

## ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

### ÍNDICE

PODER EXECUTIVO .....	1
FINANÇAS .....	22
GESTÃO .....	22
EDUCAÇÃO .....	30
SAÚDE .....	36
MEIO AMBIENTE .....	37
CET .....	39
CAPEP .....	39
IPREV .....	39
CÂMARA .....	40
CONSELHO .....	41
FUNDAÇÃO .....	41
PRODESAN.....	41

### DECRETO Nº 8.969 DE 07 DE JUNHO DE 2020

**DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO PARCIAL E CONDICIONADO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E EMPRESARIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTRAS ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE SANTOS, NOS CASOS E NAS CONDIÇÕES QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal de Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre a autorização

para funcionamento parcial e condicionado de estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e outras atividades no Município de Santos, nos casos e nas condições que especifica.

**Art. 2º** A autorização para funcionamento de que trata este decreto entrará em vigor a partir de 11 de junho de 2020.

**Parágrafo único.** A eficácia da autorização para funcionamento referida no “caput” ficará suspensa na hipótese de a Região Metropolitana da Baixada Santista ser classificada na Fase 1 (Alerta Máximo) no Plano São Paulo, instituído pelo Governo do Estado São Paulo, pelo Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, após avaliação técnica dos documentos que embasaram a classificação e apreciação de eventuais contestações de resultado.

**Art. 3º** Os estabelecimentos comerciais e empresariais, os prestadores de serviços e as demais atividades com funcionamento autorizado até a data da publicação deste decreto, continuarão autorizados a funcionar e reger-se-ão pelo disposto na legislação em vigor (em especial, no que for pertinente, pelo Decreto nº 8.898, de 20 de março de 2020, pelo Decreto nº 8.932, de 07 de abril de 2020) e por este decreto, no que couber.

#### CAPÍTULO II DOS ESTABELECIMENTOS E ATIVIDADES AUTORIZADOS

**Art. 4º** Ficam autorizados a funcionar, a partir de 11 de junho de 2020, os seguintes estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e atividades, desde que sejam atendidas as condições previstas neste decreto:

**I** – estabelecimentos comerciais, excetuados os “shopping centers”;

**II** – escritórios e estabelecimentos de prestação de serviços técnicos;

**III** – imobiliárias e corretores de imóveis;

**IV** – concessionárias, lojas e revendedoras de veículos;

**V** – hotéis, motéis, pensões e outros estabelecimentos destinados à hospedagem;

**VI** – igrejas e templos religiosos;

**VII** – salões de beleza, cabeleireiros, barbearias e clínicas de estética.

**Parágrafo único.** O funcionamento dos estabelecimentos e atividades indicados no “caput” deste artigo fica expressamente condicionado à observância das condições de prevenção e controle da transmissão e contaminação por COVID-19, previstas neste decreto e na legislação pertinente em vigor.

### **CAPÍTULO III DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS**

**Art. 5º** O funcionamento dos estabelecimentos comerciais fica condicionado à observância das seguintes regras:

**I** – funcionamento de segunda a sexta-feira, para os estabelecimentos comerciais situados na Região Central do Município (Valongo, Centro, Paquetá, Vila Nova e Vila Mathias);

**II** – funcionamento de terça-feira a sábado, para os estabelecimentos comerciais situados nas demais regiões do Município;

**III** – horário de funcionamento das 13h às 19h;

**IV** – atendimento limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade;

**V** – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 12 e 13 deste decreto;

**VI** – cumprimento dos Protocolos sanitário, de testagem e setoriais constantes, respectivamente, dos Anexos I, II e III deste decreto.

### **CAPÍTULO IV DOS ESCRITÓRIOS E ESTABELECIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

**Art. 6º** O funcionamento de escritórios e estabelecimentos de prestação de serviços técnicos, fica condicionado à observância das seguintes regras:

**I** – funcionamento de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h;

**II** – funcionamento e atendimento limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade;

**III** – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 12 e 13 deste decreto;

**IV** – cumprimento dos Protocolos sanitário, de testagem e setoriais constantes, respectivamente, dos Anexos I, II e III deste decreto.

### **CAPÍTULO V DAS IMOBILIÁRIAS E CORRETORES DE IMÓVEIS**

**Art. 7º** O funcionamento de imobiliárias e corre-

tores de imóveis fica condicionado à observância das seguintes regras:

**I** – funcionamento de terça-feira a sábado, das 10h às 16h;

**II** – funcionamento e atendimento limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade;

**III** – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 12 e 13 deste decreto;

**IV** – cumprimento dos Protocolos sanitário, de testagem e setoriais constantes, respectivamente, dos Anexos I, II e III deste decreto.

### **CAPÍTULO VI DAS CONCESSIONÁRIAS, LOJAS E REVENDEDORAS DE VEÍCULOS**

**Art. 8º** O funcionamento de concessionárias, lojas e revendedoras de veículos, fica condicionado à observância das seguintes regras:

**I** – funcionamento de terça-feira a sábado, das 10h às 16h;

**II** – atendimento limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade;

**III** – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 12 e 13 deste decreto;

**IV** – cumprimento dos Protocolos sanitário, de testagem e setoriais constantes, respectivamente, dos Anexos I, II e III deste decreto.

### **CAPÍTULO VII DOS HOTÉIS, MOTÉIS, PENSÕES E OUTROS ESTABELECIMENTOS DESTINADOS À HOSPEDAGEM**

**Art. 9º** O funcionamento de hotéis, motéis, pensões e outros estabelecimentos destinados à hospedagem, fica condicionado à observância das seguintes regras:

**I** – atendimento limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade;

**II** – no caso de hospedagem, atendimento exclusivo a clientes corporativos e contratos de moradia com prazo mínimo de 30 dias;

**III** – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 12 e 13 deste decreto;

**IV** – cumprimento dos Protocolos sanitário, de testagem e setoriais constantes, respectivamente, dos Anexos I, II e III deste decreto.

### **CAPÍTULO VIII DAS IGREJAS E TEMPLOS RELIGIOSOS**

**Art. 10.** O funcionamento de igrejas e templos religiosos fica condicionado à observância das seguintes regras:

**I** – funcionamento e atendimento limitado a 30%

(trinta por cento) da capacidade;

**II** - ingresso e permanência de pessoas de até 60 (sessenta) anos de idade;

**III** - cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 12 e 13 deste decreto;

**IV** - cumprimento dos Protocolos sanitário, de testagem e setoriais constantes, respectivamente, dos Anexos I, II e III deste decreto.

### **CAPÍTULO IX DOS SALÕES DE BELEZA, CABELEIREIROS, BARBEARIAS E CLÍNICAS DE ESTÉTICA**

**Art. 11.** O funcionamento de salões de beleza, cabeleireiros, barbearias e clínicas de estética, fica condicionado à observância das seguintes regras:

**I** - atendimento limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade;

**II** - atendimento mediante prévio agendamento, devidamente registrado em agenda, livro, documento eletrônico ou outro meio eficaz;

**III** - cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 12 e 13 deste decreto;

**IV** - cumprimento dos Protocolos sanitário, de testagem e setoriais constantes, respectivamente, dos Anexos I, II e III deste decreto.

### **CAPÍTULO X DAS CONDIÇÕES GERAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E PREVENÇÃO PARA FUNCIONAMENTO**

**Art. 12.** Além das regras previstas nos artigos anteriores e nos Protocolos constantes dos Anexos deste decreto, também deverão ser cumpridas as seguintes condições gerais de limpeza, higienização e prevenção para o funcionamento dos estabelecimentos e atividades tratadas neste decreto:

**I** - em relação a funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores:

**a)** usar obrigatoriamente máscara facial;

**b)** higienizar frequentemente as mãos com água e sabão, álcool em gel 70% ou outros meios eficazes;

**c)** manter pelo menos 1,5m (um metro e meio) de distância entre as pessoas.

**II** - em relação aos estabelecimentos:

**a)** exigir o uso de máscara facial, conforme disposto na alínea "a" do inciso I deste artigo;

**b)** limitar o ingresso ou permanência de um cliente, consumidor ou frequentador a cada 10m<sup>2</sup> (dez metros quadrados) de área construída do imóvel;

**c)** disponibilizar meios adequados para higienização das mãos, como água e sabão ou álcool em

gel, na entrada e saída do estabelecimento, bem como no interior do estabelecimento para uso dos frequentadores;

**d)** manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado e remover o lixo de forma segura, pelo menos 3 (três) vezes ao dia;

**e)** proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;

**f)** reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários e restringir o número de entradas;

**g)** inspecionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;

**h)** fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;

**i)** promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores;

**j)** esclarecer a todos as regras e os Protocolos a serem cumpridos em cada caso;

**k)** reduzir o horário das refeições nos refeitórios e aumentar o espaçamento entre as mesas e cadeiras;

**l)** esclarecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores sobre as condições que levam ao afastamento do trabalho presencial;

**m)** acompanhar a saúde dos funcionários, empregados, colaboradores e prestadores de serviços do estabelecimento, de seus familiares e entes próximos, sobretudo em casos de suspeita ou confirmação de infecção por COVID-19 ("novo coronavírus").

**Art. 13.** Os estabelecimentos com mais de 100m<sup>2</sup> (cem metros quadrados) de área construída também deverão aferir a temperatura corporal de funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, prestadores, clientes, consumidores ou frequentadores.

**Parágrafo único.** Ficarão impedidos de ingressar ou permanecer no estabelecimento aqueles que apresentarem temperatura corporal superior a 37,5°C (trinta e sete vírgula cinco graus Celsius), os quais deverão ser orientados a procurar os serviços de saúde.

### **CAPÍTULO XI DOS PROTOCOLOS**

**Art. 14.** Visando proteger e garantir a vida, a saúde e o bem-estar dos cidadãos e da coletividade e impedir a transmissão e o contágio do COVID-19 ("novo coronavírus"), ficam instituídos os seguintes Protocolos, a serem observados nos estabelecimentos, prestações de serviços e atividades autorizados neste decreto:

**I** - Protocolo Sanitário, que integra este decreto

como Anexo I;

**II** – Protocolo de Testagem, que integra este decreto como Anexo II;

**II** – Protocolos Setoriais, que integram este decreto como Anexo III.

**Parágrafo único.** Os Protocolos também deverão ser observados, no que couber, pelos estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e demais atividades com funcionamento autorizado até a data da publicação deste decreto.

**Art. 15.** A observância e o cumprimento permanentes dos Protocolos é condição indispensável para o funcionamento dos estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e demais atividades autorizadas por este decreto.

**Art. 16.** A observância e o cumprimento dos Protocolos é dever de todos os cidadãos, incluindo funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, titulares de pessoas jurídicas, prestadores de serviços, clientes, consumidores e frequentadores.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** O descumprimento das disposições e dos Protocolos instituídos por este decreto sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação pertinente, bem como acarretará a suspensão imediata da autorização para funcionamento e interdição do estabelecimento, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 18.** O Poder Executivo poderá rever as autorizações e condições previstas neste decreto, a qualquer tempo, caso os indicadores e critérios técnicos indiquem a necessidade de alteração para proteção e garantia da vida, saúde e bem-estar social.

**Art. 19.** As Secretarias Municipais de Governo, de Finanças e de Saúde poderão expedir atos conjuntos para instruir a execução deste decreto.

**Art. 20.** O Poder Executivo, por meio dos órgãos competentes, promoverá ampla divulgação dos preceitos deste decreto e dos esclarecimentos necessários ao seu fiel cumprimento.

**Art. 21.** Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 07 de junho de 2020.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 07 de junho de 2020.

**THALITA FERNANDES VENTURA**  
**CHEFE DO DEPARTAMENTO**

## ANEXO I – PROTOCOLO SANITÁRIO

Este Protocolo Sanitário se aplica a todos os setores, incluindo seus empregadores, funcionários, clientes ou usuários.

- 1 - REGRAS GERAIS**
- 2 - SALÕES DE ALIMENTAÇÃO**
- 3 - BANHEIROS E VESTIÁRIOS**
- 4 - COZINHAS**
- 5 - ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO**
- 6 - SALAS DE REUNIÃO**
- 7 - TRANSPORTE FRETADO**
- 8 - SALAS DE ESPERA E SAGUÕES**
- 9 - ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS**
- 10 - ENTRADAS**
- 11 - PARQUES FABRIS**
- 12 - ÁREAS DE COMÉRCIO**
- 13 - AUDITÓRIOS, PLATEIAS E ARQUIBANCADAS**
- 14 - CAIXAS E BALCÕES DE ATENDIMENTO**
- 15 - ELEVADORES E ESCADAS**
- 16 - SALAS DE AULA E TREINAMENTO**
- 17 - ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA**

### 1. REGRAS GERAIS

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Distância segura** – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.

**Distanciamento de pessoas que convivam entre si** – Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.

**Distanciamento no ambiente de trabalho** – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.

**Demarcação de áreas de fluxo** – Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente

e respeitando o distanciamento mínimo.

**Distanciamento em filas** – Sempre que possível, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.

**Ambientes abertos e arejados** – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.

**Redução da circulação** – Sempre que possível, evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes.

**Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo** – Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.

**Regime de teletrabalho** – Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuidem de familiares, como crianças.

**Redução do risco de contágio entre funcionários** – Manter funcionários com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado afastados ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica àqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias.

**Redução de viagens** – Sempre que possível, evitar viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento.

**Encontros virtuais** – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.

**Simulações de incêndio** – Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.

**Segurança para grupos de risco no atendimento** – Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.

**Canais digitais** – Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e venda, suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou online).

## HIGIENE PESSOAL

**Proteção pessoal** – Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.

**Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** – Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.

**EPIs reutilizáveis** – Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente.

**Alimentação** – Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.

**Contato físico** – Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e apertos de mão.

**Higiene respiratória** – Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse e higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).

**Higienização das mãos** – Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara.

**Disponibilização de álcool em gel 70%** – Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.

**Máquinas de cartão** – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.

**Descarte de máscara** – Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.

**Compartilhamento de objetos** – Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.

**Material compartilhado** – Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.

**Serviços em terceiros** – A realização de visitas e serviços no cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Limpeza** – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.

**Higienização da lixeira e descarte do Lixo** – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.

**Lixeiras** – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).

**Manter portas abertas** – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

**Retirada de tapetes e carpetes** – Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.

**Superfícies e objetos de contato frequente** – Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.

**Ar condicionado** – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza se-

manais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).

**Higienização de ambientes infectados** – Em caso de confirmação de caso de COVID19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.

## COMUNICAÇÃO

**Disseminação de novos processos e treinamento preventivo** – Definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários e clientes. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas.

**Distribuição de cartazes e folders** – Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais.

**Comunicação e disseminação de informação** – Disponibilizar a funcionários e clientes cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa.

**Comunicação de casos confirmados e suspeitos** – Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID19, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.

**Empresas parceiras** – Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.

**Comunicação com órgãos competentes** – Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.

## MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

**Acompanhamento das recomendações atualizadas** – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implemen-

tação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

**Monitoramento de casos** – Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes.

**Aferição da temperatura** – Para os estabelecimentos com mais de 100m<sup>2</sup> (cem metros quadrados) de área construída, medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C.

**Horário de aferição** – Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.

**Retorno de zonas de risco** – Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5°C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível.

**Apoio e acompanhamento** – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.

## 2. SALÕES DE ALIMENTAÇÃO

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Controle de fluxo** – Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento.

**Disposição das mesas e cadeiras** – Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário para garantir o distanciamento mínimo, e reduzir o número de pessoas por mesa.

**Escalas de alimentação** – Organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações.

**Uso de senha** – Organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.

**Talheres** – Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados.

**Pagamento** – Estimular que as transações de pagamento sejam feitas via cartão ou outro meio eletrônico. Sempre que possível, as transações devem ser realizadas por funcionário específico, que não manipule alimentos, objetos e utensílios relacionados a alimentação/refeição.

## HIGIENE PESSOAL

**Uso de máscaras** – Exigir o uso de máscaras pelos funcionários e clientes, podendo retirá-la apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma.

**Cuidados durante as refeições** – Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.

**Higienização das mãos** – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada dos ambientes e orientar os funcionários e clientes a higienizar as mãos na entrada e saída do estabelecimento.

**Disponibilização de pratos e refeições** – Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do autosserviço (selfservice).

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Higienização das mesas e cadeiras** – Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso (troca de funcionário ou cliente).

**Embalagens** – Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.

## 3. BANHEIROS E VESTIÁRIOS

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Controle de acesso aos vestiários e banheiros** – Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.

## HIGIENE PESSOAL

**Limpeza pessoal** – Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% após o uso do banheiro ou vestiário.

**Toalhas de papel descartável** – Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.

**Uniformes e roupas** – Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpos com uniformes e roupas usados, mantendo caçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Periodicidade da higienização** – Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.

## 4. COZINHAS

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Acesso** – Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.

**Flexibilidade de horários de alimentação** – Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação.

**Distância segura** – Dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas pode ser reduzida para um metro, desde que todos estejam fazendo uso de máscara e luvas.

### HIGIENE PESSOAL

**Uso de máscaras** – Exigir e monitorar o uso de máscaras, luvas e demais EPIs necessários para funcionários responsáveis pelo preparo, manuseio e entrega dos alimentos e refeições.

**Limpeza pessoal** – Manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.

## 5. ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Distanciamento no escritório** – Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios.

**Redução da presença de terceiros** – Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais.

Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.

### HIGIENE PESSOAL

**Ambientes compartilhados** – Instalar recipientes com álcool em gel 70% nos ambientes compartilhados para uso dos funcionários e clientes.

### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Estações de trabalho** – Realizar a higienização

completa das estações de trabalho diariamente.

**Remoção de móveis não utilizados** – Remover as móveis e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.

**Papéis protetores nas mesas** – Recomenda-se a utilização de papéis protetores nas estações de trabalho. Estes devem ser descartados ao final do expediente pelo próprio funcionário.

**Embalagem de documentos** – Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.

## 6. SALAS DE REUNIÃO

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Segurança em reuniões presenciais** – Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.

### HIGIENE PESSOAL

**Materiais de higiene** – Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.

### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Limpeza** – Higienizar as salas de reunião após cada utilização.

## 7. TRANSPORTE E FRETADO

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados** – Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente.

**Redução de lotação de veículos** – Adaptar a lotação dos ônibus fretados a fim de garantir uma distância mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre dois ocupantes.

### COMUNICAÇÃO

**Contato** – Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos.



## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Limpeza dos transportes próprios ou fretados** – Higienizar bancos, superfícies e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes com álcool em gel 70% para que os funcionários e clientes possam realizar a higiene das mãos e antebraços.

### 8. SALAS DE ESPERA E SAGUÕES

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Distanciamento sentado** – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios.

**Limitação de pessoas** – Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Limpeza das salas de espera** – Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações.

### 9. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Distanciamento mínimo** – Garantir que a transportadora respeite a distância mínima segura do estabelecimento, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações.

**Entrega e recebimento de mercadorias** – Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em gel 70%.

### 10. ENTRADA (CATRACAS ETC.)

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Início de turno** – Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados.

**Limpeza pessoal** – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% para higienização das mãos. Sempre que possível, instalar estações de higienização das mãos na entrada e estimular a sua utilização.

### 11. PARQUES FABRIS

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Acesso seguro de funcionários** – Evitar o ponto eletrônico biométrico.

**Redução do trânsito desnecessário de funcionários** – Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas em estabelecimentos de terceiros externos.

Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.

### 12. ÁREAS DE COMÉRCIO (LOJAS, COMÉRCIO E MERCADOS)

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Controle de aglomerações no comércio** – Restrição de acesso ao comércio de forma a evitar aglomeração e manter o distanciamento mínimo.

**Segurança para grupos de risco no atendimento** – Aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.

#### MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

**Monitoramento de casos** – Criar canal online onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio.

### 13. AUDITÓRIOS, PLATEIAS E ARQUIBANCADAS

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Distanciamento sentado** – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.

**Distanciamento em pé** – Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.

## 14. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO, POSTOS DE INFORMAÇÃO E RECEPÇÕES

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Redução de contato físico com clientes no caixa** – Sempre que possível, utilizar métodos de pagamentos através de aplicativo, QR Code e outros modelos sem contato físico entre funcionário e cliente.

## 15. ELEVADORES E ESCADAS

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Melhor uso de elevadores** – Limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores.

### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Limpeza de escadas e elevadores** – Higienizar escadas e elevadores de uso compartilhado a cada utilização e orientar o funcionário ou cliente a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.

## 16. SALAS DE AULA E TREINAMENTO

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Restrições para eventos presenciais** – Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.

## 17. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA (SALA DE PROFESSORES, ESPAÇO DE CAFÉ ETC.)

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Distanciamento em áreas comuns** – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição do mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios ou indicando no piso com fitas de sinalização a distância mínima que deve ser adotada por todos.

## ANEXO II – PROTOCOLO DE TESTAGEM

Este Protocolo visa orientar os gestores dos estabelecimentos comerciais e empresariais e prestadores de serviços quanto à prevenção e monitoramento das condições de saúde de seus funcionários, empregados e colaboradores. Neste Protocolo são apresentadas diretrizes e ações recomendadas para realizar a prevenção, triagem de funcionários na entrada dos postos de trabalho, testagem, bem como ações de contenção a serem tomadas no caso de identificação de casos positivos para COVID-19.

O Protocolo se divide em 4 (quatro) blocos: 1. Prevenção; 2. Triagem dos casos suspeitos; 3. Testagem; 4. Contenção.

### 1. PREVENÇÃO

Recomenda-se que as empresas reforcem as medidas de prevenção da doença, orientando os funcionários a respeito de diretrizes como:

1. Distanciamento social;
2. Uso de máscaras;
3. Higiene das mãos;
4. Limpeza do ambiente de trabalho de acordo com orientações da Vigilância Sanitária;
5. Afastamento de sintomáticos.

### 2. TRIAGEM DOS CASOS SUSPEITOS

A triagem possui dois objetivos:

- I. Identificação de casos suspeitos, permitindo o encaminhamento precoce aos serviços de saúde;
- II. Isolamento dos casos suspeitos, evitando a transmissão no ambiente de trabalho.

#### Considerações gerais:

- Sintomas como febre, dores no corpo, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta e dificuldades respiratórias podem ser indicativos de infecção por SARS - CoV-2 que é o agente da COVID-19. Além destes, outros sintomas também podem indicar infecção, ainda que apareçam em menor frequência.

- O contato com um caso confirmado de COVID-19 é sugestivo de risco e, se apresentar sintomas, também deve ser considerado um caso suspeito.

#### Como realizar a triagem:

- a. Triagem deverá realizada por meio de questionário auto declaratório.

b. Recomenda-se que todos os funcionários respondam diariamente ao questionário antes de acessar o local de trabalho, com o objetivo de identificar casos suspeitos de COVID-19.

c. Em caso de resposta positiva para as perguntas 1 e/ou 2, o funcionário deve ser considerado como um caso suspeito.

#### **Medição de temperatura:**

d. Recomenda-se que todos os funcionários presenciais tenham sua temperatura aferida diariamente no momento da chegada ao local de trabalho.

e. Caso não seja possível utilizar medidores de temperatura sem contato, a higienização do termômetro com álcool 70% deve ser realizada a cada uso.

f. Caso a temperatura aferida de algum funcionário seja acima de 37,5°C, o funcionário deve ser considerado como um caso suspeito.

#### **Casos suspeitos:**

g. Os profissionais identificados como casos suspeitos deverão ser orientados a:

I. buscar o Sistema de Saúde para as orientações sobre conduta e avaliação.

II. manter isolamento domiciliar por 14 dias ou até o resultado do teste (se for realizado) que elimine a suspeita de infecção.

### **3. TESTAGEM**

#### **A testagem possui três objetivos:**

I. Confirmação dos casos suspeitos para isolamento.

II. Monitoramento de indivíduos assintomáticos infectados.

III. Oferta de informações relevantes sobre o comportamento da epidemia para os especialistas da saúde.

#### **Considerações gerais:**

a. A empresa deverá utilizar apenas testes homologados pela ANVISA, independentemente do tipo de teste.

b. Toda coleta de amostras para a realização de testes de COVID-19, independentemente do tipo de teste realizado, deve ser realizada por profissionais de saúde capacitados e paramentados com os EPI (equipamento de proteção individual) indicado para cada tipo de teste e em local com condições sanitárias preconizadas para esse procedimento.

#### **Como realizar a testagem:**

1. Faça uma avaliação sobre sua capacidade de testagem. O que considerar:

**a. Natureza da atividade profissional:** testagem deve priorizar atividades que:

I. Demandam maior contato com o público.

II. Não podem fazer teletrabalho.

III. Exigem trabalho em ambientes de maior proximidade física.

IV. São desenvolvidas em ambientes sem ventilação adequada.

#### **b. Tamanho da empresa:**

I. Quanto maior a empresa, maior sua capacidade de financiar os testes. b. Por outro lado, aumenta-se o desafio de operacionalização.

#### **c. Número de funcionários da empresa.**

2. Segmente os funcionários: devem ser separados em quatro grupos, de acordo com seu estado individual inicial em relação ao Covid-19:

##### **1) Recuperados:**

Diagnosticados previamente com Covid-19, sem sintomas há mais de 14 dias ou com IgG positivo e RT-PCR negativo.

Permissão para realizar atividades presencialmente.

##### **2) Infectados/ suspeitos:**

Sintomáticos, RT-PCR positivo ou IgM e IgA positivos com IgG negativo.

Isolamento e ações de contenção.

##### **3) Grupo de risco:**

Funcionários que não estejam no grupo de recuperados ou infectados, e que possuam fatores de risco para Covid-19.

Home office (se aplicável) ou afastamento.

##### **4) Sem diagnóstico:**

Não pertencentes aos grupos anteriores.

Sujeitos à triagem e testagem. Devem ser testados em rodízio ou de acordo com o aparecimento de sintomas e da natureza de sua atividade.

3. Realize o questionário de triagem no grupo sujeito ao monitoramento.

4. A depender do resultado do questionário de triagem, inicie o plano de testagem e realize o encaminhamento necessário para cada caso:

##### **a) Casos suspeitos/sintomáticos:**

I. O teste recomendado para casos suspeitos é o RT-PCR, pois é o teste que identifica a presença do RNA do vírus, confirmando a infecção e possibilitando melhor conduta terapêutica para o paciente.

II. Na impossibilidade de realização da testagem, seguir os protocolos de contenção.

##### **b) Casos assintomáticos:**

É sabido por observação do comportamento da epidemia no mundo que uma parcela significativa de indivíduos infectados não apresentará qualquer sintoma, mas são vetores de contaminação para outros indivíduos que poderão ter manifestações mais graves da doença.

Como medida de contenção da disseminação do vírus na população das empresas, caso a empresa tenha condições, **pode ser realizada a testagem periódica de todos ou parte dos funcionários**

**que trabalhem presencialmente nas dependências das empresas e/ou tenham contato com público.**

#### **Interpretação dos resultados dos testes:**

##### **RT-PCR +**

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento)

Isolamento e ações de contenção

##### **RT-PCR**

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento)

Permissão para realizar atividades presencialmente

##### **Sorológico IgA/IgM + IgG +/-**

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento)

Isolamento e ações de contenção

##### **Sorológico IgA/IgM - IgG +**

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento)

Permissão para realizar atividades presencialmente

##### **Sorológico IgA/IgM - IgG**

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento)

Permissão para realizar atividades presencialmente

## **4. CONTENÇÃO**

### **Como comunicar os resultados aos funcionários e ao Poder Público:**

a. Os funcionários devem receber o resultado de seus testes assim que estes estiverem disponíveis, sempre de maneira individual e respeitando sua privacidade.

b. Em caso de resultado positivo para o teste de um funcionário, a empresa deve notificar o resultado, bem como informações do funcionário, em plataforma indicada pela Prefeitura.

c. Se o atendimento do caso ocorrer no serviço de saúde, hospital ou outro prestador de serviço de saúde, a empresa não precisará fazer a notificação diretamente.

d. É recomendado que a área responsável pela gestão dos funcionários comunique aos outros colaboradores a existência de casos na empresa de forma clara e transparente, reforçando medidas de orientação e prevenção.

e. Os colaboradores que tiveram contato direto com o caso suspeito ou confirmado de Covid-19 devem ser identificados e comunicados no menor tempo possível, respeitando ao máximo o anonimato do funcionário.

### **O que fazer caso um(a) funcionário(a) seja identificado como caso suspeito ou ativo de Covid-19:**

#### **a) Se o funcionário estiver sintomático:**

- Deve permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias.

- Deve ser encaminhado para uma unidade de saúde ou atendimento médico para orientações e avaliação.

- Os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar por 14 dias e se apresentarem sintomas procurar uma Unidade de Saúde.

- Após o isolamento de 14 dias, e com pelo menos 3 dias sem sintomas, o funcionário poderá voltar ao trabalho.

#### **b) Se o funcionário for identificado como um caso ativo de COVID-19 (teste positivo para COVID-19):**

- Deve permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias.

- Deve ser encaminhado para uma unidade de saúde ou atendimento médico para orientações e avaliação.

Os funcionários sintomáticos, suspeitos ou confirmados, que estiverem em isolamento devem ser monitorados a cada 1 ou 2 dias pela empresa, avaliando o agravamento de sintomas.

## **5. QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM**

1. Você teve contato próximo com alguma pessoa testada positiva para COVID-19 nos últimos 14 dias?

( ) Sim ( ) Não

2. Você apresentou algum dos seguintes sintomas nas últimas 24 horas?]

a. Febre ( ) Sim ( ) Não

b. Calafrios ( ) Sim ( ) Não

c. Falta de ar ( ) Sim ( ) Não

d. Tosse ( ) Sim ( ) Não

e. Dor de garganta ( ) Sim ( ) Não

f. Dor de cabeça ( ) Sim ( ) Não

g. Dor no corpo ( ) Sim ( ) Não

h. Perda de olfato e/ou paladar ( ) Sim ( ) Não

i. Diarreia (por motivo desconhecido) ( ) Sim ( ) Não

## ANEXO III – PROTOCOLOS SETORIAIS

### 1) COMÉRCIO

#### A) COMÉRCIO EM GERAL

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Monitorar e controlar o fluxo nos estabelecimentos comerciais, tomando como base o controle de acesso do estabelecimento.

Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas.

Coordenar o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento.

Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos.

##### HIGIENE PESSOAL

Disponibilizar álcool em gel 70% para funcionários e clientes, especialmente na entrada do estabelecimento e nos locais de pagamento.

##### COMUNICAÇÃO

Realizar campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.

Manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.

Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nessas comunicações.

Não realizar eventos de reabertura.

#### B) COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA

##### HIGIENE PESSOAL

Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso.

Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis.

Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios.

### COMUNICAÇÃO

Realização de campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.

Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente

Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.

#### C) COMÉRCIO COM VENDA DIRETA – PORTA EM PORTA

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Realizar a apresentação de produtos e a coleta de pedidos através de redes sociais, páginas na internet, entre outras ferramentas tecnológicas, reduzindo o tempo demandado na venda.

##### HIGIENE PESSOAL

Empresas e associações devem instruir continuamente toda a força de vendas sobre as medidas de prevenção a serem adotadas.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Higienizar as embalagens para transporte.

#### 2) SALÕES DE BELEZA, CABELEIREIROS E BARBEARIAS

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros. No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso.

Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios.

Orientar que os clientes evitem chegar antecipadamente ou com atrasos para evitar aglomerações em ambientes como recepções e salas de espera.

Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente.

##### HIGIENE PESSOAL

Funcionários devem usar touca descartável, além de manter suas unhas cortadas.

Funcionários devem utilizar farda branca, lavada diariamente com a utilização de água sanitária, ou jaleco de TNT descartável, trocado a cada clien-

te, desde que o serviço realizado necessite contato físico, como massagem.

Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente.

Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares.

### **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pinceis de maquiagem e outros utensílios deve ser feita periodicamente, colocando-os de molho por quinze minutos em solução de água com água sanitária entre dois e dois e meio por cento ou em solução de clorexidina a dois por cento, seguida da diluição de cem mililitros de clorexidina para um litro de água.

A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso.

Estações de atendimento e equipamentos, incluindo macas, devem ser higienizados a cada atendimento. O agendamento de clientes deve prever intervalo suficiente entre marcações para a higienização.

Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem.

Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária.

### **COMUNICAÇÃO**

Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para agendar atendimentos em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários.

## **3) SERVIÇOS DE ESTÉTICA E BELEZA**

### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Utilizar-se de agendamentos prévios e orientar que os clientes evitem chegar antecipadamente ou com atrasos para evitar aglomerações em ambientes como recepções e salas de espera

### **HIGIENE PESSOAL**

Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) ou a combinação de máscara (preferencialmente N95, devendo ser trocada a cada sete dias se suas características forem mantidas, no máximo) e óculos. Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento.

Os clientes devem usar máscara médica durante toda a sua permanência no estabelecimento, as

quais devem ser fornecidas mediante esclarecimentos de medidas de segurança adotadas para todos que entrarem sem as mesmas.

Os lenços usados devem ser descartados imediatamente em uma lixeira de acionamento sem as mãos, e as mãos devem ser lavadas com água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70% antes de continuar o trabalho.

Se luvas forem usadas, verifique se elas são removidas após cada cliente e trocadas regularmente. As mãos devem ser higienizadas entre todas as trocas de luvas.

Se um trabalhador estiver sozinho atrás de uma barreira física, uma máscara médica ou uma cobertura facial não será necessária.

Se o trabalhador estiver atrás de uma barreira física com colegas de trabalho ou precisar sair de trás da barreira física (e uma distância de dois metros não for possível), uma máscara ou máscara médica deve ser considerada.

### **COMUNICAÇÃO**

Pedir aos clientes em grupos de risco que evitem ir ao estabelecimento.

Enviar mensagens automáticas para manter os clientes informados sobre os sintomas da COVID-19, pedindo àqueles que estão doentes ou com sintomas respiratórios que evitem ir ao estabelecimento até ficarem saudáveis novamente.

### **MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

Pedir aos clientes em grupos de risco que evitem ir ao estabelecimento.

Enviar mensagens automáticas para manter os clientes informados sobre os sintomas da COVID-19, pedindo àqueles que estão doentes ou com sintomas respiratórios que evitem ir ao estabelecimento até ficarem saudáveis novamente.

## **4) INFRAESTRUTURA**

### **A) CONSTRUÇÃO CIVIL**

#### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Limitar as equipes de campo a no máximo cinco pessoas, respeitadas a distância mínima e uso de EPIs, como máscaras (ou protetores faciais) e luvas, no deslocamento.

Reduzir o acesso de pessoal externo e reduzir a circulação de pessoal interno, paralisando obras não-essenciais e postergando auditorias quando possível.

Postergar, quando possível e baseado em critérios técnicos de segurança ocupacional e operacional, as manutenções preventivas e programadas.

## **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia.

Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia.

Definir procedimentos de higienização para ferramentas e maquinários compartilhados por profissionais.

Revisar os processos de abastecimento (carga e descarga) para uso de embalagens descartáveis e evitando o contato com entregadores.

## **COMUNICAÇÃO**

Reforçar campanhas internas sobre a importância da atuação conjunta de cada colaborador no combate à pandemia.

Estabelecer plano de comunicação diário.

Substituir o self-service nos refeitórios por pratos feitos.

## **MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

Caso a empresa não possua Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, contratar consultoria clínica de saúde para analisar a rotina do negócio e orientar sobre melhorias a serem implementadas.

Utilizar sensores de termometria nos andares para medição conjunta de temperatura e identificação de riscos.

## **B) ENERGIA ELÉTRICA, GÁS (NATURAL E GLP) E SANEAMENTO**

### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Limitar as equipes de campo a no máximo cinco pessoas, respeitadas a distância mínima e uso de EPIs, como máscaras (ou protetores faciais) e luvas, no deslocamento.

Realização de faturamento pela média ou auto-leitura, evitando a movimentação do leiturista. Proibir a visita pública às instalações, tanto em museus, usinas, entre outros.

Reduzir o acesso de pessoal externo e reduzir a circulação de pessoal interno, paralisando obras não-essenciais e postergando auditorias quando possível.

Postergar, quando possível e baseado em critérios técnicos de segurança ocupacional e operacional, as manutenções preventivas e programadas.

## **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia.

Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia.

Definir procedimentos de higienização para fer-

ramentas e maquinários compartilhados por profissionais.

Revisar os processos de abastecimento (carga e descarga) para uso de embalagens descartáveis e evitando o contato com entregadores.

## **COMUNICAÇÃO**

Reforçar campanhas internas sobre a importância da atuação conjunta de cada colaborador no combate à pandemia.

Estabelecer plano de comunicação diário.

Inserir avisos nas faturas ou no site sobre as medidas adotadas pela instituição e/ou setor no combate à contaminação de COVID-19.

Substituir o self-service nos refeitórios por pratos feitos.

## **MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

Caso a empresa não possua Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, contratar consultoria clínica de saúde para analisar a rotina do negócio e orientar sobre melhorias a serem implementadas.

Utilizar sensores de termometria nos andares para medição conjunta de temperatura e identificação de riscos.

## **C) LIMPEZA URBANA E RESÍDUOS SÓLIDOS**

### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Elaborar plano de contratação e treinamento de temporários para suprir os afastamentos e eventual aumento nas taxas de absenteísmo.

Implementar plano de contingência para atendimento do aumento na geração de resíduos sólidos domiciliares e, principalmente, de resíduos de serviços de saúde.

Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades.

Adotar procedimentos de distanciamento mínimo em cooperativas de catadores e na coleta seletiva.

Promover a suspensão de atividades que possam causar abertura ou rompimento dos sacos, com manuseio direto pelos trabalhadores dos resíduos descartados, como unidades de triagem, transbordo manual, descarga em ecopontos, entre outros.

### **HIGIENE PESSOAL**

Redobrar cuidados ao embalar os resíduos para garantir a integridade dos sacos no momento do descarte.

Substituir imediatamente luvas que apresenta-

rem qualquer tipo de dano.

Uniformizar-se de acordo com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional.

### **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Intensificar a higienização dos EPIs, vestiários, refeitórios e demais locais de trabalho, veículos e contentores.

Reforçar a higienização nos pontos de coleta de recicláveis e cooperativas de catadores.

### **COMUNICAÇÃO**

Circular comunicados e informativos de boas práticas aos profissionais.

Elaborar campanha e/ou vídeo orientando a população sobre o descarte adequado e devidamente acondicionado.

### **MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

Reforçar estoque de insumos básicos e EPIs para a continuidade da prestação dos serviços.

## **5) LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO**

### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Agendar o recebimento estabelecendo períodos específicos para entregas, priorizando intervalos em que o estabelecimento não está recebendo clientes.

Ampliar os pontos de estacionamento para veículos de carga e descarga em vias públicas e ajustar demarcações para minimizar contatos desnecessários.

Realizar descarregamento por equipe própria da transportadora e evitar envolvimento de terceiros

Reavaliar os processos de recebimentos nos pontos para evitar a formação de fila e a espera de caminhões.

### **HIGIENE PESSOAL**

Deve-se providenciar máscaras, álcool gel 70%, luvas, lenços e demais EPIs para higienização a cada entrega.

Mantenha as mãos limpas e lave com água e sabão, ou se indisponível, com álcool gel 70%, após cada entrega realizada.

Reforçar a importância de utilização de máscaras em locais públicos e comerciais.

### **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Higienizar diariamente as docas de recebimento e fazer a higienização de pontos de transbordo, banheiros e áreas de uso comum entre os motoristas das empresas.

Providenciar álcool gel 70% para uso do motorista e ajudante para higienizar a parte interna do veículo, como volante, câmbio, painel e maçanetas.

Higienização completa da cabine, realizando-a tanto na chegada quanto saída de rota. Quando fora de uso, deixar a cabine ventilada, com janelas abertas.

Utilização de máscara e luvas por todos no momento da descarga, respeitando as instruções de retirada e descarte.

Sempre que possível, utilizar embalagens descartáveis nos processos de abastecimento (carga e descarga).

### **MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

Realizar a aferição de temperatura dos motoristas antes do início e no retorno da jornada.

## **6) MEIOS DE HOSPEDAGEM**

### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Durante a realização de “serviço de quarto”, o garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto.

Para o serviço de *coffee break*, devem ser considerados kits individuais para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço.

Para restaurantes com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva de horários junto do cliente de forma antecipada.

É proibido formação de filas para solicitação e retirada do alimento pelo próprio hóspede em local de cocção visível.

A recomendação é que o hóspede não tenha nenhum contato com o alimento, que estará protegido e não deverá ficar exposto ao ambiente. Recomenda-se que o serviço de alimentos e bebidas seja entregue no ato de consumo do hóspede na mesa, servido de forma empratada ou com pequenas porções personalizadas.

Brinquedotecas devem permanecer fechadas durante a reabertura das atividades. Atividades ao ar livre podem ser incentivadas, desde que respeitem a distância mínima recomendada.

Providenciar o afastamento de mobiliário em áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) e orientar os hóspedes para que evitem aglomerações e os móveis devem ser afastados um dos outros.

Deve ser dado atendimento preferencial às pessoas do grupo de risco, em todos os setores do hotel, garantindo um fluxo ágil para que permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção do estabelecimento.



## HIGIENE PESSOAL

A equipe de serviço de quarto deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional e, ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos.

Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) devem ser lavados no hotel ou em lavanderia terceirizada.

Toda a equipe de front office, principalmente mensageiros e manobristas, deve higienizar as mãos após carregar malas e bagagens, utilizando água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70%.

Manobristas devem higienizar volante, botões, maçaneta, sensor/chave do carro antes de dirigir o veículo e na entrega ao cliente. Além disso, a higienização das mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% deve ser realizada antes e depois de cada carro manobrado e o uso de máscara deve ser essencial durante o trajeto e manobra.

O mensageiro deve higienizar a alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre antes e depois de realizar a entrega.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Remover o lixo com frequência, de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros para prevenção de contaminações e contágio. Todas as lixeiras devem ter sacos plásticos a fim de evitar que fluidos corpóreos tenham contato com a lixeira.

Remover objetos de uso tipicamente compartilhado (como jornais, revistas e livros) de espaços comuns e dos quartos para evitar a contaminação indireta.

O cartão-chave deve ser efetivamente higienizado ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No *check-out*, recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede o deposite em local específico.

Retirar todos os utensílios de mesas de restaurantes de hóspedes e refeitórios de funcionários imediatamente após a desocupação e proceder a higienização dos mesmos após a saída do cliente. Dê preferência para o uso de sachês descartáveis.

Manter todas as unidades habitacionais em boas condições de higiene durante o processo de higienização, deixando portas e janelas abertas e ar condicionado desligado.

Oferecer ao hóspede no *check-in* um extenso pacote de produtos no frigobar, reduzindo assim a necessidade de reabastecimento e a presença de

colaboradores no quarto.

Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies, antes da entrada de novo hóspede.

Os talheres utilizados nos refeitórios devem ser entregues junto com o prato pelo auxiliar ou copeira ou embalados individualmente.

Devem ser realizadas inspeções diárias pela liderança em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente, conforme manual interno.

## COMUNICAÇÃO

O hóspede deve receber informações sobre novos protocolos de saúde, bem como deve informar sobre sua condição e estado de saúde, indicando se está dentro do grupo de risco (idosos, diabéticos etc.) e se possui plano de saúde.

## MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Realizar a aferição de temperatura dos funcionários no início do turno e dos hóspedes no *check-in*.

## 7) SAÚDE

### A) INDÚSTRIA E DISTRIBUIÇÃO

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Em hospitais e unidades de saúde, durante entrega e retirada de materiais e instrumentais cirúrgicos, usar rotas de deslocamento dentro das instalações conforme estabelecido pelas instituições, com o cuidado de não adentrar áreas de atendimento a pacientes, pronto-atendimento ou aglomerações. A circulação deve ser sempre com a utilização de máscara cirúrgica e mantendo a distância recomendada em relação a outras pessoas.

#### HIGIENE PESSOAL

Durante a coleta de instrumentais e materiais cirúrgicos em hospitais, os profissionais devem realizar a verificação da integridade dos mesmos usando máscaras cirúrgicas e luvas, atentando-se a possível constatação de sujidades.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Os produtos para saúde e o instrumental cirúrgico consignado, se disponibilizados pelo distribuidor, devem ser submetidos à limpeza por profissionais do CME do serviço de saúde, antes de sua devolução, conforme Art. 71, RDC 15/2012.

## COMUNICAÇÃO

Comunicar aos hospitais a maior rigidez de higienização dos instrumentais e materiais cirúrgicos para evitar a disseminação do novo coronavírus e demais infecções hospitalares.

Promover treinamentos virtuais de higienização pessoal e profilaxia para prevenir a disseminação e contágio do vírus.

## B) PRESTADORES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

O agendamento das consultas e exames deverá ser realizado de forma a minimizar o número de pessoas ao mesmo tempo na sala de espera, assegurando distanciamento de dois metros entre os pacientes.

Apenas pacientes menores de idade poderão ter acompanhantes para a realização de exames, com exceção daqueles que necessitem de acompanhamento, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.

Todos os exames eletivos deverão ser agendados previamente por telefone, e as vagas deverão considerar as regras de limite de pacientes/ clientes por área do estabelecimento, evitando aglomerações.

### HIGIENE PESSOAL

Ao receber pagamento em dinheiro ou cheque, o profissional deverá acondicioná-lo em um envelope e higienizar as mãos com álcool em gel 70% imediatamente depois.

Deve ser solicitado ao paciente que higienize as mãos, preferencialmente utilizando água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70%, antes de pegar a ficha e a caneta para preenchimento. Se possível, o preenchimento da ficha será feito pela própria secretária ou recepcionista para evitar o número de contatos.

Durante o exame físico, a máscara do paciente poderá ser retirada para a oroscopia. Como há risco de transmissão por gotículas nesse momento, o profissional de saúde deverá usar óculos de proteção ou protetor facial adicionalmente à máscara cirúrgica.

O profissional de saúde deve higienizar as mãos, preferencialmente utilizando água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70%, antes e depois do exame físico e evitar tocar a face do paciente com as mãos contaminadas.

O profissional de saúde, o paciente e eventual acompanhante deverão utilizar máscara durante a anamnese.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Deve-se ter absoluta atenção à higienização do

estetoscópio antes de levar as olivas aos ouvidos. Após cada consulta, deverão ser higienizadas todas as superfícies e equipamentos tocados pelo paciente ou acompanhante como: mesa de anamnese, cadeira, maca, balança, esfigmomanômetro, termômetro e todos os equipamentos utilizados em exames de diagnóstico.

Higienizar a bancada da recepção e as cadeiras após cada uso por paciente ou acompanhante diferente.

Realizar o atendimento com as janelas abertas e o ar-condicionado desligado sempre que possível.

## MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Todo funcionário do setor saúde com sintomas deverá ser testado. Na impossibilidade de testar, manter o afastamento e monitoramento do colaborador.

Na véspera da consulta/exame, verificar a presença de sintomas suspeitos de COVID-19, contactando diretamente o futuro paciente.

## C) OPERADORES DE PLANO DE SAÚDE

### HIGIENE PESSOAL

Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) ou a combinação de máscara (preferencialmente N95, devendo ser trocada a cada sete dias se suas características forem mantidas, no máximo) e óculos. Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento.

## 8) TELECOM E TECNOLOGIA

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Para manutenção de eletrônicos, em casos mais simples e que não gerem perda de garantia, deve ser avaliada a possibilidade de manutenção à distância ou que o cliente realize o reparo sozinho, e assim as peças de reposição devem ser enviadas ao cliente.

## A) TELECOMÉRCIO – EQUIPES TÉCNICAS

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Favorecer, quando operacionalmente viável, a manutenção ou configuração remota de dispositivos, redes e outras infraestruturas críticas de conectividade, processamento e armazenamento de dados (datacenters). Em caso de necessidade de deslocamento até o local, sempre utilizar os EPIs pertinentes, em especial a máscara, e observar o

distanciamento mínimo de 1,5 metro.

Ao agendar a visita por solicitação do cliente, perguntar se há morador com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19. Avaliar alternativa de realizar o serviço sem adentrar ao ambiente do cliente.

As equipes de trabalhos devem ser as menores e mais fixas possíveis (potencialmente individuais), de acordo com o que os processos de trabalho permitirem e desde que não haja riscos adicionais.

### **HIGIENE PESSOAL**

Na casa do cliente, o colaborador deve possuir produto para efetuar higienizações e manter-se no mínimo a 1,5 metro de qualquer pessoa. Ao identificar qualquer situação de risco reportar à supervisão.

Nas visitas às instalações da empresa ou cliente corporativo, o colaborador deve possuir produto para efetuar higienizações e manter-se no mínimo a 1,5 metro de qualquer pessoa. Ao identificar qualquer situação de risco reportar à supervisão.

Devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos.

### **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Os veículos utilizados pelas equipes de campo devem ser higienizados antes de sair e ao chegar, e produtos para higienização e orientação de como e quando usá-los devem ser fornecidos aos funcionários.

### **COMUNICAÇÃO**

Antes de entrar na casa do cliente, explicar qual é seu objetivo e os procedimentos de prevenção que seguirá perguntando se há morador com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19.

Antes de entrar nas instalações da empresa ou cliente corporativo para manutenção em clientes, explicar qual é seu objetivo e os procedimentos de prevenção que seguirá perguntando se há funcionário com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19.

## **B) TELESSERVIÇOS ("CALL CENTER")**

### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Adotar procedimentos especiais de segurança para os trabalhadores que atuam na coleta e descarte do lixo recolhido, com uso de máscaras (ou protetores faciais) e luvas, e proibir o compartilhamento de armários para guarda dos EPIs e pertences pessoais.

Proibir a circulação de crianças e demais familia-

res dos colaboradores nos ambientes de trabalho.

Implantação do regime de teletrabalho, quando possível tecnicamente, considerando o nível de segurança exigido pelo tipo de serviço ou normas próprias do contratante e o tipo de comunicação exigida pela atividade.

Prover apoio da equipe técnica para instalação de computadores nas residências dos associados de atendimento, aumentando, se possível, a velocidade de internet se necessário para execução do trabalho.

## **9) TÊXTIL, CONFECÇÃO E CALÇADO**

### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Disponibilizar na entrada da loja, em bancadas e próximos às máquinas, recipientes com álcool em gel de 70%.

### **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Quando receber devoluções de produtos, mantê-los sob quarentena por setenta e duas horas e, sempre que possível, passar o item com ferro a vapor, caso seja adequado ao tipo de produto/ tecido, antes de disponibilizá-los para acesso pelos clientes.

Reduzir, sempre que possível, o uso de provadores e higienizá-los após a utilização de cada cliente, dando foco especial às maçanetas e outras superfícies de contato frequente, observando as recomendações da Anvisa.

## **10) FEIRAS, ENTREPOSTOS E MERCADOS**

### **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Implementar a prática do autosserviço de itens perecíveis, como açougue, padaria e frios, de modo a evitar as filas, sempre que possível.

Determinar horário diferenciado para abertura e fechamento dos estabelecimentos.

### **HIGIENE PESSOAL**

Disponibilizar lavatórios equipados com água, sabão líquido, papel descartável e lixeira na entrada e saída do estabelecimento para lavagem das mãos.

Não tocar nos alimentos e dar preferência aos que estejam previamente embalados. Disponibilizar luvas descartáveis para manuseio de produtos/alimentos a granel e recipiente para descarte das luvas utilizadas.

Não disponibilizar degustações de alimentos nem deixá-los cortados e expostos.

Não fazer anúncios verbais dos produtos/alimentos, principalmente no caso de feiras e entrepostos, ou falar próximo a eles.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Embalar os produtos em materiais próprios para alimentos, reduzindo a exposição ao vírus e outras impurezas.

Fornecer produtos de limpeza adequados para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras.

Dar preferência à utilização de materiais descartáveis (como sacolas plásticas, copos e talheres) ou manter a higienização dos insumos reutilizáveis com identificação da higienização realizada.

Reforçar o uso de máscaras (ou protetores faciais) e luvas para os profissionais envolvidos no processo de carga e descarga nos estabelecimentos comerciais.

Higienizar os carrinhos e cestas de compras a cada uso.

Limpar e higienizar regularmente todos os veículos de transporte, bem como as superfícies dos locais de acondicionamento de produtos, equipamentos e utensílios.

## COMUNICAÇÃO

Utilizar cartazes ou chamadas de voz para informar os consumidores sobre as medidas de segurança, bem como disponibilizar informativos de boas práticas no site e/ou redes sociais.

Realizar anúncios periódicos pedindo que clientes sigam o distanciamento social, usem máscaras e lavem suas mãos, bem como orientar que toquem apenas nos produtos que serão levados/comprados

## 11) ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.

A realização de vistorias e serviços in loco nos imóveis devem ser realizadas apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras, disponibilizados pela prestadora de serviços aos seus empregados.

Incentivar as intermediações online, evitando aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas.

Os stands de vendas devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes.

### HIGIENE PESSOAL

Durante visitas a apartamentos ou imóveis decorados, os corretores deverão portar unidades

de álcool em gel 70%, para uso próprio e para uso dos clientes.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Alimentos não devem ser fornecidos no interior do stand e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis.

Garantir a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes.

Lavatórios equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel deverão estar disponíveis à equipe de vendas.

## 12) SETOR AUTOMOTIVO

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Implementar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes na oficina.

### HIGIENE PESSOAL

Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel de 70%.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo.

Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico.

Antes de iniciar os trabalhos em um automóvel, proteger bancos, volante e manoplas do veículo.

## COMUNICAÇÃO

Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado e trocar o filtro.

## 13) IGREJAS E TEMPLOS RELIGIOSOS

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Lotação máxima de 30% da capacidade do templo.

Os assentos deverão ser disponibilizados de forma alternada entre as fileiras de bancos, observando o espaçamento mínimo de 1,5 metro entre cadeiras.

Limitar o acesso e a permanência nos templos a pessoas de até 60 anos de idade.

Recomendar a restrição de acesso de pessoas pertencentes aos grupos de risco, como hipertensos, diabéticos, gestantes e imunodeprimidos.

Estabelecer escala de intervalos mínimos para

realização de cultos para evitar aglomerações e garantir a higienização adequada.

### **HIGIENE PESSOAL**

Só permitir o acesso e a permanência nos templos de pessoas com máscara facial.

Manter dispensadores de álcool em gel 70% na porta de acesso ao templo e nas dependências internas a cada 5 metros.

Antes e após os cultos e reuniões no templo, realizar a higienização do local com produtos antibactericidas, especialmente nos bancos, maçanetas, corrimãos, balcões, mesas, armários e demais locais que se tenha contato com as mãos.

### **COMUNICAÇÃO**

Realização de campanha para conscientizar e

estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.

Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente

Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.

### **MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

Aferir com termômetros manuais a temperatura dos fiéis e demais pessoas no acesso ao templo. Quem estiver com temperatura acima de 37,5°C e/ou mostrar sintomas de gripe /resfriado, orientar a buscar ajuda médica.



**SECRETARIA  
DE FINANÇAS**

## ATOS DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

### **Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários**

Processo nº 226983/2020-01 - EDIFÍCIO SAGITARIUS - Expedida a certidão número 421/2020

Processo nº 226860/2020-52 - FARIA & FARIA ENSINO LTDA - Expedida a certidão número 422/2020

Processo nº 226098/2020-69 - CONDOMÍNIO PORTO PANORAMA - Expedida a certidão número 420/2020



**SECRETARIA  
DE GESTÃO**

## ATOS DO SECRETÁRIO

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 08/2020 - GAB/SÉGES**

O Secretário Municipal de Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, ESTABELECE o procedimento a ser adotado pelas unidades em relação as informações de frequência dos servidores, enquanto perdurar o estado de calamidade no município de Santos decretado no Decreto 8.898/2020, que suspendeu o trabalho presencial, permitindo o trabalho em home office.

**Art. 1º** - As unidades devem atestar a frequência mensal dos servidores por e-mail, conforme O.S.05/2020-GAB/SEGES de 30/04/2020, informando, a partir da frequência de 26/05/2020, atestar o regime de trabalho realizado pelo servidor:

I - Regime Presencial aos quais estão submetidos os servidores na execução de suas atividades funcionais na unidade física.

II - Regime Remoto aos quais estão submetidos os servidores na execução de suas atividades funcionais FORA da unidade física, tipicamente no sistema de home-office.

III - Grupo de risco aos quais estão submetidos os servidores com comorbidades estejam afastados de suas atividades presenciais.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 09/2020 - GAB-SÉGES**

O Secretário Municipal de Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, ESTABELECE o procedimento a ser adotado pelos servidores que precisam passar por perícia médica, tendo em vista a suspensão do atendimento presencial, como medida para conter a disseminação do covid-19:

**Art. 1º** Os servidores que precisam passar por perícia médica devem abrir processo digital de Abono de Falta, através do site: processosdigitais.santos.sp.gov.br, conforme definido no artigo 3º da Ordem de Serviço nº 03/2020 - GAB/SEGES, publicada no diário oficial de 20 de março de 2020.

**Art. 2º** Serão analisados através de processo digital de abono de falta:

- I ) licença médica;
- II ) licença acompanhante;
- III ) acidente de trabalho;
- IV ) licença maternidade;

V ) atestado médico de alta para retorno ao trabalho, no caso de servidor afastado por licença médica - CREM 4.

Parágrafo 1º Na hipótese prevista no inciso V deste artigo, o servidor somente poderá retornar ao trabalho, no dia seguinte ao da publicação da decisão no diário oficial.

Parágrafo 2º A prorrogação das licenças previstas nos incisos I a III, dependerá da abertura de outro processo de abono de falta.

**Art. 3º** A Comunicação de Acidente de Trabalho (C.A.T) deverá ser aberta pela chefia imediata do servidor.

**Art. 4º** O servidor deverá abrir um único processo de abono de falta (opção "acidente de trabalho"), nos casos de licença médica resultante de acidente de trabalho, anexando a C.A.T, exames e atestado médico.

Parágrafo único. No caso de contaminação por covid-19, deve encaminhar o resultado do exame.

**Art. 5º** O servidor deve informar e anexar ao processo de abono de falta:

- I - anexar cópia digitalizada legível de exames, atestado e ou relatórios médicos;
- II - informar no campo específico a existência de mais de um registro funcional, abrindo um único processo para os dois registros;
- III - informar o período de início e término da licença médica;
- IV - informar telefone para contato;
- V - apresentar na justificativa as informações re-

levantantes para conhecimento do perito.

Parágrafo único. A perícia médica poderá conceder período de licença inferior ao solicitado ou até mesmo indeferi-la.

**Art. 6º** O processo de abono de falta poderá ser aberto pelo próprio solicitante, pela chefia imediata ou por outro servidor, desde que nos dois últimos casos, seja preenchido com o dados do beneficiário da licença.

**Art. 7º** Os servidores da Câmara Municipal de Santos que precisam passar por perícia médica, devem enviar cópia digitalizada legível de exames, atestados e relatórios médicos, para o e-mail [sepem@santos.sp.gov.br](mailto:sepem@santos.sp.gov.br), informando o nome completo, número do registro funcional, e a natureza do vínculo jurídico (estatutário ou celetista), ficando a abertura do processo de abono de falta nestes casos sob a incumbência da SEP-PEM/SEMED.

**Art. 8º** Não haverá emissão de CREM, devendo o servidor comunicar a chefia imediata, sobre a abertura do processo de abono de falta, informando o número do processo e a data de início e término da licença médica solicitada.

**Art. 9º** É dever do servidor e da chefia imediata acompanhar a publicação da decisão do processo de abono de falta no diário diário oficial do município de Santos, para conhecimento do período da licença concedida e o tipo de CREM.

**Art. 10** Os servidores da Secretaria Municipal de Gestão ficam autorizados a realizar trabalho presencial em escala de revezamento, bem como atendimento presencial dos servidores, quando necessário.

**Art. 11** As solicitações de análise de afastamento do trabalho presencial por motivo de comorbidade, devem ser encaminhadas pela unidade de lotação do servidor, para o endereço [analisecomorbidade@santos.sp.gov.br](mailto:analisecomorbidade@santos.sp.gov.br), acompanhadas de relatório médico e exames comprobatórios, além do nome completo do servidor, registro funcional e o cargo.

Parágrafo único. A análise terá como objetivo reconhecer a condição de saúde do servidor, como integrante do grupo de risco de contaminação do covid-19, a fim de recomendar o afastamento para o trabalho em regime home office, não havendo incapacidade para o trabalho, não caracterizando assim como licença médica.

**Art. 12** Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas através dos endereços [sepem@santos.sp.gov.br](mailto:sepem@santos.sp.gov.br), [semed@santos.sp.gov.br](mailto:semed@santos.sp.gov.br) e [comed@santos.sp.gov.br](mailto:comed@santos.sp.gov.br)

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### **PORTARIA Nº 1908-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, resolve designar a Sra. DANIELA OLIVEIRA RODOVALHO, registro nº 26.705-4, ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I, Nível N, do Quadro Permanente, para exercer as atividades do cargo de Especialista de Educação I – Coordenador Pedagógico, do Quadro Permanente, no período de 01 de junho a 31 de dezembro de 2020, nos termos do artigo 32 da Lei Complementar nº 752, de 30 de março de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 04 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### **PORTARIA Nº 1909-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. IRACEMA FLORIANO LUIZA ANTONIO, registro 31.428-6, exercendo a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Manutenção do Mobiliário Escolar, Coordenadoria de Serviços Públicos, Departamento de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, do Sr. Luiz Carlos Santini Junior, no período de 01 a 30 de julho de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 04 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### **PORTARIA Nº 1910-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. VIVIEIDE PEREIRA DA SILVA, registro nº. 28.884-5, ocupante do cargo de Auxiliar de Contabilidade, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro, Departamento de Controle Financeiro, Secretaria Municipal de Finanças, durante o impedimento, por férias, da Sra. Patrícia Regina de Oliveira Brandão, no período de 01 a 30 de julho de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 04 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 1914-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. LAUDICEA GILBERTO DOS SANTOS, registro nº. 32.853-4, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Empenho, Departamento de Controle Financeiro, Secretaria Municipal de Finanças, durante o impedimento, da Sra. Renata de Souza, no período de 15 a 27 de junho de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 04 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 1915-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. FABRICIO AUGUSTO DE SANTANA, registro nº 34.867-2, ocupante do cargo de Pedreiro, Nível E, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, do Sr. Antonio Bispo de Menezes, no período de 09 de junho a 08 de julho de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 1916-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. LOURIVAL PEREIRA GUIMARÃES, registro nº 35.235-1, ocupante do cargo de Eletricista, Nível E, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por licença médica, do Sr. Izailton Gomes da Silva, no período de 22 de maio a 15 de junho de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 1917-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo

com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. NELSON DOS SANTOS, registro nº 35.603-0, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, do Sr. Mozart Donizette Pazini, no período de 01 a 30 de junho de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 1918-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. MATHEUS CARLOS COSTA DE MOURA, registro nº 36.413-3, ocupante do cargo de Eletricista, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento da Sra. Iracema Floriano Luiza Antonio, no período de 01 a 30 de julho de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 1921-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. PAMELA RUIVO FERREIRA DE SOUZA, registro nº 35.556-0 ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-3, de Auxiliar de Expediente Administrativo, Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, durante o impedimento, por licença médica, da Sra. Daniela Tadeu da Costa, no período de 21 a 24 de maio de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 1922-P-DEGEPAT/2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, designa, a partir de 26 de maio de 2020, o Sr. CRISTOPH BOTTERI SURJUS, registro nº. 34.583-5, ocupante



do cargo de Médico, Nível S, do Quadro Permanente, para exercer a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe Técnico da Pediatria, da Seção Hospital e Maternidade da Zona Noroeste, Coordenadoria do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste, Departamento de Atenção Pré-hospitalar e Hospitalar, Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de junho de 2020.

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

## **ATOS DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO**

### **Abono de Faltas**

Processo nº 226844/2020-04 #270.365 - DANIELA DE ASSIS GEROTICA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 01/06/2020 a 14/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226836/2020-78 #270.357 - ROMUALDO BRAGUIM - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 26/05/2020 a 08/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226834/2020-42 #270.355 - MARCELO FERREIRA AMORIM JUNIOR - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 02/06/2020 a 16/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226832/2020-17 #270.353 - RODRIGO DAMINI PROETTI - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 01/06/2020 a 07/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226829/2020-11 #270.350 - MABEL FERNANDES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 25/05/2020 a 07/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226826/2020-14 #270.347 - FLAVIO VIANA BARBOSA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 02/06/2020 a 02/09/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226795/2020-92 #270.316 - LUANNA LINHARES DA COSTA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 02/06/2020 a 02/09/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226787/2020-64 #270.308 - CLAUDIA ANDREA RIGOLLET PENCHIARI - DEFIRO o

afastamento por Licença Médica no período de 01/06/2020 a 04/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226750/2020-54 #270.271 - MARCIA REGINA DIAS DE CARVALHO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 27/05/2020 a 26/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226739/2020-11 #270.260 - HERYVALDO FRANCISCO SANTOS MOURA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 25/05/2020 a 25/08/2020 - CREM tipo 4, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226738/2020-59 #270.259 - RAGEL ANEZIO SIQUEIRA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 02/06/2020 a 15/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226659/2020-84 #270.180 - ALEXANDRE FIGUEIREDO DE SOUZA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 30/03/2020 a 01/07/2020 - CREM tipo 4, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226646/2020-32 #270.167 - ANA CRISTINA DA CRUZ SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 02/06/2020 a 31/07/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226608/2020-43 #270.129 - RENATA FARIAS DIAS GANDRA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 26/05/2020 a 23/07/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226606/2020-18 #270.127 - DANIEL WAGNER GARCIA ALVES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 31/03/2020 a 11/07/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226576/2020-59 #270.097 - MARCO ANTONIO FERNANDES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 29/05/2020 a 04/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226442/2020-92 #269.963 - ADEMIR JOSE DOS SANTOS - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 20/05/2020 a 18/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226427/2020-07 #269.948 - ANDREA CRISTINA BROVINI CALLEJON - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 01/06/2020 a 15/07/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226424/2020-19 #269.945 - THALITA HELENA MARCHI DA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 10/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226361/2020-92 #269.882 - ANDRE

LUIZ SEIXAS ROMUALDO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 01/06/2020 a 01/07/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226347/2020-61 #269.868 - ANDRESSA INABA MAGALHAES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 29/05/2020 a 07/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226331/2020-21 #269.852 - ELIZANDRA ALVES DO NASCIMENTO SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Acompanhante no dia 29/05/2020 - CREM tipo 3, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226328/2020-17 #269.849 - ARNALDO SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 11/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226326/2020-91 #269.847 - RITA DE CASSIA DA SILVA ALBEROLA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 21/05/2020 a 19/07/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226325/2020-29 #269.846 - MARIA BEATRIZ RUBI COSTA CHAVES LOBO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 11/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226314/2020-11 #269.835 - SEVERINA PATRICIA SILVA DE ALMEIDA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 11/05/2020 a 15/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226313/2020-40 #269.834 - VANESSA ALBANO SOTO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 10/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226308/2020-18 #269.829 - DANIELA GONCALVES GODOY MOUTINHO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 22/05/2020 a 04/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226293/2020-34 #269.815 - MOISES SALOMAO DE ABREU - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 27/05/2020 a 29/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226292/2020-71 #269.814 - LIEGE COSTA CARVALHO DE LIMA - INDEFIRO face a manifestação da SEPEM/COMED. O assunto deve ser tratado junto à SEDUC conforme Ordem de Serviço nº 02/2020-GAB/SEDUC.

Processo nº 226268/2020-97 #269.790 - GENECE DE OLIVEIRA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 03/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226259/2020-04 #269.781 - LIZETE SHIMABUKURO SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 11/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226240/2020-78 #269.762 - FAYOLA TAMIRIS PEREIRA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Maternidade no período de 29/05/2020 a 24/11/2020 - CREM tipo 3, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226239/2020-99 #269.761 - CLAUDIA DOS SANTOS PEREIRA QUAGLIA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 26/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226230/2020-14 #269.752 - APARECIDA DOS SANTOS PAES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 29/05/2020 a 29/07/2020 - CREM tipo 4, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226213/2020-03 #269.735 - ANA NELA MELOTTO CAMPOS - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 29/05/2020 a 11/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226211/2020-70 #269.733 - MARY INES DIMAS XAVIER - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 26/05/2020 a 01/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226185/2020-61 #269.707 - DAMARES TALITA MARQUES ALEXANDRE - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 29/05/2020 a 11/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226169/2020-13 #269.691 - LIANA FERREIRA DA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 21/05/2020 a 04/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226142/2020-59 #269.664 - DIEGO RAMOS DA CRUZ - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 01/05/2020 a 14/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226140/2020-23 #269.662 - DILEIA OLIVEIRA GOMES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 30/05/2020 a 19/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226084/2020-54 #269.606 - ROSEMARY DIAS BRAZ - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 27/05/2020 a 25/07/2020 - CREM tipo 4, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226081/2020-66 #269.603 - ROSIANE DOS SANTOS GURGEL RAMALHO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 26/05/2020 a 09/06/2020 - CREM tipo 2, face a ma-

nifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226079/2020-14 #269.601 - IZILDA BARBOSA GUIMARAES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 26/05/2020 a 30/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226077/2020-99 #269.599 - ROSELAINE MOURA DA SILVA CAMBUI DOS SANTOS - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 30/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226072/2020-75 #269.594 - RONNIE SOARES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 03/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226062/2020-11 #269.584 - REGIANE APARECIDA DE OLIVEIRA PEREIRA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 26/05/2020 a 02/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226059/2020-15 #269.581 - ABNER NUNES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/05/2020 a 04/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226048/2020-91 #269.570 - WLADEMIR PATARO DE CASTRO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 01/06/2020 a 31/07/2020 - CREM tipo 4, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 226032/2020-51 #269.554 - LILIAN MOREIRA FERREIRA RODRIGUES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 23/05/2020 a 05/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225991/2020-95 #269.513 - CRISTIANE RIBEIRO DOS SANTOS - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 27/05/2020 a 26/07/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225988/2020-81 #269.510 - CAMILA MIKKO LOPES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 27/05/2020 a 04/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225982/2020-02 #269.504 - JACKSON DOS SANTOS DA CONCEICAO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 30/04/2020 a 27/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225812/2020-74 #269.334 - EMERSON BENTO DA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 25/05/2020 a 03/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225799/2020-16 #269.321 - CARLOS BANJAI - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 26/05/2020 a 08/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225795/2020-57 #269.317 - AMAN-

DA BISPO DE OLIVEIRA - DEFIRO o afastamento por Licença Acompanhante no período de 22/05/2020 a 24/05/2020 - CREM tipo 3, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225767/2020-11 #269.289 - ARNALDO MARTINHO SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 19/05/2020 a 28/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225765/2020-96 #269.287 - MARTA JANETE SOARES BATISTA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 27/05/2020 a 03/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225760/2020-72 #269.282 - MARIA NIVEA DA FONSECA ROCHA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 26/05/2020 a 02/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225734/2020-62 #269.256 - CRISTIANI DUARTE DA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 18/05/2020 a 05/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225717/2020-43 #269.239 - VERA LUCIA AMARAL - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 27/05/2020 a 03/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225636/2020-43 #269.158 - JAIRO DA SILVA RODRIGUES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 22/05/2020 a 04/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225629/2020-88 #269.151 - ALVARO DE SOUZA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 11/04/2020 a 11/08/2020 - CREM tipo 4, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225623/2020-00 #269.145 - MARINA DE CASSIA CERQUEIRA ARTONI SOUZA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 18/05/2020 a 31/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225268/2020-51 #268.790 - MARIA NAZARE DA OLIVEIRA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 11/05/2020 a 11/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225254/2020-47 #268.776 - SOLANGE VIEIRA DE OLIVEIRA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 25/05/2020 a 07/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225204/2020-79 #268.726 - LILIA CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS ENCINAS - DEFIRO o afastamento por Licença Acompanhante no período de 23/05/2020 a 05/06/2020 - CREM tipo 3, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225177/2020-06 #268.699 - PAULO FORTUNATO INACIO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 11/04/2020 a 09/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225176/2020-35 #268.698 - MARIA DO CARMO PRADO CRUZ DOS SANTOS - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 23/05/2020 a 21/06/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225174/2020-18 #268.696 - JONATAS NEGRO GONCALVES BICUDO - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 18/05/2020 a 24/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225162/2020-21 #268.684 - MILA GURGEL FILGUEIRAS BORGES - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 25/05/2020 a 31/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225151/2020-12 #268.673 - ANA MARIA SIECZKO CORREA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 17/05/2020 a 26/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225144/2020-49 #268.666 - GISELE ALVAREZ SANROMAN PROENCA - DEFIRO o afastamento por Licença Acompanhante no período de 20/05/2020 a 22/05/2020 - CREM tipo 3, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225142/2020-13 #268.664 - MARCO AURELIO ANDRADE DA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no dia 21/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225133/2020-22 #268.655 - RAQUEL ALVES DA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 06/05/2020 a 13/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225118/2020-39 #268.640 - DIRCE MARIA RIBEIRO RAMOS - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 21/05/2020 a 27/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 225092/2020-47 #268.614 - KELLIA TAILICE DA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 18/05/2020 a 29/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 223767/2020-41 #267.281 - MARIO SERGIO DIAS DA CRUZ - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 12/04/2020 a 12/07/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 223405/2020-50 #266.919 - MARINILCE DE CASTRO GIL - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 12/05/2020 a 16/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da

SEPEM/COMED.

Processo nº 222116/2020-05 #265.617 - LUCIENE ALBUQUERQUE DA SILVA - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 04/05/2020 a 18/05/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 217418/2020-17 #260.915 - NORMA ELIZABETH DELGADO FURQUIM DIAS - DEFIRO o afastamento por Licença Médica no período de 28/03/2020 a 06/04/2020 - CREM tipo 2, face a manifestação da SEPEM/COMED.

## ATOS DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

### AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14.021/2020

#### (COM COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, COM COTA RESERVADA E COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP/COOP)

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão, o **Pregão Eletrônico nº 14.021/2020 - Processo nº 14277/2020-46**, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de gás liquefeito de petróleo/GLP (gás de cozinha), com a finalidade de abastecer as unidades municipais e estaduais para o preparo da alimentação escolar da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrição constante no Anexo I, do Edital.

O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 23/06/2020, às 9:00 horas e a disputa de lances ocorrerá em 23/06/2020 às 10:00 horas.

O edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de 09/06/2020, no endereço eletrônico Erro! A referência de hiperlink não é válida., através do aplicativo "Licitações-e". Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3201-5094 e-mails: comlic2@santos.sp.gov.br

Santos, 05 de junho de 2020.

**ELIANA OLIVEIRA AMORIM**  
**COORDENADORA DE LICITAÇÕES**

### AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16.017/2020

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão o **Pregão Eletrônico nº 16.017/2020, Processo nº 5006/2020-18**, cujo objeto é a contratação de empresa de seguros para cobertura de veículos oficiais utilizados pelas Unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no Anexo I - Termo de Referência, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 23/06/2020, às 09:30h e a disputa de lances ocorrerá em 23/06/2020 as 10:00h.

O edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de 09/06/2020, no endereço eletrônico [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br), através do aplicativo "Licitações-e".

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefones (13) 3201-5741/ 3201-5011,

e-mail: [comlic4@santos.sp.gov.br](mailto:comlic4@santos.sp.gov.br).

Santos, 05 de junho de 2020

**ELIANA OLIVEIRA AMORIM  
COORDENADORA DE LICITAÇÕES – COLIC**

**AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº 16.018/2020**

**(COM COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COM COTA RESERVADA PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão o **Pregão Eletrônico nº 16.018/2020, Processo n.º 20.950/2020-96**, cujo objeto é a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de carnes (bovina, suína, de peixes e de aves), destinados à alimentação de crianças, adolescentes e adultos assistidos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDS, conforme descrição constante no Anexo I, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 24/06/2020 às 9h30 e a disputa de lances ocorrerá em 24/06/2020 às 10h30.

O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados a partir do dia 09/06/2020, no endereço eletrônico [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br), através do aplicativo "Licitações-e".

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefones (13) 3201-5011 / 3201-5741, e-mail: [comlic4@santos.sp.gov.br](mailto:comlic4@santos.sp.gov.br).

Santos, 05 de junho de 2020.

**ELIANA OLIVEIRA AMORIM  
COORDENADORA DE LICITAÇÕES**

**ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO  
DE INGRESSO, ACESSO E  
MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

**CONVOCAÇÃO**

A Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal - SIAM, convoca o Sr. **RENATO MONTEIRO DA SILVA**, RG.: 43.347.017-3, para que compareça nesta Seção, sito à Rua João Pessoa nº 30 – Centro - Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT. Ressalto que o atendimento ocorrerá excepcionalmente no dia e horário determinado, por se tratar de assunto judicial.

**Dia: 10/06/2020**

**Horário: 10H**

**GIL RAFAEL DONATELLI MURO  
CHEFE DA SEÇÃO DE INGRESSO, ACESSO E MOVIMENTAÇÃO  
DE PESSOAL/COMAC/DEGEPAT/SEGES**



**SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO**

## ATOS DA SECRETÁRIA

### COMUNICADO Nº 33/2020 - SEDUC DE 5 DE JUNHO DE 2020

A Secretária de Educação, publica a classificação dos inscritos para substituição das funções de Especialistas de Educação I, sem interstício, para os anos letivos de 2020 e 2021.

Os candidatos que discordarem da classificação poderão apresentar recurso pelo e-mail salop-seduc@santos.sp.gov.br, com preenchimento do modelo de formulário constante no anexo, solicitando a respectiva revisão.

Prazo para recurso: das 9h do dia 8/6 às 17h do dia 10/6/2020.

A classificação foi efetuada de acordo com as Portarias nº 84/2019 e 25/2020 - SEDUC.

#### Especialista de Educação I – Assistente de Direção – Área Continental

##### 1- Professores Estatutários, sem interstício, por tempo no cargo.

Nº	Registro	Nome	Tempo no Cargo até 30/06/2019
1	288050	VALERIA ALVES DE MENESES	398
2	288423	ROSA MARIA NOVAIS 397	
3	312876	ANDREIA GOMES DE CARVALHO	376
4	286237	ANDREA GONCALVES DA MATA LIMA	84
5	309559	HUMBERTO PEREIRA DA CUNHA	60
6	315739	KARINA AIRES DOS SANTOS	14
7	292375	JACI XAVIER DE JESUS 6	

indeferidos: 261966; 266148; 272047; 277160; 277798; 280883; 290544.

#### Especialista de Educação I – Assistente de Direção

##### 1- Professores Estatutários, sem interstício, com tempo de substituição na função de Especialista de Educação I – Assistente de Direção

Nº	Registro	Nome	Tempo de subst. até 30/06/2019
1	280941	UIARA BATISTA CUNHA	120

##### 2- Professores Estatutários, sem interstício, por tempo no cargo.

Nº	Registro	Nome	Tempo de subst. até 30/06/2019
1	279679	CHRISTINA CORREA SANCHES FERNANDES	1020
2	279364	VERA LUCIA GONZAGA608	
3	176388	ANA MARIA SOARES DO NASCIMENTO COSTA	398
4	280271	MARCIA CRISTINA DA SILVA FERREIRA	398
5	279893	ERIKA ROBERTA SOUZA DE ALMEIDA	398
6	278515	PATRICIA SOARES FERREIRA	398
7	279224	ALESSANDRA REGINA DE OLIVEIRA	398
8	279885	ROBERTA CARDOSO CARVALHO	398
9	280313	CELESTE HENRIQUE DE LIMA ALVES DE SOUZA	398
10	280164	SILVIA REGINA PERAZOLLA VIANA	398

11	280669	EVLIN DAMIN SAIBUN 398	
12	281022	SIMONE APARECIDA MENDES VIEIRA	398
13	280628	FLAVIA NASCIMENTO ROCHA	398
14	281071	SIMONE ALVES SANTOS	398
15	285205	NIVIA PAULA RODRIGUES	398
16	288084	CHRISTIANE MARTINS CHUCRI	398
17	288050	VALERIA ALVES DE MENESES	398
18	288399	IRACEMA BARROS MACHADO GUERRA	398
19	288340	ANDREIA DE ANDRADE SENA	397
20	288423	ROSA MARIA NOVAIS 397	
21	280990	ELIANA DE FATIMA FERREIRA GONCALVES	378
22	261982	EDCARLOS RODRIGUES FERREIRA	378
23	312876	ANDREIA GOMES DE CARVALHO	376
24	216895	VIVIANE BARCELOS BEZERRA CORDELLA	84
25	282814	ROBERTA ALESSANDRA ALVES ALCANTARA	84
26	284927	SHEILA REGINA ABREU CONCEICAO	84
27	286237	ANDREA GONCALVES DA MATA LIMA	84
28	284919	LITZ DE ARAUJO SILVA 83	
29	282004	REGINA MARIA DOS SANTOS	83
30	284935	VANESSA FERREIRA MARIA SILVA	83
31	285015	PATRICIA ANDREA DE MELLO SIMOES	83
32	290668	REGINA ALICE NOVOA ALBA FREIRE	83
33	307736	JANAINA BELO MACHADO	60
34	307769	RUBIA LEA DOS SANTOS RODRIGUES	60
35	308114	DANIELE DE CARVALHO GONZAGA	60
36	309534	JESSICA MUNIZ BRAGA60	
37	309559	HUMBERTO PEREIRA DA CUNHA	60
38	310888	RUBIA SILVA CASIMIRO LEITE	60
39	284547	THAIS DE ALMEIDA BRANCO	59
40	291146	MARIA APARECIDA PAN FIDALGO	59
41	311142	ADRIANA ALVES DA COSTA BUENO	14
42	315739	KARINA AIRES DOS SANTOS	14
43	289108	GELSON SILAS PEREIRA	6
44	322297	CRISTIANDER LUCIKENNO MACHADO DE OLIVEIRA	6

indeferidos: 180232; 220509; 248781; 256172; 256180; 257444; 257766; 258400; 261966; 263293; 266148; 271379; 272047; 272708; 272955; 277160; 277798; 278408; 278770; 278838; 279513; 280883; 281147; 281279; 284901; 285429; 286245; 290544; 291039; 291617; 291849; 292227; 311761.

### **Especialista de Educação I - Coordenador Pedagógico - Área Continental**

#### **1- Professores Estatutários, sem interstício, por tempo no cargo.**

<b>Nº</b>	<b>Registro</b>	<b>Nome</b>	<b>Tempo no Cargo até 30/06/2019</b>
1	288050	VALERIA ALVES DE MENESES	398
2	288423	ROSA MARIA NOVAIS 397	
3	312876	ANDREIA GOMES DE CARVALHO	376
4	286237	ANDREA GONCALVES DA MATA LIMA	84
5	309559	HUMBERTO PEREIRA DA CUNHA	60
6	315739	KARINA AIRES DOS SANTOS	14
7	292375	JACI XAVIER DE JESUS 6	

indeferidos: 261966; 266148; 272047; 277160; 277798; 280883; 290544.

**Especialista de Educação I – Coordenador Pedagógico****1- Professores Estatutários, sem interstício, por tempo no cargo.**

<b>Nº</b>	<b>Registro</b>	<b>Nome</b>	<b>Tempo no Cargo até 30/06/2019</b>
1	279679	CHRISTINA CORREA SANCHES FERNANDES	1020
2	279364	VERA LUCIA GONZAGA608	
3	176388	ANA MARIA SOARES DO NASCIMENTO COSTA	398
4	278515	PATRICIA SOARES FERREIRA	398
5	279059	LUCIMARA FERREIRA BARROS	398
6	279224	ALESSANDRA REGINA DE OLIVEIRA	398
7	280313	CELESTE HENRIQUE DE LIMA ALVES DE SOUZA	398
8	280164	SILVIA REGINA PERAZOLLA VIANA	398
9	280669	EVLIN DAMIN SAIBUN 398	
10	280941	UIARA BATISTA CUNHA	398
11	280628	FLAVIA NASCIMENTO ROCHA	398
12	280859	LICINIA DA GRACA PUELKER DOS SANTOS	398
13	281071	SIMONE ALVES SANTOS	398
14	288050	VALERIA ALVES DE MENESES	398
15	288399	IRACEMA BARROS MACHADO GUERRA	398
16	288423	ROSA MARIA NOVAIS 397	
17	280990	ELIANA DE FATIMA FERREIRA GONCALVES	378
18	261982	EDCARLOS RODRIGUES FERREIRA	378
19	312876	ANDREIA GOMES DE CARVALHO	376
20	216895	VIVIANE BARCELOS BEZERRA CORDELLA	84
21	282814	ROBERTA ALESSANDRA ALVES ALCANTARA	84
22	284927	SHEILA REGINA ABREU CONCEICAO	84
23	286237	ANDREA GONCALVES DA MATA LIMA	84
24	286187	ELIANA LOPES 84	
25	284919	LITZ DE ARAUJO SILVA 83	
26	282004	REGINA MARIA DOS SANTOS	83
27	284935	VANESSA FERREIRA MARIA SILVA	83
28	290668	REGINA ALICE NOVOA ALBA FREIRE	83
29	307736	JANAINA BELO MACHADO	60
30	307769	RUBIA LEA DOS SANTOS RODRIGUES	60
31	309534	JESSICA MUNIZ BRAGA60	
32	309559	HUMBERTO PEREIRA DA CUNHA	60
33	310888	RUBIA SILVA CASIMIRO LEITE	60
34	284547	THAIS DE ALMEIDA BRANCO	59
35	311142	ADRIANA ALVES DA COSTA BUENO	14
36	315739	KARINA AIRES DOS SANTOS	14
37	292375	JACI XAVIER DE JESUS 6	

indeferidos: 180232; 220509; 248781; 256172; 257766; 258400; 261966; 263293; 266148; 272047; 272708; 272955; 277160; 277798; 278838; 279513; 280883; 281022; 281147; 281279; 284901; 285205; 290544; 291617; 291849; 292227; 311761.

**Especialista de Educação I – Orientador Educacional - Área Continental****1- Professores Estatutários, sem interstício, por tempo no cargo.**

<b>Nº</b>	<b>Registro</b>	<b>Nome</b>	<b>Tempo no Cargo até 30/06/2019</b>
1	288423	ROSA MARIA NOVAIS 397	
2	312876	ANDREIA GOMES DE CARVALHO	376
3	309559	HUMBERTO PEREIRA DA CUNHA	60
4	292375	JACI XAVIER DE JESUS 6	

indeferidos: 261966; 266148; 272047; 272708; 277160; 277798; 286237; 290544.



**Especialista de Educação I – Orientador Educacional****1- Professores Estatutários, sem interstício, por tempo no cargo.**

<b>Nº</b>	<b>Registro</b>	<b>Nome</b>	<b>Tempo no Cargo até 30/06/2019</b>
1	279364	VERA LUCIA GONZAGA608	
2	176388	ANA MARIA SOARES DO NASCIMENTO COSTA	398
3	280271	MARCIA CRISTINA DA SILVA FERREIRA	398
4	278515	PATRICIA SOARES FERREIRA	398
5	279059	LUCIMARA FERREIRA BARROS	398
6	279224	ALESSANDRA REGINA DE OLIVEIRA	398
7	280164	SILVIA REGINA PERAZOLLA VIANA	398
8	280669	EVLIN DAMIN SAIBUN 398	
9	280735	CARLA HEILMANN 398	
10	280941	UIARA BATISTA CUNHA	398
11	280628	FLAVIA NASCIMENTO ROCHA	398
12	281071	SIMONE ALVES SANTOS	398
13	281279	CELIA CRISTINA DOS SANTOS	398
14	285205	NIVIA PAULA RODRIGUES	398
15	288399	IRACEMA BARROS MACHADO GUERRA	398
16	288340	ANDREIA DE ANDRADE SENA	397
17	288423	ROSA MARIA NOVAIS 397	
18	261982	EDCARLOS RODRIGUES FERREIRA	378
19	312876	ANDREIA GOMES DE CARVALHO	376
20	216895	VIVIANE BARCELOS BEZERRA CORDELLA	84
21	286245	JULIANA CELESTE KUN MARTINS ABUSSAFI	84
22	282814	ROBERTA ALESSANDRA ALVES ALCANTARA	84
23	286187	ELIANA LOPES 84	
24	282004	REGINA MARIA DOS SANTOS	83
25	285015	PATRICIA ANDREA DE MELLO SIMOES	83
26	307736	JANAINA BELO MACHADO	60
27	307769	RUBIA LEA DOS SANTOS RODRIGUES	60
28	308114	DANIELE DE CARVALHO GONZAGA	60
29	309534	JESSICA MUNIZ BRAGA60	
30	309559	HUMBERTO PEREIRA DA CUNHA	60
31	310888	RUBIA SILVA CASIMIRO LEITE	60
32	284547	THAIS DE ALMEIDA BRANCO	59
33	289108	GELSON SILAS PEREIRA	6
34	292375	JACI XAVIER DE JESUS 6	

indeferidos: 180232; 220509; 256172; 257444; 257766; 258400; 261966; 263293; 265256; 266148; 271379; 272047; 272708; 272955; 277160; 277798; 278770; 278838; 279513; 279893; 281022; 281147; 284901; 284927; 285

Desempate:

tempo na P.M.S.

filhos menores de 18 anos  
idade

**CRISTINA A. R. BARLETTA**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

NOME: \_\_\_\_\_

REGISTRO: \_\_\_\_\_

INSCRITO PARA SUBSTITUIÇÃO DA FUNÇÃO:

- ( ) Assistente de Direção  
( ) Coordenador Pedagógico  
( ) Orientador Educacional

FUNDAMEAÇÃO:

**COMUNICADO Nº 34 / 2020 - SEDUC  
DE 5 JUNHO DE 2020**

A Secretária de Educação e o Núcleo de Educação a Distância – NuED convidam, prioritariamente, Professores da Rede Municipal de Educação de Santos e, na disponibilidade de vagas, Professores das Redes Públicas e Privadas de Ensino, Estudantes dos cursos de Pedagogia e Licenciaturas a participarem do curso a distância on-line: “Currículo Santista: saberes pedagógicos no Ensino Fundamental”

Objetivo: Compreender a importância dos saberes pedagógicos necessários para o cotidiano do professor frente às demandas da BNCC e do Currículo Santista.

VAGAS: 100

INÍCIO DO CURSO: 16 de junho de 2020.

DURAÇÃO: 45 horas

PROFESSOR RESPONSÁVEL: Carlos Eduardo Fontoura

INSCRIÇÕES: de 08 a 12 de junho de 2020

<https://forms.gle/DnudCA7qsWUPPzTR9>

ATENÇÃO: Cadastros incompletos serão indeferidos.

As vagas serão preenchidas até o limite estabelecido por ordem de inscrição e de acordo com perfil compatível aos objetivos de formação do curso.

O certificado será emitido aos alunos que cumprirem satisfatoriamente 75% das atividades propostas no decorrer do curso.

Para quaisquer dúvidas, ligar para o telefone (13) 3228-3729, ramais: 3734/3736 ou pelo e-mail: [nuedsantos1@gmail.com](mailto:nuedsantos1@gmail.com)

**CRISTINA A. R. BARLETTA  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**COMUNICADO Nº 35 / 2020 - SEDUC  
DE 5 JUNHO DE 2020**

A Secretária de Educação e o Núcleo de Educação a Distância – NuED convidam, prioritariamente, Professores da Rede Municipal de Educação de Santos e, na disponibilidade de vagas, Professores das Redes Públicas e Privadas de Ensino, Estudantes dos cursos de Pedagogia e Licenciaturas a participarem do curso a distância on-line: “Traços, sons, cores e formas na perspectiva do Currículo Santista”

Objetivo: Articular a teoria à prática docente por meio de leituras e discussões reflexivas; aplicar e produzir atividades de sequência didática e/ou projetos na sala de aula.

VAGAS: 100

INÍCIO DO CURSO: 16 de junho de 2020.

DURAÇÃO: 45 horas

PROFESSORA RESPONSÁVEL: Raquel Fonteles Moraes

INSCRIÇÕES: de 08 a 12 de junho de 2020.

<https://forms.gle/BAHEDhnmF79bM6Dk7>

ATENÇÃO: Cadastros incompletos serão indeferidos.

As vagas serão preenchidas até o limite estabelecido por ordem de inscrição e de acordo com perfil compatível aos objetivos de formação do curso.

O certificado será emitido aos alunos que cumprirem satisfatoriamente 75% das atividades propostas no decorrer do curso.

Para quaisquer dúvidas, ligar para o telefone (13) 3228-3729 ramais: 3734/3736 ou pelo e-mail: [nuedsantos1@gmail.com](mailto:nuedsantos1@gmail.com)

**CRISTINA A. R. BARLETTA  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**COMUNICADO Nº 36 / 2020 - SEDUC  
DE 5 JUNHO DE 2020**

A Secretária de Educação e o Núcleo de Educação a Distância – NuED convidam, prioritariamente, Professores da Rede Municipal de Educação de Santos e, na disponibilidade de vagas, Professores das Redes Públicas e Privadas de Ensino, Estudantes dos cursos de Pedagogia e Licenciaturas a participarem do curso a distância on-line: “Desafios da Educação de Jovens e Adultos”

Objetivo: Aprofundar a problemática da diversidade na Educação de Jovens e Adultos (EJA) por meio de discussão de questões emergentes no cotidiano dos espaços educativos, criando condições para a construção da autonomia do professor em suas ações pedagógicas na EJA.

VAGAS: 100

INÍCIO DO CURSO: 16 de junho de 2020

DURAÇÃO: 45 horas

PROFESSORAS RESPONSÁVEIS: Gisele Cristina Leite e Ranee Rossi Alves

INSCRIÇÕES: de 08 a 12 de junho de 2020.

<https://forms.gle/BAHEDhnmF79bM6Dk7>

ATENÇÃO: Cadastros incompletos serão indeferidos.

As vagas serão preenchidas até o limite estabelecido por ordem de inscrição e de acordo com perfil compatível aos objetivos de formação do curso.

O certificado será emitido aos alunos que cumprirem satisfatoriamente 75% das atividades propostas no decorrer do curso.

Para quaisquer dúvidas, ligar para o telefone (13) 3228-3729 ramais: 3734/3736 ou pelo e-mail: [nuedsantos1@gmail.com](mailto:nuedsantos1@gmail.com)

**CRISTINA A. R. BARLETTA  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**APLICAÇÃO DOS RECURSOS PRÓPRIOS EM ENSINO**  
**(ART. 256 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO)**  
**PERÍODO: JANEIRO/MARÇO DE 2020**

	PREVISÃO ATUALIZADA ATÉ O EXERCÍCIO	ARRECADADO ATÉ O PERÍODO	TOTAL (25%)	PARA O EXERCÍCIO	ATÉ O TRIMESTRE			
PROPRIOS	195.436.000,00	44.821.088,25		177.971.750,00	45.281.238,28			
TRANSFERENCIAS DA UNIAO	79.007.000,00	17.253.724,30						
TRANSFERENCIAS DO ESTADO	437.444.000,00	119.050.140,58						
<b>TOTAL</b>	<b>711.887.000,00</b>	<b>181.124.953,13</b>						
RETENCOES AO FUNDEB	103.291.000,00	26.170.242,39						
<b>RECEITAS LIQUIDAS</b>	<b>608.596.000,00</b>	<b>154.954.710,74</b>						
<b>DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO</b>								
<b>DESPESAS TOTAIS</b>								
	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	%	DESPESA EMPENHADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA LIQUIDADADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA PAGA ATÉ O TRIMESTRE	%
ENSINO FUNDAMENTAL			248.629.567,87	137,27	66.795.522,28	36,88	61.226.323,99	33,80
EDUCAÇÃO INFANTIL			171.459.737,84	94,66	54.100.042,99	29,84	48.393.196,01	26,72
RETENCOES AO FUNDEB			26.170.242,39	14,45	26.170.242,39	14,45	26.170.242,39	14,45
<b>TOTAL</b>			<b>468.210.982,14</b>	<b>258,50</b>	<b>154.074.114,83</b>	<b>85,07</b>	<b>141.047.249,62</b>	<b>77,87</b>
<b>DEDUÇÕES</b>								
	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	%	DESPESA EMPENHADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA LIQUIDADADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA PAGA ATÉ O TRIMESTRE	%
ENSINO FUNDAMENTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) GANHOS DE APLICACOES FINANCEIRAS			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO INFANTIL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) GANHOS DE APLICACOES FINANCEIRAS			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>FUNDEB RETIDO E NAO APLICADO NO RETORNO</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESAS LIQUIDAS</b>								
	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	%	DESPESA EMPENHADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA LIQUIDADADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA PAGA ATÉ O TRIMESTRE	%
ENSINO FUNDAMENTAL			248.629.567,87	137,27	66.795.522,28	36,88	61.226.323,99	33,80
EDUCAÇÃO INFANTIL			171.459.737,84	94,66	54.100.042,99	29,84	48.393.196,01	26,72
RETENCOES AO FUNDEB			26.170.242,39	14,45	26.170.242,39	14,45	26.170.242,39	14,45
<b>TOTAL</b>			<b>446.259.548,10</b>	<b>246,38</b>	<b>147.065.807,66</b>	<b>81,20</b>	<b>135.789.762,39</b>	<b>74,97</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**APLICAÇÃO COM RECURSOS DO FUNDEB**  
**PERÍODO: JANEIRO/MARÇO DE 2020**

	PREVISÃO ATUALIZADA ATÉ O EXERCÍCIO	ARRECADADO ATÉ O PERÍODO	RETENÇÕES AO FUNDEB		RETIDO ATÉ O TRIMESTRE			
RECEITAS DE TRANSFERENCIAS	166.000.000,00	40.096.325,13						
RECEITAS DE APLICACOES FINANCEIRAS	4.620.000,00	2.331.067,90						
<b>TOTAL</b>	<b>170.620.000,00</b>	<b>42.427.393,03</b>			<b>11.396.122,93</b>			
<b>APURAÇÃO DO RESULTADO DO FUNDEB ATÉ O TRIMESTRE</b>								
	PREVISÃO ATUALIZADA ATÉ O EXERCÍCIO	ARRECADADO ATÉ O PERÍODO	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		RETENÇÕES			
<b>TOTAL</b>	<b>170.620.000,00</b>	<b>42.427.393,03</b>	<b>21.499.405,35</b>		<b>11.396.122,93</b>			
<b>MAGISTERIO (60% DO TOTAL)</b>	<b>102.372.000,00</b>	<b>25.456.435,82</b>	<b>DIFERENÇA (RECEBIDO-RETIDO)</b>					
			<b>GANHO</b>	<b>PERDA</b>	<b>0,00</b>			
			10.103.282,42					
<b>DESPESAS FUNDEB</b>								
<b>APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO</b>								
	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	%	DESPESA EMPENHADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA LIQUIDADADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA PAGA ATÉ O TRIMESTRE	%
MAGISTERIO			123.918.000,00	547,02	41.350.424,47	182,54	41.350.424,47	182,54
OUTRAS			23.229.539,39	102,54	6.644.805,83	29,33	5.302.708,37	23,41
<b>TOTAL</b>			<b>147.147.539,39</b>	<b>649,56</b>	<b>47.995.230,30</b>	<b>211,87</b>	<b>46.653.132,84</b>	<b>205,94</b>
<b>DEDUÇÕES</b>								
	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	%	DESPESA EMPENHADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA LIQUIDADADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA PAGA ATÉ O TRIMESTRE	%
MAGISTERIO			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESA COM APOSENTADOS (3.1.90.01)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESA COM PENSOES (3.1.90.03)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) OUTRAS DESPESAS COM INATIVOS			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESA COM APOSENTADOS (3.1.90.01)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESA COM PENSOES (3.1.90.03)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) OUTRAS DESPESAS COM INATIVOS			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS LIQUIDAS</b>								
	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	%	DESPESA EMPENHADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA LIQUIDADADA ATÉ O TRIMESTRE	%	DESPESA PAGA ATÉ O TRIMESTRE	%
MAGISTERIO			123.918.000,00	547,02	41.350.424,47	182,54	41.350.424,47	182,54
OUTRAS			23.229.539,39	102,54	6.644.805,83	29,33	5.302.708,37	23,41
<b>TOTAL</b>			<b>147.147.539,39</b>	<b>649,56</b>	<b>47.995.230,30</b>	<b>211,87</b>	<b>46.653.132,84</b>	<b>205,94</b>

FERNANDA ANDRADE DOS SANTOS  
CONTADORA - CRC 1SP251958/O-1

CRISTINA ABREU DA ROCHA BARLETTA  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO  
CPF Nº 059.425.598-80

PAULO ALEXANDRE PEREIRA BARBOSA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF Nº 259.283.698-59

NOTA:

(\*) Valores não informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria



**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

## **ATOS DA COMISSÃO MUNICIPAL E PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### **AVISO DE EDITAL**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.099/2020 (COTAS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP/COOP E COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.099/2020 – Processo nº 87.870/2019-31, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de medicamentos: DOBUTAMINA 12,5MG/ML AMP 20 ML, DIPIRONA SODICA 500 MG / ML AMP 2 ML, HIDRÓXIDO DE FERRO 100 MG / 5 ML AMP 5 ML, AMIODARONA 50 MG/ ML AMP 3 ML, HEPARINA SODICA 5.000UI 0,25 ML SC AMP, NALOXONA 0,4 MG / ML AMP 1 ML E FLUMAZENIL 0,5/5ML AMP. O encerramento dar-se-á em 24/06/2020, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº: 818380. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5137 e-mail: [licitacao-saude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacao-saude@santos.sp.gov.br).

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.100/2020 (COTAS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP/COOP E COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.100/2020 – Processo nº 72.730/2019-69, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de soluções: SOLUÇÃO DE MANITOL 250 ML, ÁGUA DESTILADA ESTÉRIL 250 ML, SOL. DE GLICOSE 250 ML, SOL. DE GLICOSE 500 ML, SOL. DE GLICOSE 1000 ML, SOL. DE BICARBONATO DE SÓDIO 250 ML, SOL. DE GLICOSE 100 ML, SOL. FIS. CLOR. DE SODIO 0,9% 100 ML. O encerramento dar-se-á em 24/06/2020, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº: 818383. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5136 ou e-mail: [licitacao-saude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacao-saude@santos.sp.gov.br).

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.101/2020 (COTAS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP/COOP E COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saú-

de, o Pregão Eletrônico nº 15.101/2020 – Processo nº 692/2020-40, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de medicamentos: BETAMETASONA 3 MG/ML, BETAISTINA DICLORIDRATO 24 MG, CARVEDILOL 3,125 MG, COLECALCIFEROL, 1.000 UI CÁPSULA, COLECALCIFEROL, 7.000 UI, DAPAGLIFLOZINA 10 MG CP, DEXAMETASONA 4 MG CP, DIPIRONA MONOIDRATADA 500 MG CP, LINAGLIPTINA 5 MG CP, METOPROLOL 25 MG CP, NIMESULIDA 100 MG CP, PIOGLITAZONA 15 MG CP, PREGABALINA 75 MG, RIVAROXABANA 15 MG CP, RIVAROXABANA 20 MG CP, RANITIDINA CLORIDRATO 15 MG/ML XAROPE. O encerramento dar-se-á em 25/06/2020, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº: 818398. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5137 e-mail: [licitacao-saude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacao-saude@santos.sp.gov.br).

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.102/2020 (COTAS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP/COOP E COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.102/2020 – Processo nº 8.609/2020-90 que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de medicamentos: NIFEDIPINA 10 MG CÁPSULA, CEFTAZIDIMA 1 G FA, NEOSTIGMINA 0,5 MG / ML, MEPERIDINA 100 MG / 2 ML, IMUNOGLOBULINA ANTI RHO (D), EXPANSOR PLASMÁTICO 500 ML, CEFAZOLINA 1 G. O encerramento dar-se-á em 25/06/2020, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº: 818414. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5136; e-mail: [licitacao-saude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacao-saude@santos.sp.gov.br).

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.103/2020 (COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.103/2020 – Processo nº 87.859/2019-07, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de medicamentos: ACICLOVIR 3% POMADA OFTÁLMICA E MONONITRATO DE ISOSORBIDA 40 MG CP. O encerramento dar-se-á em 25/06/2020, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº: 818422. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5136 e-mail: [licitacao-saude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacao-saude@santos.sp.gov.br).

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.104/2020 (COTAS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COTA RESERVADAS PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saú-

de, o Pregão Eletrônico nº 15.104/2020 – Processo nº 11.382/2020-14, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de: NUTRIÇÃO ENTERAL EM PÓ. O encerramento dar-se-á em 26/06/2020, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº: 818436. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5137 e-mail: [licitacaosaude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacaosaude@santos.sp.gov.br).

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.105/2020 (COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.105/2020 – Processo nº 12.232/2020-37, cujo objeto é a aquisição de material de enfermagem: SONDA FOLEY DUAS VIAS Nº 18, SONDA FOLEY TRÊS VIAS Nº 18, SONDA NASOGÁSTRICA Nº 08, SONDA RETAL Nº 26, SONDA ESOFAGIANA Nº 18, ROMPEDOR DE BOLSA, PROTETOR OCULAR PARA FOTOTERAPIA TAMANHO P, TUBO PARA COLETA DE SANGUE CAPILAR - CINZA - 0,25ML, SONDA NASOGÁSTRICA Nº 12. O encerramento dar-se-á em 26/06/2020, às 08:30 horas. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº: 818442. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5136 ou e-mail: [licitacaosaude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacaosaude@santos.sp.gov.br)

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.106/2020 (COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.106/2020 – Processo nº 14.020/2020-30, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de PONTEIRA AZUL E TUBO CRIOGÊNICO, para a Seção Centro de Diagnóstico – SECEDI. O encerramento dar-se-á em 26/06/2020, às 08:30 h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº: 818446. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5136 e-mail: [licitacaosaude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacaosaude@santos.sp.gov.br).

Santos, 04 de junho de 2020.

**TATHIANA SILVA PEREIRA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - SAÚDE**



**SECRETARIA DE  
MEIO AMBIENTE**

## **ATOS DO SECRETÁRIO**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 SEMAM**

O Município de Santos, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público o presente edital de recebimento de Planos de Trabalho de Projetos Ambientais propostos por Organizações da Sociedade e por Empresas Legalmente Constituídas.

#### **1 DO OBJETO**

O presente edital tem por objeto a seleção de projetos não onerosos e sem exploração publicitária, para instalação de equipamentos para coleta de bitucas de cigarros em áreas de grande circulação de pessoas em diversas localidades da cidade de Santos - SP. O período desejado para o projeto é julho de 2020 a dezembro de 2021. O material coletado deverá ser recolhido e destinado para beneficiamento e tratamento, devidamente comprovados em documento a ser enviado para a Secretaria de Meio Ambiente. Os projetos podem ser propostos por Organizações da Sociedade Civil e Empresas Legalmente Constituídas, através da apresentação de Planos de Trabalho e Cronograma de Execução. As Organizações Sociais devem ter em seu objeto social ações na área de meio ambiente.

#### **2 DA SELEÇÃO**

O presente chamamento público será avaliado por Comissão de Seleção da SEMAM, conforme portaria 004/2018 GAB-SEMAM, de 17 de setembro de 2018.

A documentação de credenciamento e Plano de Trabalho com cronograma de Execução deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no 9º andar da Praça dos Expedicionários nº 10, das 09h00 às 12h00 e das 14h30 às 17h00 dos dias 22 a 26 de junho.

#### **3 DA DOCUMENTAÇÃO**

##### **3.1 Organizações Sociais**

I – Cópia do Estatuto Social onde constem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades na área de Meio Ambiente;

II – Ata da última de eleição diretoria, registrada

em cartório;

III – Que conste em seu Estatuto Social, em caso de dissolução da entidade, que o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

V – A Organização deve possuir:

a) no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

VI - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

### 3.2 Empresas

I- Certidões: INSS, FGTS, Receita Federal, Dívida Ativa (União, Estado e Município), Inscrições Estadual e Municipal, Certidão Trabalhista;

II- Certificado de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura de Santos a ser obtido conforme orientação constante no endereço eletrônico <https://egov.santos.sp.gov.br/licitasantos/>.

## 4 DA PUBLICAÇÃO DA SELEÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, fará publicar no Diário Municipal de Santos a relação de Empresas e Organizações Sociais consideradas aptas e a denominação dos respectivos projetos apresentados.

Santos, 08 de junho de 2020

**MÁRCIO GONÇALVES PAULO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

## ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DA VIDA ANIMAL

### EDITAL Nº 20 / 2020

A Seção de Fiscalização da Vida Animal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através do presente edital, torna público, para todos os efeitos legais, que foi emitida a Intimação nº 1259 em 12/03/2020 ao morador responsável pelo imóvel na R. Alfaia Rodrigues, 146 - Embaré, Santos para entrar em contato com a SEFIVA – Seção de Fiscalização da Vida Animal, sito Av. Francisco Manoel, s/nº ( tels.32.03.50.75 / 32.03.55.93 ) – Santos – SP, objetivando tratar de assunto referente à possível condição de maus tratos animais, conforme o art. 4º da Lei Municipal 3.531/68 no prazo de 05 (oito dias) a contar da data de publicação.

**CESAR ALVES MALACO**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DA VIDA ANIMAL**

### EDITAL Nº 28 / 2020

A Seção de Fiscalização da Vida Animal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através do presente edital, torna público, para todos os efeitos legais, que foi emitida a Intimação nº 1126 em 01/06/2020 ao morador responsável pelo imóvel na R. Monsenhor Dr. Primo Vieira , 173, Santos para entrar em contato com a SEFIVA – Seção de Fiscalização da Vida Animal, sito Av. Francisco Manoel, s/nº ( tels.32.03.50.75 / 32.03.55.93 ) – Santos – SP, objetivando tratar de assunto referente à possível condição de maus tratos animais, conforme o art. 4º da Lei Municipal 3.531/68 no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da data de publicação.

**CESAR ALVES MALACO**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DA VIDA ANIMAL**



## COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO

### EDITAL DE INTIMAÇÃO

Processo nº 0006723-03.2020.8.26.0562  
 Classe/Assunto: Cumprimento de Sentença  
 Requerente: Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET-Santos  
 Requerido: FORTE EXPRESS CARGAS E TRANSPORTES LTDA

### EDITAL DE INTIMAÇÃO – PRAZO DE 20 DIAS PROCESSO Nº 0006723-03.2020.8.26.0562

O Excelentíssimo Sr. Dr. José Vitor Teixeira de Freitas, Juiz de Direito em exercício da 1ª Vara da Fazenda Pública, da Comarca de Santos, Estado de São Paulo, na forma da lei, etc.

FAZ SABER a FORTE EXPRESS CARGAS E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.557.927/0001-27, que nos autos em epígrafe, foi determinada a INTIMAÇÃO do executado, para o cumprimento de sentença, o qual foi condenado ao valor de total atualizado até maio de 2020 em R\$ 6.471,05, sendo R\$ 5.673,49 o valor principal, custas e despesas processuais em R\$ 230,22, honorários advocatícios estabelecidos em R\$ 567,35, que deverá ser atualizado até a data do seu efetivo pagamento. Fica o Executado intimado a efetuar o pagamento em até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação de multa de 10% (dez por cento), bem como de honorários advocatícios de 10% (dez por cento), conforme determina o § 1º, do art. 523, do Código de Processo Civil. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, foi expedido o presente edital que será publicado e afixado no lugar de costume, na forma e para todos os efeitos da lei.

Santos, 03 de junho de 2020.

**JOSÉ VITOR TEIXEIRA DE FREITAS**  
**JUIZ DE DIREITO**



## CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO

### ATOS DA PRESIDENTE

#### EXPEDIENTE DESPACHADO EM 05.06.2020

Processos nº 21.465/2020-76 – Ratifico a dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8666/93, nos termos da decisão judicial no processo 1002585-73.2020.8.26.0562, 1ª Vara da Fazenda Pública de Santos e parecer do Jurídico, para fins do disposto no art. 26 do citado diploma legal.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

### ATOS DO PRESIDENTE

#### PORTARIA Nº 305/2020 - IPREVSANTOS

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, resolve designar o Sr. JEAN VIANA DE LIMA, registro nº 36.653-4, ocupante do cargo de Analista de Negócios, Nível P, do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Santos, para exercer, em substituição, a função gratificada FG-1, de Assistente Técnico da Presidência, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Santos - IPREVSANTOS, criada pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 668, de 30 de dezembro de 2009, durante o impedimento, por férias, da Sra. CLÁUDIA ALESSANDRA PARREIRA SILVA GARCIA, no período de 01 de maio a 30 de maio de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
 Santos, 02 de junho de 2020.

**RUI SERGIO GOMES DE ROSIS JUNIOR**  
**PRESIDENTE**



## ATOS DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO

### ORDEM DO DIA – 32ª SESSÃO ORDINÁRIA DIA 08 DE JUNHO DE 2020 – 18:00 HORAS

#### 01. PROCESSO Nº 612/2020 1ª DISCUSSÃO

##### PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 06/2020

Altera dispositivo da Resolução nº. 16, de 26 de junho de 2019, que adota o Regimento Interno da Câmara Municipal de Santos, e dá outras providências.

#### 02. PROCESSO Nº 475/2020 1ª DISCUSSÃO

##### PROJETO DE LEI Nº 44/2020

Dispõe sobre a concessão de auxílio emergencial aos permissionários do serviço de táxi e seus auxiliares, bem como aos prestadores de serviço de transporte escolar em virtude dos impactos sociais e econômicos da pandemia de COVID-19 no Município de Santos e dá outras providências.

#### 03. PROCESSO Nº 539/2020 DISCUSSÃO ÚNICA

##### PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 04/2020

Altera e acrescenta dispositivos no Decreto Legislativo nº 04, de 02 de abril de 2020.

#### 04. REQUERIMENTO Nº 2561/20 DISCUSSÃO ÚNICA

Oficiar ao Executivo, solicitando informações sobre projetos educacionais que especifica.

#### 05. REQUERIMENTO Nº 2569/20 DISCUSSÃO ÚNICA

Oficiar ao Executivo, solicitando informações sobre fiscalização que especifica.

#### 06. REQUERIMENTO Nº 2573/20 DISCUSSÃO ÚNICA

Oficiar ao Executivo, solicitando informações sobre encerramento de atividades que especifica.

#### 07. REQUERIMENTO Nº 2597/20 DISCUSSÃO ÚNICA

Oficiar ao Executivo, solicitando informações sobre ações quanto aos serviços públicos que espe-

cifica.

**RUI SÉRGIO GOMES DE ROSIS**  
**PRESIDENTE**

**SECRETARIA LEGISLATIVA**

**DIVISÃO DE APOIO AO PLENÁRIO**

#### PORTARIA Nº 110/2020 PROCESSO Nº 470/2020

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve NOMEAR em substituição, a SRÁ. MARY ELLEN GONÇALVES AZEVEDO, no cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR, símbolo C-2, de livre provimento, para atuar junto ao gabinete do VEREADOR FABIANO BATISTA REIS, no período de 01 a 30 de junho de 2020, durante impedimento por férias do titular.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 05 de junho de 2020.

**RUI SERGIO GOMES DE ROSIS**  
**PRESIDENTE**

**GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR**  
**1º SECRETÁRIO**

**JOSÉ TEIXEIRA FILHO**  
**2º SECRETÁRIO**

#### DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, Mary Ellen Gonçalves Azevedo, brasileira, solteira, encarregada de estoque, inscrito(a) no CPF sob o nº 298.088.678-55 e no RG nº 30.267.731-8, residente e domiciliado(a) à Rua Maria Mercedes Féa – Terceira Travessa nº130 casa 1, declaro para os devidos fins que até a data presente o meu acervo patrimonial é formado pelos bens abaixo mencionados:

1)Motocicleta Honda NXR160 Bros 2018/modelo 2018, vermelha, placa GEO1539.

Valor R\$ 11.500,00

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

**MARY ELLEN GONÇALVES AZEVEDO**



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

### RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 800/ 2020 – CMAS DISPÕE ACERCA DA INSCRIÇÃO

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.378, de 27 de dezembro de 1994, reformulada e revogada pela Lei Municipal nº 2.301 de 04 de março de 2005, alterada pela Lei nº 2.344 de 23 de novembro de 2005; alterada pela Lei nº 2.781/2011 e alterada pela Lei nº 3.612/2019, considerando a deliberação da Assembleia Geral Ordinária realizada em 19 de maio de 2020, Resolve:

Art. 1º – Proceder o registro de inscrição da Organização Social de Assistência Social Lar das Moças Cegas, sob o N.º 32, revogando a Resolução Normativa N.º 376/2012 de 08 de maio de 2012; a Resolução Normativa N.º 658/2017 de 24 de janeiro de 2017 e a Resolução Normativa N.º 778 de 17 de dezembro de 2019.

Art. 2º - Registra-se a inscrição da oferta do programa “Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência”, de acordo com o preconizado pela Resolução Normativa nº. 34 – CNAS de 28/11/2011, no âmbito da Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência.

Art. 3º - Registra-se a inscrição da oferta do programa “Visão Eficiente”, de acordo com o preconizado pela Resolução Normativa nº. 33 – CNAS de 28/11/2011, no âmbito do Acesso ao Mundo do Trabalho.

Art. 4º - Registra-se a inscrição da oferta do projeto “Família Fortalecida”, de acordo com o preconizado pela Resolução Normativa nº. 34 – CNAS de 28/11/2011, no âmbito da Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência.

Art. 5º - A presente Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santos, 22 de maio de 2020

**RODRIGO SALVADOR LACHI**  
**PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE**  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## FUNDAÇÃO PRÓ-ESPORTE DE SANTOS

### DECLARAÇÃO DE BENS

Em conformidade com o disposto no artigo 63, da Lei Orgânica do Município, com alteração dada pela emenda nº 9, de 22/11/92, declaro possuir em 30 de dezembro de 2019, os seguintes bens:

- um imóvel, localizado na Rua Don João VI nº 15-A –Vila Belmiro – Santos/SP

- conta corrente no Banco Santander

- conta corrente Caixa Econômica Federal.

Em conformidade com o inciso XXIV do artigo 67, também da Lei Orgânica do Município de Santos, autorizo a liberação do sigilo bancário de minhas contas correntes e de investimentos, se necessário for.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.  
Santos, 30 de dezembro de 2019

**HUGO JOSÉ DUPPRE**  
**DIRETOR-PRESIDENTE DA**  
**FUNDAÇÃO PRÓ-ESPORTE DE SANTOS**

## PRODESAN S.A. - PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A.

### EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 306/2020

CONTRATO: AUX. 3113

PARTES ENVOLVIDAS: PRODESAN S.A. E A EMPRESA A.M.S. COMÉRCIO DE AREIA E PEDRA EIRELI..

OBJETO: FORNECIMENTO FORNECIMENTO DE AGREGADOS PÉTREOS – LOTES: 1, 3, 4, 5 e 6

PRAZO: 12 MESES

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 3.441.500,00 (TRÊS MILHÕES QUATROCENTOS E QUARENTA E UM MIL QUINHENTOS REAIS).

DATA DA ASSINATURA: 11/05/2020