DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017

www.reginopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE REGINÓPOLIS	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	25

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Reginópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Reginópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.reginopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Reginópolis
CNPJ 44.556.033/0001-98
Rua Abraão Ramos, 327
Telefone: (14) 3589-9200 | (14) 3589-9201
Site: www.reginopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

Câmara Municipal de Reginópolis
CNPJ 51.499.085/0001-35
Rua Major Álvaro Fernandes de Freitas, 379
Telefone: (14) 3589-1288
Site: www.camarareginopolis.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Reginópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.reginopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

LEI Nº 2.618, de 24 de junho de 2.021.

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2022 e das outras providências.

RONALDO DA SILVA CORREIA, Prefeito Interino do Município de Reginópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **Faz Saber** que a Câmara Municipal de Reginópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:-

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º - Ficam estabelecidas, para a elaboração dos orçamentos do Município, relativo ao exercício de 2022, as Diretrizes Gerais de que trata este Capítulo, os princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual no que couber, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 na Lei de Responsabilidade Fiscal Lei Complementar nº 101/00 e Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional que regulamentam as finanças municipais e na Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A estrutura orçamentária que servirá de base para a elaboração do orçamento-programa para o próximo exercício deverá obedecer à disposição constante do Anexo IV, qual faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º - As unidades orçamentárias, quando da elaboração de suas propostas parciais, deverão atender a estrutura orçamentária e as determinações emanadas pelos setores competentes da área.

Art. 4º - A proposta orçamentária, que não conterá dispositivo estranho, à previsão da receita e á fixação da despesa, face à Constituição Federal e á Lei de Responsabilidade Fiscal atenderá a um processo de planejamento permanente, à descentralização, à participação comunitária, conterá reserva de contingência.

§ 1º - A proposta orçamentária conterá o orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 2° - A proposta orçamentária conterá o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades de saúde, previdência e assistência social, quando couber;

§ 3° - O Poder Legislativo bem como as Autarquias e Fundos Municipais, encaminharão ao Poder Executivo, sua proposta orçamentária até o dia 30 de agosto, e com limites estabelecidos de conformidade com a Emenda Constitucional nº 25/2000, quando se tratar do Poder Legislativo e dentro das previsões de suas receitas estimadas quando se tratar de Autarquias e Fundos Municipais.

Art. 5° - A Lei Orçamentária dispensará, na fixação da despesa e na estimativa da receita, atenção aos princípios de:
Prioridade de investimentos nas áreas sociais;
Austeridade na gestão dos recursos públicos;
Modernização na ação governamental;
Princípio do equilíbrio, tanto na previsão como na execução orçamentária.

§ Único:- A discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza e modalidade de aplicação, nos termos do artigo 6° da Portaria Interministerial nº 163 de 4/5/01.

Art. 6° - Para atender o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, o Poder Executivo se incumbirá do seguinte;

I - Estabelecer Programação Financeira e o Cronograma de execução mensal de desembolso;
II - Publicar até 30 dias após o encerramento do bimestre, relatório resumido da execução orçamentária, verificando o alcance das metas, e se não atingidas deverá realizar cortes de dotações da Prefeitura.
III - A cada quatro meses, o Poder Executivo emitirá o Relatório de Gestão Fiscal, bem como Avaliação das Metas Bimestrais de Arrecadação e Cronograma de Desembolso, avaliando o cumprimento das Metas Fiscais, garantindo a publicidade dos atos.
IV - O desembolso dos recursos financeiros consignados a Câmara Municipal, será feito até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos, ou de comum acordo entre os Poderes.
Art. 7° - A Lei Orçamentária somente contemplará dotação para investimentos com duração superior a um exercício

financeiro se o mesmo estiver contido no Plano Plurianual ou em lei que autorize sua inclusão

CAPÍTULO II

DAS METAS FISCAIS

Art. 8° - As movimentações do quadro de pessoal e alterações salariais, de trata o artigo 169, § 1° da C.F., somente ocorrerão se atendidos os requisitos e limites da L.R.F., tanto pelos órgãos, entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações.

Art. 9° - A proposta orçamentária para 2022 atenderá as diretrizes gerais e aos princípios de unidade, universalidade e anualidade, não podendo o montante das despesas fixadas exceder a previsão da Receita para o exercício.

§ Único: - Caso exista divida líquida de curto prazo (Déficit Financeiro), deverá no anexo de metas fiscais propor superávit orçamentário para o exercício.

Art. 10° - As receitas e as despesas serão estimadas, tomando-se por base o índice de inflação apurado nos últimos doze meses, a tendência e comportamento da arrecadação municipal referente ao exercício e a receita arrecadada nos três últimos exercícios, na conformidade do Anexo II, que dispõe sobre as Metas Fiscais.

Art. 11° - Os demonstrativos de metas, planejamentos, riscos fiscais, estrutura de registro e unidades orçamentárias e executoras, de que trata a portaria n° 574/07, 575/07 da Secretaria do Tesouro Nacional, seguem anexas conforme relação abaixo descrita:

ANEXO V – Descrição dos Programas governamentais/Metas/Custos para o exercício;

ANEXO VI – Planejamento Orçamentário – Unidade Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;

DEMONSTRATIVO DE METAS E RISCOS FISCAIS, compreendendo:

Demonstrativo I – Metas Anuais

Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

Demonstrativo III – Metas Fiscais comparadas com as Fixadas nos três Exercícios Anteriores;

Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido;

Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;

Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado; e

Anexos de Riscos Fiscais – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

Parágrafo Único: para cumprimento do disposto n § 1° do art. 48 da Lei Complementar n° 101/00 – LRF, o executivo realizará audiência públicas para discussão das metas e prioridades, antes do envio do projeto à Câmara de vereadores, no prazo fixado no "caput", ficando garantido a participação popular.

CAPÍTULO III

DO ORÇAMENTO FISCAL

Art. 12 – O orçamento geral abrangerá os Poderes Executivos e Legislativos e serão elaborados de conformidade com a Portaria n° 42 do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria Interministerial n° 163 e suas posteriores alterações.

Art. 13 – Fica assegurada a Revisão Geral Anual, da remuneração dos servidores Públicos e o subsídio de que trata o § 4° do art. 39 da Constituição Federal aos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Reginópolis, em conformidade com o art. 37 inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo Único – As despesas com pessoal e encargos não poderão ter acréscimo real em relação aos créditos correspondentes, e os aumentos ou reestruturação do quadro de pessoal para o próximo exercício ficarão condicionados à existência de recursos, expressa autorização legislativa, e às disposições emitidas no artigo 169 da Constituição Federal, não Podendo exceder o limite em vigência, conforme legislação, ainda que observada o percentual de aumento das Receitas Corrente Líquida prevista para o exercício em que se conceder a revisão geral anual.

Art. 14 – Na elaboração da proposta orçamentária serão atendidos preferencialmente os programas constantes do Anexo V E VI que se fará parte integrante desta Lei, será encaminhado juntamente com o Projeto de Lei do Plano Plurianual e Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2022, podendo na medida das necessidades, serem elencados novos programas, desde que financiados com recursos próprios ou de outras esferas do governo.

Art. 15 – Poderá ser criado no exercício de 2022, cargos para suprir as necessidades de demanda dos serviços municipais, reestruturar e alterar os cargos já existentes, bem como realização de concurso público ou processo seletivo para preenchimento de cargos ou funções públicas.

Parágrafo Único: A lei que criar os cargos deverá demonstrar o impacto orçamentário e financeiro, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 16 – Se a despesa total com pessoal, do Poder referido no art. 20 da Lei Complementar nº 101/00, ultrapassar os limites estabelecidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, da Lei acima citada, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as medidas de que tratam os parágrafos 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal.

§ 1º: Caso a taxa de variação real acumulada do Produto Interno Bruto seja inferior a 1% no período correspondente aos quatro últimos trimestres, o prazo serão duplicados nos termos do artigo 66 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2.000, a contratação de horas extras fica vedada, salvo:

I - nas situações de emergência e de calamidade pública;
II - para atender às demandas inadiáveis da atenção básica da saúde pública;
III - para manutenção das atividades mínimas das instituições de ensino;
IV - nas demais situações de relevante interesse público, devida e expressamente autorizadas pelo respectivo Chefe do Poder.

Art. 17 – O município aplicará:

I – no mínimo, vinte e cinco por cento das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do artigo 212 da Constituição Federal;

II – no mínimo, quinze por cento, das previstas resultantes de impostos, em ações e serviços públicos de saúde, nos termo da emenda constitucional nº 29 de 13/09/2000.

Art. 18 – A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhar ao Poder Legislativo obedecerá às seguintes diretrizes:

I - As obras em execução terão prioridade sobre novos projetos, não podendo ser paralisadas sem autorização legislativa; como também o Poder Executivo encaminhará em anexo próprio que as obras em andamento disporão de suficiente dotação no próximo orçamento ou justificava da paralisação e retardamento do projeto.

II - As despesas com o pagamento da Dívida Pública, encargos Sociais de Salários e demais vantagens dos servidores, ativos e inativos, terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

III – As despesas com publicidade e propaganda oficial serão empenhadas em natureza de despesa 3390.39.88.

Art. 19 – A proposta orçamentária, que o Poder Executivo encaminhar ao Poder Legislativo até o dia 30 de Setembro, compor-se-á de:

I - mensagem;

II – projeto de lei orçamentária;

III - tabelas explicativas da receita e despesas dos três Últimos exercícios.

Art. 20 – Integrarão à lei orçamentária anual:-

I – Sumário geral da receita por fontes e da despesa por função de governo;
II – Sumário geral da receita e despesa, por categorias econômicas;
III – Sumário da receita por fontes, e respectiva legislação;
IV – Quadro das dotações por órgão do governo e da administração;
V – Demais quadros estabelecidos na Lei Federal 4.320/64 (Anexo 02, Anexo 06, Anexo 07; Anexo 08, Anexo 09 e Anexo 10).

CAPITULO IV

DAS RECEITAS E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIAS

Art. 21 - Na estimativa das receitas deverão ser consideradas, ainda, as modificações da legislação tributária, incumbindo à Administração o seguinte:-

I a atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II a expansão do Número de contribuintes;

III a edição de uma planta genérica de valores de forma a minimizar a diferença entre as alíquotas nominais e as efetivas;

IV - a atualização do cadastro imobiliário fiscal.

§ 1° As taxas de policia administrativas e de serviços públicos deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 2° Os tributos, cujo recolhimento poderá ser efetuado parcelamentos, serão corrigidos monetariamente segundo a variação do IFC FIPE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

Art. 22 - O Poder Executivo poderá enviar ao legislativo projeto de lei concedendo desconto parcial, progressivo ou total e isenção total do pagamento de receita tributária acessória (multa e juros) de débitos inscrito em Dívida Ativa Tributária em caráter geral, através de programa de Refinanciamento da Dívida, bem como de concessão de moratória, abrindo novos prazos para parcelamento.

Parágrafo Único: A lei que conceder a isenção deverá estar acompanhada de demonstrativo de renuncia de receita, nos termos da Lei Complementar 101/00.

CAPITULO V

DAS SUBVENÇÕES A ENTIDADES

Art. 23 – É vedada a inclusão de quaisquer recursos do Município, na lei orçamentária e nos créditos adicionais, associações de servidores e de dotações a titulo de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas, de natureza continuada, sem fins

lucrativos, de atendimento ao público nas áreas de assistência social, saúde ou educação ou que estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

§ 1° As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

§ 2°. Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, as dotações incluídas na Lei Orçamentária para a sua execução, dependerão, ainda de:

I - normas a serem observadas na concessão de auxílios, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade;
II - identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio ou plano de trabalho.
III – o beneficiário deverá aplicar, nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
IV – o setor técnico receberá e examinará as comprovações apresentadas e, no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento, emitirá parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 (Das Disposições Finais) das Instruções 02/2008 do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo;
V – Declaração de funcionamento regular, emitida por duas autoridades de outro nível de Governo.

§ 3°. A entidade beneficiada deverá obrigatoriamente, depositar estes recursos em conta especificamente aberta para este fim, sob pena de suspensão dos repasses no caso de desobediência.

§ 4° - Fica vedada a concessão de ajuda financeira às entidades que não prestarem contas dos recursos anteriormente recebidos, assim como as que não tiverem suas contas aprovadas pelo Executivo municipal.

§ 5°- As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, de acordo com a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, ou sejam, qualificados como organizações Sociais, nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, poderão receber recursos através de repasse mediante termo de parceria firmado com o poder público.

§ 6° - Fica vedado o repasse a entidade cujo o dirigente seja também agente político do governo concedente.

Art. 24 - No exercício de 2022 poderão ser destinados recursos de auxílios e subvenções as seguintes entidades privadas que prestam serviços de Assistência Social, Saúde e Educação:

Fonte	ENTIDADE	OBJETO	VALOR/ANO
01	Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pirajuí.	Atendimentos de urgência e Emergência e Internações Hospitalares	R$. 20.000,00
02	Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pirajuí.	Atendimentos de urgência e Emergência e Internações Hospitalares	R$. 156.000,00
01	APAE – Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Iacanga.	Atendimento de crianças e adolescentes em idade escolar, enquadráveis na educação especial.	R$ 36.000,00
01	Sociedade de Proteção à Velhice "Lar Padre Geremias" Reginópolis	Atendimento à pessoa idosa.	R$ 90.000,00
02	Sociedade de Proteção à Velhice "Lar Padre Geremias" Reginópolis	Atendimento à pessoa idosa.	R$ 43.000,00
05	Sociedade de Proteção à Velhice "Lar Padre Geremias" Reginópolis	Atendimento à pessoa idosa.	R$ 10.000,00
01	Associação SOS Patinhas	Atendimento a proteção aos animais	R$. 36.000,00
01	Comunidade Terapêutica Instituto 3R	Atendimento ao dependente Químico	R$. 18.000,00
01	Associação de voluntários no combate ao Câncer de Reginópolis-REVIDA	Atendimento aos pacientes oncológicos	R$. 36.000,00

OBS: 01–Recursos Próprios 02–Recursos Estado 05-Recursos Federal

Art. 25 - O Poder Executivo poderá subsidiar despesas do Governo do Estado de São Paulo para custeio de atividades da Polícia Militar e

Polícia Civil, bem como ao Poder Judiciário e Eleitoral, mediante a assinatura de convênio entre as partes.

CAPITULO VI

DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS E SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 26 - Os projetos de lei relativos à abertura de créditos suplementares e adicionais serão apresentados na forma do detalhamento estabelecido na lei orçamentária anual.

§ 1º. Dependerá da existência de recursos disponíveis para a despesa e será precedido de justificativa do cancelamento e do reforço das dotações, nos termos da Lei nº 4.320/64.

§ 2º. Os créditos adicionais aprovados pelo Poder Legislativo serão com a sanção e publicação da respectiva Lei e edição de Decreto.

§ 3º. Nos casos de projetos de lei de créditos adicionais à conta de recursos de excesso de arrecadação, as exposições de motivos conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, apresentadas de acordo com a classificação legal.

Art. 27 - O Poder Executivo é autorizado a:

I – realizar operações de créditos por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;

II – realizar operações de créditos até o limite estabelecido pela legislação em vigor;

III – Abrir Créditos Suplementares, até o Limite de 10% (Dez por cento) do Orçamento da Despesa, nos termos do Artigo 7. Da Lei Federal nº 4.320, de 17.03.64;

IV – Transpor, remanejar ou transferir recursos de uma mesma categoria de programação, sem Prévia autorização do legislativo, nos termos do inciso VI do artigo. 167 da Constituição Federal;

V – Contingenciar parte das dotações, quando a evolução da Receita comprometer os resultados previstos;

VI – As suplementações do Poder Legislativo ocorrerão na forma do *caput* deste artigo, através de Ato da Mesa Diretora, referendado por Decreto do Poder Executivo, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar de seu recebimento, devendo sua abertura ocorrer somente após emissão do referido Decreto.

Parágrafo Único – Não onerarão o limite previsto no inciso III, os créditos destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativos à pessoal, inativos e pensionistas, dívida pública, débitos constantes de precatórios judiciais e despesas 'a conta de recursos vinculados, até o limite de 10% (dez por cento) da despesa orçada.

Art. 28 – Observadas as prioridades a que se refere o artigo 2° desta Lei, a Lei Orçamentária ou as de créditos adicionais, somente incluirão novos projetos e despesas obrigatórias de duração continuada se:

I – houverem sido adequadamente atendidos todos os que estiverem em andamento;
II - estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio público;
III – estiverem perfeitamente definidas suas fontes de custeio;
IV – os recursos alocados destinarem-se a contrapartidas de recursos federais, estaduais ou de operações de créditos com objetivo de concluir etapas de uma ação municipal.

§ 1°. Os projetos que representem à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, só poderão ser incluídos se atenderem ao disposto nos incisos I e II e §§ 1° e 2°, do art. 16, da Lei Complementar n° 101/00.

§ 2° - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário e financeiro, ressalvado as despesas consideradas irrelevantes, que não ultrapassem a 0,50% (zero virgula cinquenta por cento), da Receita Corrente Líquida para o Executivo e 0,15% (zero virgula quinze por cento), da Receita Corrente Líquida para o Legislativo, nos termos do art. 16 §3° da L.R.F.

CAPÍTULO VII

DA RESERVA DE CONTINGÊNCIAS

Art. 29 - A Lei Orçamentária conterá dotação para reserva de contingência, destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, equivalente a 0,20% da receita corrente liquida que for prevista para o exercício de 2.018.

Parágrafo Único: o valor reservado para contingência será utilizado para atendimento de passivos não previstos na Lei Orçamentária, e no caso de sua não utilização, ou utilização parcial, seu saldo poderá ser destinado ao reforço de outras dotações orçamentárias de custeio, no último quadrimestre do exercício.

CAPÍTULO VIII

DA LIMITAÇÃO DE EMPENHOS

Art. 30 - Caso seja necessária à limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para manutenção na hipótese de ocorrência das circunstanciais estabelecidas no caput do artigo 9°, e no inciso II do § 1 ° do artigo 31, todos da Lei Complementar n° 101/00, será fixado, separadamente, percentual de limitação para o conjunto de "projetos" de "atividades", calculado de forma proporcional à participação dos Poderes no total das dotações constantes da lei orçamentária de 2022, excluídas:

I - as despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais de execução;
II - despesas com ações vinculadas às funções saúde, educação e assistência social, não incluídas no inciso I.

Parágrafo Único: o executivo deverá contingenciar parte das dotações, se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas para a execução da despesa, ficando estabelecidos como critério único à limitação ou suspensão do empenhamento das despesas do Poder Executivo e do Poder Legislativo, toda vez que a despesa total empenhada e liquidada atingir 99,00 % (noventa e nove por cento) do total da receita corrente arrecadada, mais o superávit financeiro do exercício anterior caso houver.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - Se o Poder Executivo não receber o autógrafo de lei orçamentária até 31 de dezembro de 2018, fica autorizada a execução da Proposta Orçamentária, originariamente encaminhada a Câmara Municipal, sendo as dotações liberadas para movimentação na razão de 1/12 (um doze avos), para cada mês, até a data de recebimento do autógrafo.

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33 - Revogam-se as disposições em contrário.

REGINÓPOLIS, 24 de junho de 2021.

RONALDO DA SILVA CORREA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria e Publicada na forma da Lei vigente.

LEI Nº 2.619, de 24 de junho de 2.021.

"Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder 01 (um) dia de folga remunerada aos servidores públicos municipais, na data de seus respectivos aniversários."

Art. 1º Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder, a partir de 01 de janeiro de 2.022, 01 (um) dia de folga remunerada aos servidores públicos municipais, na data de seus respectivos aniversários.

Art. 2º Quando o aniversário do servidor coincidir com data em que o mesmo já se encontre de folga em razão de descanso semanal remunerado ou feriado, referido benefício poderá ser usufruído no primeiro dia útil que a anteceda ou a suceda, devendo tal opção ser comunicada com antecedência mínima de 3 (três) dias ao seu superior hierárquico.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Reginópolis/SP, 24 de junho de 2.021.

RONALDO DA SILVA CORREA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria e Publicada na forma da Lei vigente.

LEI Nº. 2.620, DE 24 DE JUNHO DE 2.021.

"Altera o parágrafo único do artigo 1°, da Lei 2.443 de 28 de fevereiro de 2018 e acrescenta anexos, a citada lei, e dá outras providências".

RONALDO DA SILVA CORREA, Prefeito de Reginópolis, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que a Lei lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1°. O parágrafo único do artigo 1°, da Lei 2.443 de 28 de fevereiro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.1°
...
Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração que criados no *caput* deste artigo, serão regidos pelo regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Reginópolis, sendo que suas atribuições serão definidas no anexo I desta lei.

Art. 2º.- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reginópolis, 24 de junho de 2.021.

RONALDO DA SILVA CORREA
Prefeito de Reginópolis

Registrada na Secretaria e Publicada na forma da Lei vigente.

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão	Atribuições
Assessor de Chefia de Compras	I – Assessora equipe de trabalhadores que atuam em processos de compras, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços de empresas industriais, comerciais e de serviços; II - Outras atividades afins.
Assessor de Diretoria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude	I – Promover ações de qualificação do ensino, considerando dimensões pedagógicas e políticas; II – Orientar a implantação e execução das diretrizes curriculares do ensino; III – Estimular a interação entre escolas e comunidades: IV – Estabelecer diretrizes, para definição de metas e prioridades orçamentárias do ensino; V – Gerir convênios e parcerias com instituições públicas e privadas, para a realização de eventos e programas culturais; VI – Estimular a valorização da cultura local; VII – Planejar, supervisionar e coordenar ações voltadas para a utilização dos potenciais das áreas de esporte e lazer; VIII - Outras atividades afins.
Assessor de Diretoria de Obras, Serviços e Meio Ambiente	I - Fiscalizar o uso do solo, loteamento e edificações particulares e posturas; II – Gerenciar obras e controlar a qualidade de empreendimentos; III – Assessorar na formulação de Convênios e contratações para construções de habitações de interesse social; IV – Estabelecer diretrizes para a execução dos serviços de limpeza urbana e conservação de praças, parques e jardins; V – Gerir o plano diretor do Município; VI – Orientar a execução dos serviços de limpeza pública, coleta e reciclagem e da disposição final do lixo urbano; VIII - Outras atividades afins.
Assessor de Gabinete	I - Coordenação das atividades de registros de expedientes, correspondências e publicações;

	II - Assessorar a redação de toda a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito, sob a orientação do Chefe de Gabinete; III - Coordenar as atividades de redação, registro e expedição dos atos do Prefeito Municipal; IV - Supervisionar o arquivamento das correspondências, atos e publicações originais do Gabinete do Prefeito; V - Outras atividades afins.
Assessor Jurídico de Gabinete	I - Elaborar estudos, análises e pareceres jurídicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Prefeito; II - Garantir ao Prefeito base Jurídica no seu relacionamento com outros órgãos da Administração e da comunidade; III - Assessorar a elaboração e o controle de Projetos de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e pareceres; IV – Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais; V – Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica; VI - Outras atividades afins.
Chefe de Gabinete	I – Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa; II – Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; III – Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social; IV – Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal; V – Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área; VI – Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito; VII – Promover mecanismos de interação da população

	com o Gabinete do Prefeito, possibilitando a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal; VIII – Exercer outras atividades afins ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.
Chefe de Serviços Gerais	I – Supervisionar a execução do trabalho rotineiro de limpeza em geral; II – Coordenar pequenas compras e pagamentos de contas, quando necessário; III – Coordenar na classificação, separação e distribuição de expedientes; IV – Coordenar entregas, recebimentos e protocolos para comprovar a execução dos serviços; V – Coordenar a anotação e transmissão de recados; VI – Coordenar o atendimento e encaminhamento do público aos diversos setores; VII – Coordenar o recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; VII – Coordenar o transporte de objetos; VIII - Outras atividades afins.
Chefe do Setor de Compras	I – Estabelecer diretrizes para o levantamento de orçamentos para aquisição de bens e serviços; II – Fomentar o incremento e a melhoria do cadastro de fornecedores; III – Normatizar as condições e prazos de pagamento dos processos de aquisição de bens e serviços; IV – Normatizar os procedimentos para a formalização dos processos de compra; V – Chefia o serviço responsável por efetuar as compras do Poder Executivo Municipal; IV - Outras atividades afins.
Coordenador de Saúde	I - Prestar assistência ao seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; II - Organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; III - Coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade dos respectivos setores municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade. IV - Outras atividades afins.

Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social	I - Coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, observando as propostas das conferências municipais e as deliberações e competências do CMAS; II - Definir as condições e o modo de acesso aos direitos relativos à assistência social, visando a sua universalização dentre todos os que necessitem de proteção social; III - Formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social, assim como acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; IV - Atuar no âmbito das políticas socioeconômicas setoriais com vistas à integração das políticas sociais para o atendimento das demandas de proteção social; V - Implementar o sistema de informação de assistência social com vistas ao planejamento e controle das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social; VI - Outras atividades correlatas.
Diretor de Cultura e Turismo	I – Coordenara a realização de eventos culturais, de acordo com o Calendário Anual; II - Promover a política de desenvolvimento do turismo no Município de Reginópolis; III - Estimular às iniciativas privadas e públicas de incentivo às atividades turísticas; IV - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo no município; V - Orientar a logística de uso dos espaços turísticos; VI- Outras atividades correlatas.
Diretor de Educação Infantil	I – Orientar a implantação e a execução das diretrizes curriculares da Educação Infantil; II – Estabelecer diretrizes para definição de metas e prioridades orçamentárias da Educação Infantil; III – Orientar o trabalho dos coordenadores, assessores pedagógicos, professores e demais servidores da Educação Infantil; V - Outras atividades correlatas.
Diretor de Esporte, Lazer e Juventude	I – Incentivar a execução de programas para o desenvolvimento do potencial de atletas e equipes que representam o município; II – Promover eventos esportivos no município; III – Cooperar na organização de eventos esportivos para a projeção de atletas e equipes que representam o município;

	IV – Outras atividades afins.
Diretor de Meio Ambiente	I - Coordenar e organizar o sistema de licenciamento municipal nos termos da legislação vigente; II - Coordenar ações de fiscalização ambiental, tomando as medidas corretivas cabíveis, bem como orientando a aplicação das penalidades em conformidade com o Código de Posturas do Município e outras legislações de Meio Ambiente; III - Assessorar o Prefeito Municipal e os demais Órgãos da Administração Municipal nas ações e projetos relacionados ao meio ambiente; IV - Atuar como representante da Prefeitura Municipal de Reginópolis no Conselho Municipal de Meio Ambiente, bem como em outras instancias delegadas pelo Prefeito Municipal; V - Outras atividades afins.
Diretor de Obras e Serviços	I - Desenvolvimento dos planos estratégicos para implementação das políticas de infraestrutura nas áreas de saneamento básico, drenagem e obras públicas, estabelecendo prioridades e definindo mecanismos de implantação, acompanhamento e avaliação; II - Promoção de articulação nas suas áreas de atuação entre órgãos e entidades municipais; III - Acompanhamento, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia de interesse das Administrações Direta, Indireta e Fundacional; IV - Acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual de acordo com a legislação vigente, em conjunto com os órgãos próprios da Prefeitura; V - Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza; VI - Outras atividades afins.
Diretor de Recursos Humanos	I – Prestar assessoria quanto aos procedimentos funcionais e financeiros do pessoal, sob o regime estatutário ou celetista; II – Gerir o processo de movimentação funcional; III- Estabelecer diretrizes para a elaboração da folha de pagamento; IV- Assessorar na formulação do orçamento e da análise crítica da execução orçamentária das despesas de pessoal; V - Outras atividades afins.
Diretor de Saúde	I – Coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes a Unidade de Saúde do município;

	II – Coordenar o cumprimento da legislação de saúde, no âmbito municipal, em conformidade com a legislação vigente, normas das posturas municipais; III – Coordenar ações de controle e fiscalização de saúde; IV – Promover a fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento da unidade de saúde; V – Dirigir os trabalhos de todos os servidores municipais, lotados na unidade de saúde do município; VI - Outras atividades correlatas.
Diretor de Transporte e Frota	I – Normatizar e supervisionar o serviço de manutenção dos veículos, da frota municipal; II – Gerir o serviço de transporte do Município, inclusive o escolar; III – Estabelecer diretrizes para as atividades da rodoviária municipal; IV – Normatizar o uso de veículos leves a serviço da prefeitura; V – Outras atividades correlatas.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017

www.reginopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

LEI Nº. 2.621, DE 24 DE JUNHO DE 2.021.

"Cria o Conselho Municipal de Cultura e dá outras providências".

RONALDO DA SILVA CORREA, Prefeito de Reginópolis, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que a Lei lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º – Fica criado o Conselho Municipal de Política Cultural, que tem por finalidade ser o órgão colegiado, consultivo, normativo e controlador das ações referentes à promoção e orientação do desenvolvimento cultural do município, com as seguintes atribuições básicas:

I – Colaborar com o Poder Público Municipal na formulação e implantação da política cultural;

II – Deliberar sobre projetos culturais a serem financiados pelo Fundo de Assistência à Cultura;

III – Encaminhar ao Fundo de Assistência à Cultura os projetos aprovados, com a planilha de custos e o cronograma de liberação de recursos;

IV – Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e avaliar resultados;

V – Sugerir medidas que visem o enriquecimento da produção cultural no Município;

VI – Apreciar os projetos culturais encaminhados à Diretoria de Cultura;

VII – Elaborar seu regimento interno;

VIII – Eleger seu Presidente, e ato contínuo designar o secretário executivo e demais membros previstos em regimento;

IX- Elaborar e executar projetos que busquem enriquecer e exaltar nossa cultura;

X- Buscar parceria com a iniciativa privada e Secretária de Estado da Cultura a fim de apoiar o trabalho da cultura no que diz respeito a implantação de cursos, palestras, oficinas, etc.;

XI- Elaborar o Calendário Cultural e dar funcionalidade ao que se propõe no que tange as artes culturais de nosso município;

XII- Criar o Fundo Municipal de Cultura a fim de custear os movimentos culturais, materiais, pessoas, de aprimoramento, etc.;

XIII- Acompanhar e fiscalizar a aplicação do Fundo Municipal de Cultura (LOA);

XIV- Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados pela UNIÂO, para o Município de Reginópolis;

Artigo 2º – O Conselho Municipal de Cultura será composto de 11 (onze) membros, nomeados através de decreto, do chefe do Poder Executivo, participando como membro nato o Diretor Municipal de Cultura, sendo os demais indicados pelos seguintes órgãos ou segmentos:

I – Um representante da Ordem dos Advogados do Brasil;

II- Um representante do Esporte;

III – Um representante de Tradições Populares;

IV – Um representante de Comunicação e Mídia;

V – Um representante do Artesanato;

VI – Um representante do Espaço Literário;

VII- Um representante dos artistas plásticos;

VIII – Um representante de Artes Cênicas;

IX – Um representante de Artes Musicais;

X – Um representante de audiovisual;

XI- Um representante da Câmara Municipal;

Parágrafo 1º- O Conselho Municipal de Cultura terá uma diretoria composta de: Presidência e Secretária Executiva. Os representantes dos respectivos órgãos mencionados nos incisos deste artigo, serão denominados membros.

Parágrafo 2º- O mandato da diretoria se expira com a posse da nova diretoria eleita.

Parágrafo 3º- O mandato dos membros do conselho municipal de cultura encerra-se oficialmente decorridos 48 meses de suas posses, podendo ser reconduzidos ao cargo. Estes membros permanecerão com plenos poderes a partir do 48º (quadragésimo oitavo mês) enquanto não houver a indicação e nomeação de novos nomes para os

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS
Conforme Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017
www.reginopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

seus respectivos lugares.

Parágrafo 4º – Em caso de criação de Associação ou Sindicato dos Artistas um representante dessa categoria passará a fazer parte do Conselho Municipal de Cultura.

Artigo 3º – Os membros do Conselho terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos ao cargo.

Artigo 4º – Os serviços dos membros do Conselho serão prestados a título gratuito e considerados de relevância para o Município.

Artigo 5º – Os recursos necessários para a manutenção do Conselho e de seus serviços internos serão destinados pelo Fundo de Assistência a Cultura.

Artigo 6º – Fica criado o Fundo de Assistência a Cultura, vinculado à Diretoria Municipal de Cultura, constituído dos seguintes recursos:

I – Produto da arrecadação de preços públicos cobrados pelo uso de próprios municipais administrados pela Diretoria Municipal de Cultura;

II – Produto da arrecadação de preços públicos cobrados pelo uso de equipamentos pertencentes à Unidade de Cultura, quando cedidos a particulares;

III – Produto da arrecadação advinda da cobrança de ingressos em espetáculos artísticos ou culturais promovidos pela Coordenadoria Municipal de Cultura;

V – Produto das multas, pelo atraso na devolução dos livros, e dos serviços de reprografia, cobrados pela Biblioteca Pública Municipal;

VI – Doações ou legados;

VII – Subvenções ou auxílios de entidades de qualquer natureza;

VIII – Recursos fornecidos pelos cofres municipais;

IX – Quaisquer outros recursos que lhe possam ser incorporados legalmente;

Artigo 7º – O material permanente adquirido com os recursos do Fundo será incorporado ao patrimônio do Município, sob a administração da Diretoria Municipal de Cultura.

Artigo 8º – Os recursos do Fundo serão destinados a:

I – Desenvolver, incentivar e contribuir para a manutenção das atividades culturais do Município;

II – Promover ou incentivar festivais, concursos, exposições, desfiles e eventos que envolvam atividades culturais;

III – Contribuir ou facilitar a todos os meios para acesso às fontes de cultura;

IV – Selecionar valores humanos locais, destinados à produção cultural e promover seu aperfeiçoamento, apoio, valorização e difusão;

V – Preservar os bens materiais e imateriais do patrimônio artístico, cultural e histórico do Município;

VI – Concessão de prêmios nas promoções ou produções previstas nos incisos II e IV deste artigo;

VII – Custear despesas com os trabalhos que visem a elevação da arte e da cultura;

VIII – Contratação de serviços para elaboração de projetos;

IX – Fornecer meios, quando necessários e possíveis, para a participação de artistas em festivais, cursos, concursos, seminários e semanas comemorativas de âmbito intermunicipal, estadual, nacional ou internacional.

Artigo 9º – O Fundo será administrado pelo Diretor Municipal de Cultura ou, através de sua indicação, por membro do Conselho Municipal de Cultura.

Parágrafo Único – Poderá ser designado, pelo Diretor Municipal de Cultura, um servidor lotado na Unidade de Cultura, para executar os serviços administrativos do Fundo.

Artigo 10 – Os recursos decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de dotação própria, suplementada se necessário, ficando o Poder Executivo autorizado a proceder aos remanejamentos indispensáveis à sua execução.

Artigo 11 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reginópolis, 24 de junho de 2.021.

RONALDO DA SILVA CORREA

Prefeito de Reginópolis

Registrada na Secretaria e Publicada na forma da Lei vigente.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017

www.reginopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

Decretos

DECRETO Nº. 056, DE 24 DE JUNHO DE 2021.

"DECLARA LUTO OFICIAL EM REGINÓPOLIS PELO FALECIMENTO DA SENHORA MARINA CABRAL CORREA VELOSO, SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL".

RONALDO DA SILVA CORREA, Prefeito de Reginópolis, Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe conferem a alínea "a", inciso I, do artigo 85, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o falecimento da servidora deste município, Senhora Marina Cabral Correa Veloso;

CONSIDERANDO os preciosos trabalhos dedicados à comunidade reginopolense no decorrer de sua vida como cidadão e servidora municipal;

CONSIDERANDO o consternamento geral da comunidade reginopolense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de uma cidadã exemplar, respeitável e ilibada servidora pública;

CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público reginopolense render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da Coletividade,

D E C R E T A :

Art. 1º Luto Oficial no Município de Reginópolis, por 03 (três) dias contados desta data, pelo falecimento da Senhora Marina Cabral Correa Veloso, que, em vida, prestou inestimáveis serviços ao município de Reginópolis-SP, no exercício de sua função pública.

Art. 2º Fica declarado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais, nesta data, a partir das 12:00 horas, excetuando as atividades de caráter ininterruptas.

Parágrafo único. Não se aplica o contido no caput deste artigo, aos setores de Educação e Saúde, ficando a cargo de seus respectivos diretores e coordenadores a autorização da saída parcial de servidores, durante todo o expediente, de forma que não venha a ocasionar prejuízo à prestação de serviços à comunidade.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reginópolis, 24 de junho de 2021.

RONALDO DA SILVA CORREA

Prefeito de Reginópolis

Registrado na Secretaria e Publicado na forma da Lei vigente.

DECRETO Nº 057, DE 24 DE JUNHO DE 2021.

Decreta, a quarentena no Município de Reginópolis, denominada "Fase Vermelha" e dispõe sobre as medidas de prevenção de contágio pela pandemia da COVID-19 (Novo Coronavírus), e da providências complementares.

RONALDO DA SILVA CORREA, Prefeito de Reginópolis, Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe conferem a alínea "a", inciso I, do artigo 85, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2.020, que reconhece, para os fins do art. 65, da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2.000, a ocorrência do Estado de Calamidade Pública no Brasil;

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2.020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2.020, ao dispor sobre medidas para o enfrentamento da citada emergência, incluiu a quarentena (art. 2º, II), a qual abrange a "restrição de atividades [...] de maneira a evitar possível contaminação ou propagação do coronavírus";

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2.020, em especial o rol de serviços públicos e atividades essenciais de saúde, alimentação, abastecimento e segurança;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2.020, que reconhece Estado de Calamidade Pública decorrente da pandemia da COVID-19 que atinge o Estado de São Paulo e dá outras providências correlatas;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2.020, que decreta quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia da COVID-19 e outras providências correlatas;

CONSIDERANDO Decreto Estadual 65.014, de 10 de junho de 2020, que estende o prazo da quarentena de que trata o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2.020, e dá outras providências correlatas;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 23, de 08 de abril de 2.020, que declara Situação de Calamidade Pública no Município de Reginópolis, para enfrentamento da pandemia decorrente do novo Coronavírus (COVID-19) e dispõe sobre medidas adicionais;

CONSIDERANDO o "Pacto Regional", firmado pelos municípios pertencentes à área de abrangência do Departamento Regional de Saúde de Bauru – DRS VI, e os seus enquadramento aplicáveis a quarentena.

CONSIDERANDO a RECOMENDAÇÃO n.°04/2021 – PGJ, expedida pelo Ministério Público do Estado de São Paulo – Procurador-Geral de Justiça.

CONSIDERANDO as RECOMENDAÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

CONSIDERANDO a recomendação do Comitê Especial de Crise, instituído no município.

D E C R E T A

Art. 1º Fica instituída a quarentena no Município de Reginópolis, no período de 25 de junho à 05 de julho do corrente ano, denominada "Fase Vermelha", consistente em medidas de restrição de atividades, de maneira a evitar a possível contaminação ou propagação do coronavírus.

Art. 2º As **atividades não essenciais**, deverão seguir as medidas emergenciais instituídas por este decreto, que consistem na vedação de:

I. Atendimento presencial ao público, em bares, restaurantes, estabelecimento congêneres e comércio varejista, permitidos somente os serviços de entrega (delivery) e "drive-thru".
II. Desempenho de atividades administrativas internas de modo presencial em estabelecimento comerciais e prestadores de serviços não essenciais.

Art. 3º As medidas emergenciais instituídas por este decreto, consistem na vedação de realizações de:

I. Cultos, missas e demais atividades religiosas de caráter coletivo;
II. Eventos esportivos;
III. Reunião, concentração ou permanência de pessoas nos espaços públicos, em especial, praças, bosques e parques, bem como o consumo de bebidas alcoólicas e outras substancias psicoativas de uso autorizado;

Parágrafo Único – Fica autorizado a realização de atividades on line, quanto aos cultos, missas e demais atividades religiosas.

Art. 4º O funcionamento de estabelecimentos tidos como essenciais, ficam condicionados a:

I. Funcionamento com no máximo 20% (vinte por cento) da capacidade de ocupação do estabelecimento de forma presencial, salvo medida especifica mais restritiva;
II. Intensificar as ações de limpeza;
III. Manter distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência, incluindo os espaços de trabalho, os espaços de convivência, os de permanência eventual;
IV. Rever turnos de trabalho, a fim de evitar aglomerações de funcionário em horário de refeição ou de entrada e saída no estabelecimento, tomando medidas para evitar também a aglomeração em áreas externas ao mesmo;
V. Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes do estabelecimento onde houver circulação de pessoas;
VI. Promover a limpeza das superfícies de trabalho com álcool em gel 70% no início e ao final de cada turno;
VII. Utilizar somente itens descartáveis ou de uso exclusivamente individual para consumo ou higiene, como copos e toalhas;
VIII. Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar;
IX. Adoção de medidas especiais, visando a proteção de idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, a luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;
X. Proibição de consumo de alimentos e bebidas nos estabelecimentos ou em áreas públicas;
XI. Todas as atividades que puderem ser realizadas de maneira remota, preferencialmente, devem ser executadas em sistema de *home office*;
XII. Cumprimento dos protocolos específicos, presentes nos anexos.

§ 1° O enquadramento do estabelecimento se dará por sua atividade predominante, considerando os produtos que mais são comercializados ou serviços que são prestados pelo estabelecimento, devendo-se comprovar com pelo menos 50% da atividade total desenvolvida para enquadramento como atividade essencial, nos termos do Anexo I, deste decreto.

§ 2° As atividades essenciais de saúde previstas no Anexo I deste decreto e que não estejam relacionadas no Anexo II, devem seguir os protocolos dos órgãos reguladores.

§ 3° Os serviços funerários devem seguir normas específicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Vigilância Sanitária.

§ 4° Aplica-se no âmbito do Município o Comunicado DVST-CVS – 09/2020, que dispõe sobre as diretrizes para manejo e seguimento dos casos de óbito no contexto da pandemia COVID-19 no Estado de São Paulo.

Art. 5º Os estabelecimentos cujo protocolo específico determine a obrigatoriedade ou a recomendação de efetuar o controle de temperatura de pessoas na entrada, deverão proibir o acesso daquelas que apresentem temperatura corpórea acima de 37,8 graus centígrados, conforme determinação da Organização Mundial da Saúde.

Art. 6° Todos os estabelecimentos privados, que se mantenham em funcionamento durante o período da quarentena, mesmo que somente para a realização de atividades internas, devem adotar as seguintes medidas sanitárias:

I. Intensificar as ações de limpeza;
II. Manter distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência, incluindo os espaços de trabalho, os espaços de convivência, os de permanência eventual, devendo promover medidas para evitar aglomerações de pessoas, inclusive em ambientes de espera, em filas e áreas externas ao estabelecimento;
III. Rever turnos de trabalho, a fim de evitar aglomerações de funcionários em horários de refeição ou de entrada e saída no estabelecimento, tomando medidas para evitar também a aglomeração em áreas externas utilizadas por funcionários ou clientes;
IV. Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes do estabelecimento onde houver circulação de pessoas;
V. Promover a limpeza das superfícies de trabalho com álcool 70% no início e ao final de cada turno;
VI. Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar;
VII. Medir a temperatura de funcionários no início e ao final de cada turno de trabalho, sendo essa providência obrigatória para os estabelecimentos que possuam acima de 50 funcionários trabalhando sob regime presencial;
VIII. Disponibilizar lavatório com sabonete líquido e papel toalha para lavagem das mãos;
IX. Implantar barreira física, por meio de cordões de isolamento, sinalização indicativa ou elementos de obstrução, para orientar o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre o atendimento e os clientes em pontos de atendimento ao público;

X. É proibida a permanência de clientes em salas de espera, devendo adotar medidas para informar quanto a proibição de permanência de clientes no local, com a fixação de cartazes dentro e fora do estabelecimento.

Art. 7º Ficam proibidas as campanhas promocionais que possam gerar a aglomeração de pessoas, recomendando-se que sejam estimuladas as vendas promocionais por plataforma digital com entrega por *delivery* ou *drive thru*.

Art. 8º Ficam proibidas as visitas em instituições de longa permanência para idosos e hospitais, exceto a pacientes em cuidados paliativos e em fase terminal.

Art. 9º Ficam autorizadas visitas e acompanhantes em hospital para pacientes não Covid, devendo cumprir regulação a ser estabelecida pelas instituições hospitalares.

Art. 10 Fica obrigatório o uso de máscaras para proteção das vias respiratórias (boca e nariz):

I. Nos estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços essenciais;

II. Nos edifícios e logradouros públicos, incluindo calçadas e ruas:

III. No serviço de transporte de passageiros, público ou privado.

Parágrafo Único. O disposto no inciso III do caput deste artigo não se aplica ao interior de veículos automotores de uso pessoal.

Art. 11 Fica proibida a comercialização de produtos na modalidade "*drive thru*" e "*delivery*", das 23h às 5h;

Art. 12 Fica proibida a realização de festas e encontros sociais que possam gerar aglomeração de pessoas em espaços públicos e privados.

Art. 13 Fica proibida a permanência de pessoas no ambiente de trabalho que apresentem sintomas gripais ou febre.

Art. 14 Fica instituída no município de Reginópolis, o toque de recolher das 20h às 5h;

Art. 15 Ficam suspensas as aulas e demais atividades presenciais educacionais, na rede pública e privada do município, assim como na rede estadual de ensino.

Art. 16 O Comitê Especial de Crise, instituído pelos Decretos nº 15 de 18 de março de 2020 e n.°16 de 31 de março de 2020, manterá o monitoramento da pandemia da COVID-19 no Município de Reginópolis, em especial quanto aos efeitos da suspensão gradual e regionalizada de restrições de serviços e atividades nas condições estruturais e epidemiológicas, podendo elaborar novas recomendações a qualquer tempo, inclusive rever as restrições aplicadas à quarentena.

Art. 17 O descumprimento das proibições e o não atendimento às obrigações impostas para a quarentena de que tratam o presente Decreto, poderão resultar em advertência, imposição de multa, interdição e cassação do alvará, nos termos do Anexo III do presente Decreto ("Infrações e Penalidades"), podendo, também, o responsável responder por medidas cíveis e criminais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 18 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Reginópolis, 24 de junho de 2021.

RONALDO DA SILVA CORREA
Prefeito de Reginópolis

Registrado na Secretaria e Publicado na forma da Lei vigente.

ANEXO I – ATIVIDADES E SERVIÇOS ESSENCIAIS

I - Saúde: hospitais, clínicas médicas e de fisioterapia, clínicas odontológicas de urgência, clínicas veterinárias, lojas de produtos veterinários, farmácias, lojas de equipamentos médicos, óticas, lavanderias e estabelecimentos e serviços de higiene e limpeza;

II - Estabelecimentos de hospedagem: hotéis, pensões e hospedagens em geral;

III - Alimentação: centros de abastecimento em geral, supermercados, padarias, mercearias, feiras livres, açougues, peixarias, hortifrutigranjeiros, lojas de suplementos alimentares, estabelecimentos de venda de alimentação para animais e lojas de insumos e equipamentos agrícolas; serviços de entrega ("delivery") e "drive thru" de bares, restaurantes e padarias;

IV - Abastecimento e mobilidade: transporte de passageiros e cargas, postos de combustíveis e derivados, armazéns de carga, estacionamentos e locadoras de veículos;

V - Manutenção e reparo de itens essenciais: lojas de autopeças, oficinas, auto-elétricas, funilaria automotiva, materiais de construções, serviço de reparo e manutenção em redes e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, entre outros;

VI - Comunicação: bancas de jornal, gráficas e veículos de imprensa;

VII - Segurança: serviços de segurança em geral;

VIII - Assistência social: serviços de atendimento à população em estado de vulnerabilidade;

IX - Serviços funerários: velórios, funerárias e cemitérios;

X - Estabelecimentos bancários: instituições financeiras, casas lotéricas e correspondentes bancários;

XI - Serviços públicos essenciais definidos no § 1º, artigo 3º, do Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2.020, desde que em consonância com os Decretos do Estado de São Paulo, em especial o Decreto n.° 64.881 de 22 de março de 2.020.

ANEXO II – PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

SUPERMERCADOS, HIPERMERCADOS E CENTROS DE ABASTECIMENTO ALIMENTÍCIO	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de mais de 1 adulto por família. Proibido consumo de alimentos no local. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento e nas áreas de açougue, mercearia e hortifrúti, a lotação máxima autorizada. Locais suscetíveis à concentração de pessoas, tais como açougue, mercearia e hortifrúti, devem possuir responsáveis designados para assegurar o distanciamento social e efetuar o controle do número de pessoas nesses locais. Proibido a realização de eventos que possam gerar aglomeração.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas ao estabelecimento, autorizando a entrada de um cliente para cada 7m², conforme área destinada aos clientes em compras (não deve ser contabilizadas áreas operacionais ou de apoio e áreas de estacionamento), não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) da capacidade máxima da área destinada aos clientes em compras. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. ● Controlar o acesso de pessoas nas áreas de açougue, mercearia e hortifrúti, autorizando-se até um cliente para cada 7m² de área de circulação. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os corredores e em todos ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Oferecer, de forma ativa, o uso do álcool em gel a todos os clientes na entrada do estabelecimento, através de um funcionário disponibilizado exclusivamente. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinho e cestas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção, com a fixação de informativos. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”. ● Recomenda-se para que sejam promovidas campanhas promocionais para incentivo a compra por *delivery*.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, tanto na entrada do estabelecimento quanto nas áreas de açougue, mercearia, hortifrúti e outras suscetíveis à aglomeração e o cumprimento do distanciamento social, inclusive em filas, balcões de atendimento, corredores, entre outros. ● Obrigatória a medição de temperatura de clientes na entrada do estabelecimento. ● Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho.

AÇOUGUES, PEIXARIAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS, PEQUENOS MERCADOS E LOJAS DE SUPLEMENTO ALIMENTAR	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de mais de 1 adulto por família. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. Proibido a realização de eventos que possam gerar aglomeração. Proibido consumo de alimentos no local.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas ao estabelecimento, autorizando a entrada de um cliente para cada 7m², conforme área destinada aos clientes em compras (não deve ser contabilizadas áreas operacionais ou de apoio e áreas de

	estacionamento), não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) da capacidade máxima da área destinada aos clientes em compras. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os todos ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção, com a fixação de informativos. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavirus”. ● Recomenda-se para que sejam promovidas campanhas promocionais para incentivo a compra por *delivery*.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, assegurando o distanciamento social, inclusive em filas e balcões de atendimento. ● Recomenda-se a medição de temperatura de clientes na entrada do estabelecimento e aos trabalhadores, no início e ao final de cada turno de trabalho.

PADARIAS, MERCEARIAS E VENDA DE BEBIDAS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de mais de 1 adulto por família. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. Proibido consumo de alimentos no local, devendo seguir os protocolos específicos de distanciamento, higiene e sanitização aplicados aos restaurantes, lanchonetes e congêneres. Proibido a realização de eventos que possam gerar aglomeração. Proibido o funcionamento das 20h às 06, exceto para atividades internas em padarias.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas ao estabelecimento, autorizando a entrada de um cliente para cada 7m², conforme área destinada aos clientes em compras (não deve ser contabilizadas áreas operacionais ou de apoio e áreas de estacionamento), não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) da capacidade máxima da área destinada aos clientes em compras. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência. ● Proibido o consumo no local ou situações que possam favorecer aglomeração. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os corredores e em todos ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Oferecer, de forma ativa, o uso do álcool em gel a todos os clientes na entrada do estabelecimento. ● Implantar rotina de higienização pessoal e uso de aventais para todos os trabalhadores do estabelecimento, antes da realização de qualquer procedimento ou da manipulação de alimentos. ● Uniformes dos trabalhadores devem ser higienizadas diariamente e vestidos apenas no ambiente de trabalho. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.

Sanitização de Ambientes	● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinho e cestas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção, com a fixação de informativos. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus". ● Recomenda-se para que sejam promovidas campanhas promocionais para incentivo a compra por *delivery*. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. ● Recomendável a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento.

LOJAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS VETERINÁRIOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de mais de 1 adulto por família. Proibida a entrada de animais no interior do estabelecimento, exceto para serviços de banho e tosa ou atendimento veterinário. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas ao estabelecimento, autorizando a entrada de um cliente para cada 7m², conforme área destinada aos clientes em compras (não deve ser contabilizadas áreas operacionais ou de apoio e áreas de estacionamento), não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) da capacidade máxima da área destinada aos clientes em compras. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Proibida a entrada de animais no interior do estabelecimento, exceto para serviços de banho e tosa ou atendimento veterinário. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinhos e cestas, e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

	● Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para estabelecimentos com mais de 500m² de área construída, e recomendável para as demais.

OFICINAS AUTOMOTIVAS, LOJAS DE AUTOPEÇAS, LAVA-CAR, LAVANDERIA, LOCADORAS DE VEÍCULO E SERVIÇO DE REPARO E MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a permanência de clientes em salas de espera.	
Distanciamento Social	● Recomenda-se a adoção do serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes no estabelecimento. ● Quando for necessário o atendimento presencial do cliente, autorizar a entrada de um cliente por vez, apenas para entrega ou retirada de veículos ou produtos. ● Controlar o acesso de pessoas ao estabelecimento, autorizando a entrada de um cliente para cada 7m², conforme área destinada aos clientes em compras (não deve ser contabilizadas áreas operacionais ou de apoio e áreas de estacionamento), não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) da capacidade máxima da área destinada aos clientes em compras. ● Proibida a permanência de clientes em salas de espera. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, assegurando o cumprimento do distanciamento social. ● Recomendável a medição de temperatura na entrada do estabelecimento.

INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Permitida atendimento presencial somente para idosos, gestante ou pessoas vulneráveis. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Manter caixas e pontos de atendimento com distanciamento mínimo de 1,5 metros. Quando isso não for possível, instalar barreiras laterais de isolamento e proteção, em material liso, resistente e impermeável, com distância a partir do solo de, no máximo, 0,60 metros, altura final do solo de, no mínimo, 1,60 metros. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.

	● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas e inclusive nos caixas eletrônicos. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavirus”.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. ● Obrigatória a medição de temperatura de clientes na entrada do estabelecimento. ● Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho.

CASAS LOTÉRICAS E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Manter caixas e pontos de atendimento com distanciamento mínimo de 1,5 metros. Quando isso não for possível, instalar barreiras laterais de isolamento e proteção, em material liso, resistente e impermeável, com distância a partir do solo de, no máximo, 0,60 metros, altura final do solo de, no mínimo, 1,60 metros. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.

	● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público e assegurar o cumprimento do distanciamento social. ● Recomendável a medição de temperatura de clientes na entrada do estabelecimento. ● Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho.

POSTOS DE COMBUSTIVEL	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Lojas de conveniência estão proibidas de funcionar entre 20h às 6h. Podem comercializar alimentos apenas utilizando-se serviços de entrega de *delivery* e *drive thru*.	
Distanciamento Social	● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Recomenda-se que o pagamento do abastecimento seja realizado sem descer do veículo. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas, caso o pagamento seja realizado fora do veículo.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel 70% em cada bomba de combustível. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

FARMÁCIAS, LOJAS DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS, ÓTICAS E LOJAS DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL OU LIMPEZA	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de mais de 1 adulto por família. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.

	● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. ● Recomendável a medição de temperatura na entrada do estabelecimento.

SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	
Autorizado com restrições.	
Distanciamento Social	● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas, ressalvadas situações que exijam proximidade para realização de procedimentos, guardadas todas as medidas de prevenção.
Higiene Pessoal	● Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia. ● Definir procedimentos de higienização para ferramentas e maquinários compartilhados por profissionais. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização com os trabalhadores quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19. ● Substituir o *self service* nos refeitórios por pratos feitos.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. ● Medir a temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho, sendo medida obrigatória para obras com mais de 30 trabalhadores e recomendável para as demais.

HOSPEDAGENS	
Permitido o funcionamento com restrições.	
Distanciamento Social	● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Sinalizar locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias nos ambientes coletivos.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

LOJAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÕES ELETROSANITÁRIAS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de mais de 1 adulto por família. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas ao estabelecimento, autorizando a entrada de um cliente para cada 7m², conforme área destinada aos clientes em compras (não deve ser contabilizadas áreas operacionais ou de apoio e áreas de estacionamento), não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) da capacidade máxima da área destinada aos clientes em compras. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas.

	● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavirus”.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. ● Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para estabelecimentos com mais de 500m² de área construída, e recomendável para as demais.

OUTRAS ATIVIDADES ESSENCIAIS (SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, SEGURANÇA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTRE OUTROS)	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavirus”.

Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. ● Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para estabelecimentos com mais de 500m² de área construída, e recomendável para as demais.

TRANSPORTE COLETIVO E DE PASSAGEIROS (ÔNIBUS, TAXI UBER E OUTROS)	
As empresas de transporte coletivo devem manter o serviço de transporte urbano em sua integralidade. Obrigatória disponibilização de álcool em gel 70% para passageiros. Manter preferencialmente as janelas abertas, para promover a renovação do ar. Obrigatória a limpeza/higienização dos ônibus em operação pelo menos 01 (uma) vez durante cada viagem. Obrigatória a desinfecção completa de todos os ônibus, incluindo desinfecção de estofamentos e carpetes, diariamente.	
Distanciamento Social	● Sinalizar locais suscetíveis a concentração de pessoas
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel 70% para passageiros. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Realizar a limpeza/higienização dos ônibus em operação pelo menos 01 (uma) vez durante cada viagem. ● Realizar a desinfecção completa de todos os ônibus, incluindo desinfecção de estofamentos e carpetes, diariamente. ● Limpar com maior frequência os veículos que realizam o transporte individual de passageiros. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural, mantendo as janelas abertas, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavirus”.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

ACADEMIAS DE ESPORTES DE TODAS AS MODALIDADES, CLUBES, CENTROS ESPORTIVOS PARTICULARES E DE DANÇA	
Podem funcionar com restrições, respeitando a capacidade do local, sendo permitido, no máximo 10 clientes simultâneas, com agendamento. Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e alunos para cobertura das vias respiratórias, inclusive durante os exercícios, exceto durante atividades aquáticas.	
Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de até 10 clientes simultâneas, com agendamento; • Manter, distância mínima de 1,5 metros entre pessoas, durante as atividades físicas, considerando movimentos e deslocamentos. • Espaços que comercializem alimentos para consumo imediato devem seguir os protocolos específicos de funcionamento aplicados aos restaurantes, lanchonetes.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Obrigatório borrifador de álcool 70% para uso de cada aluno com a disponibilização de pano ou papel toalha descartável para ser utilizado na limpeza dos equipamentos. ● Não recomendado o uso de vestiários. ● Disponibilizar dispositivo para a limpeza dos sapatos na entrada do estabelecimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e alunos para cobertura das vias respiratórias, inclusive durante os exercícios, exceto durante atividades aquáticas.
Sanitização de Ambientes	● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Bebedouros de água corrente podem ser utilizados somente para uso de garrafas individuais, devendo ser lacrada a saída de água para consumo direto. ● Inutilizar higienizadores de mão com jatos de ar. ● Limpar com maior frequência todos os ambientes.

	● Limpar todos os pontos de contato e equipamentos após o uso de cada aluno. ● Disponibilizar kit de limpeza em pontos estratégicos. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. ● Recomenda-se que o uso de espaços ao ar livre seja priorizado para a realização dos treinos.
Comunicação	● Adotar sistema de treino com horário marcado para evitar aglomeração. ● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e alunos, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19. ● Proibido público expectador durante as atividades físicas e ou treinamento.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. ● Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento.

ESTÉTICA E BELEZA	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições, permitindo 01 cliente por vez e com hora marcada. Proibida a permanência de clientes em sala de espera. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas, ressalvadas situações que exijam proximidade para realização de procedimentos, guardadas todas as medidas de prevenção. ● Proibida a permanência de clientes em sala de espera. ● Recomenda-se que seja desestimulada a permanência de acompanhantes.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Lavar as mãos com água e sabão antes e após cada atendimento. ● Trabalhadores devem utilizar luvas, óculos (ou *face shield*) e avental. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a desinfecção/esterilização de escovas, pinceis e outros utensílios a cada atendimento. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão, macas, cadeiras e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar, no momento do agendamento do cliente, o questionamento quanto à presença de sintomas respiratórios, e não proceder com agendamento em caso positivo. ● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavirus”.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

ANEXO III – INFRAÇÕES E PENALIDADES

SEÇÃO I - DAS PENALIDADES

Art. 1º A não observância dos protocolos específicos será considerada infração sanitária, nos termos das legislações federal, estadual e municipal, e será punida, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, alternativa ou cumulativamente, de acordo com as penalidades previstas no artigo 10-B do Decreto Municipal n° 16 de 20 de março de 2020, bem como do escalonamento a seguir:

I. Advertência;
II. Multa;
III. Interdição parcial ou total do estabelecimento.

Parágrafo 1º. As infrações de **natureza leve**, serão punidas com advertência;

Parágrafo 2º. Infrações de **natureza grave**, aplicar-se-ão as penalidades previstas no artigo 10-B do Decreto Municipal n° 16 de 20 de março de 2020, sem emissão de advertência prévia;

Parágrafo 3º. Infrações **gravíssimas** ficam sujeitas à aplicação de multa, nos termos do artigo 10-B do Decreto Municipal n° 16 de 20 de março de 2020 e interdição sem emissão de advertência prévia;

Parágrafo 4º. Em caso de reincidência de qualquer infração, poderá haver a cassação do alvará de funcionamento, bem como as penalidades previstas no artigo 10-B do Decreto Municipal n° 16 de 20 de março de 2020;

Parágrafo 5º. As penalidades previstas nos incisos I a III do caput poderão ser aplicadas pelas autoridades da Vigilância Sanitária Municipal;

SEÇÃO II – DA APLICAÇÃO DE MULTA

Art. 1º Os estabelecimentos que descumprirem os protocolos previstos no Anexo I, serão penalizados, conforme previsão no artigo 1° e escalonamento a baixo:

DESRIÇÃO DA INFRAÇÃO	NATUREZA DA INFRAÇÃO		
	LEVE	GRAVE	GRAVÍSSIMA
Não controlar o acesso de pessoas no estabelecimento.	X		
Não fixar a placa na entrada do estabelecimento com a lotação máxima autorizada.	X		
Não sinalizar ou sinalizar de forma irregular filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.	X		
Não disponibilizar itens obrigatórios de higiene pessoal previstos nos protocolos específicos ou disponibiliza-los em quantidade insuficiente.		X	
Não realizar ou realizar de forma inadequada as providências de sanitização previstas nos protocolos específicos.		X	
Não realizar a medição obrigatória de temperatura.	X		
Propiciar aglomeração ou não tomar medidas para assegurar o distanciamento social.			X
Não realizar qualquer das ações de comunicação previstas nos protocolos específicos.	X		
Manter clientes em sala de espera.		X	
Permitir a entrada de pessoas que não estejam utilizando máscara em estabelecimentos ou manter pessoas no estabelecimento sem os equipamentos de proteção individual exigidos nos protocolos específicos.		X	
Permitir pessoas em pé em restaurantes e congêneres sem o uso de máscaras de proteção individual		x	
Permitir a entrada de pessoas que não estejam utilizando máscara no transporte coletivo.		X	

Transitar sem máscara em locais públicos ou locais privados que possuem obrigatoriedade de uso de máscara (aplicável à pessoa sem máscara).	X		
Realizar festas ou eventos suscetíveis à aglomeração de pessoas, em desacordo com as normas deste decreto.			X
Realizar o atendimento ao público em estabelecimentos não autorizados para essa atividade ou em desacordo com os horários estabelecidos nos protocolos específicos			X
Consumir bebida alcóolica em espaços públicos	x		
Consumir bebida alcóolica em horário não permitido			X
Permitir o consumo de alimentos ou bebidas em desacordo com o decreto			X
Consumir alimentos ou bebidas dentro de estabelecimento, em desacordo com o decreto	X		
Descumprir qualquer outra medida prevista nos protocolos específicos não previstas nos demais itens.	X		