**PLANO DE FISCALIZAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE**
**NO ENFRENTAMENTO AO COVID19**

# FORMIGUEIRO/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 4.675/2021, 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 de 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 de Meio Ambiente;

**5.3 -** Transporte Municipal: Secretaria Municipal de Transportes, 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, mármores, granito e pedras de revestimento, vidros espelhos e vitrais, madeira e artefatos de cimento, cal, areias, pedra britada, tijolos e telhas: Secretaria de Obras;

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

**5.6 -** Serviços funerários, Igrejas e cultos de qualquer natureza: Secretaria de Serviços Urbanos.

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, cujas necessidades 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 Gerente da Vigilância para que seja avalizada 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 número (55)99911-3613, bem como email: saude@formigueiro.rs.gov.br para que a comunidade denuncie flagrantes de descumprimento das medidas sanitárias que acabam prejudicando o conjunto das pessoas.

Formigueiro, março de 2021.

**Jocelvio Gonçalves Cardoso**
Prefeito Municipal