



## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

#### Decretos

**D E C R E T O N.º 6312/2021**  
**=DE 02 DE FEVEREIRO 2021=**

*“ALTERA A COMPOSIÇÃO DO ‘COMITÊ DE PLANEJAMENTO DE RETORNO ÀS AULAS PÓS-PANDEMIA DA COVID-19’ CONSTANTE DO ARTIGO 2º DO DECRETO MUNICIPAL N.º 6159/2020, COM SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES”.....*

O SENHOR PAULO JOSE BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO os termos contidos no artigo 2º do Decreto Municipal n.º 6159/2020, com suas posteriores alterações, que “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ‘COMITÊ DE PLANEJAMENTO DE RETORNO ÀS AULAS PÓS-PANDEMIA DA COVID-19’, NO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS”; bem como a necessidade de se alterar a composição do referido Comitê,

**D E C R E T A:**

Art. 1º. O “COMITÊ DE PLANEJAMENTO DE RETORNO ÀS AULAS PÓS-PANDEMIA DA COVID-19”, NO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS”, constante do artigo 2º do Decreto n.º 6159/2020, com suas posteriores alterações, passa a ser composto pelos seguintes membros, sob a Presidência do Secretário Municipal de Educação que o coordenará:

- I- Representante das Escolas Municipais
  - Adriana Menossi Furlan – Diretora de Escola
  - Jane Figueiredo Ferreira – Diretora de Escola
  - Josana Maria João Fioravante – Diretora de Escola
- II- Representante da Diretoria de Ensino da rede estadual de Educação

- Maria Paula Ferreira – Supervisora de Ensino
- III- Representantes do SESMT
  - Andréa Aparecida Paziani – Responsável Técnica do SESMT
  - Roberto Costa Júnior – Engenheiro de Segurança do Trabalho
- IV- Representante do Conselho de Alimentação Escolar
  - Rita Aparecida da Silva Fidélis de Oliveira
- V- Representante do Conselho Municipal de Educação
  - Solange Garcia Morales Fiacadori - Presidente
- VI- Representantes do Poder Executivo
  - Denilson de Oliveira – Secretário Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos
  - Edílson Gomes – Diretor Geral de Recursos Humanos
  - Jefte Segatto de Sousa – Secretário Municipal de Administração e Planejamento
- VII- Representantes da Secretaria Municipal de Educação=SEMED
  - Adriana Lopes de Faria – Professora Formadora
  - Ricardo Alexandre Caligaris – Superintendente Administrativo do Ensino Fundamental
  - Hérica Pereira Rabelo Freire Cardoso – Nutricionista
  - Ivete de Paula Silva Dias – Professora Formadora
  - Elizabeth Abrahão Figueiredo – Superintendente Administrativa da Educação Infantil
- VIII- Representante do Departamento e Vigilância Epidemiológica
  - Mona Lisa Teresinha Alves Tasca Chaguri – Enfermeira da Vigilância Epidemiológica
  - Renata Lúcia Pires Leira – Superintendente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- IX- Representante da Secretaria Municipal de Saúde=SESAU
  - Wânia Marchió Capeli – Enfermeira Padrão
- X- Representante da Secretaria Municipal de

**Assistência Social=SEMAS**

• Keyla de Souza Gava – Secretária Municipal de Assistência Social

XI- Representante das Escolas Particulares

• Cássio de Oliveira Marques – Diretor de Escola (SESI 342)

XII- Representante da Garagem Escolar

• Renata Bonfim – Chefe da Garagem Escolar

XIII- Representante do Sindicato dos Servidores Municipais

• Adriano Douglas Raimundini – Professor

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

Prefeitura Municipal de Jardimópolis, 02 de fevereiro de 2021.

PAULO JOSE BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura Municipal

**D E C R E T O N.º 6313/2021**  
**=DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021=**

*“REGULAMENTA AS OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DURANTE A “FASE VERMELHA” PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA COVID-19, NA FORMA QUE ESPECÍFICA, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.....*

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO as deliberações do COMITÊ DE CRISE devidamente instituído no município por meio do Decreto Municipal n.º 6079, de 24 de março de 2020;

**D E C R E T A:**

Art. 1º Este Decreto regulamenta as obrigações a serem cumpridas pela população, Poder Público, estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e, ainda, pelos serviços religiosos, no âmbito do município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, durante a “Fase Vermelha”, de acordo com Decreto Estadual 64.994/2020, destinadas ao enfrentamento da Pandemia COVID 19, classificação anunciada em 29 de janeiro de 2021, pela

Secretaria da Saúde do Estado, para a Região de Ribeirão Preto.

Art. 2º Fica permitido o exercício de todas as atividades essenciais, na forma que segue:

I- Farmácias e drogarias;

II- Supermercados, mercados, mercearias, varejões, açougues, quitandas e padarias;

III- Serviços de saúde em geral;

IV- Serviços funerários;

V- Distribuidoras de gás;

VI- Postos de combustíveis;

VII- Lavanderias;

VIII- Assistência técnica;

IX- Imprensa e meios formais de comunicação;

X- Oficinas mecânicas, elétricas, funilarias, autopeças e borracharias;

XI- Lojas de materiais de construção, marceneiros, serralheiros, vidraceiros e calheiros;

XII- Comércio e serviços de limpeza residencial, comercial e industrial;

XIII- Prestação de serviços de tecnologia;

XIV- Prestação de serviços de segurança privada;

XV- Atividades industriais e cadeia produtiva;

XVI- Logísticas e transportes;

XVII- Óticas;

XVIII- Hotéis;

XIX- Serviços Bancários e Agências Lotéricas;

XX- Atividades de Condicionamento Físico (Academias de Ginástica), Quadras de Esportes, Atividades de Fisioterapia e Pilates;

XXI- Barbeiros e cabelereiros;

XXII- Pet shop e Banho e Tosa;

§ 1º. Os estabelecimentos relacionados nos incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, XIV, XV, XVI e XVIII do caput deste artigo, poderão funcionar em jornada de 24h (vinte e quatro) horas/dia.

§ 2º. Os estabelecimentos relacionados nos demais incisos deste artigo poderão funcionar:

I- De segunda a sexta das 08 às 20h;

II- Aos sábados das 08h às 14h.

III- Aos domingos as atividades ficam suspensas.

§ 3º. Todos os estabelecimentos relacionados neste artigo deverão cumprir obrigatoriamente todos os protocolos sanitários dispostos neste Decreto.

Art. 3º Ficam permitidas, exclusivamente, para

fornecimento nas modalidades delivery e drive thru, todas as demais atividades comerciais, obedecidos os protocolos sanitários deste decreto.

Art. 4º Fica vedado o exercício das seguintes atividades:

I- Salões de festas, buffets, clubes e congêneres;

II- Reuniões em áreas de lazer, em espaços de festas em condomínios, chácaras e congêneres destinados a esse fim;

III- Festas, quermesses, recepções e eventos de qualquer natureza.

§ único. Em caso de descumprimento no disposto do caput deste artigo, no tocante aos imóveis onde a fiscalização verifique ocorrências de eventos, festas, reuniões e aglomerações de qualquer natureza, sujeitar-se-á ao seguinte:

a- Verificada a infração, sendo o HABITE-SE registrado para a finalidade de eventos, festas, reuniões e outros, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Decreto, na Lei Federal n. 6437/1977 e suas alterações, no Estatuto da Criança e do Adolescente–ECA, e no Código Tributário Municipal, o HABITE-SE será cassado pelo prazo de 06 (seis) meses, e o imóvel lacrado para quaisquer fins.

b- Verificada a infração, sendo o HABITE-SE registrado para finalidade diversa a de eventos, festas, reuniões e outros, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste decreto, Lei Federal n. 6437/1977 e suas alterações, no Estatuto da Criança e do Adolescente–ECA, e no Código Tributário Municipal, o HABITE-SE será cassado pelo prazo de 06 (seis) meses, e o imóvel lacrado para quaisquer fins.

c- Verificada a infração e o imóvel não possuir HABITE-SE, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Decreto, Lei Federal n. 6437/1977 e suas alterações, no Estatuto da Criança e do Adolescente–ECA, e no Código Tributário Municipal, o imóvel será lacrado pelo prazo de 06 (seis) meses, ficando, durante este período, vedada a expedição de HABITE-SE.

d- Também estão sujeitos às sanções deste Decreto todas as pessoas físicas que estiverem no local no ato da fiscalização.

Art. 5º Fica vedado, expressamente, a comercialização de bebidas alcoólicas:

I- De segunda a sexta das 17h às 09h do dia subsequente;

II- Aos sábados a partir das 14h;

III- Aos domingos o dia todo.

Art. 6º Constituem as regras a serem cumpridas pelos estabelecimentos em geral:

I- Todas as pessoas dentro do estabelecimento, sejam elas proprietários, colaboradores, fornecedores, clientes e outros deverão, obrigatoriamente, estarem utilizando

máscara de proteção contra contaminação, na forma recomendada pelas autoridades da saúde;

II- Na entrada do estabelecimento deverá haver um dispenser ou ser oferecido por outra forma, álcool gel a 70%, sendo obrigatória a todos a higienização das mãos, antes da sua entrada, bem como ficando disponível à higienização a qualquer tempo;

III- Fica limitada a presença de pessoas no estabelecimento, incluindo proprietários, colaboradores, fornecedores e outros em número equivalente a 40% da área interna aberta e destinada ao público, sendo obrigatória a emissão de senha individual e sequencial para cada cliente, salvo para os estabelecimentos com atividades de condicionamento físico (Academias de Ginástica), fisioterapia e pilates, para as quais a ocupação será de no máximo, 30%;

IV- Dentro do estabelecimento deverão ser marcados os pontos onde os clientes deverão permanecer, sendo o espaço entre eles distante no mínimo dois metros;

Art. 7º São normas específicas a serem cumpridas pelos estabelecimentos, de acordo com sua atividade, além daquelas gerais de que trata o art. 6º:

§ 1º Para mercados, supermercados, mercearias e congêneres:

I- Os carrinhos e cestas deverão ser numerados sequencialmente, de modo a permitir e facilitar à fiscalização e mesmo à população o número de clientes dentro do estabelecimento num determinado momento;

II- As superfícies tais como balcões e outras deverão ser higienizadas pelo menos quatro vezes por dia;

III- Os carrinhos e cestas deverão ser higienizados antes de serem oferecidos aos clientes;

IV- O estabelecimento deverá designar pelo menos um funcionário que ficará responsável por autorizar a entrada dos clientes no estabelecimento, que será permitida somente quando eles estiverem utilizando máscara de modo correto, aferição da temperatura, por meio de termômetro digital com medição à distância, sendo que a aqueles cuja temperatura superar 37º Celsius não será permitida a entrada e, este funcionário será responsável ainda pelo controle e obrigatória higienização das mãos dos clientes.

V- As esteiras dos caixas serão obrigatoriamente higienizadas antes de cada cliente colocar nelas as mercadorias.

VI- As máquinas de pagamento por cartão deverão ser higienizadas obrigatoriamente antes do uso por cada cliente.

§ 2º Para as Agências Bancárias:

I- O estabelecimento deverá designar pelo menos um funcionário que ficará responsável por autorizar a entrada dos clientes no estabelecimento, que será permitida somente quando eles estiverem utilizando máscara de modo correto,

aferição da temperatura, por meio de termômetro digital com medição à distância, sendo que a aqueles cuja temperatura superar 37° Celsius não será permitida a entrada e, este funcionário será responsável ainda pelo controle e obrigatoria higienização das mãos dos clientes.

II- As superfícies tais como balcões e outras, deverão ser higienizadas pelo menos quatro vezes por dia;

III- As máquinas de pagamento por cartão deverão ser higienizadas obrigatoriamente antes do uso por cada cliente.

IV- Nas mesas de atendimento e nos caixas deverá haver proteção em vidro, acrílico ou outro material, de forma a evitar o contato entre os funcionários e os clientes.

§ 3º Para as Atividades de Condicionamento Físico (Academias de Ginástica), Quadras de Esportes, Atividades de Fisioterapia e Pilates:

I- As aulas e atividades deverão ser agendadas previamente, com hora marcada.

II- Fica vedado o exercício de aula em grupo, portanto, atividades que em que ocorra contato físico;

III- Manter o espaçamento entre bicicletas, esteiras e demais equipamentos posicionados em pontos fixos, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários.

IV- Não deverão ser disponibilizados bebedouros aos clientes;

V- Durante o horário de funcionamento da academia, fechar cada área de 1 a 2 vezes ao dia por, pelo menos 30 minutos, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes;

VI- Os aparelhos, equipamentos e outros deverão ser higienizados antes de serem oferecidos a cada cliente;

VII- 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. No mesmo local, deve haver orientação para descarte imediato das toalhas de papel;

VIII- No caso de uso de leitor de digital para entrada na academia, deve-se disponibilizar um recipiente de álcool em gel a 70% ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar à academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF, para que não precise tocar no leitor digital.

IX- Não poderão ser oferecidas toalhas, salvo as descartáveis, havendo que cada cliente deverá utilizar a sua toalha pessoal;

X- Os clientes não poderão se banhar nos estabelecimentos;

XI- Permissão apenas de aulas e práticas individuais, vedadas atividades que tenham contato humano;

XII- Fica limitada a presença de pessoas no estabelecimento, incluindo proprietários, colaboradores, fornecedores e outros em número equivalente a 30% da área interna aberta e destinada ao público;

XIII- Os estabelecimentos deverão manter informados os seus horários de funcionamento, bem como a capacidade máxima de clientes por horário, devendo ser divulgado e afixado em local de ampla visibilidade, inclusive como forma de permitir a fiscalização pelos órgãos competentes.

§ 4º. Serviços ambulantes de alimentação:

I- Deverão funcionar exclusivamente com sistema de entrega em domicílio (delivery) e/ou drive-thru, ficando vedada a oferta/permissão de seção de consumo no local.

II- Os entregadores deverão dispor de álcool em gel 70% para higienização e das máquinas de cartões a cada utilização.

§ 5º. Hotéis, pensões e congêneres:

I- Poderão receber novos hóspedes, sendo que o serviço de alimentação não poderá ser realizado em área comum, ficando permitido o serviço de entrega de refeições nas acomodações;

II- Ficam obrigados a tomada da temperatura do hóspede quando do check-in, sendo que no caso de aferição da temperatura a mesma se apresentar 37° Celsius ou superior, o estabelecimento não poderá oferecer hospedagem;

III- O apartamento deverá ser higienizado diariamente.

§ 6º. Os Velórios poderão funcionar das 8h às 16h, com as seguintes medidas:

I- Deverão manter a proporção de 05 (cinco) pessoas por sala, conferindo-se preferência aos parentes mais próximos do ente falecido;

II- Os corpos poderão ser velados por, no máximo, 04 (quatro) horas;

III- Fica sob a responsabilidade da funerária o fiel cumprimento das disposições mencionadas.

§ 7º. Os Salões de cabeleireiros e barbearia deverão cumprir as seguintes normas:

I- Utilização, pelos profissionais, em tempo integral, da paramentação constituída de gorro, avental, luvas descartáveis, óculos de proteção e máscaras.

II- Esterilização das ferramentas;

III- Permanência máxima no estabelecimento de um cliente em atendimento.

IV- Atendimento somente com hora marcada, vedada a espera dentro do estabelecimento.

V- Não poderão ser oferecidos aos clientes:

a) Revistas, jornais, gibis e similares;

b) Bebidas tais como café, chás, refrigerantes, cerveja,



destilados e similares;

- c) Lanches biscoitos, salgados e outros alimentos.
- d) Utilização de computador, jogos eletrônicos e outros.

VI- Nos estabelecimentos, obrigatoriamente, a entrada e permanência de pessoas somente será permitida utilizando máscaras; bem como deverão ter na entrada e a qualquer tempo, higienizadas suas mãos com água e sabão ou álcool em gel a 70% (mínimo).

VII- A recusa do cliente em utilizar a máscara e/ou proceder a higienização das mãos impede sua permanência e atendimento.

Art. 8º Os estabelecimentos referidos no artigo Art. 7º, também deverão adotar as seguintes medidas:

I- Intensificar as ações de higienização (limpeza e desinfecção);

II- Disponibilizar álcool em gel 70% aos clientes e colaboradores;

III- Divulgar informações, aos clientes e colaboradores, acerca da COVID-19 e das medidas de prevenção.

IV- Higienizar as máquinas de cartões de crédito.

Art. 9º Fica permitida a realização de cultos religiosos, obedecido o seguinte regramento:

I- Todas as pessoas dentro do templo, sejam elas sacerdotes, ajudantes, diáconos, ministros ou fiéis deverão, obrigatoriamente, estarem utilizando máscara de proteção contra contaminação, na forma recomendada pelas autoridades da saúde;

II- A organização religiosa deverá designar pelo menos uma pessoa que ficará responsável por autorizar a entrada dos fiéis no templo, que será permitida somente quando eles estiverem utilizando máscara de modo correto, aferição da temperatura, por meio de termômetro digital com medição à distância, sendo que a aqueles cuja temperatura superar 37º Celsius não será permitida a entrada e, esta pessoa será responsável ainda pelo controle e obrigatória higienização das mãos dos fiéis.

III- Na entrada do templo deverá haver um dispenser ou ser oferecido por outra forma, álcool gel a 70%, sendo obrigatória a todos higienização das mãos, antes da sua entrada, bem como ficando disponível à higienização a qualquer tempo.

IV- Fica limitada a presença de pessoas no templo, incluindo líderes religiosos, auxiliares, fiéis e outros em número equivalente a 30% da área interna aberta e destinada ao público, sendo obrigatória a emissão de senha individual e sequencial para cada fiel, inclusive indicando o local onde ele deverá permanecer.

V- Dentro do templo deverão ser marcados os pontos onde os fiéis deverão permanecer, sendo o espaço entre eles distante no mínimo dois metros.

VI- A ocupação das linhas de bancos ou fileiras de poltronas ou cadeiras deverá ser alternada, sendo uma ocupada outra não.

VII- A ocupação dos bancos, poltronas ou cadeiras deverá guardar distância mínima de dois metros entre as pessoas;

VIII- Os serviços religiosos nos templos poderão ser realizados de segunda a domingo, com horário independente, com encerramento até às 21h.

IX- Os serviços religiosos terão tempo de duração de até 60 minutos, cada, respeitando-se o intervalo devido para a higienização obrigatória do local;

X- Fica permitido o exercício dos serviços religiosos nos templos de até 02 por dia, totalizando o máximo de até 14 na semana.

XI- Ao chegar ao templo o fiel deverá dirigir-se imediatamente para o local (banco, cadeira, poltrona) constante da sua senha, vedada a ocupação de outro local.

XII- Fica vedado o contato físico.

XIII- Fica vedada a circulação das cestas de ofertas, podendo, no entanto, ser mantidas cestas em locais fixos, onde os fiéis poderão fazer suas ofertas, de forma ordenada, respeitando o distanciamento.

Art. 10. É obrigatório o uso de máscaras pela população, quando em trânsito em qualquer espaço público, como calçadas, ruas, avenidas, praças públicas, entre outros, bem como nos transportes coletivos em geral; sem prejuízo das recomendações de isolamento social e daquelas expedidas pelas autoridades sanitárias.

Art. 11. Fica proibida a consumação de bebidas alcólicas em todo e qualquer espaço público, como calçadas, avenidas, ruas, praças públicas entre outros, bem como a aglomeração de qualquer natureza nos espaços citados.

§ Único. O impedimento, a fiscalização e a dispersão de aglomerações serão de responsabilidade e realizadas pela Vigilância Sanitária Municipal, acompanhada pela Polícia Militar, por meio da Atividade Delegada.

Art. 12. As normas de higiene aplicáveis aos estabelecimentos comerciais, indústrias e prestações de serviços deverão ser cumpridas pela Administração Pública Municipal, salvo nos casos em que isto possa colocar em risco a incolumidade pública.

Art. 13. Serão aplicadas, no caso de descumprimento das normas dispostas no presente Decreto, as seguintes penalidades:

I- Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pela infringência do § 2º do Artigo 2º, que trata sobre o horário de funcionamento de atividades.

II- Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pela infringência no art. 3º, caso haja descumprimento quanto ao fornecimento através das modalidades delivery e drive thru.

III- Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pela infringência no art. 4º, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no § único daquele artigo.

IV- Multa de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por pessoa, pela infringência ao artigo 11, que trata da proibição de consumação de bebidas alcóolicas em todo e qualquer espaço público, como calçadas, avenidas, ruas, praças públicas entre outros e, aglomeração de qualquer natureza nos espaços citados.

§ 1º No caso de reincidência, o valor da multa será triplicado.

§ 2º O prazo para contestação contra a multa (recurso) é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência pelo interessado ou de sua recusa atestada por 02 (duas) testemunhas.

§ 3º A administração terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para emitir decisão sobre os recursos contra multas.

§ 4º As multas, uma vez confirmadas serão imediatamente lançadas na Dívida Ativa e enviadas para cobrança judicial.

§ 5º No caso da reincidência, além das penalidades previstas nos incisos I, II e III deste artigo, o estabelecimento terá sua licença de funcionamento cassada, ficando impedido de exercer suas atividades pelo menos até o final da quarentena, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

§ 6º As denúncias referentes ao descumprimento deste Decreto poderão ser efetuadas pelo e-mail: [denunciascovid@jardinopolis.sp.gov.br](mailto:denunciascovid@jardinopolis.sp.gov.br)

I – Fica garantido o anonimato do denunciante.

II – Se possível a denúncia deverá ser alimentada com fotos.

Art. 14. Todo estabelecimento onde se verificarem a formação de filas deverá ser designado um responsável pela sua organização, higienização das mãos e distanciamento entre as pessoas.

Art. 15. Sem prejuízo das penalidades previstas em outros dispositivos legais, a violação ao disposto neste decreto tornará o infrator sujeito à interdição e/ou à cassação sumária do alvará municipal de funcionamento; da licença sanitária; e/ou cumulativamente às penalidades previstas na Lei Federal n.º 6437/1977 e suas alterações, multa e/ou advertência, em conformidade com a Lei Municipal n. 2.014/1996 e alterações.

§ Único. A tramitação do processo administrativo seguirá o rito e os prazos dispostos na Lei Federal n. 6437/1977 e suas alterações.

Art. 16. A violação a qualquer dispositivo neste decreto por menores de idade implicará no acionamento do Conselho tutelar para tomadas das medidas cabíveis, responsabilização dos pais e /ou responsáveis e comunicação do fato ao Ministério Público do Estado de São Paulo, sem prejuízo de

outras cominações legais previstas no ECA.

Art. 17. Em caso de descumprimento deste Decreto, o infrator estará sujeito ao disposto nos seguintes artigos do Decreto-lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal):

“Art. 268 - Infringir determinação do poder público, destinada a impedir introdução ou propagação de doença contagiosa:

Pena - detenção, de um mês a um ano, e multa.

Parágrafo único - A pena é aumentada de um terço, se o agente é funcionário da saúde pública ou exerce a profissão de médico, farmacêutico, dentista ou enfermeiro. ”

(...)

Art. 18. A fiscalização das medidas deste Decreto fica a cargo das seguintes Autoridades do Município:

- I- Vigilância Sanitária;
- II- Conselho Tutelar;
- III- Polícia Militar, por meio da Atividade Delegada; e,
- IV- Decreto Estadual

Art. 19. Fica mantido o atendimento ao público nas seguintes unidades:

I- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL=SEMAS, excetuando-se:

a) A Terceira idade que permanece com suas atividades suspensas.

II- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE=SESAU, compreendendo:

- a) Pronto Atendimento e Ambulatório de Especialidades Médicas;
- b) Unidades Básicas da Saúde – UBS’s;
- c) Unidades do Estratégia Saúde da Família – ESF’s
- d) Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
- e) Ambulatório de Fisioterapia e Fonoaudiologia, para atendimentos de casos agudos, exclusivamente;
- f) Ambulatório de Infectologia;
- g) Serviço Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
- h) Serviço Atenção Domiciliar- SAD
- i) Central de Ambulâncias Tipo “A”
- j) Centro Odontológico, para atendimentos de casos de urgência e emergência odontológicos, exclusivamente;
- k) Vigilância Epidemiológica;
- l) Vigilância Sanitária;
- m) Controle de Vetores;
- n) Controle de Endemias;
- o) Centro de Zoonoses;

p) Central de Regulação Médica e Transporte de Pacientes Fora da Município – TFD

q) Farmácias Públicas;

r) Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SESAU.

### III- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS=SEOPS:

a) Cemitério;

b) Serviços de água e esgoto/DAE;

c) Serviços de Limpeza e Manutenção Pública;

d) Manutenção de Estradas e Rodagem; e,

e) Manutenção da Frota Municipal.

### IV- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE=SEAMA:

a) Bem-Estar Animal.

### V- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO=SEMAP:

a) Departamento de Compras e Licitações, exclusivamente para licitações presenciais, onde os participantes de procedimentos licitatórios, deverão obedecer as seguintes condições:

a.1) Dentro do recinto poderá haver permanência máxima de pessoas, entre funcionários e participantes de procedimento licitatório em número equivalente a 01 (uma) pessoa por cada 1m<sup>2</sup> de área.

a.2) Todos os participantes e funcionários deverão estar utilizando máscaras, obrigatoriamente; bem como deverão ter na entrada e a qualquer tempo, higienizadas suas mãos com água e sabão ou álcool em gel a 70% (mínimo).

a.3) A recusa do cliente em utilizar a máscara e/ou proceder a higienização das mãos impede sua permanência e atendimento no recinto.

§ único. As demais unidades, não obstante a suspensão do atendimento ao público, permanecerão funcionando internamente.

Art. 20. As Secretarias poderão, no âmbito administrativo, optar pelo regime “HOME OFFICE”, para execução dos serviços, desde que o servidor esteja compreendido em algum grupo de risco.

§ único. O regime “HOME OFFICE” somente será facultado a serviços de execução, vedada sua concessão às chefias e diretorias, salvo por orientação médica em contrário.

I – As Secretarias, departamentos ou setores que optarem pelo HOME OFFICE deverão firmar termo de compromisso com os servidores que poderão utilizar dessa modalidade, no qual ele se compromete a realizar durante a semana os serviços relacionados no referido termo.

II – Os servidores que se utilizarem da modalidade HOME

OFFICE se apresentarão nas suas respectivas Secretarias, pelo menos uma vez por semana, ou quando solicitada sua presença, para apresentar os serviços realizados na semana, bem como pegar aqueles a serem realizados na próxima e ainda dirimir questões que possam surgir.

III – Ficam dispensados do registro de frequência os funcionários autorizados a exercerem suas funções pela modalidade HOME OFFICE, cuja validação se dará pelo cumprimento das metas definidas no plano de trabalho.

IV– Os Secretários, diretores de departamento e chefes de setores deverão, obrigatoriamente, informar ao Departamento de Recursos Humanos os nomes dos funcionários que irão trabalhar no regime HOME OFFICE, bem como o período a ser concedido.

V- Os servidores que optarem pelo regime HOME OFFICE não terão controlados seus intervalos legais, bem como não farão direito a horas extraordinárias.

Art. 21. O expediente de trabalho nas repartições públicas municipais continua reduzido a 06 (seis) horas, sem prejuízo dos vencimentos dos servidores, dos funcionários comissionados e dos subsídios dos agentes políticos.

§ único. Excetua da redução do horário de expediente aquelas unidades relacionadas no artigo 19, deste Decreto, que deverão cumprir o expediente normal de trabalho, bem como os seguintes departamentos:

I- Departamento de Segurança e Trânsito;

II- Casa Abrigo;

III- Velórios;

IV- Cemitérios de Jardimópolis e Jurucê;

V- Vigilância Patrimonial;

VI- Serviços de água e esgoto;

VII- Serviços considerados essenciais e de interesse público que tenham o funcionamento ininterrupto, devendo ser obedecidas as escalas dos respectivos Departamentos.

Art. 22. Os funcionários públicos, sem exceção, ficam obrigados a usarem máscaras durante todo o expediente.

§ 1º. É vedada a entrada e/ou permanência de qualquer pessoa, inclusive funcionários, sem máscaras, nas repartições públicas.

§ 2º. A desobediência do disposto neste parágrafo enseja a abertura administrativo disciplinar contra o funcionário.

Art. 23. Com relação aos servidores e funcionários comissionados da Área da Saúde, portadores de doenças imunossupressoras, bem como as gestantes e lactantes deverão ser afastados da linha de frente do enfrentamento da COVID-19 e alocados em outras funções que demandem atuação, sendo facultado.

§ 1º. Para medida prevista no caput deste artigo, sempre que possível e a critério da Secretaria Municipal de Saúde, poderá ser utilizada a modalidade “HOME OFFICE”,

nos termos e condições exaradas neste Decreto.

§ 2º. Não sendo possível nenhuma das condições previstas, deverão obrigatoriamente ter suas atividades suspensas, sendo consideradas férias, seja pela forma ordinária ou antecipação, ainda que não tenha completado o período aquisitivo.

Art. 24. No que tange à área da Secretaria Municipal de Educação=SEMED, o expediente será determinado em Decreto próprio e específico.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor no dia 02 de fevereiro de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, 01 de fevereiro de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura Municipal

## Portarias

### P O R T A R I A N.º 069/ 2021

=De 01 de Fevereiro de 2021=

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO a aprovação no PROCESSO SELETIVO nº 01/2019, aberto por esta Municipalidade através do Decreto Municipal nº 5955/2019, de 10/09/2019, devidamente homologado pelo Decreto Municipal nº 5989/2019, de 08 de novembro de 2019, destinado ao preenchimento de vagas para atender necessidade temporária - nas funções de PEB-I e PEB-II, atuando na rede municipal de ensino,

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei Municipal n.º 3066/05, de 13/05/05, com suas posteriores alterações,

**R E S O L V E:** contratar, com remuneração mensal fixada por Lei, sob regime da CLT, por prazo determinado de (01) ano, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na área da educação, e cujo provimento efetivo do referido cargo será mediante realização de Concurso Público, a saber:

NOME	CARGO	A PARTIR DE:	CLASSIFICAÇÃO
GIANE MIOTI MANHA	PROFESSOR PEB- I	01/02/2021	01º lugar
ERENILDA XAVIER DE LIMA	PROFESSOR PEB- I	01/02/2021	08º lugar
FERNANDA MAGALHÃES POMPEO BERNARDINO	PROFESSOR PEB- I	01/02/2021	16º lugar

ANA PAULA ESPERANDIO LOPES	PROFESSOR PEB- I	01/02/2021	18º lugar
LUCIANA MARTINS MIGLIACCIO	PROFESSOR PEB- I	01/02/2021	22º lugar
ELIZABETH DE ARAUJO SILVA SANTOS	PROFESSOR PEB- I	01/02/2021	23º lugar
CRISTIANE APARECIDA PUGA BOLZONI	PROFESSOR PEB- I	01/02/2021	24º lugar
ROSANETE DE OLIVEIRA MONTAONI	PROFESSOR PEB- I	01/02/2021	25º lugar

**PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.**

Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, 01 de fevereiro de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretaria da Prefeitura Municipal

### P O R T A R I A N.º 070/ 2021

=De 01 de Fevereiro de 2021=

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO a aprovação no PROCESSO SELETIVO nº 01/2019, aberto por esta Municipalidade através do Decreto Municipal nº 5955/2019, de 10/09/2019, devidamente homologado pelo Decreto Municipal nº 5989/2019, de 08 de novembro de 2019, destinado ao preenchimento de vagas para atender necessidade temporária - nas funções de PEB-I e PEB-II, atuando na rede municipal de ensino,

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei Municipal n.º 3066/05, de 13/05/05, com suas posteriores alterações,

**R E S O L V E:** contratar, com remuneração mensal fixada por Lei, sob regime da CLT, por prazo determinado de (01) ano, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na área da educação, e cujo provimento efetivo do referido cargo será mediante realização de Concurso Público, a saber:

NOME	CARGO	A PARTIR DE:	CLASSIFICAÇÃO
KENIA CARLA DA SILVA	PROFESSOR PEB II-ARTE	01/02/2021	01º lugar
CYNTHIA BARBOSA RUSTIGUEL	PROFESSOR PEB II- CIÊNCIAS	01/02/2021	04º lugar

**PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.**

Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, 01 de fevereiro de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI



## Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 071/2021****=De 01 de Fevereiro de 2021=**

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E: exonerar, a pedido, a servidora abaixo mencionada, conforme Requerimento protocolado sob n.º 229/2021:

Nome KENIA CARLA DA SILVA

Função INSPETOR DE ALUNOS

A partir do dia 01/02/2021

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardimópolis/SP, 01 de fevereiro de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 072/2021****=De 01 de Fevereiro de 2021=**

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E: fixar a sede de exercício, a partir desta data da servidora abaixo mencionada, a saber:

Nome ANDRESSA BERNARDES SOUZA TEODORO

Função TÉCNICA DE ENFERMAGEM

Para Unidade: PRONTO ATENDIMENTO "LENI BALAN JACOMINI"

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardimópolis/SP, 01 de fevereiro de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

## Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 073/2021****=De 01 de Fevereiro de 2021=**

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E: fixar a sede de exercício, a partir desta data da servidora abaixo mencionada, a saber:

Nome VANESSA FERNANDES

Função TÉCNICA DE ENFERMAGEM

Para Unidade: SAD – SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardimópolis/SP, 01 de fevereiro de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura Municipal

# EXPEDIENTE

---

## PREFEITO MUNICIPAL

Dr. Paulo José Brigliadori

---

## VICE-PREFEITO MUNICIPAL

José Antônio Jacomini

---

## OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rafael Henrique Castaldini

---

## ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jeffete Segatto de Sousa

---

## JURÍDICO

Dr. Denilson de Oliveira

---

## FINANÇAS E ORÇAMENTO

Fernando Antônio Teixeira Covas

---

## ESPORTE E LAZER

André Luiz Zanata

---

## AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Robson Luiz Paim

---

## CULTURA E TURISMO

Ana Luísa Ortelani Valadares

---

## EDUCAÇÃO

Benedito Rafael de Souza

---

## SAÚDE

Ivanice Maria Cestari Dandaró

---

## ASSISTÊNCIA SOCIAL

Keila de Souza Gava

---

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis — SP

Praça Dr. Mário Lins nº 150 — Centro

Telefone: (16) 3690-2901

[www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br)

[www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis)

---

## IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

Criada pela Lei nº 1.457/1989; alterada pela Lei nº 4.424/2017

**Jornalista Responsável:**

Renato Silva MTB 32.945/SP