

PLANO DE FISCALIZAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE NO ENFRENTAMENTO AO COVID-19 DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – RS

Nos termos do previstos no Decreto Estadual 55.768, de 22 de fevereiro de 2021 e nos entendimentos do Município com o Governo do Estado, mediante a aplicação do sistema de co-gestão regional no combate e enfrentamento à pandemia, o presente documento trata de medidas essenciais para a efetivação dos procedimentos necessários de preservação e cautelas a serem adotadas pela população, bem como a fiscalização do poder público para dar consequência às decisões legais e administrativas.

Trata o presente Plano de Ação de Fiscalização para o município, no período que perdurar as restrições decorrentes do agravamento da pandemia, definindo as diretrizes e orientações gerais para as ações a serem empreendidas.

1. Fica prevista a possibilidade adicional de utilização dos servidores municipais para as atividades de orientação, controle e fiscalização das medidas sanitárias constantes dos decretos estadual e local, além dos profissionais da saúde e assistência social. A designação, quando excepcionalmente necessária e em número determinado, será efetuada mediante portaria;
2. As ações de fiscalização obedecerão a normas constantes no Decreto Municipal nº 1.119/2021 de 22 de março de 2021 e outros Decretos e Portarias Estaduais relativas ao enfrentamento do novo Coronavírus, em todo o território do Município atuando na prevenção de transmissão do vírus, dentro da área de atuação de fiscalização de comércios e estabelecimentos de serviços, escolas e

especialmente em áreas públicas ou privadas com potencialidade concreta de provocar aglomeração de pessoas;

3. A fiscalização deverá ser coordenada tecnicamente pela Vigilância Sanitária local e realizar registro sistemático das ações com foco na identificação e correção de eventuais irregularidades, bem como atuar na orientação permanente à população e aos responsáveis pelas atividades sociais e econômicas;
4. Caberá à Secretária da Saúde Municipal organizar plano diário de trabalho visando priorizar ações de Fiscalização com base em planejamento de risco sanitário e risco de transmissibilidade da doença em cada local e estabelecimento;
5. Atividades Comerciais a serem Fiscalizadas:
 - 5.1- Comércio de Vestuário e Calçados em geral, armarinho e utilidades: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Fazenda;
 - 5.2- Reparação de Veículos automotores, Oficinas, lojas de peças de materiais, automotivos, Serviço de Banco, Casas Lotéricas, Lava-jato, Distribuidoras de Gás de cozinha, Comércio de Eletro Eletrônico: Secretaria Municipal de Saúde Secretariada Municipal da Fazenda;
 - 5.3- Transporte Municipal: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras e Saneamento Básico, por meio de Fiscal dos respectivos contratos de prestadores e dos serviços próprios;
 - 5.4- Comércio de Material de Construção, material industrial e os estabelecimentos de venda de ferragens, materiais elétricos, materiais hidráulicos, tintas, vernizes e materiais de pintura, mármore, granito e pedras de

revestimento, vidros espelhos e vitrais, madeira e artefatos de cimento, cal, areias, pedra britada, tijolos e telhas: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Fazenda

5.5- Feiras Livres, Lojas Agropecuárias, Lojas de cuidados animais e insumos agrícolas, Floriculturas e afins: Secretaria Municipal de Saúde;

5.6- Serviços funerários, Igrejas e cultos de qualquer natureza: Secretaria Municipal de Saúde;

O coordenador da Vigilância Sanitária poderá requisitar veículo e motorista de outros setores com o objetivo de dar cumprimento das ações de fiscalização pelos servidores da saúde, nos demais casos.

6 – As medidas de identificação: os servidores deverão possuir identificação da prefeitura municipal, vestidos com uniforme, e portando crachá de identificação caso possuam.

7 - Como medidas protetivas: aos servidores designados será assegurada a disponibilização de álcool a 70% e máscaras faciais;

8 - Como medidas de Registro: As equipes deverão possuir pranchetas, formulários e canetas ou tablets e outros cuja necessidade deverão ser verificadas pela Coordenação, visando realizar o registro diário e preferencialmente on line das atividades.

9 - Procedimento de Fiscalização:

- 9.1 - Os servidores deverão receber instruções da área jurídica e da coordenação da vigilância sanitária acerca dos limites e atribuições da fiscalização;
- 9.2 - A fiscalização deverá ocorrer preferencialmente em dupla, com dois servidores definidos por este Plano de Ação que irão assinar o termo de Fiscalização, junto o responsável pelo estabelecimento ou sobre as pessoas físicas que eventualmente estiverem descumprindo as medidas sanitárias;
- 9.3 - Os servidores manterão registro dos estabelecimentos fiscalizados, preenchendo “Termo de Fiscalização Simplificado” com informações básicas e essências sobre o procedimento;
- 9.4 - Caso o setor queira realizar alguma outra forma de abordagem esta será repassada para o Coordenador da Vigilância para que seja avaliada previamente;
- 9.5: Poderão ser lavrados os seguintes documentos, descritos como:
- 9.5.1 - Termo de Fiscalização com assinatura do responsável pelo estabelecimento contendo a informação de que o mesmo foi orientado ou advertido verbalmente em caso de descumprimento das medidas sanitárias de prevenção ou que o estabelecimento atendeu as determinações constantes no Decreto.
- 9.5.2 - Notificação Formal em caso de continuidade de descumprimento de determinações descritas na Legislação Municipal previamente informadas ao representante do estabelecimento por meio de Termo de Fiscalização assinado em visita anterior.
- 9.5.3 - Relatório descrevendo as datas da fiscalização, itens não cumpridos pelo estabelecimento, anexando Termo de Fiscalização e Notificação Formal, solicitando a eventual suspensão do Alvará de funcionamento, se for o caso

9.5.4 - A suspensão de Alvará de Funcionamento pelo período fixado pelo Município, será realizada após os documentos anteriores serem lavrados, por Autoridade Competente.

9.5.5 - A notificações formais às pessoas físicas que estejam descumprindo as medidas sanitárias, no que respeita à vedação de aglomerações ou outras identificadas, serão encaminhadas ao setor jurídico do Município para adoção de medidas administrativas ou judiciais, conforme o caso concreto.

A fiscalização ocorrerá de acordo com a quantidade de estabelecimentos envolvidos e fiscais de cada Secretaria devendo ocorrer o mais breve possível.

O Município disponibilizará o site da Ouvidoria <http://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/RS/SaoFranciscodeAssis/Manifestação/RegistrarManifestacao>, e o telefone: 3252 -1861 para que a comunidade denuncie flagrantes de descumprimento das medidas sanitárias que acabam prejudicando o conjunto das pessoas.



Paulo Renato Cortelini
Prefeito Municipal