

DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

DISPENSA

DISPENSA 098/2020-FMS

DISPENSA DE LICITAÇÃO 099/2020-FMS

OUTROS

PROCOLOS REABERTURA TURISMO

EDITAL

EDITAIS

DECRETO

DECRETOS



DISPENSA

DISPENSA 098/2020-FMS

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISP098/2020-FMS – Contratação para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA REDE DE TELEFONIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, desta Secretaria Municipal de Porto Seguro/BA – Contratado (a): **WIMAX DO BRASIL SOLUÇÕES EM INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS E COMUNICAÇÃO LTDA** – Valor: **R\$ 16.390,00** (Dezesseis Mil Trezentos e Noventa Reais), Porto Seguro, 10 de **Julho de 2020** – Prefeitura Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato 016/2020-FMS - Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA REDE DE TELEFONIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, desta Secretaria Municipal de Porto Seguro/BA – Contratado (a): **WIMAX DO BRASIL SOLUÇÕES EM INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS E COMUNICAÇÃO LTDA** – Valor: **R\$ 16.390,00** (Dezesseis Mil Trezentos e Noventa Reais), O período de Vigência do contrato é até **31 de dezembro de 2020** – Prefeitura Municipal.



DISPENSA DE LICITAÇÃO 099/2020-FMS

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISP099/2020-FMS – Contratação para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA **REDE LÓGICA**, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NA POLICLINICA, desta Secretaria Municipal de Porto Seguro/BA – Contratado (a): **WIMAX DO BRASIL SOLUÇÕES EM INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS E COMUNICAÇÃO LTDA** – Valor: **R\$ 16.830,00** (Dezesseis Mil Oitocentos e Trinta Reais), Porto Seguro, 10 de Julho de 2020 – Prefeitura Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato 015/2020-FMS - Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA **REDE LÓGICA**, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NA POLICLINICA, desta Secretaria Municipal de Porto Seguro/BA – Contratado (a): **WIMAX DO BRASIL SOLUÇÕES EM INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS E COMUNICAÇÃO LTDA** – Valor: **R\$ 16.830,00** (Dezesseis Mil Oitocentos e Trinta Reais), O período de Vigência do contrato é até **31 de dezembro de 2020** – Prefeitura Municipal.



OUTROS

PROCOLOS REABERTURA TURISMO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

PROTOCOLO MEIOS DE HOSPEDAGEM

PARÂMETROS DE SERVIÇOS E ESTRUTURAÇÃO DE PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA MEIOS DE HOSPEDAGEM

Estruturação de critérios de retomada, de forma gradual e monitorada, das atividades pertinentes aos meios de hospedagem, mediante cumprimento dos Protocolos de Segurança Sanitária, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro e normas regulamentadas pela OMS e para assinatura do **Termo de Responsabilidade Sanitária** entre a Prefeitura Municipal de Porto Seguro e o empreendimento em questão.

A QUEM SE DESTINA

Entende-se por meios de hospedagem os estabelecimentos denominados resorts, hotéis, hostels, motéis, pousadas, albergues, flats, condomínios, casas de aluguel para temporada e similares.

Quanto ao Cronograma de Reabertura e funcionamento dos Meios de Hospedagem

A reabertura se dará com funcionamento dos meios de hospedagem com a capacidade de 50% de ocupação do empreendimento, considerando somente as formatações de SGL e DBL, o aumento será gradual de acordo com os indicadores de risco.

Observação: A Formação de triplos e quádruplos, neste primeiro momento, será permitida somente mediante comprovação de vínculo familiar em linha colateral de 1º grau, respeitando o distanciamento mínimo de 1 metro entre as camas.

PROCEDIMENTOS A TODOS OS DEPARTAMENTOS

RECOMENDAÇÕES GERAIS

Reorganizar os fluxos de trabalho em Hotelaria, com vistas à contenção do novo Corona vírus (SARS-CoV-2), e com objetivo de implementar medidas de prevenção e contenção frente ao novo cenário:

1. Organizar fluxos de trabalho com quantitativo efetivo de trabalhadores em atividades críticas, como recepção, higienização, restaurantes, com vistas à prevenção de situações de aglomeração dos hóspedes nestas áreas da Rede Hoteleira.
2. Identificar e orientar o afastamento dos trabalhadores do hotel com sintomas gripais (tosse, febre, inflamação na garganta, coriza e/ou dificuldade ao respirar).
3. Evitar o contato físico, mantendo a distância mínima de 2 metros entre as pessoas, sejam hóspedes ou trabalhadores.
4. Disponibilizar álcool a 70% para a higiene das mãos em corredores, recepções, salas de estar, áreas de lazer (dentro e fora), e em outras áreas comuns, de acordo com os critérios previstos pela Lei Estadual 13.706/2017.
5. Orientar a todos os trabalhadores a realizar a higienização das mãos com água e sabonete líquido OU álcool a 70%, frequentemente.
6. Orientar e incentivar todos os hóspedes e trabalhadores para o uso da etiqueta respiratória, principalmente quanto ao uso das máscaras faciais não-cirúrgicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

7. Na recepção, reservar canetas para preenchimento de alguma documentação, e orientar o hóspede a higienizar as mãos antes e depois de manusear este ou qualquer objeto ou superfície do local.
8. Orientar os hóspedes que evitem as áreas comuns do hotel, salvo quando a presença nestes locais for de extrema necessidade.
09. Intensificar a desinfecção das superfícies mais tocadas (ex: maçanetas de portas, telefones, mesas, interruptores de luz, corrimãos, torneiras, computadores, botões de elevadores e objetos de uso coletivo – utilização de álcool líquido a 70%).
10. Compartilhar lições aprendidas entre os serviços da Rede Hoteleira, na busca de avanço de medidas efetivas de prevenção frente ao novo cenário da Pandemia.
11. O estabelecimento deverá dispor do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) atualizado (quando possuir condicionadores de ar com capacidade acima de 60.000 BTU's), com o respectivo responsável técnico, bem como manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no plano; assim como manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.
12. O estabelecimento deve incluir a instalação de unidades para dispensar solução alcoólica a 70% em suas diferentes áreas, incluindo banheiros públicos usados por hóspedes e funcionários e outras áreas de interesse (por exemplo, entrada no refeitório, restaurantes e bares).
13. Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados pelos funcionários, como canetas e pranchetas.
14. Remover temporariamente jornais, revistas e livros para evitar infecções cruzadas.
15. Sugestão de testagem para detecção do Corona vírus - SARS-CoV-2, de todos funcionários contratados. Para abertura do empreendimento pode ser realizado um dos seguintes testes:
 - Testes Imunobiológicos (testes rápidos);
 - Testes de Biologia Molecular (RT-PCR, em tempo real);
 - Sorologia (IgM).
16. Recomendado dispor de tapete sanitizante nas entradas do hotel (a solução deve ser de 1 litro de água e 3 colheres de sopa de hipoclorito de sódio a 2,5%. A troca deve ser conforme recomendação do fabricante).

EPI'S, HIGIENE, LIMPEZA E DESINFECÇÃO - PESSOAL, DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES

1. Uso de máscaras faciais não-cirúrgicas, obrigatório para colaboradores, fornecido pelo empregador, com troca a cada 3 horas, de acordo com a Nota técnica da ANVISA.
2. Obrigatório o uso de máscaras faciais não-cirúrgicas para os hóspedes (disponibilizar para venda na recepção caso o hóspede não tenha).
3. Disponibilizar álcool a 70% nas entradas e saídas dos ambientes e dispor em pontos fixos em localizações estratégicas para utilização de todos, de acordo com os critérios previstos pela Lei Estadual 13.706/2017.
4. Manter ambientes bem ventilados, com portas e janelas abertas, sempre que possível.
5. Dispor de pontos para higienização das mãos para os funcionários, como lavatórios equipados com água, sabão líquido e toalhas descartáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

6. Adaptar todas as lixeiras, para as com tampa acionada a pedal para as áreas comuns e de produção.
7. Quaisquer superfícies devem ser limpas com solução desinfetante, contendo hipoclorito de sódio a 2,5% (a cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária).
8. As superfícies devem ser lavadas com água limpa após 10 minutos de contato com cloro. Quando o uso de alvejante não é adequado, o mesmo pode substituído por solução alcóolica a 70% para limpeza de superfícies fixas.
9. Intensificar e aumentar a frequência de limpeza correta e periódica (no mínimo duas vezes ao dia ou sempre que precisar) fazendo uso de álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5% (a cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária).
10. Limpar e desinfetar frequentemente com álcool 70% utensílios de alta utilização (vassouras, aspirador de pó, alça de balde, suportes de carrinhos, pranchetas, canetas, rádios, aparelhos, etc).
11. Está vetado até a próxima atualização de protocolo, o funcionamento de aparelhos de ar condicionado com equipamento central.
12. A diluição dos produtos de higiene deve seguir proporção recomendada pelo fabricante para não perder a eficiência nem tornar o produto tóxico.
 - Os profissionais da limpeza devem utilizar os seguintes EPI's durante a limpeza dos ambientes:
 - Óculos ou face shield, além da máscara facial;
 - Avental de contato ou impermeável;
 - Luvas de borracha de cano longo;
 - Botas impermeáveis ou calçados fechados e impermeáveis.

ADOÇÃO DE MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO

1. Evitar o contato físico, mantendo a distância mínima de 2 metros entre as pessoas, sejam hóspedes ou trabalhadores.
2. Reorganizar ambientes de trabalho mantendo a distância mínima de 2 metros entre as pessoas e as mesas.
3. Demarcação de posições em filas, em todos os ambientes de atendimento aos hóspedes, visitantes e funcionários, para que seja respeitado o distanciamento 2 metros entre as pessoas.
4. Uso de Barreiras Físicas como painel de acrílico ou Face Shield para funcionários que tenham contato direto com o cliente, como: recepcionistas, concierges e caixas.
5. Priorizar o pagamento sem contato físico, com a indicação de uso de cartão de crédito/débito, evitando a utilização de cédulas que exige maior manipulação.
6. Flexibilizar horários dos funcionários para que os mesmos não utilizem transporte público em horário de pico.
7. Priorizar a realização de reuniões com ferramentas virtuais. Sendo preponderante a realização de reunião presencial, que a mesma se dê de forma a garantir o parâmetro de distanciamento de 2 metros entre as pessoas, com adoção de todos os EPI's e material de higienização.

RECEPÇÃO E ÁREA COMUM DA RECEPÇÃO

1. Usar preferencialmente formas de pagamento que dispensem contato físico como cartões, pagamento digital e evitar o pagamento em dinheiro em espécie, já que o mesmo tem maior manipulação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

2. Afixar cartazes ou placas de orientação, inclusive aos manipuladores de alimentos, sobre a correta importância da lavagem e assepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, instalações sanitárias e lavatórios.
3. Devem ser disponibilizados números de telefone das autoridades de Saúde, centros médicos, hospitais públicos e privados e centros de assistência, sempre que necessário ou quando houver a possibilidade de um hóspede estar doente.
4. Aferir a temperatura de todos os hóspedes no ato do check-in e aplicar questionário sobre sintomas respiratórios. Caso o hóspede apresentar ou referir temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas gripais (tosse seca ou produtiva, dor de garganta, congestão nasal, falta de ar, coriza) encaminhar para atendimento na UPA – COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816-9930.
5. Priorizar as ações nos canais de comunicação online se possível: no ato da reserva (online) estimular a realização do pré check-in contendo informações cadastrais, anexando dados específicos sobre a saúde do hóspede, ou seja, se o mesmo se enquadra no grupo de risco e se possui plano de saúde, seguro viagem e, em caso de emergência, a quem deve ser contatado. Estes dados são importantes não só para fins estatísticos do Turismo Nacional mas, sobretudo, para prevenção do estabelecimento no caso de o hóspede ter algum problema de saúde durante sua estada.
6. Priorizar o check-in eletrônico ou organizar o atendimento em filas, considerando a marcação no piso com distanciamento de 2 metros entre as pessoas, e 1,5 m a partir do balcão e entre os clientes.
7. O cartão-chave deve ser efetivamente desinfetado com álcool 70% ao ser recebido e antes de ser reutilizado. Recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede deposite o cartão-chave em local específico.
8. Desinfetar regularmente com álcool 70% equipamentos de uso contínuo, como: teclados, telas e monitores de computadores, tablets e smartphones, bancadas de trabalho, telefones, canetas, carrinhos de bagagens, etc.
9. Todo material utilizado pelos recepcionistas não deverá ser compartilhado com clientes e deve ser efetivamente desinfetado com álcool 70%.
10. Interdição de todo o mobiliário comum como sofás, mesas e cadeiras que não permitam o distanciamento determinado.
11. Mensageiros devem usar luvas descartáveis e higienizar as mãos antes e depois de carregar malas e bagagens, além de higienizar as malas antes de carregar.
12. Toda a equipe, e principalmente mensageiros e manobristas devem estar atentos às seguintes situações:
 - Higienizar as mãos após carregar malas e bagagens;
 - Higienizar as mãos após a abertura de portas de carros e manobra de veículos;
 - Evitar apertos de mãos, ou higienizá-las após contato;
 - Utilizar luvas descartáveis para realizar suas atividades, caso necessário.

ÁREA DE LAZER

(As áreas comuns como sauna e brinquedoteca devem estar fechadas, a fim de evitar aglomeração. O uso só será autorizado após a liberação da autoridade sanitária)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

ACADEMIAS

1. Reduzir horário de funcionamento.
2. Permanência de, no máximo, 30 minutos por aluno.
3. Permanência de, no máximo, 5 alunos simultaneamente.
4. Presença de, no máximo, 2 instrutores (educador físico) nas salas.
5. Funcionário exclusivo para limpeza e higienização do ambiente e aparelhos.
6. Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas.
7. Orientação para descarte imediato das toalhas de papel.
8. Disponibilizar recipientes com álcool a 70% para uso de clientes e colaboradores em todas as áreas da academia.
9. Uso obrigatório de equipamento de proteção individual (EPI's) para funcionários, personal trainers e terceirizados.
10. Uso obrigatório de máscaras (por recepcionistas, professores, equipe de limpeza, gerentes, terceiros e frequentadores).
11. Acesso à academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF, para que não necessite tocar no leitor digital.
12. Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 1,5 m de distância do outro.
13. Utilizar apenas 50% dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro.
14. Obrigatoriedade de uso de garrafas próprias e individuais, proibido acesso aos bebedouros.
15. Alunos acima de 60 anos devem ter seus planos suspensos ou adiados.
16. Alunos ou colaboradores que chegarem com algum sintoma respiratório devem ser encaminhados imediatamente para casa ou serviço de saúde.
17. Expor aos clientes todos os manuais de orientação que possam ajudar a combater a contaminação por Covid-19.
18. Capacitar todos os colaboradores sobre como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.
19. Atividades de natação, lutas corporais, atividades que possuam contato físico ficarão suspensas.
20. Divulgar todos os comunicados com orientações para clientes por meio de cartazes.
21. Todas as normas de higienização de espaço e superfícies devem seguir rigorosamente as normas estabelecidas e descritas nos procedimentos operacionais padrão.

BAR, PISCINA, SAUNA, BRINQUEDOTECA E SPA

1. Garantir a ventilação natural e implementar as medidas de desinfecção do ar para as áreas de lazer.
2. Recomenda-se fechar as áreas sem ventilação natural ou ar fresco.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

3. A utilização da piscina considerará como capacidade total o limite de utilização de 5m² de área por pessoa.
4. Piscina: monitoramento aprimorado do nível de cloro, manutenção do nível de PH conforme recomendação e garantir a filtragem e desinfecção da água em tempo hábil.
5. Todos os itens e equipamentos utilizados pelos hóspedes, incluindo chaves, armários, cabides, equipamentos de ginástica, etc., devem ser limpos e desinfetados com álcool 70% no mínimo, duas vezes ao dia.
6. Brinquedos, macas e cadeiras de massagem - quando autorizados - devem ser limpos e desinfetados com álcool 70% antes e após cada utilização.
7. Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos, colocado em local de fácil acesso aos hóspedes e clientes.
8. Disponibilizar pano ou papel toalha descartáveis e álcool 70% para higienização de equipamentos e utensílios de ginástica para uso direto pelos hóspedes.
9. Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, a cada hora, de maçanetas de porta, metais, superfícies e balcões de atendimento, vestiários de hóspedes, chuveiros e banheiros.
10. Desinfetar regularmente com álcool 70% equipamentos de uso contínuo, como por exemplo, teclados, telas e monitores de computadores, tablets e smartphones, bancadas de trabalho, telefones, canetas, etc.
11. Terapeutas de SPA devem usar máscaras cirúrgicas para todos os tratamentos e luvas para tratamentos específicos (por exemplo: tratamentos faciais).
12. Todos os colaboradores terceirizados devem ser orientados e devem seguir as regras apresentadas.

APARTAMENTO

1. Proceder a limpeza e sanitização completa do apartamento e a substituição de todo o enxoval (fronha, lençol, sobre lençol, cobertor, capas de colchão/travesseiros/ edredons ou cobertores), no máximo, a cada três dias.
2. Garantir tempo de ventilação natural para apartamentos e corredores de no mínimo 2 horas por dia.
3. Adotar medidas eficazes de desinfecção rigorosa com desinfetante e álcool 70% na área dos apartamentos:
 - Desinfecção eficaz de móveis, louças e metais sanitários;
 - Lavar o ralo do chão com desinfetante diluído;
 - Desinfecção dos amenities, diretórios, aparelhos telefônicos, controles remotos, interruptores e maçanetas com álcool 70%;
 - Finalizar a limpeza de xícaras, canecas e copos dos quartos com álcool 70%.
4. Manter todas as unidades habitacionais – UH's em boas condições de ventilação natural, com portas e janelas abertas e ar condicionado desligado, durante o processo de limpeza e arrumação e nos apartamentos sem ocupação.
5. A limpeza dos apartamentos deve ser feita em duas etapas distintas com a correta higienização das mãos sempre que necessário:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Etapa suja: recolhimento do enxoval, higienização e desinfecção sempre começando pelo quarto para evitar contaminação biológica do banheiro, utilizando todos os EPI's retirando a roupa de cama e acondicionando em embalagem impermeável que vai direto para lavagem. É sugerido o uso de jaleco tipo hospitalar descartável;
 - Etapa limpa: recolocação do enxoval. Essa etapa deve ser feita por outro colaborador que esteja devidamente higienizado, para evitar contaminação, porém fazendo uso de todos os EPI'S e procedimentos de limpeza.
6. Ao remover a roupa de cama, retirá-la sem sacudir, enrolando-a no sentido de dentro para fora (Dentro: parte em contato com o colchão. Fora: parte em contato com o hóspede) fazendo um "embrulho". Recomenda-se não encostar a roupa no corpo.
 7. Recomenda-se que os travesseiros e colchões tenham capas de proteção e as mesmas precisam ser substituídas e desinfetadas a cada troca de hóspede para evitar contaminação do colchão.
 8. Os cobertores devidamente higienizados devem ser ofertados em embalagens lacradas e higienizadas e substituídos automaticamente junto com o enxoval, a cada troca de hóspede.
 9. Utilizar somente produtos para desinfecção de superfícies aprovado pela ANVISA.
 10. Recomenda-se o uso do frigobar exclusivamente através de venda de kits sob demanda após o check-in e reposição através do bar, com os produtos devidamente higienizados pelo hotel, ficando expressamente proibida a aquisição de itens para reposição do frigobar fora do hotel ou estabelecimento de hospedagem.
 11. Os cardápios e outros informativos que estiverem nos apartamentos devem ser descartáveis, com recursos digitais, plastificados ou impressos em material que permita higienização a cada troca de hóspede; não utilizar nenhum material gráfico disposto no apartamento.

RESTAURANTE

1. Diminuir a capacidade de público do estabelecimento, de modo que seja possível manter distanciamento mínimo entre as mesas (1,5 metros) e cadeiras (1 metro), como também nos ambientes de espera e filas de caixas, com demarcação no piso.
2. Todo o pessoal de atendimento deverá estar utilizando os devidos EPI'S, relativos à sua atuação.
3. O funcionamento de bar e restaurante do hotel é permitido exclusivamente para hóspedes desde que seja respeitado o distanciamento mínimo entre os mesmos, entre si e o atendente.
4. O salão deve ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica.
5. Aumentar a distância para 1,5 m entre as mesas no restaurante minimizando o contato entre hóspedes no ambiente de refeições.
6. Recomenda-se fechar as áreas sem ventilação natural ou ar fresco.
7. Reforçar medidas de desinfecção para os utensílios de mesa e implementar o sistema de inspeção com álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5%.
8. Se necessário ou solicitado, talheres descartáveis podem ser fornecidos.
9. Os cardápios devem ser efetivamente desinfetados com álcool 70%.
10. Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos colocado em local de fácil acesso aos hóspedes e clientes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

11. Recomenda-se temporariamente não montar mise en place de mesa para evitar contaminações cruzadas, bem como deixar utensílios em local único para retirada pelos hóspedes.
12. Talheres devem estar em embalagens individualizadas.
13. Retirar todos os utensílios e limpar saleiros, pimenteiros, mesas e cadeiras com álcool 70% ou lenços umedecidos desinfetantes após a saída do hóspede.
14. Substituir colheres e utensílios de buffet com maior frequência.
15. Toda a equipe, e principalmente garçons e cummins, devem estar atentos às seguintes situações:
 - Higienizar as mãos após retirada de louças e utensílios usados;
 - Evitar apertos de mãos, ou higienizá-las após contato;
 - Utilizar luvas descartáveis para realizar suas atividades, caso necessário.
16. Recomenda-se priorizar o serviço à la carte ou roomservice.
17. Estabelecimentos que trabalhem com sistema de auto serviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível. Os talheres de serviço devem ser manuseados por somente um colaborador devidamente protegido.
18. O Buffet deve dispor de barreira física de proteção para que evite contaminação e todos os alimentos precisam de cobertura durante o serviço.
19. Reservar espaço para a higienização dos alimentos de acordo com o Protocolo Alimentos Seguros – PAS.
20. O serviço de roomservice deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional. Ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto para ser recolhido.
21. O serviço de café da manhã deve priorizar à la carte ou oferecido em roomservice.
22. Higienizar, com produtos adequados, copos, pratos e talheres e disponibilizar os talheres com proteção individual.
23. Deve-se reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.
24. Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve higienizar as mãos corretamente, além de utilizar todos os EPI's necessários como máscaras, sapatos antiderrapante, touca e avental impermeável.
25. Podem ser utilizados cardápios descartáveis, com recursos digitais, plastificados, ou impressos em material que permita higienização a cada troca de cliente ou Não utilizar nenhum material gráfico.

REFEITÓRIO

1. Diminuir a capacidade de público, de modo que seja possível manter distanciamento mínimo entre as mesas (1,5 metros) e cadeiras (1 metro), como também nos ambientes de espera e filas de caixas, com demarcação no piso.
2. Fica proibido o serviço de alimentos e bebidas através de auto serviço.
3. Higienizar, objetos e superfícies comuns, como as mesas e cadeiras dos funcionários, após cada refeição, com álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5%.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

4. Higienizar, com produtos adequados copos, pratos e talheres e disponibilizar os talheres com proteção individual.

COZINHA

1. Nutricionista, técnico de alimentos ou Instituição de educação profissional deve realizar palestra de orientação com toda equipe para apresentar e capacitar sobre os novos procedimentos relacionados a aplicação do novo protocolo, podendo ser tal profissional, contratado ou fruto de parceria, de forma cooperada.
2. Adotar, sob responsabilidade técnica, as suas próprias Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços, seus Programas de Qualidade e atendimento ao Padrão de Identidade e de Qualidade para Produtos e Serviços na Área de Alimentos, incluindo as etapas de controle, monitoramento e correção das irregularidades.
3. Os alimentos a serem consumidos crus e ou in natura devem ser submetidos a processo de higienização e sanitização adequada, com produtos registrados na Anvisa (hipoclorito de sódio a 1% para utilização em frutas, legumes e verduras crus).
4. Operar estritamente de acordo com o disposto nas normas de Segurança Alimentar.
5. Equipar todas as áreas da cozinha com produto para desinfecção das mãos, como hipoclorito de sódio a 2,5% (Lembrando que o álcool gel é inflamável).
6. Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.
7. Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve lavar as mãos e desinfetá-las corretamente.
8. Orientar e disponibilizar material sobre o correto processo de lavagem das mãos.
9. Notificar fornecedores de que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar entregas.
10. Tomar medidas rigorosas de desinfecção de tábuas de cortar alimentos e utensílios de cozinha.
11. Limpar e desinfetar diariamente com álcool 70% portas de equipamentos de alta utilização (fornos, geladeiras, freezers), bem como equipamentos em geral (batedeiras, liquidificadores, processadores, etc).
12. Devem ser realizadas inspeções diárias pela gerência em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos, para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente.
13. Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservados para esse fim.
14. Durante a execução das atividades, não é permitido, dentro da cozinha, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento.
15. Para o colaborador que utilize óculos, sugere-se a implementação de medidas que garantam a sua correta higienização.
16. Celulares não devem ser utilizados na área de manipulação de alimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

17. O uso de luvas, máscaras, óculos ou qualquer outro EPI não substitui os cuidados básicos de higiene a serem adotados, como a lavagem frequente e correta das mãos.
18. Os manipuladores de alimentos devem proceder à lavagem de mãos com água e sabonete líquido quando:
 - Chegarem ao trabalho e entrarem no setor;
 - Antes e após a manipulação de alimentos;
 - A cada troca de alimentos a serem manipulados (exemplo: entre manipulação de carnes cruas e vegetais);
 - Antes e após ida ao sanitário;
 - Após qualquer interrupção do serviço;
 - Imediatamente após a retirada de luvas, se for necessária a utilização;
 - Após tocar materiais contaminados;
 - Após tossir, espirar ou assoar o nariz;
 - Após manusear lixo ou outro resíduo;
 - Antes e após manipular alimentos crus;
 - Antes de manusear alimentos prontos para consumo.
19. Onde não há disponibilidade de pia, é recomendável o uso de preparação alcoólica líquida ou em gel a 70% para a higienização das mãos, embora não se exclua, aqui, a limpeza e lavagem das mãos, sempre que se fizer necessário.
20. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.
21. Antes de iniciar a preparação dos alimentos, deve-se proceder à adequada limpeza das embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes, minimizando o risco de contaminação.
22. A desinfecção de superfícies deve ser realizada após a sua limpeza, principalmente as que tem maior contato e com frequência.
23. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro ou álcool e deve ser regulamentado junto à Anvisa.
24. Os equipamentos e utensílios devem ser higienizados com água (se possível quente) e detergente líquido sem ser diluído. Depois, devem ser colocados para escorrer e, então, friccionados com álcool a 70% embebido em pano descartável.
25. Entregadores só devem entrar no estabelecimento em caso de extrema necessidade e, se ingressarem, devem fazer a correta higienização das mãos antes de acessarem a unidade. Os mesmos não devem ter nenhum tipo de contato físico com os funcionários da unidade. Após o recebimento das matérias-primas, o funcionário deve lavar as mãos e, em seguida, higienizar as embalagens, antes do armazenamento.

LAVANDERIA

1. Todas as roupas e enxoval deve ser acondicionada em sacos impermeáveis, higienizados e lacrados.
2. Garantir a ventilação em todas as áreas da governança e lavanderia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

3. Aplicar medidas eficazes para garantir a segurança das equipes durante o processo de lavagem e contagem do enxoval.
4. Utilizar luvas para realização da coleta, separação e contagem do enxoval.
5. Notificar lavanderia terceirizada que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar coletas e entregas.
6. Limpar e desinfetar frequentemente com álcool 70% portas de equipamentos de alta utilização (lavadoras e secadoras), bem como equipamentos em geral (ferro de passar, etc.).

ADMISTRATIVO

1. Fornecer uniforme, máscaras faciais de uso não cirúrgico e EPIs adequados, conforme função exercida e normas sanitárias aos seus colaboradores, orientando o não compartilhamento dos mesmos.
2. Orientar aos colaboradores a adoção de medidas de distanciamento social mínimo de 2,0 metros em relação aos demais colaboradores e clientes.
3. Aferir a temperatura de todos os colaboradores. Caso o mesmo apresente ou refira temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas gripais (tosse seca ou produtiva, dor de garganta, congestão nasal, falta de ar, coriza) encaminhar para atendimento na UPA – COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816-9930.
4. Estabelecer escalas e turnos de trabalho para evitar aglomerações na entrada e saída dos expedientes.
5. Priorizar trabalho remoto aos trabalhadores em grupos de risco, como idosos acima de 60 anos ou portadores de doenças crônicas e atividades que possam ser realizadas em Home Office.
6. Realizar busca ativa diária de pessoas (colaboradores e clientes) com sintomas compatíveis com a Covid-19 e/ou sintomas respiratórios.
7. Garantir o afastamento dos trabalhadores com síndrome gripal, encaminhar para atendimento na UPA – COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816-9930.
8. Adotar ações educativas de divulgação e informação sobre as medidas de prevenção à Covid-19.

DELIVERY

1. Indicar aos hóspedes, somente delivery de alimentos e bebidas em estabelecimentos formais e que tem autorização da Vigilância Sanitária para funcionamento.
2. O recebimento deve ser feito no lobby ou recepção pelo hóspede.

CAMPING

1. Aferir a temperatura de todos os hóspedes na chegada e saídas diárias. Caso o passageiro apresentar ou referir temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas gripais (tosse seca ou produtiva, dor de garganta, congestão nasal, falta de ar, coriza) encaminhar imediatamente o hóspede, em transporte exclusivo, para atendimento na UPA– COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816 - 9930.
2. Higienizar com álcool a 70% ou solução de hipoclorito de sódio todas as superfícies comuns.
3. Intensificar e aumentar a frequência de limpeza correta (no mínimo a cada 4 horas ou sempre que precisar) fazendo uso de álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5% (a cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

4. Nas entradas e saídas dos ambientes e, em pontos estratégicos, dispor de material para higienização com álcool a 70%, para utilização dos clientes.
5. Interdição de todo o mobiliário comum como sofás, mesas e cadeiras que não permitam o distanciamento determinado.
6. Estacionamentos e Barracas devem respeitar o distanciamento de 4 metros de distância.
7. NÃO utilizar nenhum material gráfico para distribuição.
8. Quanto a higienização de banheiros adotar medidas eficazes de desinfecção rigorosa, duas vezes ao dia, com hipoclorito de sódio e finalizar com desinfetante e álcool 70%.
 - Desinfecção eficaz de móveis, louças e metais sanitários e superfícies;
 - Lavar o ralo do chão com desinfetante diluído.
9. Quanto às instruções para comercialização de alimentos e bebidas devem estar de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária e devidamente regulamentado e respeitando todas as exigências de distanciamento social e higiene e limpeza.
10. Quanto às instruções para comercialização de artesanato e outros produtos devem estar de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária e devidamente regulamentado e respeitando todas as exigências de distanciamento social e higiene e limpeza.
11. Os profissionais da limpeza devem utilizar os seguintes EPI's durante a limpeza dos ambientes:
 - Óculos ou face shield, além da máscara facial;
 - Avental de contato ou impermeável;
 - Luvas de borracha de cano longo;
 - Botas impermeáveis ou calçados fechados e impermeáveis.

SALÃO DE EVENTOS

(A retomada das atividades só será autorizada após a liberação da autoridade sanitária)

Deverão ser retomadas, de forma gradual e monitorada, a realização de eventos nos espaços existentes nos meios de hospedagem do Município de Porto Seguro, mediante cumprimento dos protocolos de segurança sanitária estabelecidos, das demais normas vigentes e ainda da assinatura do Termo de Responsabilidade Sanitária, a partir das datas listadas e análise do cenário de propagação da doença.

1. Serão autorizados em princípio somente eventos corporativos, técnicos científicos, convenções, congressos, seminários, workshops e religiosos.
2. As quantidades estabelecidas para cada evento ficam limitadas a ocupação de 40% da capacidade de público de cada espaço utilizado para garantir o distanciamento de 2 m.
3. Garantir a ventilação natural e implementar as medidas de desinfecção do ar antes e depois do uso da sala de eventos.
4. Garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica.
5. Garantir a limpeza e desinfecção de equipamentos audiovisuais, principalmente microfones, telefones e controles em geral, preferencialmente com álcool 70%. Atenção para utilização dos produtos corretos para evitar qualquer dano.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

6. Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos nas salas de eventos em utilização e na mesa de coffee break.
7. Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos colocada em cada banheiro público (incluindo o banheiro dos funcionários), com avisos lembrando os hóspedes e funcionários sobre a importância de lavar as mãos.
8. Disponibilizar um colaborador na entrada / saída e em pontos estratégicos do evento com álcool gel 70%, além de tapete sanitizante.
9. Aferir a temperatura de todos os congressistas na entrada e aplicar questionário sobre sintomas respiratórios, caso apresente temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas gripais (tosse seca ou produtiva, dor de garganta, congestão nasal, falta de ar, coriza), encaminhar para atendimento na UPA – COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816-9930.
10. Uso de máscara obrigatório para todos os participantes e prestadores de serviços.
11. Manter ambientes bem ventilados, com portas e janelas abertas, sempre que possível.
12. Priorizar o credenciamento e o check-in eletrônico.
13. No credenciamento, organizar o atendimento em filas, considerando a marcação no piso com distanciamento de 2 m.
14. Nas feiras, limitar o fluxo de pessoas em, no máximo, 40% da capacidade de público, prevista no projeto técnico de prevenção a incêndio e desastre, aprovado pelo Corpo de Bombeiros, controlando o distanciamento mínimo de 2m entre as pessoas.
15. Na formatação em auditório, considerar os espaçamentos das cadeiras que atendam o distanciamento mínimo de 2m entre as pessoas.
16. O serviço de coffee break ou Coquetel deve priorizar os kits individuais, devidamente protegidos, para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço.
17. Não dispor de mobiliário como sofás, mesas e cadeiras, instalados nas áreas comuns, como lobby e salas de espera.
18. Não será permitida a distribuição individual de kits promocionais (inclusive materiais gráficos) e brindes para reduzir a possibilidade de contaminação indireta.
19. Mantêm-se suspenso a realização de eventos que envolvam atividades de contato físico, ou seja, danças, casamentos, aniversários, bailes, competições esportivas coletivas, festas e similares.
20. Eventos ao ar livre dentro das dependências do Hotel devem respeitar as regras de distanciamento pessoal de 2 m, e atender as normas de quantidade de pessoas para evitar aglomerações.

DEFINIÇÕES

1. **SÍNDROME GRIPAL (SG):** indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, mesmo que relatada, acompanhada de tosse OU dor de garganta OU coriza OU dificuldade respiratória.

EM CRIANÇAS (MENOS DE 2 ANOS DE IDADE): considera-se também obstrução nasal, na ausência de outro diagnóstico específico.

EM IDOSOS: a febre pode estar ausente. Deve-se considerar também critérios específicos de agravamento como síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

2. **SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE (SRAG):** Síndrome Gripal que apresente: dispneia/desconforto respiratório OU Pressão persistente no tórax OU saturação de O₂ menor que 95% em ar ambiente OU coloração azulada dos lábios ou rosto.

EM CRIANÇAS: além dos itens anteriores, observar os batimentos de asa de nariz, cianose, tiragem intercostal, desidratação e inapetência.

3. **OBSERVAÇÕES SOBRE FEBRE:**

• Considera-se febre temperatura acima de 37,8°, alerta-se que a 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. Nessas situações, o PROTOCOLO PARA QUARENTENA DE VIAJANTES EM HOTÉIS e avaliação clínica deve ser levada em consideração e a decisão deve ser registrada na ficha de notificação. Considerar a febre relatada pelo paciente, mesmo não mensurada.

4. **LIMPEZA**

Coletar e acondicionar os resíduos sólidos (lixo).

Friccionar pano ou escova embebida com água e produtos detergentes, sabão ou limpadores de uso geral nas superfícies, retirando os resíduos deixados após operação.

Enxaguar com água limpa e ou passar pano úmido, até que todos os resíduos sejam retirados.

Secar com pano limpo.

Promover o descarte dos panos utilizados na operação, conforme gerenciamento de resíduos sólidos, quando reaproveitáveis, acondicioná-los em recipientes ou sacos acondicionadores, para posterior limpeza e desinfecção.

5. **DESINFECÇÃO**

Executar os procedimentos descritos na Limpeza.

Aplicar sobre a área atingida o produto de desinfecção respeitando a concentração recomendada para desinfecção, bem como a validade do produto.

Aguardar tempo de ação, conforme indicação do fabricante.

Enxaguar com água limpa e ou passar pano úmido, até que todos os resíduos sejam retirados.

Secar com pano limpo.

Promover o descarte dos panos utilizados na operação, conforme gerenciamento de resíduos sólidos, quando reaproveitáveis, acondicioná-los em recipientes ou sacos acondicionadores, para posterior limpeza e desinfecção.

6. **DESINFECÇÃO DE ALTO NÍVEL –**

Este procedimento deve ser realizado em situações que são constatadas contaminações por sangue, fezes, urina, vômitos ou outros fluidos orgânicos. Antes de iniciar o procedimento deve-se interditar e isolar a área suspeita.

Realizar a limpeza criteriosa conforme método acima, sendo que os equipamentos e panos utilizados deverão ser descartados após a operação.

Aplicar sobre a área atingida produtos sanitizantes respeitando as concentrações e validade apresentadas em sua rotulagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

Aguardar tempo de ação, conforme indicação do fabricante.

Enxaguar com água limpa e ou passar pano úmido, até que todos os resíduos sejam retirados.

Secar com pano limpo.

Promover o descarte dos panos utilizados na operação.

Descartar equipamentos e EPI que não possam ser desinfetados com segurança.

OBSERVAÇÃO: A eleição dos produtos a serem empregados na operacionalização do PLD, ficará sob a responsabilidade da equipe que executa a ação. Recomenda-se a utilização de produtos registrados no Brasil. A diluição dos produtos, quando de sua necessidade, deve ser realizada por pessoa treinada e supervisionada por profissional tecnicamente habilitado, sempre atentando e respeitando todas as proporções recomendadas. Os equipamentos de limpeza (vassouras, escovas, rodos, etc.) deverão sofrer desinfecção por imersão com soluções indicadas, após cada procedimento.

Nota: 1. Sempre que ocorrer suspeita de contaminação por contato com material infectante, os EPI devem ser substituídos imediatamente e enviados para limpeza e higienização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

PROTOCOLO PARA GASTRONOMIA

Estruturação de critérios de retomada, de forma gradual e monitorada, das atividades pertinentes a Gastronomia, mediante cumprimento dos protocolos de segurança sanitária estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e normas regulamentadas pela OMS, e para a assinatura do Termo de Responsabilidade Sanitária.

A QUEM SE DESTINA

Entende-se por Gastronomia todo o segmento de alimentação fora do lar como, bares, restaurantes, barracas de praia e similares.

Quanto ao Cronograma de Reabertura e funcionamento para Gastronomia

A reabertura se dará com funcionamento para Gastronomia, com a capacidade de 50% de ocupação do empreendimento, o aumento será gradual de acordo com os indicadores de risco.

PRERROGATIVAS COMUNS A TODOS OS DEPARTAMENTOS

RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA A COZINHA:

- Nutricionista, técnico de alimentos ou Instituição de educação profissional deve realizar palestra de orientação com toda a equipe para apresentar e capacitar sobre os novos procedimentos relacionados a aplicação do novo protocolo, podendo ser tal profissional, contratado ou fruto de parceria de forma cooperada.
- Adotar, sob responsabilidade técnica, as suas próprias Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços, seus Programas de Qualidade e atendimento ao Padrão de Identidade e de Qualidade para Produtos e Serviços na Área de Alimentos, incluindo as etapas de controle, monitoramento e correção das irregularidades.
- Os alimentos a serem consumidos crus e ou in natura devem ser submetidos a processo de higienização e sanitização adequada, com produtos registrados na Anvisa (hipoclorito de sódio a 1%) para utilização em frutas, legumes e verduras crus.
- Operar estritamente de acordo com o disposto nas normas de Segurança Alimentar.
- Equipar todas as áreas da cozinha com produto para desinfecção das mãos, como álcool-gel.
- Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.
- Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve lavar as mãos e desinfetá-las corretamente.
- Orientar e disponibilizar material sobre o correto processo de lavagem das mãos.
- Notificar fornecedores de que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar entregas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Tomar medidas rigorosas de desinfecção de tábuas de cortar alimentos e utensílios de cozinha.
- Limpar e desinfetar diariamente com álcool 70% portas de equipamentos de alta utilização (fornos, geladeiras, freezers), bem como equipamentos em geral (batedeiras, liquidificadores, processadores, etc.).
- Devem ser realizadas inspeções diárias pela gerência em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente.
- Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservados para esse fim.
- Durante a execução das atividades, não é permitido, dentro da cozinha, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento.
- Para o colaborador que utilize óculos, sugere-se a implementação de medidas que garantam a sua correta higienização.
- Celulares não devem ser utilizados na área de manipulação de alimentos.
- O uso de luvas, máscaras, óculos ou qualquer outro EPI não substitui os cuidados básicos de higiene a serem adotados, como a lavagem frequente e correta das mãos.
- Os manipuladores de alimentos devem proceder à lavagem de mãos com água e sabonete líquido quando:
 - Chegarem ao trabalho e entrarem no setor;
 - Antes e após a manipulação de alimentos;
 - A cada troca de alimentos a serem manipulados (exemplo: entre manipulação de carnes cruas e vegetais);
 - Antes e após ida ao sanitário;
 - Após qualquer interrupção do serviço;
 - Imediatamente após a retirada de luvas, se for necessária a utilização;
 - Após tocar materiais contaminados;
 - Após tossir, espirar ou assoar o nariz;
 - Após manusear lixo ou outro resíduo;
 - Antes e após manipular alimentos crus;
 - Antes de manusear alimentos prontos para consumo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Onde não há disponibilidade de pia, é recomendável o uso de preparação alcoólica líquida ou em gel a 70% para a higienização das mãos, embora não se exclua, aqui, a limpeza e lavagem das mãos, sempre que se fizer necessário.
- Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.
- Antes de iniciar a preparação dos alimentos, deve-se proceder à adequada limpeza das embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes, minimizando o risco de contaminação.
- A desinfecção de superfícies deve ser realizada após a sua limpeza.
- Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro ou álcool. Preconiza-se a limpeza das superfícies, seguida da desinfecção com uma dessas duas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado, desde que esteja regularizado junto à Anvisa.
- Deve-se limpar e desinfetar todas as superfícies frequentemente tocadas pelas pessoas.
- Os equipamentos e utensílios devem ser higienizados com água (se possível quente) e detergente líquido sem ser diluído. Depois, devem ser colocados para escorrer e, então, friccionados com álcool a 70% embebido em pano descartável.
- Entregadores só devem entrar no estabelecimento em caso de extrema necessidade e, se ingressarem, devem fazer a correta higienização das mãos antes de acessarem a unidade. Os mesmos não devem ter nenhum tipo de contato físico com os funcionários da unidade. Após o recebimento das matérias-primas, o funcionário deve lavar as mãos e, em seguida, higienizar as embalagens, antes do armazenamento.
- Sugestão de testagem para detecção do Coronavírus - SARS-CoV-2, de todos funcionários contratados. Para abertura do empreendimento, pode ser realizados um dos seguintes testes:
 - Testes Imunobiológicos (testes rápidos);
 - Testes de Biologia Molecular (RT-PCR, em tempo real);
 - Sorologia (IgM).

HIGIENE E LIMPEZA

- Uso de máscaras faciais de uso não cirúrgico obrigatório para colaboradores e clientes.
- Uso de máscaras faciais de uso não cirúrgico obrigatório para colaboradores prevê troca a cada 3 horas, de acordo com a Nota técnica da ANVISA.
- Disponibilizar álcool gel 70% nas entradas e saídas dos ambientes e, em pontos estratégicos, para utilização dos clientes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Manter ambiente bem ventilado, com janelas e portas abertas, sempre que possível.
- O estabelecimento deverá dispor do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) atualizado (quando possuir condicionadores de ar com capacidade acima de 60.000 BTU's), com o respectivo responsável técnico, bem como manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no plano; manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.
- Dispor de ponto para higienização das mãos dos funcionários – lavatórios equipados com água, sabão e toalhas descartáveis.
- Possuir lixeiras com tampa acionada a pedal.
- Intensificar e aumentar a frequência de limpeza correta e periódica (como as mesas e cadeiras dos clientes após cada refeição; ou sempre que precisar) fazendo uso de álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5% (A cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária recomendada principalmente nas superfícies que o cliente tenha contato.
- Intensificar a higienização e a frequência das instalações dos sanitários de uso de colaboradores e clientes (pias, peças sanitárias, válvula de descarga, torneiras, suporte de papel higiênico/papel toalha e secador de mãos), equipamentos, utensílios, superfícies em que há maior frequência de contato como fechaduras, maçanetas das portas, interruptores, corrimões, carrinhos, lixeiras, dispensadores de sabonete líquido, álcool gel, piso, paredes e portas, dentre outros.
- Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências da empresa.
- Antes da abertura do estabelecimento, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções.
- Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool a 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral.

DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local.
- Estabelecimentos que trabalhem com sistema de auto serviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Diminuir a capacidade de público do estabelecimento, de modo que seja possível manter distanciamento mínimo entre as mesas (1,5 metros) e cadeiras (1 metro), como também nos ambientes de espera e filas de caixas, com demarcação no piso.
- Utilização das mesas com capacidade reduzida considerando o distanciamento 2 pessoas para mesa com capacidade de 4 e 4 pessoas nas mesas com capacidade de 6.
- Todo o pessoal de atendimento deverá estar utilizando os devidos EPI'S, relativos à sua atuação.
- O salão deve ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica.
- Reorganizar ambientes de trabalho que não atenda o distanciamento recomendável.
- Uso de Barreiras Físicas como painel de acrílico ou face shield para funcionários que tenha contato direto com o cliente como: caixas, por exemplo.
- Priorizar o pagamento sem contato físico, com a indicação de uso de cartão de crédito/débito, evitando a utilização de cédulas que exige maior manipulação. As máquinas de cartão devem ser higienizadas com álcool a 70% a cada pagamento.
- Flexibilizar horários dos funcionários para que os mesmos não utilizem transporte público em horário de pico.
- Para reuniões com mais de 5 colaboradores priorizar os encontros virtuais.

ADMISTRATIVO

- Fornecer uniforme, máscaras faciais de uso não cirúrgico e EPIs adequados, conforme função exercida e normas sanitárias aos seus colaboradores, orientando o não compartilhamento dos mesmos.
- Orientar aos colaboradores a adoção de medidas de distanciamento social mínimo de 1,5 metros em relação aos demais colaboradores e clientes.
- Estabelecer escalas e turnos de trabalho para evitar aglomerações na entrada e saída dos expedientes.
- Priorizar trabalho remoto aos trabalhadores em grupos de risco, como idosos acima de 60 anos ou portadores de doenças crônicas e atividades que possam ser realizadas em *Home Office*.
- Realizar busca ativa diária de pessoas (colaboradores) com sintomas compatíveis com a Covid-19 e/ou sintomas respiratórios.
- Garantir o afastamento dos trabalhadores com síndrome gripal, encaminhar para atendimento na UPA – COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816-9930.
- Adotar ações educativas de divulgação e informação sobre as medidas de prevenção à Covid-19.

NECESSIDADES ESPECÍFICAS BARES, RESTAURANTES E SIMILARES

- Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Estabelecimentos que trabalhem com sistema de auto serviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível. Os talheres de serviço devem ser manuseados por somente um colaborador devidamente protegido.
- O Buffet deve dispor de barreira física de proteção para que evite contaminação e todos os alimentos precisam de cobertura durante o serviço.
- Diminuir a capacidade de público do estabelecimento, de modo que seja possível manter distanciamento mínimo entre as mesas (1,5 metros) e cadeiras (1 metro), como também nos ambientes de espera e filas de caixas, com demarcação no piso.
- Intensificar e aumentar a frequência de limpeza correta e periódica (como as mesas e cadeiras dos clientes após cada refeição; ou sempre que precisar) fazendo uso de álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5% (A cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária) recomendada principalmente nas superfícies que o cliente tenha contato.
- Reservar espaço para a higienização dos alimentos de acordo com o Protocolo Alimentos Seguros – PAS.
- Deve-se cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte para o serviço.
- Higienizar, com produtos adequados copos, pratos e talheres e disponibilizar os talheres com proteção individual.
- Deve-se reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.
- Reforçar medidas de desinfecção para os utensílios de mesa e implementar o sistema de inspeção com álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5%.
- Se necessário ou solicitado, talheres descartáveis podem ser fornecidos.
- Os cardápios devem ser efetivamente desinfetados com álcool 70%.
- Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos, colocado em local de fácil acesso aos hóspedes e clientes.
- Recomenda-se tapete sanitizante nas entradas do estabelecimento (a solução deve ser de 1 litro de água e 3 colheres de sopa de hipoclorito de sódio a 2,5%, a troca deve ser conforme recomendação do fabricante).
- Durante o serviço é necessário o uso de EPI's adequados e de uso individual:
 - Para cozinha: touca, avental impermeável, máscaras de proteção, luvas, sapato de borracha;
 - Para o salão avental impermeável, máscaras de proteção, luvas e face shield.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve higienizar as mãos corretamente, além de utilizar todos os EPI's necessários como máscaras faciais de uso não cirúrgico obrigatório, luvas e touca.
- O recolhimento dos pratos e talheres usados devem ser feitos sempre em uma bandeja exclusiva para transportar os utensílios sujos.
- Os restaurantes com espaços reduzidos e com pouca ventilação natural devem trabalhar com agendamento de horários para evitar superlotação e atendendo o mesmo percentual de 50% da capacidade.
- Toda bebida em lata deve ser higienizada com água e sabão antes da refrigeração.
- Para locais com mesas fixas ou na impossibilidade de remoção, interditar as mesas de forma alternada, comunicando visualmente quais estão livres e interditadas.
- Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente.
- O Porta Garrafa deve ser higienizado com álcool a 70% a cada manipulação do garçom.
- Os cardápios e outros informativos devem ser descartáveis, com recursos digitais, plastificados, ou impressos em material que permita higienização a cada utilização.
- NÃO utilizar nenhum material gráfico para distribuição.
- No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte.
- No caso de entregadores pertencentes às plataformas de delivery ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários.
- Em caso de troco em dinheiro para delivery, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos.
- As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação.
- Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos.
- Chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos que sejam limpos por equipe terceirizada ou equipe do estabelecimento devem ser higienizados antes da reabertura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Não devem ser utilizados panos têxteis, mas sim descartáveis, para a higienização de equipamentos e utensílios.
- Os talheres devem ser oferecidos ao cliente com proteção.
- Guardanapos de papel devem ser oferecidos ao cliente em dispensers protegidos ou embalados

NECESSIDADES ESPECÍFICAS PARA BARRACAS DE PRAIA

- Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local.
- Estabelecimentos que trabalhem com sistema de auto serviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível. Os talheres de serviço devem ser manuseados por somente um colaborador devidamente protegido.
- O Buffet deve dispor de barreira física de proteção para que evite contaminação e todos os alimentos precisam de cobertura durante o serviço.
- Diminuir a capacidade de público do estabelecimento, de modo que seja possível manter distanciamento mínimo entre as mesas (1,5 metros) e cadeiras (1 metro), como também nos ambientes de espera e filas de caixas, com demarcação no piso.
- Intensificar e aumentar a frequência de limpeza correta e periódica (como as mesas e cadeiras dos clientes após cada refeição; ou sempre que precisar) fazendo uso de álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5% (A cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária) recomendada principalmente nas superfícies que o cliente tenha contato.
- Priorizar o pagamento sem contato físico, com a indicação de uso de cartão de crédito/débito, evitando a utilização de cédulas que exige maior manipulação. As máquinas de cartão devem ser higienizadas com álcool a 70% a cada pagamento.
- Reservar espaço para a higienização dos alimentos de acordo com o Protocolo específico Alimentos Seguros – PAS.
- Deve-se cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte para o serviço.
- Higienizar, com produtos adequados copos, pratos e talheres e disponibilizar os talheres com proteção individual.
- Deve-se reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.
- Durante o serviço é necessário o uso de EPI's adequados e de uso individual:
 - Para cozinha: touca, avental impermeável, máscaras de proteção, luvas, sapato de borracha;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Para o salão avental impermeável, máscaras de proteção, luvas e face shield.
- Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve higienizar as mãos corretamente, além de utilizar todos os EPI's necessários como máscaras faciais de uso não cirúrgico obrigatório, luvas e touca.
- Toda bebida em lata deve ser higienizada com água e sabão antes da refrigeração.
- Para locais com mesas fixas ou na impossibilidade de remoção, interditar as mesas de forma alternada, comunicando visualmente quais estão livres e interdidadas.
- Criar formatação onde as espreguiçadeiras são liberadas para uso, devidamente desinfetada com hipoclorito de sódio a 2,5% (A cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária) e a cada utilização seja novamente higienizada.
- O Guarda sol deve ser manipulado exclusivamente pelos garçons e higienizado logo após a montagem.
- Todas as mesas e cadeiras devem ser devidamente higienizadas a cada utilização com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5% (A cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária) e a cada utilização seja novamente higienizada.
- Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente.
- O Porta Garrafa deve ser higienizado com álcool a 70% a cada manipulação do garçom.
- Os cardápios e outros informativos devem ser descartáveis, com recursos digitais, plastificados, ou impressos em material que permita higienização a cada utilização.
- NÃO utilizar nenhum material gráfico para distribuição.
- O recolhimento dos pratos e talheres usados devem ser feitos sempre com uma bandeja exclusiva para transportar os utensílios sujos.
- Não devem ser utilizados panos têxteis, mas sim descartáveis, para a higienização de equipamentos e utensílios.
- Os talheres devem ser oferecidos ao cliente com proteção.
- Guardanapos de papel devem ser oferecidos ao cliente em dispensers protegidos ou embalados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

**PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E
PARÂMETROS DE SERVIÇOS PARA AGENTES RECEPTIVOS**

Estruturação de critérios de retomada, de forma gradual e monitorada, das atividades pertinentes aos meios de hospedagem, mediante cumprimento dos protocolos de segurança sanitária, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro e normas regulamentadas pela OMS, para a assinatura do **Termo de Responsabilidade Sanitária** entre a Prefeitura Municipal de Porto Seguro e o empreendimento ou prestador de serviço em questão.

A quem se destina

Entende-se por Agentes Receptivos equipamentos, empresas e prestadores de serviço que recebem, transportam e guiam os visitantes e turistas, como: aeroporto, rodoviária, transportes turísticos, guias de turismo, agências e operadoras e similares.

Quanto ao Cronograma de Reabertura e funcionamento dos Meios de Hospedagem

A reabertura se dará com funcionamento para agentes receptivos, com a capacidade de 50% de ocupação do empreendimento, o aumento será gradual de acordo com os indicadores de risco.

**PRERROGATIVAS COMUNS A TODOS OS DEPARTAMENTOS
HIGIENE E LIMPEZA**

- Uso de máscaras faciais não cirúrgicas obrigatório para colaboradores e clientes com troca a cada 3 horas.
- Disponibilizar álcool gel 70% nas entradas e saídas dos ambientes e dispor em pontos estratégicos para utilização dos clientes.
- Manter ambiente bem ventilado, com janelas e portas abertas.
- O estabelecimento deverá dispor do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) atualizado (quando possuir condicionadores de ar com capacidade acima de 60.000 BTU's), com o respectivo responsável técnico, bem como manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no plano; manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.
- Orientar a todos os trabalhadores a realizar a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool a 70%, frequentemente.
- Dispor de pontos para higienização das mãos para os funcionários, como lavatórios equipados com água, sabão líquido e toalhas descartáveis.
- Adaptar todas as lixeiras, para as com tampa acionada a pedal.
- Quaisquer superfícies devem ser limpas com solução desinfetante, contendo hipoclorito de sódio a 2,5% (A cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- As superfícies devem ser lavadas com água limpa após 10 minutos de contato com cloro. Quando o uso de alvejante não é adequado, o mesmo pode substituído por solução alcohólica a 70% para limpeza de superfícies fixas.
- Intensificar e aumentar a frequência de limpeza correta (no mínimo duas vezes ao dia ou sempre que precisar) fazendo uso de álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5% (A cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária).
- Limpar e desinfetar frequentemente com álcool 70% utensílios de alta utilização (vassouras, aspirador de pó, alça de balde, suportes de carrinhos, pranchetas, canetas, rádios, aparelhos, etc.).

DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Manter o distanciamento de 2 m entre pessoas.
- Meios de transporte, devem atender ao limite de 50% da sua capacidade;
- Reorganizar ambientes de trabalho mantendo o distanciamento recomendável e obrigatório.
- Demarcação de posições em filas para que seja respeitado o distanciamento indicado e obrigatório.
- Uso de Barreiras Físicas como painel de acrílico para funcionários que tenham contato direto com o cliente como: recepcionistas, concierges e caixas.
- Priorizar o pagamento sem contato físico, com a indicação de uso de cartão de crédito/débito, evitando a utilização de cédulas que exige maior manipulação.
- Flexibilizar horários dos funcionários para que os mesmos não utilizem transporte público em horário de pico.
- Priorizar a realização de reuniões com ferramentas virtuais. Sendo preponderante a realização de reunião presencial que a mesma se dê de forma a garantir o parâmetro de distanciamento de 2 m entre as pessoas, com adoção de todos os EPI's e material de higienização.

NECESSIDADES TERMINAL RODOVIÁRIO

- Aferir a temperatura de todos os hóspedes na chegada e saídas diárias. Caso o passageiro apresentar ou referir temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas gripais (tosse seca ou produtiva, dor de garganta, congestão nasal, falta de ar, coriza) encaminhar imediatamente o hóspede, em transporte exclusivo, para atendimento na UPA- COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816 - 9930.
- Uso de máscaras faciais não cirúrgicas obrigatório para colaboradores e clientes.
- Higienizar com álcool a 70% ou solução de hipoclorito de sódio os carrinhos a cada utilização dos passageiros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO ESTADO DA BAHIA

- Intensificar e aumentar a frequência de limpeza correta (no mínimo a cada 4 horas ou sempre que precisar) fazendo uso de álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2,5% (A cada 5 litros de água adicione 1 copo (200 ml) de água sanitária).
- Nas entradas e saídas dos ambientes e dispor, em pontos estratégicos, de material para higienização com álcool a 70%, para utilização dos clientes.
- Interdição de todo o mobiliário comum como sofás, mesas e cadeiras que não permitam o distanciamento determinado.
- Organizar o atendimento em filas, considerando a marcação no piso com distanciamento de 1,5 metros, a partir do balcão e entre os clientes.
- NÃO utilizar nenhum material gráfico para distribuição.
- Quanto a higienização de bancos de espera adotar medidas eficazes de desinfecção com solução de hipoclorito de sódio e finalizar com a limpeza com álcool a 70% e ter uma frequência de limpeza a cada 2 horas.
- Quanto a higienização de banheiros adotar medidas eficazes de desinfecção rigorosa com hipoclorito de sódio e finalizar com desinfetante e álcool 70%:
 - Desinfecção eficaz de móveis, louças e metais sanitários e superfícies;
 - Lavar o ralo do chão com desinfetante diluído.
- Quanto as instruções para concessionários que comercializem alimentos e bebidas devem estar de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária e devidamente regulamentado e respeitando todas as exigências de distanciamento social e higiene e limpeza.
- Quanto as instruções para concessionários que comercializem artesanato e outros produtos devem estar de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária e devidamente regulamentado e respeitando todas as exigências de distanciamento social e higiene e limpeza.
- Os profissionais da limpeza devem utilizar os seguintes EPI's durante a limpeza dos ambientes:
 - Óculos ou face shield, além da máscara facial;
 - Avental de contato ou impermeável;
 - Luvas de borracha de cano longo;
 - Botas impermeáveis ou calçados fechados e impermeáveis.

TRANSPORTE TURÍSTICO

- Uso de máscaras faciais não cirúrgicas obrigatório para colaboradores e clientes.
- Uso de máscaras faciais não cirúrgicas obrigatório para colaboradores com troca a cada 3 horas, de acordo com a Nota técnica da ANVISA.
- Aferir a temperatura de todos os passageiros na saída de todos os passeios. Caso o passageiro apresente ou refira temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas gripais (tosse seca ou produtiva, dor de garganta, congestão nasal, falta de ar, coriza) encaminhar imediatamente o hóspede, em transporte exclusivo, para atendimento na UPA- COVID e comunicar a Vigilância através do telefone (73) 98816-9930.
- Priorizar, nos veículos privados e coletivos, a ventilação natural, por meio de janelas abertas, para garantir a circulação do ar e evitar contaminação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Em veículos com ar-condicionado serão obrigatórios a limpeza e higienização de todo o circuito de circulação do ar, sendo feito de maneira automática no momento em que o interior veículo é pulverizado com produto específico. Para tal situação de higienização, manter o ar condicionado do veículo ligado no momento da aplicação do produto para o mesmo circular por todo o sistema de ar-condicionado. A troca do filtro deverá ser periódica, conforme indicado pelo fabricante, marca/modelo da carroceria.
- Em veículos coletivos, promover a higienização dos bancos, corrimãos, barras de apoio, catracas, leitores de bilhetes, etc., a cada troca de grupo de passageiros.
- Em veículos de transporte privado, como táxi, Uber e aplicativos, promover a higienização e intensificar os cuidados especialmente nas áreas internas mais tocadas pelos motoristas. Entre as medidas de segurança mais básicas estão a limpeza constante do volante, do painel, da manopla de câmbio, do freio de mão, das maçanetas e dos botões (ou a manivela) que abrem os vidros.
- A limpeza pode ser feita com um pano úmido, e uma mistura de água e detergente. Essa combinação não agride materiais como o couro.
- Recomenda-se fazer a limpeza diariamente, no final do dia, limpar sempre os cantos e áreas que juntam poeira.
- Evitar o compartilhamento de passageiros em veículos privados, exceto para pessoas do mesmo núcleo de convivência e, no máximo, 3 passageiros por veículo; passageiros desacompanhados devem fazer uso de veículo exclusivo.
- Utilizar veículos coletivos na categoria ônibus com 60% da capacidade de transporte; para atender a recomendação de distanciamento social, a ocupação deverá seguir a regra de duas poltronas ocupadas seguidas de somente uma ocupada, e criando assim opção para as pessoas desacompanhadas ocuparem a poltrona single.
- As duas primeiras poltronas ficam reservadas exclusivamente para o guia e suporte de material de apoio como os EPI's e Álcool a 70%.
- Para as vans sugerimos a ocupação de 08 lugares das vans de 15 lugares e a ocupação de 13 lugares para as vans de 22 lugares.
- Fica vetada a utilização dos sanitários dos veículos.
- O uso do veículo deverá ser, preferencialmente e sempre que possível, destinado a passageiros do mesmo hotel / meio de hospedagem. Da mesma forma, a equipe de guia e motorista será, preferencialmente, mantida para o mesmo grupo, durante todo o seu período de hospedagem.
- Para o uso do **Transporte Marítimo e Fluvial** turístico:
 - Sempre priorizar a lotação da embarcação com hóspedes do mesmo hotel;
 - Quanto à embarcação está autorizada a utilização 50% da capacidade, considerando e respeitando as normas de distanciamento; demarcar aos assentos destinados ao uso;
 - A primeira fileira da embarcação fica reservada exclusivamente para o guia e suporte de material de apoio como os EPI's e Álcool a 70%;
 - Respeitar o distanciamento em filas de 2 m na hora do embarque;
 - Não utilizar material impresso de propaganda ou ingresso para evitar contaminação; utilizar sempre material digital;
 - Sobre a higienização dos coletes de limpeza com álcool a 70% e ter uma frequência diária ou a cada uso;
 - Higienização da embarcação após cada passeio. Adotar medidas eficazes de desinfecção rigorosa com hipoclorito de sódio e finalizar com desinfetante e álcool 70%;
 - Fica vetada a utilização do banheiro compartilhado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Fica vetada a locação ou compartilhamento de acessórios para mergulho como snorkel, sapato, óculos, roupa de mergulho dentre outros;
- Fica suspensa a oferta de alimento e bebidas durante o passeio;
- Utilizar equipamento de som para conscientização da importância das medidas de proteção ao Turista contra o COVID-19.

AGÊNCIAS E OPERADORAS

- Informar o cliente sobre os Protocolos de Segurança Sanitária existentes no destino e conscientizá-lo da importância da aplicação e exigir a assinatura de um **termo de conhecimento dos protocolos de Segurança Sanitária** do município para todos os seus clientes com intuito de garantir a segurança do mesmo.
- Criar mecanismos de acompanhamento do cliente durante a sua estadia para que seja um agente fiscalizador de novos casos para contribuir com os órgãos sanitários na identificação de colaboradores e clientes com sintomas compatíveis com a Covid-19 e encaminhar para a Vigilância em Saúde (73) 98816-9930.
- Exigir a assinatura do termo de adesão aos Protocolos de Segurança Sanitária do município para todos os seus fornecedores de serviço local com intuito de garantir a segurança do seu cliente.

GUIA DE TURISMO

- Uso de EPI obrigatório: máscaras faciais de uso não cirúrgico, luvas, óculos ou protetor facial.
- Informar o cliente sobre os Protocolos de Segurança Sanitária existentes no destino e conscientizá-lo da importância da aplicação.
- Exigir do turista a utilização de máscaras faciais de uso não cirúrgico durante todo passeio e o distanciamento de 1,5 m.
- Exigir das empresas de transporte a aplicação das normas de Segurança Sanitária.
- Orientação a todos os passageiros, caso apresente ou refira temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas gripais (tosse seca ou produtiva, dor no corpo), dor de garganta, congestão nasal, falta de ar, coriza) encaminhar para atendimento na UPA – COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816-9930; não será permitida a participação no passeio.

ADMISTRATIVO

- Fornecer uniforme, máscaras faciais de uso não cirúrgico e EPIs adequados, conforme função exercida e normas sanitárias aos seus colaboradores, orientando o não compartilhamento dos mesmos.
- Orientar aos colaboradores a adoção de medidas de distanciamento social mínimo de 1,5 metros em relação aos demais colaboradores e clientes.
- Estabelecer escalas e turnos de trabalho para evitar aglomerações na entrada e saída dos expedientes.
- Priorizar trabalho remoto aos trabalhadores em grupos de risco, como idosos acima de 60 anos ou portadores de doenças crônicas e atividades que possam ser realizadas em *Home Office*.
- Realizar busca ativa diária de pessoas (colaboradores e clientes) com sintomas compatíveis com a Covid19 e/ou sintomas respiratórios.
- Garantir o afastamento dos trabalhadores com síndrome gripal, encaminhar para atendimento na UPA – COVID e comunicar a Vigilância Epidemiológica através do telefone (73) 98816-9930.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- Adotar ações educativas de divulgação e informação sobre as medidas de prevenção à Covid-19.
- Sugestão de testagem para detecção do Corona vírus - SARS-CoV-2, de todos funcionários contratados para abertura do empreendimento, pode ser realizado um dos seguintes testes:
 - Testes Imunobiológicos (testes rápidos);
 - Testes de Biologia Molecular (RT- PCR, em tempo real);
 - Sorologia (IgM).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – Ba, rua Alfredo Dultra -01 – Centro – PORTO SEGURO –
BA - CEP. 45810-000 – Tel. 73.3012-0017



EDITAL

EDITAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

**PRIMEIRA RELAÇÃO DE CANDIDATOS ELIMINADOS
CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO
Nº 04/2020 - ASSISTENCIA SOCIAL**

O Município de Porto Seguro, Estado da Bahia, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 10.726/2020, torna público, **PRIMEIRA RELAÇÃO DE CANDIDATOS ELIMINADOS** para as vagas de ensino médio e fundamental, pelo edital de Chamamento Público Simplificado Nº04/2020, em razão da inaptidão após avaliação médica admissional.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOME
LORENA DIAS NASCIMENTO

Porto Seguro, Bahia, 10 de Julho de 2020.


Everaldo Lauritzen Lucena Filho
Presidente da Comissão Organizadora
Decreto Nº10.726/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

**EDITAL Nº 04, DE 10 DE JULHO DE 2020
CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO
Nº 04/2020 - ASSISTENCIA SOCIAL
TERCEIRA CONVOCAÇÃO**

O Município de Porto Seguro, Estado da Bahia, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 10.726/2020, torna público, **TERCEIRO EDITAL DE CONVOCAÇÃO** dos candidatos Classificados para as vagas de ensino médio e fundamental, pelo edital de Chamamento Público Simplificado Nº04/2020, de Análise Curricular e Prova de títulos, das candidaturas, para ocupação de cadastro de reserva para cargos públicos por tempo determinado, mediante tempo de duração da pandemia do Coronavírus, conforme Declaração de Situação de Emergência na Secretaria Municipal Assistência Social, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, para comparecimento e apresentação de documentação obrigatória.

1.0 DA CONVOCAÇÃO

- 1.1 Dado ao caráter excepcional da contratação dos cadastros de reservas que fundamentam o Chamamento Público Simplificado Nº04/2020, convocam-se os candidatos classificados para as vagas de **ensino médio e fundamental**, de acordo com o estabelecido no Edital nº05/2020 do Resultado Final, para a entrega de documentos comprobatórios, originais e cópias que foram anexadas por e-mail, a serem apresentadas, conforme dispõe a cláusula 2.2 do Edital de Chamamento Público Simplificado Nº04/2020.
- 1.2 A documentação e os títulos que foram enviados por e-mail no ato da inscrição, deverão ser apresentados originais e cópias, devendo estar compatíveis com as pontuações e todas as exigências estabelecidas na cláusula 2.2 do Edital de Chamamento Público Simplificado Nº04/2020, bem como documentação necessária para a contratação conforme **ANEXO I** deste edital.
- 1.3 Os candidatos deverão comparecer à **Sede Municipal da Secretaria de Assistência Social**, situada na Rua Alfredo Dutra, nº111 - centro, Porto Seguro - BA, em data e horário estabelecidos neste edital de convocação, respeitando as medidas de prevenção, quais sejam: o uso obrigatório de máscaras e o limite de distância mínima de 1,5m entre cada pessoa, para entrega dos documentos estabelecidos na cláusula 1.2 deste edital e recebimento do ofício de encaminhamento ao exame pré-admissional.
- 1.3.1 Os candidatos convocados deverão se submeter a avaliação médica pré-admissional, munidos de encaminhamento ao exame pré-admissional fornecido pela comissão e dos exames solicitados previamente de acordo com o cargo à que foi convocado, conforme **ANEXO II** deste edital sob pena de serem considerados desistentes da vaga.
- 1.3.2 A avaliação médica pré-admissional é de caráter eliminatório e será agendada previamente pela comissão e comunicada no ato da entrega dos documentos desta convocação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

1.4 DO CRONOGRAMA DA ENTREGA DE DOCUMENTOS E TÍTULOS:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOME	CPF	DATA	HORÁRIO
SCHEYLA DE SOUZA AMORIM	007.232.545-32	14/07/2020	09:00H

2.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido neste Edital de Convocação.

2.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer requisitos exigidos neste edital para entrega de documentos, impedirá a contratação do candidato implicando na nulidade de classificação e dos efeitos decorrentes, sujeito a sanções penais aplicáveis.

2.3 É de inteira responsabilidade dos candidatos arcarem com as despesas provenientes de exames exigidos no ANEXO II.

2.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 04/2020 - ASSISTENCIA SOCIAL no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Porto Seguro

2.5 Os demais casos não abordados neste edital e as demais decisões a que se refere este Chamamento Público, serão resolvidos pela Comissão de Seleção, instituída pelo Decreto Municipal de nº10.726/2020.

Porto Seguro, Bahia, 10 de Julho de 2020.

Cláudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal


Everaldo Lucena Filho
Presidente da Comissão Organizadora
Decreto Nº10.726/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO I

Deverão ser apresentados cópias e originais de acordo com data e horário estabelecidos:

01) RG (anverso e verso)
02) CPF (anverso e verso)
03) DECLARAÇÃO DE BENS (fornecida e preenchida no ato da entrega dos documentos)
04) TÍTULO DE ELEITOR (anverso e verso)
05) PASEP/PIS (anverso e verso)
06) CARTEIRA DE TRABALHO (dos dados pessoais e da parte que contenha foto)
07) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
08) HISTÓRICO ESCOLAR / CERTIFICADO / DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU PÓS GRADUAÇÃO (registrado e reconhecido, ou certidão de conclusão de curso (para os cargos que assim exigirem);
09) CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS E CPF (se houver)
10) CARTÃO DE VACINA (dos filhos menores de 05 anos)
11) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (dos filhos maiores de 05 anos)
12) 02 FOTOS 3X4
13) CERTIDÃO DE RESERVISTA (sexo masculino)
14) CARTÃO DE VACINA (atualizado)
15) NÚMERO DE CONTA NO BANCO SANTANDER
16) ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAL
17) DECLARAÇÃO DE VINCULO (fornecida e preenchida no ato da entrega dos documentos)
18) CURRÍCULO (com documentação comprobatória digitalizada de todos os elementos declarados pelo candidato)
19) CNH (para cargo de motorista)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO II

São necessários apresentar na avaliação pré-admissional, além do ofício de encaminhamento os seguintes resultados de exames laboratoriais:

CARGO	EXAME
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Hemograma Completo e Glicemia

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



DECRETO

DECRETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 10.896/20 DE 08 DE JULHO DE 2020.

“Altera o Decreto nº 10481/19 de 03 de dezembro de 2019 que nomeia membros do Conselho Municipal da Assistência Social de Porto Seguro - CMAS, referente ao biênio de 2018/2020, e prorroga até 28 de outubro de 2020”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e ainda amparado pela Lei Nº 1404 de 20 de dezembro de 2017 que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Assistência Social;

Considerando, que a Organização Mundial – OMS, em 30/01/2020, declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional – ESPII, dado o grau de avanço dos casos de contaminação pelo Corona vírus, classificando-o, em 11/03/2020, como uma “pandemia”, cobrando ações dos governos compatíveis com a gravidade da situação a ser enfrentada;

Considerando, que o Decreto Legislativo nº 06/2020, promulgado pelo Congresso Nacional em 20/03/2020, reconheceu a ocorrência do Estado de calamidade pública em decorrência da pandemia da COVID-19, nos termos da solicitação do Presidente da República;

Considerando, que o Decreto nº 19.549/2020, expedido pelo Governador do Estado da Bahia, declarou situação de emergência em todo o território baiano em virtude da pandemia da doença infecciosa viral nominada COVID-19;

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, e ainda, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Lei Municipal nº 1404 de 27 de dezembro de 2017, em reunião realizada no dia 04 de junho de 2020, ata nº 218, que os conselheiros foram favoráveis à prorrogação do mandato, por 04 meses, até 28 de outubro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º. Nomeia membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Seguro – CMAS, referente ao biênio 2018/2020, que passa a ter a seguinte composição:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Murielli dos Santos

Suplente: Fernanda Murta Ramalho

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Ondina Maria de Fátima C. Oliveira

Suplente: Marizélia Sodré Costa

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Graziela Cruz B. Oliveira Silva

Suplente: Osvaldo Brans de Souza Júnior



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01 - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Titular: Lucélia Santos Moura

Suplente: Marinalda Malacarne

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Titular: Simone Folch Gonçalves

Suplente: Luciano Passos de Souza

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Associação de Moradores de Arraial d'Ajuda e Adjacências

Titular: Valdeci Batista de Araújo

Suplente: Ana Lúcia de Carvalho

CLIPS – Associação de Mulheres Unidas em Defesa da Vida

Titular: Rita de Cássia Silva Oliveira

Suplente: Alexsandra Sandes Teixeira

Calixto

Representantes de Usuários dos Serviços de Assistência Social – Território CRAS Frei

Titular: Gilbertinho Pereira São José

Suplente: Aíde Oliveira dos S. Procópio

Parracho

Representantes de Usuários dos Serviços de Assistência Social – Território CRAS Vila

Titular: Evany Batista Galvão

Suplente: Valcleber Silva Santos

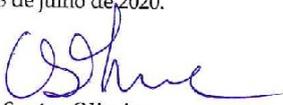
Pastoral da Criança

Titular: Fernando Borges

Suplente: Regina Silva Santos

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 10.870/20.

GABINETE DA PREFEITA
Porto Seguro, 08 de julho de 2020.


Cláudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01 - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 10.897/20 DE 08 DE JULHO DE 2020.

“Exonera servidor e dá
outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 804/09,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada a Sra. **GLAUCIA DA CRUZ DE BARROS OLIVEIRA**, anteriormente nomeada para exercer o cargo de provimento temporário de **SECRETÁRIA EXECUTIVA**, sob o símbolo **DAI-1**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a 1º de julho de 2020, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA

Porto Seguro, 08 de julho de 2020.

Claudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 10.898/20 DE 08 DE JULHO DE 2020.

“Nomeia servidor e dá
outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 804/09,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a Sra. **GLAUCIA DA CRUZ DE BARROS OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSESSOR II**, sob o símbolo **DAS-5**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de julho de 2020, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA
Porto Seguro, 08 de julho de 2020.

Claudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - Centro
CEP.: 45 810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 10.899/20 DE 08 DE JULHO DE 2020.

“Exonera servidor e dá
outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 804/09,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada a Sra. **EDVALDA BISPO DOS SANTOS VIANA**, anteriormente nomeada para exercer o cargo de provimento temporário de **COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS**, sob o símbolo **DAS-6**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a 01 de julho de 2020, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA

Porto Seguro, 08 de julho de 2020.

Claudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 10.901/20 DE 08 DE JULHO DE 2020.

“Nomeia servidor e dá
outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 804/09,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a Sra. **EDVALDA BISPO DOS SANTOS VIANA**, para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSESSOR II**, sob o símbolo **DAS-5**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de julho de 2020, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA
Porto Seguro, 08 de julho de 2020.

Claudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 10.902/20 DE 08 DE JULHO DE 2020.

“Nomeia servidor, e dá outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 1461/18,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a Sra. **GRACE DA MATA BRASILEIRO ROCHA**, para exercer a função gratificada de **COORDENADOR TÉCNICO PEDAGÓGICO**, sob o símbolo **CT7**.

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

GABINETE DA PREFEITA
Porto Seguro, 08 de julho de 2020.

Claudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01, Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 10.900/20 DE 08 DE JULHO DE 2020.

“Nomeia servidor e dá
outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 804/09,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a Sra. **MURIELLI DOS SANTOS**, para exercer o cargo de provimento temporário de **COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS**, sob o símbolo **DAS-6**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a 02 de julho de 2020, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA

Porto Seguro, 08 de julho de 2020.

Claudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12