



DECRETO N.º 573/2021.

Aprova o Plano de Contingência para enfrentamento da pandemia da COVID-19 no âmbito do Poder Público Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUGUAIANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VIII, do artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Uruguaiana, e,

considerando a necessidade de regular no âmbito da Administração Pública Municipal o afastamento e trabalho remoto de servidores do grupo de risco;

considerando a necessidade premente da Administração Pública Municipal tomar as medidas necessárias para melhor avaliar as reais condições de saúde de seus servidores, através da competente avaliação médica;

considerando a Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho recebida em 3 de maio de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Aprova o Plano de Contingência para enfrentamento da pandemia da COVID-19 no âmbito da Administração Municipal, elaborado pela Equipe Técnica designada nos termos da Portaria n.º 400, de 6 de maio de 2021.

Parágrafo único. O Plano de Contingência, em anexo, é parte integrante e inseparável deste Decreto.

Art. 2º Fica autorizada a dispensação do uso do ponto biométrico para evitar aglomeração em filas de servidores e o contato manual com o equipamento de registro.

Parágrafo único. O controle de ponto deverá ser realizado por outro meio de registro, sob a responsabilidade do respectivo Secretário da pasta.

Art. 3º A realização de hora extra, em caso de necessidade comprovada nos termos da Lei Complementar N.º 18/2018, somente poderá ser contabilizada após a efetivação da carga horária normal de trabalho exigível para o respectivo cargo, observados, ainda, os devidos registros e comprovação quanto ao horário (normal e extraordinário) e trabalho realizado.

Art. 4º Os servidores aos quais a segunda dose da vacina contra COVID-19 tiver sido disponibilizada há mais de 20 (vinte) dias deverão se apresentar ao local de trabalho no primeiro dia útil após o cumprimento desse prazo para desempenho normal de suas atividades, no regime de trabalho presencial.

§ 1º O comprovante de vacinação deverá ser apresentado à chefia imediata, que remeterá ao setor de Recursos Humanos, para apuração do cumprimento do prazo de retorno previsto no caput e a atualização dos registros funcionais.

§ 2º Os servidores que pertencem ao grupo de que trata este artigo e tiverem se recusado à imunização disponibilizada, deverão, no mesmo prazo fixado no referido dispositivo, retornar ao regime de trabalho presencial, assinar termo de responsabilidade e apresentá-lo à chefia imediata para envio ao setor de Recursos Humanos, que apurará o cumprimento do prazo de retorno e atualizará os registros funcionais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



§ 3º Os servidores enquadrados no caput e no § 2º e que não retornarem ao regime de trabalho presencial no prazo estabelecido terão os dias de trabalho computados como faltas injustificadas e poderão incorrer em abandono de cargo, na forma legal, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

§ 4º Aos servidores vacinados e pertencentes ao grupo de risco, deve-se assegurar que suas atividades sejam realizadas em ambiente com menor exposição de risco de contaminação.

§ 5º As servidoras gestantes e puérperas deverá ser observado o disposto na NOTA TÉCNICA N.º 627/2021-CGPNI/DEIDT/SVS/MS, de 14 de maio de 2021, do Ministério da Saúde, ficando nos demais casos autorizadas a desenvolver atividades de forma remota, sempre que possível.

Art. 5º Ficará a cargo de cada Secretaria Municipal a aquisição do material necessário para garantir os regramentos deste Decreto, de forma emergencial.

Art. 6º Para primeira aquisição emergencial poderá ser utilizada à verba adiantamento até o limite de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para os itens necessários de proteção individual dos servidores, como:

- a) máscaras PFF2, tecidos e descartáveis;
- b) luvas;
- c) protetores faciais (Face Shield);
- d) dispenser de álcool em gel;
- e) álcool em gel 70% e álcool líquido 70%;
- f) pedilúvio;
- g) água sanitária ou hipoclorito de sódio; e
- h) papel toalha.

Art. 7º As Secretaria deverão no prazo de 5 (cinco) dias iniciar os procedimentos para aquisição de todos os materiais em quantidade suficiente para suprir as suas necessidades enquanto persistir o Estado de Calamidade Pública.

Parágrafo único. As requisições de compras deverão ser encaminhadas a Secretaria de Administração - SECAD para a devida instauração do processo licitatório.

Art. 8º Os Secretários adjuntos, Supervisores e Coordenadores serão responsáveis pela fiscalização e cumprimentos deste Plano de Contingência e do Plano Específico da sua respectiva pasta e as aquisições de todos os materiais necessários.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 19 de maio de 2021.

Ronnie Peterson Colpo Mello,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.
Data supra.

Elton Gilliard Rosa Melo,
Secretário Municipal de Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



PLANO DE CONTINGÊNCIA DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19

URUGUAIANA, MAIO DE 2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



Ronnie Peterson Colpo Mello,
Prefeito Municipal De Uruguaiana.

Liliam K. Stumm,
Enfermeira Secretaria de Saúde.

Bianca dos Passos,
Departamento de Vigilância Sanitária.

Maria Helena Machado Bairros,
Secretaria Municipal de Educação.

Rodrigo Santariano Pereira,
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Ecilma Barreto de Oliveira Herrera,
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Equipe Técnica designada pela Portaria N.º 400, de 6 de maio de 2021.



a) O Novo Coronavírus:

Desde dezembro de 2019 a Organização Mundial de Saúde (OMS) vem acompanhando o surgimento e disseminação de um novo tipo de coronavírus. Foi identificado pelas autoridades chinesas um novo tipo de coronavírus, que foi isolado e conforme a Comissão Nacional de Saúde da China tratava-se de surto associado a exposições em um mercado de frutos do mar, na cidade de Wuhan. Em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) em razão da disseminação do Coronavírus.

No Brasil, o Ministério da Saúde declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana da doença pelo Coronavírus 2019 (COVID-19), por meio da Portaria MS n.º 188, e conforme Decreto n.º 7.616, de 17 de novembro de 2011. A Portaria MS n.º 188 também estabeleceu o Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COE-nCoV) como mecanismo nacional da gestão coordenada da resposta à emergência no âmbito nacional, ficando sob responsabilidade da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS), a gestão do COE-nCoV.

b) Características gerais sobre a Infecção Humana por COVID-19:

Os Coronavírus causam infecções respiratórias e intestinais em humanos e animais, são altamente patogênicos (SARS e MERS). Os Coronavírus são uma grande família de vírus comuns em muitas espécies diferentes de animais, incluindo camelos, gado, gatos e morcegos. Raramente, os Coronavírus animais podem infectar pessoas e depois se espalhar entre pessoas como MERS-CoV e SARS-CoV. No entanto, um número crescente de pacientes, supostamente não teve exposição ao mercado de animais, indicando a ocorrência de disseminação de pessoa para pessoa. Na infecção Humana por COVID-19 o espectro clínico não está descrito completamente, bem como não se sabe o padrão de letalidade, mortalidade, infectividade e transmissibilidade.

c) Modo de transmissão:

Alguns Coronavírus são capazes de infectar humanos e podem ser transmitidos de pessoa a pessoa pelo ar (secreções aéreas do paciente infectado) ou por contato pessoal com secreções contaminadas. Na maior parte dos casos, a transmissão é limitada e se dá por contato próximo, ou seja, qualquer pessoa que cuidou do paciente, incluindo profissionais de saúde ou membro da família que tenha tido contato físico ou tenha permanecido no mesmo local que o paciente doente.

d) Período de Incubação:

O período médio de incubação da infecção por Coronavírus é de 5.2 dias, com intervalo que pode chegar até 12.5 dias. A transmissibilidade dos pacientes infectados por SARS-CoV é em média de 07 dias após o início dos sintomas. No entanto, dados preliminares do COVID-19 sugerem que a transmissão possa ocorrer mesmo sem o aparecimento de sinais e sintomas. Até o momento, não há informação suficiente de quantos dias anteriores ao início dos sinais e sintomas uma pessoa infectada passa a transmitir o vírus.



e) Definições:

e.1. Casos Suspeitos:

e.1.1. Situação 1:

Febre* **E** pelo menos um sinal ou sintoma respiratório (tosse, dificuldade para respirar, batimento das asas nasais entre outros) **E** histórico de viagem internacional para qualquer país nos **últimos 14 dias** anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas; OU,

e.1.2. Situação 2:

Febre* **OU** pelo menos um sinal ou sintoma respiratório (tosse, dificuldade para respirar, batimento das asas nasais entre outros) **E** histórico de contato próximo de caso suspeito ou confirmado para o Coronavírus (COVID-19), nos **últimos 14 dias** anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas;

Obs (*): Febre pode não estar presente em alguns casos como, por exemplo, em pacientes jovens, idosos, imunossuprimidos ou que em algumas situações possam ter utilizado medicamento antitérmico. Nestas situações, a avaliação clínica deve ser levada em consideração e a decisão deve ser registrada na ficha de notificação.

e.2. Caso Provável:

Caso suspeito que apresente resultado laboratorial inconclusivo para COVID-19 OU com teste positivo em ensaio de pan-coronavírus.

f) Transmissão local:

É definida como transmissão local, a confirmação laboratorial de transmissão do COVID-19 entre pessoas com vínculo epidemiológico comprovado. Os casos que ocorrerem entre familiares próximos ou profissionais de saúde de forma limitada não serão considerados transmissão local. As áreas com transmissão local serão atualizadas e disponibilizadas no site do Ministério da Saúde, no link: www.saude.gov.br/listacorona

g) Contato próximo:

Estar a aproximadamente dois metros (2m) de um paciente com suspeita de caso por Coronavírus, dentro da mesma sala ou área de atendimento, por um período prolongado, sem uso de equipamento de proteção individual (EPI). O contato próximo pode incluir: cuidar, morar, visitar ou compartilhar uma área ou sala de espera de assistência médica ou, ainda, nos casos de contato direto com fluidos corporais, enquanto não estiver usando o EPI recomendado.

h) Notificação Imediata:

Casos suspeitos, prováveis e confirmados devem ser notificados de forma imediata pela Rede Assistencial (pública, privada) em todos os níveis de atenção (até 24 horas) à Vigilância epidemiológica de Uruguaiana por meio de contato pelo telefone (55) 3911-0085. Orienta-se utilizar o formulário de notificação disponibilizado pela Vigilância Epidemiológica, que deverá ser preenchido manualmente e enviado ao setor para digitação.

Nos termos da Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho, ficam instituídas em todas as Secretarias, órgãos e repartições do Poder Público Municipal,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



mediante a aplicação do presente plano, as seguintes medidas essenciais para o cumprimento dos protocolos sanitários, bem como a fiscalização do cumprimento pelo Poder Público Municipal:

1. Ficam determinadas, mediante avaliação das peculiaridades de cada Secretaria e para diminuição do fluxo dos respectivos servidores e estagiários com vistas à prevenção da transmissão do COVID-19, observadas as necessidades de atendimento do serviço público, a realização de revezamento de turnos ou dias de trabalho nos setores administrativos de todas as Secretarias, ou ainda, sem prejuízo da remuneração.

1.1. No turno em que não estiver de forma presencial na Secretaria, o servidor deverá trabalhar de maneira remota (trabalho a distância).

1.2. A organização das escalas dos servidores e estagiários deve ser realizada de modo a reduzir aglomerações e circulação de pessoas.

1.3. O disposto no item 1 não se aplica aos serviços essenciais e ininterruptos da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito e Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural.

1.4. A determinação do trabalho em revezamento de turnos ou dias não impede a convocação dos servidores, a qualquer tempo, para comparecimento à Administração Pública.

2. Fica determinado que as Secretarias Municipais deverão organizar o fluxo de atendimento ao público, controlando a entrada e saída de pessoas, de modo a evitar aglomerações e respeitar o distanciamento social.

2.1. As Secretarias devem disponibilizar de maneira preferencial, sempre que o serviço assim permitir atendimento por meios remotos – telefone, e-mail, aplicativo, site – evitando a circulação de pessoas nos ambientes da Administração Pública Municipal e limitando os atendimentos presenciais aos casos que inevitavelmente precisem ser realizados desta forma.

3. Ficam determinadas no âmbito da Administração Pública as seguintes medidas para fins de prevenção à epidemia causada pelo COVID-19 (novo Coronavírus), a serem observadas por todas as Secretarias.

3.1. Higienizar, durante o expediente e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toque (mesas, equipamentos, etc.), preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento) ou outro produto adequado.

3.2. Manter a disposição em local de fácil acesso de todos, álcool em gel 70% (setenta por cento).

3.3. Manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar-condicionado limpos (filtros e dutos) e, obrigatoriamente, manter pelo menos uma janela externa totalmente aberta ou qualquer outra abertura, contribuindo para a renovação de ar.

3.4. Manter disponível nos sanitários, sabonete líquido, álcool em gel 70% (setenta por cento) e toalhas de papel.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



- 3.5.** Diminuir, sempre que possível, o número de mesas ou estações de trabalho ocupadas, de forma a aumentar a separação entre elas, diminuindo o número de pessoas presentes de forma concomitante e garantindo o distanciamento interpessoal de, no mínimo, um metro e meio.
- 3.6.** Manter fixadas, em local visível, as informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19 (novo Coronavírus).
- 3.7.** Os Secretários e Diretores deverão instruir os servidores acerca da obrigatoriedade da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos, da utilização de produtos assépticos durante o desempenho de suas tarefas, como álcool em gel 70% (setenta por cento), da manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho, bem como do modo correto de atendimento ao público no período de emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 (novo Coronavírus);
- 3.9.** O uso obrigatório de máscaras ou protetores faciais em acrílico ou material semelhante por todos os servidores e demais pessoas que acessarem os locais de atendimento da Administração Municipal.
- 3.10.** A realização de reuniões de forma presencial deverá ocorrer somente em casos essenciais, respeitado o distanciamento interpessoal.

Uruguaiana, 19 de maio de 2021.