibilizar diariamente o gráfico de frequência por horário.
28. Permitir apenas um acesso por cliente por dia com o tempo de permanência do cliente será limitado em uma hora.

PORTARIA N.º 012/2021-GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 55, incisos VIII e XII da Lei Orgânica do Município do Natal e, de acordo com o disposto nos Decretos de ns.º 7.717, de 05 de setembro de 2005, 9.938, de 15 de abril de 2013 e 11.506 de 04 de maio de 2018, RESOLVE:

Art. 1.º – Destituir da Comissão de Segurança do Prefeito, os seguintes membros:

a) Maria de Deus Dantas de Melo, matrícula n.º 11.359-0;

b) Alfredo Aristóteles Ferreira Filho, matrícula n.º 11588-6.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 05 de março de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

PORTARIA N.º 013/2021-GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 55, incisos VIII e XII da Lei Orgânica do Município do Natal e, de acordo com o disposto no Decreto de n.º 10.807 de 31 de agosto de 2015, RESOLVE:

Art. 1.º – Designar, para compor a Comissão de Segurança da Vice-Prefeita, os seguintes membros:

a) Alfredo Aristóteles Ferreira Filho, matrícula n.º 11588-6 (Presidente);

b) Maria de Deus Dantas de Melo, matrícula n.º 11.359-0 (Secretária);

c) Robson Machado Nogueira, matrícula n.º 19220-1 (Membro);

d) Adeilson Alves de Souza, matrícula n.º 34915-5 (Membro);

e) João Maria Angelo de A. Nascimento, matrícula n.º 12.351-0 (Membro);

f) Luiz Felipe Cunha de Almeida, matrícula n.º 46860-9 (Membro).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 05 de março de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

PORTARIA N.º 499/2021-A.P., DE 05 DE MARÇO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício n.º. 607/2021-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-GF, e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 3º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo n.º. 0818150-35.2019.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo mencionado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, MUDANÇA DE NÍVEL, nos termos da Lei Complementar n.º. 120/2010, conforme quadro a seguir:

NOME	MATRÍCULA	CLASSE/NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/NÍVEL ATUAL
CARLOS EDUARDO TAVARES DE BRITO	34.274-2	1 - B	2 - A
JOSINEIDE SANTOS DE LIMA	34.486-9	1 - B	2 - A
LAUDEMAR BEZERRA DOS SANTOS	34.481-8	1 - B	2 - A
MARIA DO SOCORRO SILVA FERNANDES	34.432-0	1 - B	2 - A
MILKA ALVES DE OLIVEIRA	34.367-6	1 - B	2 - A

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição legal

Port. 438/21-A.P, DE 23.02.2021

PORTARIA N.º 498/2021-A.P., DE 05 DE MARÇO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício n.º. 617/2021-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-GF, e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 3º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo n.º. 0849547-95.2019.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Professora abaixo mencionada, da Secretaria Municipal de Educação – SME, MUDANÇA DE NÍVEL, nos termos da Lei Complementar n.º. 058, de 13 de setembro de 2004, publicada no Diário Oficial do Município, no dia 16 de setembro de 2004 e republicada no dia 05 de março de 2005.

NOME	MATRÍCULA	NÍVEL/CLASSE ANTERIOR	NÍVEL/CLASSE ATUAL
ANDREA ROSSELY DA FONSECA BEZERRA	13.963-7	N2 - H	N2 - M

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição legal

Port. 438/21-A.P, DE 23.02.2021

PORTARIA N.º 497/2021-A.P., DE 04 DE MARÇO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício n.º 637/2021-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-CW e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 3º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo n.º 0818355-30.2020.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora abaixo mencionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, REENQUADRAMENTO, nos termos da Lei Complementar n.º. 114, de 17 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial do Município, no dia 18 de junho de 2010.

NOME	MATRÍCULA	CLASSE/NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/NÍVEL ATUAL
ELANE CRISTINA RAMOS CAVALCANTE	72.209-1	A - I	B - I

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição legal

Port. 438/21-A.P, DE 23.02.2021

PORTARIA N.º 496/2021-A.P., DE 04 DE MARÇO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que determina o artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município, ofício n.º 632/2021-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-GF e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 3º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo n.º 0803513-45.2020.8.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a incorporação de 3/5 (três quintos) da Função de Direção de Unidade Básica de Saúde, símbolo FGDUBS, a servidora ADRIANA APARECIDA DO NASCIMENTO FERREIRA, matrícula n.º. 14.771-1, Auxiliar de Enfermagem, Classe 1, Nível B, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, conforme assegura o artigo 76, inciso III, Alíneas "a" e "b", da Lei Orgânica do Município, com a redação dada pela Emenda n.º. 08/94.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição legal

Port. 438/21-A.P, DE 23.02.2021

PORTARIA N.º 462/2021-A.P., DE 01 DE MARÇO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Artigo 55, Inciso XII da Lei Orgânica do Município do Natal, em conformidade com a Lei n.º. 5.655/2005, alterada pela Lei n.º. 5.834, de 27 de dezembro de 2007, Processo n.º. 013826/2019-69, e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 5º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo n.º. 0839534-20.2020.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Atribuir a Gratificação de Plantão - GP, à servidora ARYELE RAYANA ANTUNES DE ARAÚJO, matrícula n.º. 72.694-0, Enfermeira, Classe 1, Nível A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição legal

Port. 438/21-A.P, DE 23.02.2021

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 574/2021-GS/SEMAD, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto n.º. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Decreto n.º 11.784, de 07 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial do Município de 08 de agosto de 2019 e Processo n.º SEMTAS-20210060858, RESOLVE:

Art. 1º - Declarar a vacância do cargo de Cuidador, ocupado pela servidora ALINE KARLA SOUZA DE CARVALHO, matrícula n.º. 73.316-8, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, por haver tomado posse em outro cargo inacumulável, com fundamento no artigo 76, inciso VII, da Lei n.º. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais).

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

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição legal

Port. 438/21-A.P, DE 23.02.2021

PORTARIA N.º 686/2021-GS/SEMAD, DE 06 DE MARÇO DE 2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto n.º. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011, Processo n.º SEMURB-20210192258, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor JULIANA DA COSTA MEDEIROS, matrícula n.º. 72.413-1, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, referente ao exercício 2020/2021 no período de 08/03/2021 a 06/04/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a 08 de março de 2021.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 206/2020 - GS, de 31.01.2020

NORMAS TÉCNICAS**(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)**

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;
- No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas deveram observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;
 - I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
 - II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome, telefone e numero do celular para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de serem publicadas, matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão exigido(ver decreto), ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
 - I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;
 - II – Os cds, dvd's e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTEDisponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN
 ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 ADAMIRES FRANÇA - SECRETÁRIA

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL
 PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares
 MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira do Nascimento
 SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida
 DIAGRAMADORES:
 Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Arthur Queiroz Figueiredo