

PLANO DE FISCALIZAÇÃO

Município de
Uruguaiana



PLANO DE FISCALIZAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE NO ENFRENTAMENTO AO COVID19

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 cogestão 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.

Estrutura do Município:

Equipe:

Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ: 27 (vinte e sete) servidores (fiscais)

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMUDE: 11 (onze) servidores (Fiscais) e 3 (três) motoristas

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA: 9 (nove) servidores (fiscais ambientais)

Secretaria de Saúde – Vigilância Sanitária: 10 (Dez) fiscais sanitários e 01 (um) motorista

Infra-estrutura:

3 veículos da SEFAZ;

2 veículos da SEMUDE;

1 veículo da SEMA;

1 veículo da Vigilância Sanitária.

Horários:

Segunda-feira a domingo

Turno manhã:

08h00min às 12h00min (ronda externa de fiscalização e atendimento a denúncias)
– SEFAZ/SEMUDE/VISA

Turno tarde:

15h00min às 18h00min - (ronda externa de fiscalização e atendimento a denúncias) - SEFAZ/SEMUDE/VISA

Turno noite:

18h00min às 22h00min - (ronda externa de fiscalização e atendimento a denúncias) – SEFAZ/SEMUDE/VISA

22h00min às 02h00min - - (ronda externa de fiscalização e atendimento a denúncias) – SEMUDE/SEMA/VISA/SEFAZ

Além das equipes das secretarias, contamos com o apoio e fiscalização da Guarda Municipal, Ronda Ostensiva Municipal de Uruguaiana – ROMU, Diretoria Municipal de trânsito, que acompanham todas as fiscalizações.

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. 413/2021 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, mármore, 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.

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 online 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 numero 153 e whatsapp comercial (55)3411-5566, bem como email visa@uruguaiana.rs.gov.br para que a comunidade denuncie flagrantes de descumprimento das medidas sanitárias que acabam prejudicando o conjunto das pessoas.



Ronnie Peterson de Colpo Mello

Prefeito Municipal



Rodrigo Santariano Pereira

Coordenador da Fiscalização ao Combate Covid-19
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico