



# DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 5.339

- SUPLEMENTAR -

DOURADOS, MS

QUARTA-FEIRA, 27 DE JANEIRO DE 2021

- 06 PÁGINAS

## PODER EXECUTIVO

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 45 DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

*“Dispõe sobre reestruturação do Comitê de Gerenciamento de Crise do Coronavírus – COVID 19.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a gravidade e a emergência causada pela pandemia do Coronavírus - COVID-19, que exige das Autoridades Municipais a adoção de todas as medidas para apoio e manutenção das atividades do Sistema Único de Saúde-SUS, bem como para a contenção da transmissão da patologia em prol da saúde pública e da vida dos municípios;

Considerando a necessidade de reestruturar o Comitê de Gerenciamento de Crise do Coronavírus – COVID 19 para proporcionar seu fortalecimento no apoio ao desenvolvimento das ações para o enfrentamento da pandemia, bem como proporcionar maior transparência;

#### DECRETA:

Art. 1º. O Comitê de Gerenciamento de Crise do Coronavírus – COVID 19, órgão de caráter consultivo, não deliberativo, tem por objetivo analisar, propor e avaliar medidas públicas, mecanismos e práticas que possam contribuir como assessoramento ao Gestor Municipal, autoridades e dirigentes da administração direta e indireta do Município de Dourados, para a tomada de decisões para a prevenção, combate e enfrentamento da crise de saúde pública provocada pela pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) no Município de Dourados; bem como proporcionar transparência e controle social das ações articuladas pelo Poder Público.

Art. 2º. O Comitê de Gerenciamento de Crise do Coronavírus – COVID 19 será formado por membros representantes indicados pelos seguintes órgãos e entidades:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica;
- IV. Assessoria Especial de Comunicação e Cerimonial ASSECOM;
- V. Secretaria Municipal de Educação;
- VI. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- VIII. Guarda Municipal;
- IX. Fundação de Esportes de Dourados – FUNED
- X. Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. Departamento de Vigilância em Saúde - DVE;
- XII. Vigilância Epidemiológica - VE;
- XIII. Departamento de Vigilância Sanitária;
- XIV. Departamento de Atenção Primária;
- XV. Departamento de Atenção Especializada;
- XVI. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
- XVII. Câmara Técnica de Atenção Hospitalar - CTAH;
- XVIII. Direção do Componente Municipal do Complexo Regulador – DCMCR;
- XIX. Central de Regulação;
- XX. Departamento de Gestão Estratégica do SUS - DGE;
- XXI. Departamento Técnico e de Planejamento – DTP;
- XXII. Departamento de Gestão Operacional – DGO;
- XXIII. Distrito Sanitário Especial Indígena – Atenção à Saúde Indígena - DSEI;
- XXIV. Departamento Financeiro;
- XXV. Núcleo de Assistência Farmacêutica - NAF;
- XXVI. Núcleo de Educação Permanente – NEP;
- XXVII. Núcleo de Assistência Emergencial – NAE;
- XXVIII. Núcleo Técnico de Apoio ao Município de Dourados para combate à pandemia do novo Coronavírus;
- XXIX. Conselho Municipal de Saúde;
- XXX. Fundação de Serviço de Saúde de Dourados;
- XXXI. Central de Fiscalização
- XXXII. Departamento de Tecnologia da Informação;
- XXXIII. Câmara Municipal de Dourados;
- XXXIV. Secretaria de Estado de Saúde;

Prefeito	Alan Aquino Guedes de Mendonça	3411-7664
Vice-Prefeito	Carlos Augusto Moreira	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Mariana de Souza Neto (Interina)	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Diego Zanoni Fontes	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Ginez Cesar Bertin Clemente	3411-7626
Chefe de Gabinete	Alfredo Barbara Neto	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Antônio Carlos Barbosa (Interino)	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados		3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Milton Batista Pedreira Junior	3411-7731
Guarda Municipal	Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Rudolf Guimarães da Rocha (Interino)	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Paulo César Nunes da Silva	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	Raphael da Silva Matos (Interino)	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Ademar Roque Zanatta	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Elizete Ferreira Gomes de Souza	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Francisco Marcos Rossetti Chamorro	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Cleriston Jose Recalcatti	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Ana Paula Benitez Fernandes	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Claudio Matos Leite (interino)	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Mário César Marques Galeano (Interino)	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Luis Gustavo Casarin	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Romualdo Diniz Salgado Junior (Interino)	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Frederico de Oliveira Weissinger	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Romualdo Diniz Salgado Junior	3424-3358

### Prefeitura Municipal de Dourados Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E  
CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

Fone: (67) 3411-7652 / 3411-7626

E-mail: diariooficial@dourados.ms.gov.br

Visite o Diário Oficial na Internet:

<http://www.dourados.ms.gov.br>

## DECRETOS

XXXV. Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul;  
 XXXVI. Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul;  
 XXXVII. Ministério Público do Trabalho;  
 XXXVIII. Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD;  
 XL. Exército Brasileiro;  
 XL. OAB/MS, subseção Dourados;  
 XLI. Sindicato dos Agentes Comunitário e de Agentes de Combate a Endemias da Região da Grande Dourados - SINDRACSE;  
 XLII. Associação Comercial e Empresarial de Dourados – ACED;  
 XLIII. Dois membros da sociedade civil indicados pelo Prefeito;  
 XLIV. Conselho de Pastores Evangélicos de Dourados - CONPED;  
 XLV. Membro da Diocese da Igreja Católica de Dourados;  
 §1º. Os membros indicados pelos órgãos e entidades serão nomeados por ato do Chefe do Executivo.  
 §2º. O presidente do Comitê será o representante da Secretaria de Saúde.  
 §3º. O Comitê será assessorado por uma secretária, indicada pelo Chefe do Executivo.  
 §4º. Fica permitida, sob anuência do Presidente do Comitê, eventual participação nas reuniões de convidados, como atores estratégicos da sociedade civil, ainda que sem nomeação específica.

Art. 3º. Os membros do Comitê de Gerenciamento de Crise do Coronavírus – COVID 19 se reunirão mediante convocação prévia do seu Presidente.

§1º. As reuniões dar-se-ão com periodicidade semanal ordinariamente, ou de forma extraordinária mediante convocação, e ao final de cada reunião será expedido ofício ao Prefeito informando as análises do quadro da pandemia no município, sugerindo eventuais providências a serem tomadas.

§2º. As reuniões realizar-se-ão de modo virtual ou extraordinariamente de forma presencial em sala específica na Secretaria Municipal de Saúde.

§3º. As atividades do Comitê de Gerenciamento de Crise do Coronavírus – COVID 19 serão honoríficas, desenvolvidas sem atribuição de qualquer remuneração para isso, exceto no tocante à justificativa de faltas nos dias em que estiverem participando das reuniões os servidores públicos municipais.

§4º. Das atividades do Comitê de Gerenciamento de Crise do Coronavírus – COVID 19 ainda que honoríficas, poderão ser outorgados atestados de participação aos membros, mediante requerimento junto à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. O Comitê poderá solicitar informações e esclarecimentos a todos os órgãos da administração pública, para fins de subsidiar suas análises, considerações e conclusões.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Dourados - MS, 25 de janeiro de 2021.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
 Prefeito Municipal

**Paulo César Nunes da Silva**  
 Procurador Geral do Município

## DECRETO Nº 46 DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

*“Dispõe sobre a reestruturação Central de Fiscalização COVID-19, instituída no Município de Dourados.”*

O Prefeito Municipal de Dourados, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de intensificar as ações fiscalizatórias, bem como de coibir atividades e condutas incompatíveis com as ações de combate à pandemia da COVID-19, no Município de Dourados/MS;

## D E C R E T A:

Art. 1º. Fica criada a Central de Fiscalização COVID-19, de natureza temporária, instituída com a finalidade de intensificar as ações fiscalizatórias para coibir atividades e condutas incompatíveis com as ações de combate à pandemia do Coronavírus COVID-19, na conforme este decreto.

Art. 2º. Para fins de fiscalização são tidas como incompatíveis as atividades e condutas vedadas ou em desacordo com as normas editadas pela União, pelo Estado de Mato Grosso do Sul, bem como pelo Município de Dourados.

Art. 3º. A Central de Fiscalização COVID-19 possui as seguintes atribuições e competências:

I - promover o atendimento às demandas de fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços entre outros, bem como atividades, eventos ou reuniões em espaços públicos e privados, que evidenciem condutas incompatíveis com as ações de combate à pandemia da COVID-19, no Município de Dourados/MS;

II - planejar, supervisionar, programar, coordenar, orientar, elaborar e controlar as atividades preventivas, educativas e de fiscalização das ações referentes à pandemia da COVID-19;

III - implementar os protocolos, conforme determinações expressas nas normas e diretrizes estabelecidas para o enfrentamento da pandemia da COVID-19;

IV - receber e distribuir as denúncias junto aos órgãos componentes da Central de Fiscalização, referentes ao desrespeito e descumprimento das medidas de enfrentamento à pandemia da COVID-19;

V - prestar suporte às diligências necessárias ao exercício da fiscalização de que trata este decreto;

VI - adotar os procedimentos administrativos necessários à aplicação de penalidades nos limites da competência da Administração Pública Municipal,

agindo em conjunto aos órgãos competentes, dentro de cada atribuição legal, com a celeridade que a situação de emergência requer;

VII - lavrar notificações/orientações, intimações, autos de imposição de penalidades e autos de infração, dentro das atribuições legais de cada membro/orgão componente da presente Central;

VIII - proceder à interdição de estabelecimentos, dentro das atribuições legais de cada membro/orgão componente da presente Central;

IX - apontar e encaminhar às instituições competentes as infrações civis e criminais previstas na legislação;

X - requisitar equipamentos, insumos e materiais necessários ao cumprimento das atividades da Central de Fiscalização COVID-19; e

XI - solicitar apoio operacional de outros órgãos/entidades da Administração Pública ou da iniciativa privada para efetivação das ações realizadas por seus agentes públicos.

§1º Os processos administrativos decorrentes das ações de fiscalização e analisados pela Central de Fiscalização COVID-19 terão prioridade de tramitação, podendo ocorrer supressão, devidamente justificada, de etapas ou ritos previstos na legislação vigente, desde que garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§2º O funcionamento da Central de que trata este decreto poderá ocorrer de forma remota, ressalvadas as hipóteses de abordagens presenciais.

Art. 4º. A Central de Fiscalização COVID-19 será composta por servidores dos órgãos/entidades, abaixo relacionados:

I - Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Vigilância em Saúde – Núcleo de Vigilância Sanitária;

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - Fiscalização de Posturas;

IV - Secretaria Municipal de Planejamento - Departamento de Fiscalização;

V - Guarda Municipal de Dourados;

§1º. A coordenação da Central de Fiscalização COVID-19 ficará a cargo do Procurador Geral do Município, e a Guarda Municipal de Dourados procederá à secretaria dos trabalhos da Central.

§2º. A Secretaria Municipal de Fazenda atuará em conjunto com a Central de Fiscalização nos casos em que haja necessidade, notadamente nos casos de suspensão de alvarás de localização.

§3º. Os servidores que compõem a Central não perceberão qualquer vantagem remuneratória pela atuação específica nos serviços de que trata este Decreto.

§4º. Os órgãos/entidades previstos neste artigo, deverão atender às convocações da Central de Fiscalização COVID-19 de servidores para compor a equipe e atender às suas demandas, inclusive a comparecerem semanalmente a reuniões de alinhamento e estabelecimento das metas de fiscalização.

§5º. As autoridades competentes de cada órgão ou setor de fiscalização envolvido encaminhará ao Coordenador relatório semanal das atividades realizadas.

Art. 5º. Os infratores identificados nos termos deste Decreto estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação administrativa vigente, conforme alínea b, inciso I do artigo 186, da Lei Complementar nº 205, de 19 de outubro de 2012, sem prejuízo daquelas estabelecidas na legislação civil e penal, em especial o disposto no art. 268, do Código Penal, quando for o caso.

Art. 6º. O estabelecimento que for flagrado funcionando em desacordo com as determinações legais de enfrentamento à pandemia da COVID-19 será obrigado a proceder ao fechamento imediato, sob pena de autuação, interdição e aplicação de multa já prevista na legislação municipal vigente.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Dourados (MS), 25 de janeiro de 2021.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
 Prefeito

**Paulo César Nunes da Silva**  
 Procurador Geral do Município

## DECRETO Nº 49 DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

*“Cria o inciso LVI no art. 1º do Decreto nº 2.770, de 17 de julho de 2020 que define serviços essenciais no âmbito do Município de Dourados”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do Art. 66 da Lei Orgânica do Município de Dourados;

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica criado o inciso LVI no art. 1º do Decreto nº 2.770, de 17 de julho de 2020 que define serviços essenciais no âmbito do Município de Dourados, conforme segue:

Art. 1º.

...  
 LVI – Serviços de Educação

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Dourados (MS), 25 de janeiro de 2021.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
 Prefeito Municipal

**Paulo César Nunes da Silva**  
 Procurador Geral do Município

## DECRETOS

## DECRETO Nº 56 DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

**“Estabelece medidas para autorização de aulas presenciais nos Estabelecimentos Privados de Educação Infantil, Berçário e Hotelzinho, Creches e similares; de Ensino fundamental, Médio e Superior, bem como da Rede Municipal de Ensino, no Município de Dourados.”**

O Prefeito Municipal de Dourados, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 66, da Lei Orgânica do Município.

Considerando a Deliberação nº 6 do Comitê Gestor do Programa PROSSEGUIR, de 3 de dezembro de 2020, publicada em Diário Oficial Eletrônico n. 10.342, em 7 de dezembro de 2020, acerca da classificação das atividades educacionais em formato presencial, e que acrescentou os subitens 1.59 e 1.60 ao item 1 do Anexo da Deliberação nº 2, de 22 de julho de 2020, que publica a classificação das atividades e dos serviços, por faixa de risco, considerados essenciais, não essenciais de baixo risco, não essenciais de médio risco, não essenciais de alto risco e não recomendados, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul;

Considerando que as aulas em formato presencial passaram a ser consideradas como atividade essencial, independente do bandeiramento proposto pelo programa PROSSEGUIR ao Município;

Considerando a Nota Técnica nº 24, do Núcleo Técnico de Apoio ao Município para Combate à Pandemia do Coronavírus;

## D E C R E T A:

Art. 1º. Fica regulamentada, na forma deste decreto, autorização para aulas presenciais nos Estabelecimentos Privados de Educação Infantil, Berçário e Hotelzinho, Creches e similares, de Ensino Fundamental, Médio e Faculdades, Universidades, Centros Universitários e de Pós-graduação, bem como na Rede Municipal de Ensino, no Município de Dourados.

CAPÍTULO I  
Das Disposições Gerais

Art. 2º. Para o funcionamento com aulas presenciais os estabelecimentos e instituições de ensino devem atender às seguintes diretrizes e medidas de proteção contra o contágio da Covid-19:

I. Implementar medidas de distanciamento físico de no mínimo 1,5m em todos os espaços físicos do ambiente escolar, e organizado com uso de guias físicos, marcações no piso, faixas de contenção, marcação de mão única em corredores de modo a minimizar o tráfego frente a frente, de organizar os espaços físicos da escola;

II. Reduzir o tamanho das turmas, de forma que seja possível aumentar os espaços entre as mesas e carteiras para um espaço mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre cada aluno;

III. Verificar diariamente a temperatura corporal dos alunos, colaboradores e professores, antes da entrada nas instalações do curso, utilizando termômetros sem contato;

IV. Instalar dispensers com álcool em gel 70% ou outro produto, aprovado pela Anvisa, nas entradas, nas áreas de circulação e na frente das salas de aula, para higiene das mãos;

IV. Restringir entrada de visitantes e entregadores ao ambiente interno do estabelecimento de ensino; e desinfecção da encomenda, quando for o caso;

V. Limitar o uso de elevadores a uma pessoa por vez e o uso, orientando para que se evite encostar nas paredes;

VI. Orientar o uso de equipamentos compartilhados, com o distanciamento físico entre os usuários, e higiene das mãos antes e depois do uso;

VII. Usar produtos específicos para limpeza de eletrônicos e telas, tais como panos de microfibras e álcool isopropílico a 70%; fazer a desinfecção regular dos pisos;

VIII. Adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre professores, alunos e colaboradores e, entre esses e o público externo.

IX. Realizar a limpeza e desinfecção das salas de aulas nos períodos de intervalo para realização dos lanches e refeições;

X. Regulamentar o uso de laboratórios e salas de apoio para lotação máxima reduzida e exclusivamente mediante agendamento prévio, com escala de horários e adequada limpeza e desinfecção entre os usos;

XI. Regulamentar o retorno das atividades da biblioteca, de modo gradual e parcial, conforme orientações gerais expressas nesse decreto, bem como com avaliação contínua sobre as condições de uso; as rotinas para manutenção da integridade do acervo, bem como procedimentos para higienização e desinfecção dos materiais;

XII. Suspender a cessão de salas para atividades com público externo;

XIII. Suspender eventos internos que caracterizem aglomeração de pessoas;

XIV. Limitar reuniões e incentivá-las de forma remota;

XV. Diminuir contatos sociais no local de trabalho, especialmente em salas fechadas;

XVI. O uso de máscara obrigatório, com recomendação de troca a cada 3 horas (máscaras não cirúrgicas ou de tecido), ou a cada 4 horas (máscaras cirúrgicas), ou sempre que estiverem sujas ou molhadas; coincidindo, preferencialmente, com os intervalos das refeições;

XVII. Fornecer, excepcionalmente, máscaras descartáveis para utilização em casos de ausência de posse de máscaras pessoais;

XVIII. Instruir seus trabalhadores e estudantes quanto ao uso correto da máscara, ressaltando que a OMS e o UNICEF recomendam que crianças de até cinco anos de idade não devem usar máscaras como medida preventiva contra a Covid-19;

XIX. Os funcionários que realizarem a triagem de acesso devem ser capacitados por profissional habilitado e a comprovação da capacitação deve estar disponível às autoridades sanitárias; a capacitação dos funcionários deve ser registrada, contendo no mínimo: nome dos colaboradores participantes, data e horário da capacitação e nome e qualificação do profissional responsável pela capacitação;

XX. Orientar que trabalhadores e estudantes que estão com sinais e sintomas, doentes ou que tiveram contato direto com uma pessoa com Covid-19, a procurarem atendimento médico e mediante recomendação deste ficarem em casa.

## CAPÍTULO II

## Das Disposições Específicas

Art. 3º. Além das medidas gerais, devem ser atendidas as seguintes medidas específicas:

## I. SECRETARIA ESCOLAR E ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 4 14

a) Ofertar modalidade de atendimento ao público por canais remotos;

b) Redução do quantitativo de funcionários ao mínimo possível no ambiente da recepção; d14 1

c) Afixação de barreiras sobre balcões para proteção física quando em contato com aluno e público; quando não for possível, fazer uso de face shield (protetor facial);

d) Permissão para entrada somente com uso de máscara.

14

## II. ORGANIZAÇÃO DA ENTRADA DE ALUNOS, FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES:

a) Organizar, preferencialmente, dupla entrada e saída no prédio escolar e escalonar horários de entrada e saída para trabalhadores e estudantes.

b) Disponibilizar álcool em gel 70% ou outro produto na entrada, preferencialmente com acionamento por pedal ou automático.

c) Escalonar os horários de entrada e saída dos alunos de modo a evitar aglomerações nas áreas de acesso às instituições;

d) Realizar triagem para detecção de casos suspeitos de síndrome gripal para ingresso de alunos, professores, funcionários e demais pessoas no ambiente escolar, aferindo-se a temperatura corporal, e outros sinais e sintomas gripais. Pessoas e alunos que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,8°C e/ou outros sintomas relacionados à COVID-19 não devem ser admitidas na instituição de ensino;

e) Utilizar termômetro infravermelho, sem contato com a superfície corporal;

f) O avaliador deve utilizar equipamento de proteção individual para realização da triagem de acesso: avental de manga longa, máscaras faciais e óculos de proteção ou protetor facial (face shield);

## III. SALA DE AULA, REPOUSO E ÁREA DE “SONINHO”:

a) Promover higiene de mesas e cadeiras a cada intervalo de aula, caso o aluno deixe a sala.

b) Os alunos devem sentar-se sempre no mesmo local durante o período de aula, evitando troca de mesas e cadeiras.

c) Evitar o compartilhamento de materiais escolares e demais objetos.

d) Mesas e carteiras organizadas mantendo o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os alunos, considerando as movimentações dos alunos nas carteiras, que devem estar viradas para a mesma direção;

e) O uso de espaços destinados à realização do repouso (“soninho”) será permitido apenas para crianças menores, de até 3 (três) anos, observando-se o seguinte:

1. os berços devem estar espaçados, respeitando-se o distanciamento mínimo de 2,0m (dois metros) entre cada;

2. o ambiente de repouso dos lactentes deve estar bem ventilado;

3. realizar limpeza do ambiente antes do uso e proceder à desinfecção das superfícies que são frequentemente tocadas, como grade dos berços, maçanetas e bancadas, antes e após uso;

f) O uso das roupas de cama/berço deve ser individualizado, com a frequente realização da lavagem e desinfecção, ou antes da utilização da roupa de cama/berço por outra criança;

g) As roupas de cama/berço de cada criança devem ser guardadas separadas, preferencialmente em sacos plásticos identificados;

h) Usar equipamentos de proteção individual no contato extenso com a criança ou durante a troca de fralda e o banho;

i) Não devem ser usados brinquedos que não possam ser limpos e higienizados;

j) Os brinquedos que as crianças colocaram na boca ou que estão contaminados por secreções ou excreções corporais devem ser deixados fora do alcance das crianças, até que sejam limpos e desinfetados por um funcionário da instituição;

k) Não compartilhar brinquedos, a não ser que eles sejam higienizados antes de serem transferidos de uma criança a outra;

l) Os brinquedos que necessitam ser higienizados devem ser guardados em recipiente liso, lavável e identificado e mantidos fora do alcance das crianças;

m) Todos os funcionários, incluindo professores e auxiliares de sala, devem manter os cabelos presos, unhas curtas e não utilizar adereços, como brincos, anéis, pulseiras;

n) Devem ser lavadas, frequentemente, as mãos, pescoço ou qualquer parte do corpo da criança que contenha secreções;

o) As roupas das crianças e dos funcionários que contenham secreções devem ser trocadas imediatamente, observando-se:

1) As roupas contaminadas devem ser colocadas em um saco plástico identificado ou encaminhadas à lavanderia da instituição, caso possua;

2) Devem ser disponibilizadas roupas em quantidade suficiente para trocas frequentes, no caso dos lactentes;

3) As mãos devem ser higienizadas antes e depois da troca de roupas.

p) As mãos devem ser higienizadas antes e depois do manuseio de mamadeiras, mesmo que tenham sido preparadas no domicílio da criança;

q) Todos os itens utilizados na alimentação da criança (mamadeira, copos, pratos) devem ser cuidadosamente higienizados após cada uso, com água corrente e sabão;

r) As pias utilizadas para preparo de alimentos e higienização dos utensílios não devem ser utilizadas para outras finalidades, como higienização das mãos ou lavagem de roupas.

## IV. ORGANIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS:

a) Antes de entrar no laboratório as mãos devem ser higienizadas com água e sabonete líquido ou álcool em gel 70%;

b) A entrada aos laboratórios deve ser permitida aos docentes, acadêmicos, colaboradores técnico-administrativos designados para realização da aula conforme agendamento de dia e horário estipulados pelos cursos;

c) Os acadêmicos devem ser dispostos alternadamente nas bancadas de trabalho de forma a manterem a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) metros entre eles; distância que deve ser respeitada também entre docente/acadêmico/colaborador técnico-administrativo;

d) Manter a bancada livre de objetos não pertinentes ao trabalho a ser executado;

e) Proibir consumir alimentos e bebidas no interior dos laboratórios;



## DECRETOS

- f)O uso das vestimentas e dos EPIs descritos abaixo deve ser obrigatório:
- 1)Calçado fechado (não serão permitidos chinelos, sandálias ou qualquer calçado aberto);
  - 2)Calça comprida (até tornozelo);
  - 3)Jaleco branco mangas compridas e punhos com elástico ou malha;
  - 4)Gorro. No caso dos laboratórios que gerem aerossóis, deve-se optar pelo uso de gorro em polipropileno 30 gramas;
  - 5)Máscara cirúrgica. No caso dos laboratórios que gerem aerossóis, deve-se utilizar máscaras N95 ou PFF2;
  - 6)Óculos de proteção;
  - 7)Luvas (caso seja necessário).
  - 8)Os docentes devem utilizar além da máscara de proteção o protetor facial (face shields);
- g)Os EPIs só devem ser utilizados nas dependências dos laboratórios, exceto a máscara de proteção que deve ser utilizada durante todo o tempo de permanência na Instituição;
- h)As normas específicas de cada laboratório devem ser observadas de forma a garantir a segurança de todos;
- i)A desparamentação deve ser realizada, observando as recomendações vigentes (as instituições devem fornecer treinamento adequado para desparamentação); O descarte dos EPIs deve ser realizado de acordo com as normas vigentes da Anvisa;

## V. BEBEDOUROS E ÁGUA:

- a)Interditar todos os bebedouros com acionamento manual;
- b)Proibir o compartilhamento de copos;
- c)Produzir adequada higienização e desinfecção de bebedouros e galões: ao manusear o galão, antes de colocá-lo no bebedouro, o manipulador deve higienizar adequadamente as mãos, limpar a superfície externa do galão (lavá-la com água e sabão e higienizar com álcool 70% ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, e aguardar secagem para não transferir substâncias à água;
- d)Instalar bebedouros em locais distantes de fontes de contaminação (RDC 91-Anvisa) (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2016), tais como banheiros e áreas de excessiva circulação de pessoas;
- e)Instalar, sempre que possível, pias e lavabos em espaços abertos, reduzindo o fluxo de utilização de banheiros para esse fim.

## VI. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

- a)Reorganizar o layout das mesas e cadeiras, permitindo distanciamento físico conforme orientações anteriormente descritas;
- b)Instalar, quando possível, barreiras físicas sobre as mesas, reduzindo o contato entre as pessoas;
- c)Dividir os refeitórios em áreas, evitando o contato entre grupos; escalonar horários para a realização das refeições (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) pelos diferentes grupos nos refeitórios;
- d)Não utilizar a modalidade de autosserviço;
- e)Instalar barreira física entre a área de distribuição e os alunos, de modo a evitar a emissão de gotículas de saliva por parte dos alunos sobre o alimento a ser servido;
- f)Evitar o manuseio livre das bandejas e pratos, ampliando os pontos de devolução das bandejas e pratos;
- g)Assegurar em toda a linha produtiva a presença de instalações adequadas e convenientemente localizadas para a lavagem frequente das mãos;
- h)Higienizar adequadamente os utensílios para a realização das refeições e embalá-los individualmente.

## VII. CANTINAS E LANCHONETES:

- a)Escalonar os horários de alimentação e realizar o controle de entrada e saída;
- b)Manter separação entre as cadeiras e de 2 (dois) metros entre as mesas, com número máximo de 4 (quatro) cadeiras por mesa;
- c)Realizar a limpeza e desinfecção de objetos e superfícies que sejam tocados com frequência; mesas e cadeiras devem ser higienizadas após cada refeição;
- d)Nas áreas de manipulação de alimentos é proibido todo ato que possa contaminar os alimentos, como: comer, fumar, tossir, espirrar, se coçar, tocar o nariz, orelhas ou boca, falar desnecessariamente sobre os alimentos, usar o celular ou realizar outros hábitos inseguros;
- e)Uso obrigatório de máscaras entre os colaboradores, com troca a cada 3 horas ou se estiver suja e/ou molhada;
- f)Os colaboradores do estabelecimento devem vestir o uniforme somente no local de trabalho. Uniformes, EPI e máscaras não devem ser compartilhados;
- g)Cuidados na área de caixa em momento de pagamento;
- h)As comandas individuais em cartão devem ser higienizadas a cada uso;
- i)Instalar barreira de acrílico no caixa, se possível;
- j)Cobrir maquininha de cartão com filme plástico, para facilitar a higienização após o uso;
- k)Demarcar no chão as posições da fila para pagamento, estabelecendo o mínimo de 1 metro entre as pessoas;

## VII. REFEIÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO:

- a)Orientar que, caso os trabalhadores optem por levar suas refeições de casa, devem certificar-se de não as deixar expostas em locais de circulação de várias pessoas, guardando-as em recipientes térmicos.
- b)Orientar que se evite, ao máximo, comer em salas fechadas, priorizando as áreas abertas.
- c)Orientar higienização das mãos antes da utilização de equipamentos de manuseio coletivo e das superfícies que entrarão em contato com o alimento.
- d)Orientar adequada higienização das mãos antes e depois do manuseio do alimento.

## VIII. VENTILAÇÃO DOS AMBIENTES:

- a)Privilegiar uma renovação frequente do ar, mantendo janelas e portas abertas;
- b)Não usar ar condicionado;
- c)Usar, sempre que possível, exaustores nas salas de aula para possibilitar o fluxo permanente de ar;

## IX. USO DE BANHEIROS:

- a)Instalar barreiras físicas de acrílico entre as pias do banheiro.

- b)Disponibilizar sabão para higienização das mãos e papel toalha para secagem (proibido toalhas de tecido).
- c)Instalar dispensers com álcool 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização de assentos sanitários.
- d)Orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização.
- e)Orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada.
- f)Realizar a limpeza várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível quando dos períodos de maior uso;
- g)Proibir o uso dos banheiros para a higienização dos recipientes que armazenam alimentos;
- h)As lixeiras devem ser providas de tampa e pedal, nunca com acionamento manual - e precisam ser mantidas higienizadas diariamente;
- i)Afixar, nos banheiros e lavatórios, material informativo em local que possa ser visualizado com facilidade com instruções sobre a lavagem correta das mãos e sobre o uso do álcool em gel.

## X. GESTÃO DE RESÍDUOS:

- a)Instalar, se possível, latas de lixo sem toque, com acionamento por pedal.
- b)Estabelecer, caso não existam, protocolos para depósito e retirada de resíduos da unidade, com especial atenção para aqueles que forem produzidos na área de isolamento.
- c)Orientar que a coleta, o acondicionamento e o transporte dos resíduos produzidos pelo caso suspeito na área de isolamento, que são passíveis de conter agentes infecciosos, devem se dar a partir das indicações da RDC nº 222/2018 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento e dos resíduos de serviços de saúde (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2018).

## XI. COMUNICAÇÃO COM ALUNOS E PROFESSORES:

- a)Elaborar um plano de comunicação sobre o processo de volta às aulas em relação às atribuições e responsabilidades inerentes a cada público: professores, alunos e colaboradores;
- b)Realizar reunião com os professores e colaboradores para comunicar os procedimentos e protocolos definidos;
- c)Manter uma comunicação regular com os alunos e suas famílias;
- d)Orientar professores, alunos e colaboradores sobre prevenção de contágio pelo Coronavírus (Covid-19) e a forma correta de higienização das mãos e demais medidas de prevenção;
- e)Emitir comunicações e exibir nas instalações do curso cartazes sobre procedimentos e protocolos definidos. Combinar com outros canais de comunicação comumente usados em sua organização ou empresa;
- f)Capacitar todos os professores e colaboradores sobre ações de prevenção e segurança acima referidas. Considere realizar a capacitação virtualmente, ou, se pessoalmente, garanta que o distanciamento social seja mantido.

## XII. BIBLIOTECAS:

- a)Deve-se regulamentar o uso de biblioteca: o serviço de consulta de livros deverá ser suspenso, pelo menos, no primeiro mês de retorno às atividades educacionais, com avaliação contínua sobre as possibilidades e condições de retorno. Deve-se discutir com os profissionais que atuam no setor as rotinas para manutenção da integridade do acervo, bem como procedimentos para higienização e desinfecção dos materiais;
- b)O retorno às atividades da biblioteca deve ser gradual e parcial, conforme orientações gerais expressas em decreto.

Art. 4º. São atividades não recomendadas ou com restrições diferenciadas:

- I. Realizar reuniões e eventos presenciais que gerem aglomeração, como apresentações em datas festivas, reuniões de pais/responsáveis, apresentações de danças e eventos similares;
- II. Realizar atividades de intercâmbio com outras instituições de ensino, como campeonatos esportivos, festivais de músicas, entre outros;
- III. Realizar aulas nas quais os alunos não consigam observar o distanciamento mínimo previsto nesta nota técnica;
- IV. As aulas de educação física devem ser realizadas de maneira que seja mantido o distanciamento mínimo de 5 (cinco) metros entre os alunos durante as atividades práticas, sem que haja contato entre os alunos e entre os professores e alunos;
- V. Realizar atividades de contraturno, reforço escolar presencial e atividades extracurriculares para os alunos da educação infantil, e caso estas forem necessárias, deverão seguir rigorosamente as mesmas orientações anteriormente trazidas, e estar contido no Plano de Biossegurança da Instituição.

## CAPÍTULO III

## Das Capacitações

Art. 5º. As instituições de ensino devem estabelecer cronograma de capacitação dos professores, funcionários e colaboradores em relação a todos os protocolos de biossegurança estabelecidos no Plano de Biossegurança, observando-se minimamente, o seguinte:

- I. Os funcionários devem ser capacitados por profissionais habilitados e a comprovação da capacitação deve estar disponível às autoridades sanitárias;
- II. A capacitação deve ser registrada, contendo no mínimo: nome dos colaboradores participantes, data e horário da capacitação e nome e qualificação do profissional responsável pela capacitação;
- III. As capacitações devem ser conduzidas de forma a garantir o distanciamento social e, caso necessário, a realização da parte teórica pode ser do modo remoto;
- IV. O conteúdo deve abranger: higienização das mãos; cuidados no uso das máscaras faciais não profissionais (aquisição, fabricação, uso, armazenamento, lavagem ou descarte, conforme orientações gerais publicadas pela ANVISA, em de 03 de abril de 2020); triagem de casos sintomáticos (sinais e sintomas, aferição de temperatura com termômetro infravermelho, uso adequado do equipamento de proteção individual, métodos de abordagem), limpeza e desinfecção de ambientes e superfícies, uso adequado de saneantes e desinfetantes e uso adequado de equipamentos de proteção individual para esta atividade.

## DECRETOS

## CAPÍTULO IV

## Da Saúde do trabalhador

Art. 6º. Os estabelecimentos de que tratam este decreto devem promover quanto a saúde do trabalhador:

I. Instituir novas rotinas de proteção aos trabalhadores com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19;

II. Realizar estudos sobre a recomposição e o dimensionamento da força de trabalho para a instituição, sobretudo, para prevenir a intensificação do trabalho e das jornadas de trabalho em áreas estratégicas dos planos locais;

III. Orientar trabalhadores e estudantes que estão com sinais e sintomas, doentes ou que tiveram contato direto com uma pessoa com Covid-19, a ficarem em casa;

IV. Os trabalhadores devem ter cuidado extremo quando do uso de álcool em gel ou álcool líquido para evitar acidentes e incêndios;

V. Realizar debates sobre os riscos de contaminação no trabalho e as orientações de biossegurança;

VI. Proibir a formação de rodas de conversas presenciais;

VII. Incentivar a vacinação contra a gripe, segundo orientações das autoridades sanitárias, para facilitar a diferenciação do diagnóstico de Covid-19 e reduzir a possibilidade de sinais clínicos de gripe como febre e tosse;

VIII. Incentivar iniciativas vinculadas ao autocuidado, cuidado e implementação de práticas integrativas e complementares (PICs) no ambiente de trabalho;

IX. Incentivar a realização de pesquisas sobre as relações entre a pandemia e o trabalho.

## CAPÍTULO V

## Dos Casos suspeitos ou confirmados

Art. 7º. Quando houver a constatação de caso suspeito ou positivo de Covid-19 a instituição ou estabelecimento de ensino deverá informar imediatamente à Vigilância Epidemiológica, através da Unidade de Resposta Rápida - URR, pelo telefone (67) 98468-8375.

§ 1º. Se houver 01 (um) ou mais casos confirmados de COVID-19 em uma mesma sala, as instituições de ensino devem suspender imediatamente as atividades presenciais da turma pelo período de 07 (sete) dias, podendo ser estendido até 10 (dez) dias ou mais, de acordo com os resultados do monitoramento de sintomas. Deverá ser realizada limpeza terminal e desinfecção de todas as instalações frequentadas pelo portador de COVID-19;

§ 2º. Considera-se surto a ocorrência de 01 (um) ou mais casos confirmados de COVID-19 em ambientes fechados/restritos.

§ 3º. De acordo com os resultados da investigação do surto notificado, poderão ser suspensas, pelas autoridades sanitárias, as atividades totais da instituição ou estabelecimento de ensino.

## CAPÍTULO VI

## Das Disposições Finais

Art. 8º. Os estabelecimentos Privados de Educação Infantil, Berçário e Hotelzinho, Creches e similares, de Ensino Fundamental, Médio, Faculdades, Universidades, Centros Universitários e de Pós-graduação deverão apresentar Plano de Biossegurança para análise e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Departamento de Vigilância em Saúde.

Parágrafo único: Juntamente com o Plano deverão as instituições apresentar Termo de Compromisso, atestando o oferecimento e cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas neste decreto, conforme Anexo Único.

Art. 9º. Os Planos de Biossegurança já entregues na Secretaria Municipal de Saúde e aprovados pelo Departamento de Vigilância em Saúde continuam válidos, devendo, caso existam alterações a serem implementadas pelas instituições, ser apresentada a atualização ao citado Plano, principalmente em razão do presente decreto.

Art. 10. Os estabelecimentos de que trata este decreto deverão manter disponível em local visível o Plano de Biossegurança previamente aprovado pelo órgão sanitário do Município para eventual fiscalização.

Art. 11. Às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino não haverá necessidade da entrega de um Plano de Biossegurança, todavia, deverão fundamentar suas ações de retorno às aulas atendendo ao disposto neste decreto, guardadas as devidas especificidades gerais e individuais de cada unidade.

Art. 12. A vacinação não será considerada, neste momento, como parte das condições admissíveis para o retorno às atividades escolares presenciais no contexto da COVID-19.

Parágrafo único: Não há orientações sanitárias de organismos nacionais ou internacionais sobre a inclusão da vacinação como parte das condições científicas para reabertura de escolas até a presente data.

Art. 13. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dourados (MS), 26 de janeiro de 2021.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município

## ANEXO ÚNICO.

## MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE/COMPROMISSO

\_\_\_\_\_(Razão Social do Estabelecimento)\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo-assinado \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Estado Civil) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Profissão) \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ (Município) \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa no estabelecimento) \_\_\_\_\_, DECLARA que o prédio situado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ (Município) \_\_\_\_\_, oferece condições de segurança e higiene para os fins pretendidos e cumprirá todos os itens do Decreto 2.940 de 05 de outubro de 2020 e o plano de biossegurança entregue e que assumirá total responsabilidade pelo não cumprimento.

DECLARA, ainda, possuir capacidade financeira suficiente para manutenção do estabelecimento, bem como capacidade técnico-administrativa para manter arquivos e registros dos documentos escolares regularmente expedidos.

## Local e Data

## Assinatura(s) e Identificação Personalizada

## DECRETO Nº 57 DE 27 DE JANEIRO DE 2021.

**“Dispõe sobre medidas para prevenção do contágio do Coronavírus – COVID 19.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

## D E C R E T A:

Art. 1º. Fica autorizado o funcionamento das atividades abaixo relacionadas, atendidas as seguintes condições:

§ 1º. As atividades religiosas poderão realizar suas atividades desde que, atendidas às seguintes normativas:

I. deve ser instalado na entrada dispositivo de barreira sanitária, com álcool gel a 70% para higiene das mãos de todos que forem adentrar ao recinto;

II. deve ser realizada a aferição de temperatura corporal na entrada do templo ou salão, mediante utilização de termômetro infravermelho. Aqueles que não se encontrarem com a temperatura corporal dentro da normalidade, apresentando estado febril (temperatura corporal maior ou igual a 37,8°C) deverão ter a entrada recusada;

III. deve ser controlado o fluxo de entrada de pessoas, e havendo filas, deve ser respeitado o distanciamento social (distância mínima de 2 metros entre cada duas pessoas).

IV. deve haver, ao menos, um representante da instituição orientando as pessoas sobre a acomodação dentro do local;

V. os voluntários e/ou funcionários que realizarem o controle do fluxo de pessoas devem utilizar máscara de tecido de dupla camada ou TNT (tecido não tecido), que não devem ser utilizadas por um período superior a 3 (três) horas ininterruptas, devendo após esse período ou sempre que estiverem úmidas, com sujeira aparente ou danificada, serem higienizadas ou substituídas;

VI. poderão funcionar nos dias da semana, desde que com no máximo 30% da capacidade normal de cada local;

VII. o distanciamento entre uma pessoa e outra deve ser de no mínimo 1,5 (um metro e meio);

VIII. deve haver marcação clara nos bancos ou cadeiras indicando o assento indisponível;

IX. romarias e/ou eventos “a céu aberto” ficam suspensos, considerando a dificuldade de cumprimento das medidas sanitárias e controle da aglomeração;

X. na entrada do templo ou salão deve estar fixada cópia do decreto com as normas de funcionamento;

XI. deve ser afixado na entrada e no interior instruções sobre higiene das mãos e forma de prevenção e contágio do coronavírus (COVID-19);

XII. recomenda-se que não frequente as reuniões, pessoas do grupo de risco tais como:

- a) idosos (maiores de 60 anos);
- b) gestantes, puérperas, crianças menores de 5 (cinco) anos; e
- c) portadores de doenças crônicas tais como:

1. Diabetes insulino-dependentes;
2. Insuficiência renal crônica classe IV e V;
3. Síndromes pulmonares obstrutivas ou doença pulmonar em atividade;
4. Portadores de imunodeficiências;
5. Obesidade mórbida IMC > 40;
6. Cirrose ou insuficiência hepática;
7. Insuficiência cardíaca classes III e IV NYHA.

XIII. após cada reunião deve-se higienizar o local com limpeza de assentos, corrimão e demais superfícies, com álcool a 70% e do piso com produto desinfetante apropriado, como hipoclorito de sódio;

XIV. fica obrigatório o uso de máscaras descartáveis ou de TNT (tecido não tecido) ou de tecido de dupla camada por todos que estiverem no salão;

XV. o horário máximo de funcionamento deve respeitar o toque de recolher do Município;

XVI. os bebedouros, independente do modelo, devem permanecer lacrados.

XVII. banheiros devem ter toalha descartável, sabão líquido para higiene das mãos e as lixeiras devem ser de pedal para evitar a abertura manual;

## DECRETOS

XVIII. não deve haver contato físico entre as pessoas que estão frequentando o local, seja entre si ou com os celebrantes, sem nenhuma exceção;

XIX. para o Sacramento do Matrimônio e Batismo, deve-se obedecer às regras de lotação acima 30% de espaço interno;

XX. os encontros de catequese e de outras atividades semelhantes em geral, que requeiram aglomerações de pessoas, também devem permanecer suspensas;

XXI. as igrejas poderão realizar atividades religiosas por drive-thru e drive in; e

XXII. dar preferência de realização de cultos ou missas online.

§2º. As Academias de ginástica poderão realizar suas atividades desde que, atendidas às seguintes normativas:

I. poderão fazer atendimentos todos os dias da semana, desde que com no máximo 30% de sua capacidade de lotação, respeitadas as demais condições;

II. o horário máximo de funcionamento deve respeitar o toque de recolher do Município;

III. os alunos deverão manter distância mínima de 5m (cinco metros) de outro praticante, com uma área de 20m² (vinte metros quadrados) para cada um, recomendando sempre o limite de lotação de 30% (trinta por cento) da capacidade do recinto;

IV. não se deve ter contato físico entre os alunos e, também, entre aluno e professor;

V. não se deve realizar aulas coletivas em ambiente interno

VI. deve-se higienizar os aparelhos após a utilização de cada usuário;

VII. fixar em diversos pontos da entrada e no interior material contendo orientações de prevenção ao contágio pelo COVID-19, bem como medidas sanitárias diversas;

VIII. deve-se disponibilizar um frasco de álcool gel 70% em cada aparelho para uso dos alunos;

IX. fixar o decreto com as normativas de funcionamento na entrada e no interior da academia;

X. o profissional de educação física deve usar luvas de látex e obrigatoriamente máscara de proteção (preferencialmente máscara cirúrgica, podendo ser utilizado também máscaras de tecido com dupla camada, desde que atenda às recomendações da NOTA INFORMATIVA N. 3/2020-CGGAP/DES/MS/MS do Ministério da Saúde), durante as sessões de aula/treinamento e para manuseio de materiais e equipamentos;

XI. não permitir treinos em dupla, com ou sem contato físico direto, bem como o compartilhamento de materiais e equipamentos;

XII. as aulas devem ser agendadas previamente, de modo a controlar o fluxo de alunos/ usuários, a fim de evitar aglomerações ou com distribuição de senhas para cada horário disponível, respeitando a lotação de 30% da capacidade total do espaço;

XIII. organizar os aparelhos de forma a garantir o cumprimento das medidas de distanciamento;

XIV. cada aluno deve levar seus objetos de uso pessoal, como garrafa d'água, toalha, lenço e outros;

XV. deve ser implementado barreira sanitária na entrada da academia com um funcionário, devidamente paramentado com máscara descartável, que deve ser trocada a cada 3 horas, controlando a temperatura corporal de cada aluno com termômetro infravermelho e oferecendo álcool gel 70% antes da entrada no recinto para higiene das mãos;

XVI. medir com termômetro do tipo eletrônico (infravermelho) a distância a temperatura de todos os participantes, vedada a participação nas atividades de pessoa que apresente temperatura corporal superior a 37,8°C, incluindo aluno, colaboradores e terceirizados

XVII. interromper imediatamente o atendimento ao identificar que o aluno apresenta qualquer sintoma indicativo da doença (tosse, febre, dificuldade para respirar) e realizar a orientação, conforme capacitação recebida, inclusive notificando imediatamente a Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde todo caso suspeito;

XVIII. manter o local arejado, com boa ventilação, mantendo as portas e janelas abertas durante todo o horário de funcionamento;

XIX. respeitar o intervalo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos entre cada aula, para fins de higienização/desinfecção dos equipamentos

XX. deve disponibilizar na porta de entrada, e em pontos estratégicos dentro do estabelecimento recipientes contendo álcool em gel 70% e lixeiras com tampa acionadas por pedal;

XXI. disponibilizar fácil acesso a pias com água corrente para higienização das mãos providas de sabonete líquido e papel toalha em dispensadores próprios;

XXII. garantir que o usuário não beba água diretamente do bebedouro, para evitar contato da boca com a haste (torneira) do bebedouro;

XXIII. não se recomenda o atendimento de pessoas com mais de 60 (sessenta) anos ou de outros grupos de risco para a COVID-19; e

XXIV. fica obrigatório o uso de máscaras descartáveis ou de TNT (tecido não tecido) ou de tecido de dupla camada.

§3º. Os estúdios de atividades físicas poderão fazer atendimentos todos os dias da semana, desde que com no máximo 20% de sua capacidade de lotação e respeitadas as demais condições estipuladas no §2º, do presente artigo.

Art. 2º. Fica determinado toque de recolher, impedida a circulação das 22hs às 05h, exceto aos Órgãos de Segurança, ao Chefe do Poder Executivo, aos membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, Advogados, vigias noturnos, delivery, profissionais na área da saúde, e circulação para acesso quando necessário a atividades essenciais e sua prestação, e, ainda, trabalhadores em trânsito.

Art. 3º. As atividades abaixo relacionadas abaixo poderão funcionar nos seguintes

horários:

I. Comércio: de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, e aos sábados, das 08h às 16h;

II. Shopping center:

a) de segunda a sábado, lojas das 10h às 21h, e praça de alimentação das 11h às 22h

b) aos domingos, lojas das 14h às 20h, e a praça de alimentação das 11h às 20h.

III. Mercados e atacados: de segunda a domingo, das 7h30 às 22h; e

IV. Restaurantes: de segunda a domingo, das 11h às 22h.

§1º. Os restaurantes, lanchonetes, cafés e padarias deverão implantar espaçamento mínimo de 2,0m (dois metros) entre as mesas, e máximo 04 (quatro) cadeiras em cada uma delas.

§2º. Fica mantida a vedação de consumo de bebidas alcoólicas nas vias públicas nos termos do art. 3º, do Decreto nº 2.667, de 16 de junho de 2020.

§3º. Fica mantida a vedação à permanência e aglomeração de pessoas na porta ou no entorno de lanchonetes, conveniências, bares, distribuidoras de bebidas e similares a qualquer hora do dia e da noite.

§4º. O limite de ocupação será de acordo com a área interna do estabelecimento, sendo admitida 1 (uma) pessoa a cada 4 m² (quatro metros quadrados).

§5º. A partir das 22h fica vedada qualquer forma de venda de bebidas alcoólicas, de forma presencial ou delivery.

§6º. Supermercados, hipermercados, atacadistas, lojas de médio e grande porte deverão disponibilizar no interior de suas dependências, álcool a 70%; e deverão aplicar aferição de temperatura nas entradas dos estabelecimentos, e aqueles que apresentarem temperatura corporal maior ou igual a 37,8°C, deverão ter a entrada recusada.

Art. 4º. Fica suspenso o funcionamento das atividades de tabacarias e sinuca.

Art. 5º. Fica permitido o funcionamento de bares e conveniências, de segunda a domingo das 11h às 18h, e após isso somente na modalidade "pegue e leve", por meio de janela, de segunda a domingo, das 18 às 22h.

Art. 6º. Fica suspenso o funcionamento das atividades abaixo relacionadas:

I. Eventos e comemorações de qualquer natureza, em chácaras, espaços de eventos, salões de condomínios, quer sejam organizados por particulares, quer sejam organizados por empresas especializadas;

II. Bibliotecas e museus;

III. Teatros, cinemas e arenas;

IV. Parques públicos; e

V. Saunas.

§1º. Apenas será permitida a realização de celebrações religiosas de casamento, que poderão ocorrer com no máximo 30% da capacidade normal de cada local, não ultrapassando 80 (oitenta) pessoas dentro do recinto, com as devidas regras prevista no Decreto nº 2.944, de 08 de outubro de 2020, e com o devido protocolo de biossegurança previamente entregue à Secretaria Municipal de Saúde.

§2º. Recomenda-se que as comemorações de festividades realizadas em residências contemplem apenas os indivíduos que coabitam no mesmo domicílio.

§3º. Fica autorizado o funcionamento da Feira Agroecológica do Parque dos Ipês, restando mantida a proibição de funcionamento do parque, cabendo à Secretaria de Agricultura Familiar providenciar o isolamento da feira em relação às demais instalações do parque ou zelar para que a proibição seja cumprida, incluindo atendimento drive-thru.

§4º. Fica autorizado o funcionamento de boliches, desde que apresentado protocolo de biossegurança previamente à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 7º. Fica autorizado, excepcionalmente, desde que cumpridos todos os protocolos de biossegurança, sobretudo o distanciamento social, a realização de solenidades organizadas por órgãos públicos, previamente agendadas e comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 8º. Fica vedada a aglomeração para uso de narguilé, tereré, incluindo o compartilhamento de utensílios ou objetos que possam favorecer a disseminação do coronavírus.

Art. 9º. Fica vedada a aglomeração de pessoas em qualquer recinto, sob pena de infração ao art. 268, do Código Penal Brasileiro.

Art. 10. A fiscalização será realizada pela Central de Fiscalização do Covid, de acordo com o previsto no Decreto nº 46, de 25 de janeiro de 2021.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor em 28 de janeiro de 2021, com vigência por 14 (quatorze) dias.

Dourados (MS), 27 de janeiro de 2021.

**Alan Aquino Guedes de Mendonça**  
Prefeito Municipal

**Paulo César Nunes da Silva**  
Procurador Geral do Município