

**PLANO MUNICIPAL  
DE FISCALIZAÇÃO CONTRA NOVO  
CORONAVÍRUS  
(2019-n-Cov)**

PREFEITO MUNICIPAL

**ARQUIMEDES AMERICO BACELAR**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANALIDIA BACELAR REYES AVERHOFF**

COORDENADOR DE EPIDEMIOLOGIA

**CELIA REGINA ALMEIDA DA SILVA**

COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA

**YEINIER JESÚS REYES AVERHOFF**

COORDENADOR DE VIGILANCIA SANITARIA

**RICHARDES DE CARVALHO BARRADAS**

## **1. FINALIDADE**

A Secretaria Municipal de Saúde, elaborou o presente Plano de Ação com a finalidade de fiscalizar algumas atividades do comércio, referente ao período em que perdurar as restrições de comércio local em razão da PANDEMIA COVID19, em conjunto com as Secretarias de Meio Ambiente, Fazenda, Obras, Serviços Urbanos e de Transporte, A Vigilância Sanitária será responsável por fiscalizar diretamente todos os estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária, tais como: Padarias, Restaurantes, consultórios odontológicos, de fisioterapia, salões de beleza, barbearias, bares, lanchonetes, comércio ambulante de alimentos, farmácias, casa atacadistas de alimentos, dentre outros, levando em consideração o gerenciamento de Risco Sanitário associado ao estabelecimento e o tipo de atividade dentro das possibilidades de transmissão da doença.

## **2. DIRETRIZES GERAIS:**

As ações de fiscalização obedecerão a normas constantes no Decreto Municipal e outros Decretos e Portarias Estaduais relativas ao enfrentamento do novo Coronavírus

- Conferir foco na prevenção de transmissão do agente etiológico do COVID-19, dentro da área de atuação de fiscalização de comércios e estabelecimentos de serviços.
- Realizar registro sistemático das ações de fiscalização com foco na identificação e correção de irregularidades.
- Priorizar ações de Fiscalização com base em planejamento de risco sanitário e risco de transmissibilidade da doença em cada estabelecimento.
- Estruturar sistema de monitoramento das ações de Fiscalização de outros órgãos/secretarias municipais.

### **3.DEMANDA DE MATERIAL DE CONSUMO:**

- Como medidas de identificação: os servidores deverão possuir identificação da prefeitura municipal, vestidos com uniforme, e portando crachá de identificação caso possua.
- Como medidas protetivas: aos servidores designados será assegurada a disponibilização de álcool a 70% e máscaras faciais,
- Como medidas de Registro: As equipes deverão possuir pranchetas, formulários e canetas e outros cuja necessidade deverão ser verificadas pela Coordenação.

#### **4. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO:**

- Os servidores deverão estudar os decretos e Portarias Vigentes, mantendo sempre disponíveis para caso de dúvidas.
- As fiscalizações deverão ocorrer em dupla, com dois servidores definidos por este Plano de Ação que irão assinar o termo de Fiscalização, junto o responsável pelo estabelecimento.
- Os servidores manterão registro dos estabelecimentos fiscalizados, preenchendo “Termo de Fiscalização” em anexo. §1º: Caso o setor queira realizar alguma outra forma de abordagem esta será repassada para o Gerente da Vigilância para que seja avaliada pelo mesmo.
- Serão lavrados os seguintes documentos, descritos como:
- Termo de Fiscalização com assinatura do responsável pelo estabelecimento contendo a informação de que o estabelecimento foi Advertido Verbalmente em caso de descumprimento das medidas previstas no Decreto, ou que o estabelecimento atendeu as determinações constantes no Decreto.
- Notificação Formal em caso de continuidade de descumprimento de determinações descritas na Legislação Municipal previamente informadas ao representante do estabelecimento por meio de Termo de Fiscalização assinado em visita anterior.
- Relatório descrevendo as datas das fiscalizações, itens não cumpridos pelo estabelecimento, anexando Termo de Fiscalização e Notificação Formal, solicitando a suspensão do Alvará de funcionamento.
- Suspensão de Alvará de Funcionamento pelo período que perdurar as restrições ao comércio local em razão da Pandemia COVID19, será realizada após os documentos anteriores serem lavrados, e será realizada por Autoridade Competente.
- Cabe à Secretaria de Finanças, através do Setor de Tributos, repassar as informações a respeito do quantitativo de estabelecimentos de cada segmento, assim como endereço dos mesmos a fim de viabilizar as abordagens das equipes de fiscalização.

## 5. CRONOGRAMA:

Todas as ações deverão seguir as orientações do Decreto Municipal e Determinações estaduais, levando em consideração o nível de risco do município, conforme cronograma a seguir.

A Vigilância Sanitária contará com 01 equipes de fiscalização que realizará as atividades de segunda a sexta no período de 07:30 às 11:00 horas e de 12:30 às 17:00 horas.. Fiscalizações ocorrerão de acordo com a quantidade de estabelecimentos envolvidos e fiscais de cada Secretaria devendo ocorrer o mais breve possível.