



## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

#### Decretos

**D E C R E T O N.º 6340/2021**  
**=DE 12 DE MARÇO DE 2021=**

*“SUSPENDE AS AULAS PRESENCIAIS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS COMO MEDIDA TEMPORÁRIA DE PREVENÇÃO DE CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) DURANTE A “FASE EMERGENCIAL”, NA FORMA QUE ESPECIFICA, 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 a “Fase Emergencial”, de acordo com Decreto Estadual 64.994/2020, destinadas ao enfrentamento da Pandemia COVID 19, classificação anunciada em 11 de março de 2021, pela Secretaria da Saúde do Estado, para todo o estado de São Paulo;

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

Art. 1º. Ficam suspensas as aulas presenciais na Rede Municipal de Ensino no período de 15 de março à 30 de março de 2021.

§ 1º. As escolas estarão abertas para servir a alimentação no período de 15 de março à 30 de março de 2021, em horários programados pela direção escolar.

Art. 2º. Os alunos de creche, pré-escola, ensino fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos (EJA) terão acesso às atividades pedagógicas, que serão computadas para fim de cumprimento de carga horária referente ao ano letivo de 2021.

§ 1º. Os alunos de creche desenvolverão atividades pedagógicas em regime de teletrabalho, conforme disposto em Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Os alunos da pré-escola, fundamental I e II, Educação de Jovens e Adultos EJA, a partir do material didático recebido, continuarão a desenvolver atividades pedagógicas em suas residências, conforme disposto em Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. Os alunos da pré-escola, fundamental I e II, Educação de Jovens e Adultos EJA desenvolverão atividades pedagógicas disponibilizadas no portal (ensino remoto), e serão acompanhados por seus respectivos professores, conforme disposto em Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Educação fica responsável por elaborar e ditar a Resolução referente ao regulamento operacional das atividades pedagógicas das unidades escolares municipais.

Art. 3º. Os profissionais que pertencem ao quadro da Educação do Município terão suas jornadas, horários e modo de trabalho definidos em Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º. Fica revogado o Decreto nº 6321, de 08 de fevereiro de 2021.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor a partir do dia 15 de março de 2021, com vigência até o dia 30 de março de 2021, podendo este prazo ser prorrogado automaticamente, salvo determinação em sentido contrário expedida pelo Governo do Estado.

Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, 12 de março de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 12 DE MARÇO DE 2021.

PALOMA BRUNA DOS SANTOS NASCIMENTO

Resp. p/Secretaria da Prefeitura Municipal

**DECRETO N.º 6341/2021**  
**=DE 12 DE MARÇO DE 2021=**

**“REGULAMENTA AS OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DURANTE A “FASE EMERGENCIAL” PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA COVID-19, NA FORMA QUE ESPECIFICA, 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;

**DECRETA:**

Art. 1º Este Decreto regulamenta as obrigações a serem cumpridas pela população, Poder Público, estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, no âmbito do município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, durante a “Fase Emergencial”, de acordo com Decreto Estadual 64.994/2020, destinadas ao enfrentamento da Pandemia COVID 19, classificação anunciada em 11 de março de 2021, pela Secretaria da Saúde do Estado, para todo o estado de São Paulo.

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

- I- Farmácias e drogarias;
- II- Serviços de saúde em geral;
- III- Serviços funerários;
- IV- Postos de combustíveis;
- V- Imprensa e meios formais de comunicação;
- VI- Oficinas mecânicas, elétricas, funilarias, autopeças e borracharias;
- VII- Comércio e serviços de limpeza residencial, comercial e industrial;
- VIII- Prestação de serviços de segurança privada;
- IX- Atividades industriais e cadeia produtiva;
- X- Logísticas e transportes;
- XI- Hotéis;
- XII- Distribuidoras de gás;
- XIII- Lavanderias;
- XIV- Assistência técnica;
- XV- Óticas;
- XVI- Serviços Bancários e Agências Lotéricas;
- XVII- Atividades de Condicionamento Físico (Academias de Ginástica), Quadras de Esportes, Atividades

de Fisioterapia e Pilates;

XVIII- Pet shop;

XIX- Serviços postais;

§ 1º. Os estabelecimentos relacionados nos incisos I ao XI do caput deste artigo, poderão funcionar em jornada de 24h (vinte e quatro) horas/dia.

§ 2º. Os estabelecimentos relacionados nos incisos XII ao XIX do caput 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. Os barbeiros e cabelereiros poderão funcionar:

I- De segunda a sexta das 08 às 18h;

II- Aos sábados das 08h às 14h.

III- Aos domingos as atividades ficam suspensas.

§ 4º. Os Supermercados, mercados, mercearias, varejões, açougues e quitandas poderão funcionar:

I- De segunda aos sábados das 08 às 20h;

II- Aos domingos as atividades ficam suspensas.

§ 5º. As padarias poderão funcionar:

I- De segunda aos sábados das 06 às 20h;

II- Aos domingos as atividades ficam suspensas.

§ 6º. Atividades permitidas exclusivamente na modalidade teletrabalho:

I- Escritórios;

II- Serviços de tecnologia da informação;

III- Serviços de telecomunicações.

§ 7º. Todos os estabelecimentos relacionados neste artigo deverão cumprir obrigatoriamente todos os protocolos sanitários dispostos neste Decreto.

Art. 3º Fica proibida a retirada de produtos nos locais (take-away), sendo permitido apenas o fornecimento nas modalidades delivery e drive thru, obedecidos os protocolos sanitários deste Decreto.

§ 1º. É expressamente proibido o consumo no estabelecimento.

§ 2º. O fornecimento nas modalidades drive thru e delivery fica limitado ao período compreendido entre 06h às 20h.

§ 3º. Excetuam-se do disposto no § 2º. deste artigo os estabelecimentos e ambulantes que oferecem serviços de alimentação, que poderão servir na modalidade drive thru até às 20h e na modalidade delivery até as 00h.

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;

IV- Banho e Tosa.

§ 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 das 20h às 06h da manhã.

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 37º Celsius não será permitida a entrada e, este funcionário será responsável ainda pelo controle e obrigatória 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. 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.

§ 4º. 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 37º Celsius ou superior, o estabelecimento não poderá oferecer hospedagem;

III- O apartamento deverá ser higienizado diariamente.

§ 5º. 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.

§ 6º. 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.

§ 7º. Fica limitada 30% da capacidade máxima do transporte coletivo municipal, devendo respeitar o distanciamento de 1,5 m entre os passageiros.

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 vedada a realização de serviços religiosos de qualquer natureza, porém é permitido que templos, igrejas, espaços religiosos fiquem abertos para manifestações individuais de fé.

Art. 10. As Atividades de Condicionamento Físico (Academias de Ginástica), Atividades de Fisioterapia e Pilates poderão funcionar:

I- De segunda a sexta das 06 às 19h, limitado a 8h diárias;

II- Aos sábados e domingos as atividades ficam suspensas.

§ Único. Para as Atividades de Condicionamento Físico (Academias de Ginástica), 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.

Art. 11. 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. 12. Fica proibida a consumação de bebidas alcóolicas 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. 13. 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. 14. 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 dos § 2º, § 3º e § 4º 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 take-away, 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 12, 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. Fica proibida a circulação de pessoas no horário compreendido entre às 20h as 05h da manhã para todos os dias da semana até o dia 30 de março 2021.

Art. 21. A partir de 15 de março de 2021 revoga-se o Decreto 6338/2021 e suas alterações.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor a partir do dia 15 de março de 2021, com vigência até o dia 30 de março de 2021, podendo este prazo ser prorrogado automaticamente, salvo determinação em sentido contrário expedida pelo Governo do Estado.

Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, 12 de março de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 12 DE MARÇO DE 2021.

PALOMA BRUNA DOS SANTOS NASCIMENTO

Resp. p/Secretaria da Prefeitura Municipal



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6342-2021 –fls.1

## D E C R E T O N.º 6342/2021 =DE 12 DE MARÇO DE 2021=

**“DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE MEDIDAS TEMPORÁRIAS E EMERGENCIAIS DE PREVENÇÃO DE CONTÁGIO PELO COVID-19 (NOVO CORONAVÍRUS)”**.....

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 obrigatoriedade da utilização da modalidade teletrabalho (home office) determinada para as repartições públicas, pelo Governo do Estado;

**CONSIDERANDO** os protocolos destinados à prevenção da transmissão do vírus entre os seres humanos;

**CONSIDERANDO** que a propagação do vírus ocorre em progressão geométrica;

**CONSIDERANDO** que a infecção causada pelo vírus pode levar a óbito ou mesmo resultar em sequelas permanentes no sistema respiratório;

**CONSIDERANDO** que a forma mais eficaz de enfrentamento à doença é limitação do contato físico entre as pessoas; e,

**CONSIDERANDO**, finalmente, a obrigação do Poder Público na preservação da saúde pública;

### D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica suspenso o atendimento **presencial** ao público nas seguintes repartições públicas:

§ 1º Paço Municipal, compreendendo:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Lançadoria;

III – Água e Esgotos/ Dívida Ativa;

IV – Posto de Atendimento ao Trabalhador;

V- Banco do Povo Paulista;

VI – PROCON;

VII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

VIII- Secretaria Municipal de Educação;

IX – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

X – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

XI – Compras e Licitações;

XII – Diretoria Administrativa;

XIII- Departamento de Recursos Humanos;

XIV – Tesouraria;

XV – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;

XVII – Gráfica;

XVIII – Arquivo;



# Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6342-2021 –fls.2

XIX– Departamento de Trânsito;  
XX– Registro e Controle de Patrimônio;  
XXI – Fiscalização;  
XXII – SESMET;  
XXIII – Garagem Escolar;  
XXIV – Imprensa;  
XXV – Protocolo;  
XXVI – Centro de Processamento de Dados - CPD;  
XXVII – Ouvidoria – presencial;  
XXVIII – Secretaria da Prefeitura;  
XIX – Junta do Serviço Militar;

§ 2º Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, compreendendo todas suas unidades;

§ 3º Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e todas as suas unidades;

§ 4º Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, exceto Bem-Estar Animal, roçadas, podas de árvores.

§ 5º Administração do Distrito de Jurucê.

§ 6º A Ouvidoria.

**Art. 2º** Todas as Secretarias, departamentos e setores relacionados nos incisos I a XIX, § 1º do art. 1º atenderão ao público remotamente, no período compreendido entre 08: às 12:00 hs e 13: às 17:00 hs, por meio dos telefones e e-mails, constantes dos Anexos I e II, deste Decreto.

**Art. 3º** Todos os funcionários e servidores pertencentes às secretarias, departamentos e setores relacionados no §1º do art. 1º deste Decreto, cumprirão integralmente sua jornada de trabalho contratada, por meio de teletrabalho (home office).

**Art. 4º** Devidamente justificado e autorizado pela chefia imediata o servidor poderá prestar serviço na unidade de lotação.

**Art. 5º** Fica autorizado o fornecimento de estrutura física e operacional aos servidores para desempenho dos seus serviços na modalidade teletrabalho.

**Art. 6º** Convocado, de modo excepcional a apresentar-se para serviço na unidade onde está lotado, o servidor comparecerá, contando como horas de trabalho referentes à sua jornada semanal.

**Art. 7º** Os contribuintes poderão emitir boletos referentes à impostos e taxas diretamente pelo site do município, endereço [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br).





# Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6342-2021 –fls.3

**Art. 8º** Fica prorrogado para o dia 09 de abril o vencimento de todas as taxas, impostos e contribuições de competência do município, cujo vencimento inicial tenha sido previsto para o período compreendido os dias 15 a 30 de março de 2021.

**Parágrafo Único:** Excetua-se do disposto no caput deste artigo a parcela única e primeira parcela do IPTU, cujos carnês já foram distribuídos.

**Art. 9º** O transporte intermunicipal de alunos obedecerá ao cronograma das faculdades e cursos técnicos.

**Art. 10** Fica suspensa a realização de eventos, bem como cessão de espaços públicos, de forma onerosa ou não, para sua realização, pelo prazo de sessenta dias.

**Art. 11** Ficam suspensas as atividades com idosos.

**Art. 12** Fica mantido o atendimento ao público nas seguintes unidades:

**§ 1º** Secretaria Municipal de Assistência Social, exceto terceira idade, que terão suas atividades suspensas;

I – Inclui-se entre as repartições que manterão inalterados seus serviços o Velório Municipal

**§2º** Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo:

I – Pronto Atendimento e Ambulatório de Especialidades Médicas;

II – Unidades Básicas da Saúde – UBS's;

III – Unidades do Estratégia Saúde da Família – ESF's

IV- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;

V – Ambulatório de Fisioterapia e Fonoaudiologia, para atendimentos de casos agudos, exclusivamente;

VI -Ambulatório de Infectologia;

VII - Serviço Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

VII - Serviço Atenção Domiciliar- SAD

IX - Central de Ambulâncias Tipo "A"

X – Centro Odontológico, para atendimentos de casos de urgência e emergência odontológicos, exclusivamente;

XI – Vigilância Epidemiológica;

XII – Vigilância Sanitária;

XIII – Controle de Vetores;

XIV – Controle de Endemias;

XV – Centro de Zoonoses;

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

XVII – Farmácias Públicas;

XVIII – Sede Administrativa da Saúde

**§ 3º** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I – Cemitério;



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERRA DA MANGA

Dec6342-2021 –fls.4

II – Serviços de água e esgoto/DAE;  
III – Serviços de Limpeza e Manutenção Pública

**§ 4º** Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

I – Bem-Estar Animal.

**§ 5º** Os cemitérios permanecerão fechados para visitas, abrindo somente para e durante os sepultamentos.

**Art. 13** As ações objetivando o combate à epidemia do COVID – 19 terão prioridade sobre as demais.

**Art. 14** Este Decreto entra em vigor a partir do dia 15 de março de 2021, com vigência até o dia 30 de março de 2021, podendo este prazo ser prorrogado automaticamente, salvo determinação em sentido contrário expedida pelo Governo do Estado.

**Art. 15** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 12 de março de 2021.

**PAULO JOSÉ BRIGLIADORI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 12 DE MARÇO DE 2021.

**PALOMA BRUNA DOS SANTOS NASCIMENTO**  
Resp. p/Secretaria da Prefeitura Municipal



# Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6342-2021 -fls.5

**ANEXO 1**

<b>Conta</b>	<b>Local</b>
almoxarifado@jardinopolis.sp.gov.br;	Almoxarifado
andre@jardinopolis.sp.gov.br;	Departamento de T.I.
arquivo@jardinopolis.sp.gov.br;	Arquivo Permanente
bancodopovo@jardinopolis.sp.gov.br;	Banco do Povo
comissaoelicitacoes@jardinopolis.sp.gov.br	Comissão P. de Licitações
compras@jardinopolis.sp.gov.br;	Departamento de Compras
contabil@jardinopolis.sp.gov.br;	Contabilidade
contabil2@jardinopolis.sp.gov.br;	Contabilidade
contadeagua@jardinopolis.sp.gov.br;	Conta de Água
contador@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretário de Finanças
controleinterno@jardinopolis.sp.gov.br;	Controle Interno
convenios@jardinopolis.sp.gov.br;	Orçamento
cotacao@jardinopolis.sp.gov.br;	Cotação Depto Compras
cultura@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretaria de Cultura
desenvolvimento@jardinopolis.sp.gov.br;	Posto Sebrae Aqui Jardimópolis
dipam@jardinopolis.sp.gov.br;	Dipam
divdaativa@jardinopolis.sp.gov.br;	Dívida Ativa
editais@jardinopolis.sp.gov.br;	Editais - Depto Compras
empenho@jardinopolis.sp.gov.br;	Empenho - Contabilidade
engenharia@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretaria de Obras e Engenharia
esportes@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretario de Esportes
fiscal@jardinopolis.sp.gov.br;	Fiscalização Tributária
fiscalizacao@jardinopolis.sp.gov.br;	Fiscalização Tributária
gabinete@jardinopolis.sp.gov.br;	Gabinete Prefeito
imprensa@jardinopolis.sp.gov.br;	Imprensa
juridico2@jardinopolis.sp.gov.br;	Jurídico - Secretária
juridicocivel@jardinopolis.sp.gov.br;	Jurídico - Dra. Luana
juridicofiscal@jardinopolis.sp.gov.br;	Jurídico Fiscal
juridicotrabalhista@jardinopolis.sp.gov.br;	Jurídico
lancadoria@jardinopolis.sp.gov.br;	Lancadoria
ldo@jardinopolis.sp.gov.br;	LDO
licitacoes@jardinopolis.sp.gov.br;	Licitações
marcia@jardinopolis.sp.gov.br;	Marcia - Secretaria
militar@jardinopolis.sp.gov.br;	Junta Militar
nfe@jardinopolis.sp.gov.br;	Nota Fiscal Eletronica
notafiscal@jardinopolis.sp.gov.br;	Recebimento de NF
orcamento@jardinopolis.sp.gov.br;	Orçamento
ouvidoria@jardinopolis.sp.gov.br;	Ouvidoria
patrimonio@jardinopolis.sp.gov.br;	Patrimonio
planejamento@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretário de Administração
pregaoeletronico@jardinopolis.sp.gov.br;	Pregão Eletrônico - Compras
preservacaoambiente@jardinopolis.sp.gov.br;	Seama - Preservação Ambiental
procon@jardinopolis.sp.gov.br;	Procon
procuradoria@jardinopolis.sp.gov.br;	Jurídico - Dr Anderson
protocolo@jardinopolis.sp.gov.br;	Protocolo
receita@jardinopolis.sp.gov.br;	Contabilidade
rh@jardinopolis.sp.gov.br;	Departamento Pessoal
rh2@jardinopolis.sp.gov.br;	Departamento Pessoal
rh4@jardinopolis.sp.gov.br;	Departamento Pessoal
seama@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretaria Meio Ambiente
seama2@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretaria Meio Ambiente
sebrae.aqui@jardinopolis.sp.gov.br;	Posto Sebrae Aqui Jardimópolis
secultura@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretaria de Cultura
semap@jardinopolis.sp.gov.br;	SEMAP - Administração
senjur@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretaria Negócios Ass. Jurídicos
sesmt@jardinopolis.sp.gov.br;	SESMT
suporte@jardinopolis.sp.gov.br	Suporte - Depto. TI
tesouraria@jardinopolis.sp.gov.br;	Tesouraria
transito@jardinopolis.sp.gov.br;	Departamento de Transito
turismo@jardinopolis.sp.gov.br;	Secretaria da Cultura e Turismo
veiculos@jardinopolis.sp.gov.br;	Documentação de Veículos
william@jardinopolis.sp.gov.br;	Departamento de T.I.
patjardinopolis@gmail.com	PAT
tributos@jardinopolis.sp.gov.br	Fiscalização Tributária



# Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

TERRA DA MANGA

Dec6342-2021 -fls.6

## ANEXO 2

ADMINISTRAÇÃO	CULTURA	MEIO AMBIENTE
Secretaria SEMAP	Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria SEMAM
Adm. Jurucê	Biblioteca	Centro Zoonoses
Almoxarifado	Casa da Cultura	Cidade da Criança
Arquivo Permanente	EDUCAÇÃO	Viveiro de Mudanças - Horto
Assessoria de Imprensa	Secretaria SEMED	OBRAS
Banco do Povo	Accesa SP	Secretaria SEDOPS
CIPA / SESMT	Garaquem Escolar	Cemitério Municipal
Compras	Licitações - SEMED	Depto de Obras - Frotas
Diretora Depto. Compras	Transporte Escolar Intermunicipal	Depto. Água e Esgoto - SAE
Diretor de Planejamento	ESCOLAS ENS. FUNDAMENTAL	Vigilância Patrimonial
Gabinete do Prefeito	E.M.E.F. "Américo Sales Oliveira"	SAUDE
Gerência Administrativa	E.M.E.F. "D. Mathilde Paneghini"	Almox. e Compras - Saúde
Gráfica Municipal	E.M.E.F. "Dr. Mário Lins"	Agendamento - Regulação
Licitações	E.M.E.F. "Elza R. B. Peqoraro"	Ambulatório de Especialidades
Quidioria	E.M.E.F. "Ilha Grande"	Ambulatório de Físio e Fono
PABX - Recepção	E.M.E.F. "Nair Saud Conti"	Ambulatório de Infestologia
PAT	E.M.E.F. "Prof. Edds S. Fregonesi"	CAPS
Patrimônio	E.M.E.F. "Prof. Geny M. Cozacuro"	Central Odontológica
Procon	E.M.E.F. "Prof. Moisés de P. Machado"	Centro de Saúde II
Protocolo	ESCOLAS ENS. INFANTIL	Cont. de Endemias / Arboviroses
RH	E.M.E.I. "Criança Feliz"	Controle de Vetores
Sobrec. Aqui / Incubadora de Emp.	E.M.E.I. "Emília Melo Marconi"	Coordenação UBSES/ESF
Secretaria e Junta Militar	E.M.E.I. "Gabriel Gibrim Pedro"	Equipe Administrativa Sessu
TI - Informática	E.M.E.I. "Padre Gilberto Pugliesi"	ESF I - Vila Reis
ASSISTENCIA SOCIAL	E.M.E.I. "Pinco de Gente"	ESF II - Bom Jesus
Secretaria SEMAS	CRECHES	ESF III - Ilha Grande
Bolsa Família	Bercário "Nair Saud Abdalla"	ESF IV/UBS - Jurucê
Casa de Acolhimento 1	Creche "Altamira Brigliadori Capelli"	ESF V - Vila Paulista
Casa de Acolhimento 2	Creche "Cleusa T. Bertini"	ESF VI/UBS - Mourumbi
Centro Comunitário Jurucê	Creche "Gilda Vezzoli Violante"	ESF VII - Cesar Capato
Centro de Convivência do Idoso	Creche "Maria Brilhadori Saquij"	Farmácia Alto Custo
Centro de Qual. do Trabalhador	Creche "Mário de Lourdes Fávoro"	Farmácia do PA
Conselho Tutelar	Creche "Maria Pelegrini"	Farmácia Jurucê
CRAS	Creche "Neila Ap. Cost. Gabriel"	Farmácia Municipal
CREAS	Creche "Padre Mose Skricki"	Farmácia Vila Reis
Núcleo "Benedita Veloso"	Creche "Vencedor Dr. Elias Jabour"	Pronto Atendimento
Velório Municipal	Creche "Virgínia Jardim Marchiô"	Recepção
CONTABILIDADE	ESPORTES	SAD
Secretaria SEMFOR	Centro Esportivo Newton Reis	SALA
Contabilidade e Empenhos	Secretaria de Esportes e Lazer	Sala de Vacina
Convênios Federais e Estaduais	JURIDICO	SAMU
Dívida Ativa	Documentação de Veículos Frota	Transporte TFD
Fiscalização Tributária e Dívida	Procuradoria Cível	UBS - Santa Julia
Lancadoria	Procuradoria Defesa Consumidor	UBS - Vila Reis
Orcamento	Procuradoria Tributária	Vigilância Epidemiológica
Tesouraria	Secretaria SENUJUR	Vigilância Sanitária
	Trânsito - Multas Municipais	

# EXPEDIENTE

---

## PREFEITO MUNICIPAL

Dr. Paulo José Briigliadori

---

## VICE-PREFEITO MUNICIPAL

José Antônio Jacomini

---

## OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rafael Henrique Castaldini

---

## ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jeffte 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