

EXPEDIENTE

• PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA • 95º Ano da Emancipação Política do Município

• PODER EXECUTIVO •

PREFEITO
NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA

VICE-PREFEITA
ROSIMERE BRONZEADO VIEIRA

CHEFE DE GABINETE
ALFREDO GUILHERME GOMES DE ARAÚJO

PROCURADOR-GERAL
ARTHUR RICHARDISSON EVARISTO DINIZ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ÂNGELA MARIA LIRA DE SOUZA SALES ROCHA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
THIAGO DE ASSIS MORAES

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E SERVIÇO SOCIAL
TAIANA HONORADO GRANGEIRO

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO, EVENTOS E TURISMO
GILBÉRIO ALVES DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
MICHAEL LOPES DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER/SECMEI
ISRAEL GALDINO DE ARAÚJO

SECRETÁRIO DE FINANÇAS
CLODOALDO ÁLVARO PEREIRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES
HUMBERTO FERREIRA DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
AUDÁLÉCIO ANTONIO BEZERRA NÓBREGA

SECRETARIA DE SAÚDE
ELIETE SILVA NUNES ALMEIDA

AUTARQUIA MUNICIPAL FUNPREVE
PRESIDENTE: ANDRÉ RICARDO COELHO DA COSTA

HOSPITAL MUNICIPAL "DR. MANUEL CABRAL DE ANDRADE"
DIRETORA GERAL: CECÍLIA ALEXANDRE DE OLIVEIRA ALMEIDA

Prefeitura Municipal de Esperança – Paraíba
Rua Antenor Navarro, 837 - Lírio Verde - CEP 58.135-000
Fone: (83) 3361-3801 / Fax: (83) 3361-3802

Site: www.esperanca.pb.gov.br | E-mail: prefeitura@esperanca.pb.gov.br

• CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANÇA •

"Casa de Francisco Bezerra da Silva"

• PODER LEGISLATIVO •

MESA DIRETORA - BIÊNIO 2019/2020

17ª Legislatura: 2017/2020 | 4ª Sessão Legislativa: 2020 | 1º Período Ordinário

| | |
|--------------------------------|-----------------|
| ADÍLIO MAIA DA SILVA (PTB) | PRESIDENTE |
| JOELMIR DA CUNHA RIBEIRO (PTB) | VICE-PRESIDENTE |
| ROBERTO COELHO DA COSTA (PSB) | 1º SECRETÁRIO |
| RAQUEL NÚBIA GOMES SILVA (PSB) | 2º SECRETÁRIO |

DEMAIS VEREADORES

| | |
|-------------------------------------|-----------------|
| ADALTON DOS SANTOS | (MDB) |
| ADIJAILSON COSTA | (Progressistas) |
| ALEXANDRE DE ALMEIDA | (Progressistas) |
| CARLOS LUIZ DE ARRUDA CÂMARA | (PSB) |
| JOSÉ ADEILTON DA SILVA MORENO | (PSC) |
| JOSINALDO FERREIRA DINIZ | (MDB) |
| NAHIM GALILEU DOS SANTOS CAVALCANTE | (PSC) |
| NIELLY DOS SANTOS DIAS | (PSB) |
| RODRIGO ALVES | |

FINALIZAÇÃO

• SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO •

SEÇÃO I – ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE | PROCURADORIA GERAL

LEIS ORDINÁRIAS

LEI ORDINÁRIA Nº 421, 16 DE JUNHO DE 2020.

DÁ DENOMINAÇÃO À PRAÇA PÚBLICA LOCALIZADA NA RODOVIA ESTADUAL PB 121 RUA GERSON DE OLIVEIRA PORTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA, Estado da Paraíba, Faz saber o Poder Legislativo aprovou proposição de autoria do Vereador Roberto Coelho da Costa e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica denominada de "Adalberto Pessoa" a praça pública que está sendo construída nas mediações da Unidade Básica de Saúde do Bairro Portal, situada na Rua Gerson de Oliveira, nesta cidade.

Art. 2º O nome conferido pela presente lei obrigatoriamente deve constar na placa de inauguração da referida praça por ocasião da sua inauguração.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Esperança/PB, 16 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº 422, 16 DE JUNHO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DOS DESCONTOS DE PRESTAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTES A EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS CONTRATADOS POR SERVIDORES MUNICIPAIS DA ATIVA AINDA QUE COM VÍNCULO PRECÁRIO, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO FUNPREVE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA, Estado da Paraíba, Faz saber o Poder Legislativo aprovou proposição de autoria dos vereadores Adailton dos Santos, Adijailson Costa, Adílio Maia da Silva, Nahim Galileu dos Santos Cavalcante, Joelmir da Cunha Ribeiro, Raquel Núbia Gomes Silva, Roberto Coelho da Costa e Rodrigo Alves e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica suspenso em decorrência da vigência do estado de emergência em razão da epidemia do Covid-19, o desconto de parcela de empréstimos consignados, financiamentos, cartões de crédito e operações de arrendamento mercantil concedidos por instituições financeiras e sociedades de arrendamento mercantil em folha de pagamento ou na remuneração disponível dos servidores ativos e inativos; estatutários, temporários e comissionados; aposentados e pensionistas no Município de Esperança/PB.

Parágrafo único. A suspensão de que trata o caput deste artigo ocorrerá pelo prazo de noventa dias, tendo a vigência máxima de três parcelas consecutivas.

Art. 2º As parcelas suspensas por força do caput do art. 1º serão incluídas ao final do contrato, estendendo o mesmo por no máximo três meses.

Parágrafo único. Fica vedada a incidência de correção monetária, juros, taxas ou encargos e inscrição dos devedores em cadastro de inadimplentes, no âmbito da negociação descrita nesta lei, sob pena de a instituição correr em onerosidade excessiva de que trata do código de defesa do consumidor e a lei civil e/ou responsabilidade civil moratória nos termos do código civil brasileiro.

Art. 3º Os servidores ativos e inativos, aposentados e pensionistas que não desejarem aderir a suspensão do pagamento da parcela de seus empréstimos consignados deverão comunicar à instituição financeira na qual foi realizado o contrato.

Parágrafo único. Os aposentados poderão se comunicar com as instituições contratadas para negociarem redução da dívida mediante pagamento por outras formas caso seja de seu interesse.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Esperança/PB, 16 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.



NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
P r e f e i t o

LEI ORDINÁRIA N° 423, 16 DE JUNHO DE 2020.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FAZER PERMUTA DE BEM IMÓVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA, Estado da Paraíba,
Faz saber que o Poder Legislativo aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam desafetados do patrimônio público municipal, por interesse público, e para fins de permuta:

I - Um lote de terreno, sítio no loteamento Eurides Balbino, nesta cidade, medindo 10 metros de frente, por 30 metros de fundos, lote nº 01, da quadra "B", com limites seguintes 10 metros de frente, com a rua projetada 4, lado direito 30 metros com à rua projetada 5, lado esquerdo 30 metros com o lote 2 e fundos 10 metros com terreno de propriedade do Sr. Anastácio, área do lote: 300 m², conforme escritura Pública, registrada às fls. 71, do Livro 2-H, sob nº R-4-2.027, em 13 de novembro de 2003.

II - Um imóvel constante de: um terreno destinado a obras comunitárias, localizado na quadra B, do loteamento Porto, desta cidade, com as seguintes características: mede 40,00m de frente para a Rua Projeta 02, lado esquerdo mede 15,10m e limita-se com terreno pertencente a Geraldo Leiteiro, lado direito medindo 22,30m limitando-se com o lote 27 da mesma quadra, e fundos mede 41,50 metros de largura e limita-se com terreno pertencente a Luiz Martins, adquirido em virtude de registro de Loteamento às fls. 153, do livro 2-AA, sob nº R-15.027, em 12 de junho de 2000.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a permitir os bens descritos no art. 1º desta Lei, na forma das determinações da legislação em vigor, com o Sr. ALBERTO JORGE DE ARÁUJO CAVALCANTE, brasileiro, casado, agrônomo, portador do RG nº 300.035 SSP/PB, inscrito no CPF sob o nº 205.224.364-04, residente e domiciliado na Rua Joaquim Santiago, nº 72, bairro Centro, Esperança/PB, CEP: 58.135-000 e receberá o seguinte imóvel:

• Imóvel localizado na Rua José Antônio Araújo, Loteamento Chapada dos Araújos, localização geográfica: Latitude 7° 1' 20,59"S e Longitude 35° 51' 19,31"O, área total: 546m², com as seguintes confrontações e medidas:

I - Lado Leste, limitando-se com a Unidade de Saúde José Torres, com 26m (vinte e seis metros), Coordenadas: Ponto 1 = 7° 1' 21,63"S e 35° 51' 18,52"O, e Ponto 2 = 7° 1' 21,03"S e 35° 51' 19,38"O;

II - Lado Sul, frente com a Rua José Antônio de Araújo, 21m (vinte e um metros), Coordenadas: Ponto 1 = 7° 1' 20,63"S e 35° 51' 18,52"O, e Ponto 2 = 7° 1' 21,03"S e 35° 51' 19,38"O;

III - Lado Oeste, limitando-se com área pertencente ao Sr. Antônio Sérgio dos Santos, 26m (vinte e seis metros), Coordenadas: Ponto 2 = 7° 1' 21,03"S e 35° 51' 19,38"O, e Ponto 4 = 7° 1' 20,21"S e 35° 51' 19,59"O;

IV - Lado Norte, frente com o "Campo da Rodoviária", 26m (vinte e seis metros), Coordenadas: Ponto 3 = 7° 1' 19,98"S e 35° 51' 19,50"O, e Ponto 4 = 7° 1' 20,21"S e 35° 51' 19,59"O.

Art. 3º Qualquer transação jurídica a envolver os bens desafetados não trará quaisquer ônus financeiros ao Município de Esperança/PB, sendo que todos os custos com escrituração e com registro correrão por conta da permutante e pactuante com o Município de Esperança/PB.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Esperança/PB, 16 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
P r e f e i t o

LEI ORDINÁRIA N° 424, 16 DE JUNHO DE 2020.

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO ESPERANCENSE
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA, Estado da Paraíba,
Faz saber o Poder Legislativo aprovou proposição de autoria do Vereador Roberto Coelho da Costa e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Esperancense ao Senhor José Fernando Nunes Júnior, natural de São Paulo - SP.

Art. 2º A entrega do diploma ficará a critério da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Esperança, bem como local e data.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação
Esperança/PB, 16 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
P r e f e i t o

DECRETOS**DECRETO N° 1.985, DE 16 DE JUNHO DE 2020.**

CRIA A COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA 1DOC E INSTITUIU O "PROGRAMA ESPERANÇA DIGITAL".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/PB no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso V da Lei Orgânica Municipal e a competência prevista na Constituição da República Federativa do Brasil e:

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública da publicidade e da eficiência, conforme artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB/CF;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que "Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências";

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 que: "Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública", e estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a "Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)".

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que "Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação";

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que "Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nos 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências".

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1.909, de 10 de junho de 2019, que "DISPÕE SOBRE O CÓDIGO MUNICIPAL DE DEFESA DO USUÁRIO DO SERVIÇO PÚBLICO."

CONSIDERANDO os objetivos estratégicos de modernizar e simplificar a estrutura e os processos organizacionais; ofertar serviços, informações e acesso universal ao cidadão de forma efetiva, por intermédio das tecnologias da informação e comunicação;

CONSIDERANDO a necessidade de integrar os processos e dados dos Órgãos do Município visando transparência ativa e efetividade das ações governamentais;

CONSIDERANDO a necessidade de agilidade, eficácia e confiabilidade das informações trafegadas no âmbito do Governo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar processos que visem a organização e sistematização da capacidade do Município de gerar, analisar, compartilhar e fornecer conhecimento e informações de maneira rápida e precisa, mediante a incorporação de recursos da tecnologia da informação aos trâmites processuais administrativos em consonância aos requisitos de segurança e autenticidade dos documentos administrativos em meios eletrônicos;

CONSIDERANDO a necessidade de conscientização e uso de medidas sustentáveis, de modo a reduzir o consumo de papel e preservar o meio ambiente natural;

CONSIDERANDO a conveniência de criação de mecanismos que visem à economia de recursos financeiros, materiais e humanos, na busca contínua pela economicidade, reduzindo gastos públicos com insumos nas atividades meio da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar a comunicação interna entre os servidores públicos do Município e a necessidade de resposta e acesso rápido aos usuários externos, comunidade em geral;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e implantar o uso do meio eletrônico para realização do processo administrativo no âmbito da administração pública municipal direta e indireta;

DECRETA:**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica criada a Comissão de Implantação da plataforma 1Doc, plataforma online que gerencia e direciona todas as comunicações oficiais internas e externas e meio de tramitação de processos administrativos, informações e documentos, e institui o "Programa Esperança Digital", com o objetivo de realizar o planejamento, a gestão e o acompanhamento das ações para sua implantação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta.

CAPÍTULO I**"PROGRAMA ESPERANÇA DIGITAL"**

Art. 2º O "Programa Esperança Digital" tem o objetivo principal de realizar o planejamento, a gestão e o acompanhamento das ações para



implantação da plataforma 1Doc, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta e está organizada em objetivos que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção da efetividade das políticas e da qualidade dos serviços públicos:

I - oferecer serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;

II - conceder acesso amplo à informação e aos dados abertos governamentais, para possibilitar o exercício da cidadania e a inovação em tecnologias digitais;

III - promover a integração e a interoperabilidade das bases de dados governamentais;

IV - promover políticas públicas baseadas em dados e evidências e em serviços preditivos e personalizados, com utilização de tecnologias emergentes;

V - implementar a Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito do Governo municipal, e garantir a segurança das plataformas de governo digital;

VI - adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da administração pública federal;

VII - otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - formar equipes de governo com competências digitais.

IX - apoiar a formação e a capacitação profissional em habilidades necessárias para o desenvolvimento e a utilização das novas tecnologias digitais relacionadas aos dispositivos conectados; e

X - promover o desenvolvimento de soluções tecnológicas nas áreas prioritárias de saúde, educação, agropecuária e empreendedorismo

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA 1DOC

Art. 3º A Comissão de Implantação da plataforma 1Doc, plataforma online que gerencia e direciona todas as comunicações oficiais internas e externas e meio de tramitação de processos administrativos, informações e documentos, tem as seguintes competências:

I - definir as diretrizes de atuação conjunta, com a finalidade de adequar os processos e sistemas legados de toda a Administração Pública Municipal, em atenção aos requisitos legais e às necessidades dos Órgãos e Entidades;

II - orientar os órgãos e entidades sobre a melhor forma de desenvolver soluções de comunicação digital;

III - estabelecer políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital que viabilizem a usabilidade do sistema;

IV - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

V - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

VI - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

VII - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VIII - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

IX - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

X - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

XI - avaliar e deliberar a respeito das demandas submetidas pelos servidores relacionados a plataforma e sugerir as correções necessárias;

XII - instituir um calendário conjunto de atividades e ações, bem como o cronograma de implantação do sistema;

XIII - praticar atos necessários à consecução dos objetivos;

XIV - editar normas complementares para execução deste Decreto

Art. 4º A Comissão de Implantação da plataforma 1Doc terá a seguinte composição:

I - Alfredo Guilherme Gomes de Araújo, Chefe de Gabinete do Prefeito (Coordenador);

II - Arthur Richardsson Evaristo Diniz, Procurador-Geral do Município (Coordenador);

III - Angela Maria Lira de Souza Sales Rocha, Secretária de Administração (membro);

IV - Emerson David Alves da Costa, Secretário Adjunto de Administração (membro);

V - Dimas de Oliveira Alexandre, Assessor Adjunto, Unidade de Informática (membro).

§ 1º A Comissão do Programa Esperança Digital poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do Programa Esperança Digital, de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

TÍTULO II

DA PLATAFORMA 1DOC

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta utilizarão a plataforma 1Doc para a gestão e o trâmite de todos os documentos e processos administrativos eletrônicos, desde a etapa da produção, tramitação, utilização e arquivamento até a sua destinação final.

Parágrafo único. Fica acordado pelos usuários que a autenticação no sistema da plataforma é comprovação de autoria e integridade do documento eletrônico emitido, conforme previsto no art.10, § 2º da medida provisória nº 2.200-2/2001.

Art. 6º Todas as unidades administrativas devem ter suas caixas de mensagens devidamente criadas e disponíveis no sistema eletrônico de documentos do Município.

Parágrafo único. Compete a cada unidade administrativa o gerenciamento dos setores, incluindo a criação, alteração ou exclusão dos mesmos, bem como, a definição dos usuários que farão uso do sistema no âmbito das Secretarias e Autarquia.

Seção II

Das definições

Art. 7º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - documento: unidade de registro de informações, independente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional, somente por equipamentos eletrônicos, podendo ser:

a) documento nato digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

c) processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

III - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

IV - usuário 1Doc: servidores cadastrados dos setores administrativos cadastrados como usuários do sistema;

V - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

VI - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

VII - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

VIII - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

IX - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

X - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

XI - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XII - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

XIII - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XIV - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XV - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

CAPÍTULO II

DO USUÁRIO DO 1DOC

Seção I

Do acesso ao 1Doc

Art. 8º O acesso ao 1Doc será por meio de usuário e senha pessoal e intransferível.

Art. 9º Serão cadastrados como usuários do 1Doc todos os servidores que tramitem documentos, chefes de setor, que ocupem cargos comissionados ou não, e servidores operacionais, da administração pública direta e indireta, sendo atribuído a cada um o perfil de acesso quanto à responsabilidade e desempenho das atividades, de acordo com designação dos coordenadores da Comissão de Implantação da Plataforma 1Doc.

Art. 10. Os documentos produzidos no 1Doc serão assinados eletronicamente por meio de usuário e senha, observadas as normas de segurança e controle de uso.



§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o seu sigilo;

§ 2º A assinatura realizada na forma do caput será considerada válida para todos os efeitos legais.

Seção II

Dos deveres dos usuários do 1Doc

Art. 11. São deveres dos usuários do 1Doc:

I - manter o sigilo e a guarda sobre a sua senha que será utilizada para assinatura eletrônica de uso pessoal e intransferível;

II - utilizar adequadamente a plataforma em sua unidade, abstendo-se de utilizá-la para troca de mensagens, recados ou assuntos sem relação com as atividades institucionais;

III - guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições;

IV - manter a cautela necessária na utilização do 1Doc, a fim de evitar que pessoas não autorizadas pratiquem atos na plataforma;

V - evitar a impressão de documentos digitais, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

VI - participar dos programas de capacitação referentes ao 1Doc;

VII - disseminar em sua unidade o conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao 1DOC; e

VIII - cumprir os regulamentos e manuais, dentre outros, que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do 1Doc no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O uso inadequado do 1Doc fica sujeito à apuração de responsabilidade administrativa e penal, na forma da legislação em vigor.

Art. 12. Todos os usuários 1Doc devem acessar a plataforma diariamente e devem visualizar a sua "inbox" em até 24h para realizar a confirmação do recebimento, sob pena de responder administrativamente.

I - Todos os servidores do setor são responsáveis pelo recebimento e encaminhamento do processo administrativo eletrônico.

II - Caso o setor ou servidor receba processo que não for de sua competência, no mesmo prazo acima indicado, deverá encaminhá-lo ao departamento correto ou devolvê-lo ao remetente para que o faça.

III - Caso o servidor responsável pelo processo for exonerado, entrar no gozo de férias ou de afastamentos legais, antes de ser realizada e publicada a portaria de tais atos, deverá ele encaminhar os processos de sua incumbência para o setor ou outros servidores competentes.

Art. 13. Os usuários, titulares da unidade administrativa, terão acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II - delegar acesso a outros servidores públicos a caixa de mensagens da unidade;

III - efetuar log-off sempre que se ausentar da unidade a fim de evitar acesso indevido;

IV - comunicar a utilização indevida da caixa da unidade;

V - zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

Parágrafo único. A utilização indevida das caixas de mensagens das unidades administrativas é passível de responsabilidade penal, sem prejuízo do resarcimento dos danos provocados e do devido processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III DOS DOCUMENTOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 14. A comunicação administrativa e a tramitação de documentos do Município de Esperança/PB deve ser realizada exclusivamente por meio da plataforma 1Doc, mais especificamente os memorandos, as circulares, ofícios externos, os processos administrativos, pedidos de e-Sic e atendimentos da ouvidoria.

Parágrafo único. Ficam ressalvados deste Decreto as formas de comunicação externa previstas em legislação específica que não admitem o formato eletrônico, e na primeira etapa, a tramitação de documentos e de processos no setor de licitações e internamente a Secretaria de Finanças.

Art. 15. O memorando eletrônico, circular eletrônica, ofício eletrônico e protocolo eletrônico, somente pode ser emitido e enviado por unidades administrativas do Município de Esperança/PB.

Art. 16. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos é feito exclusivamente pela plataforma 1Doc.

§ 1º O controle da entrega dos memorandos, ofícios e protocolos eletrônicos emitidos e enviados deve ser realizado por meio das ferramentas disponíveis na plataforma 1Doc.

§ 2º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

§ 3º A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 17. Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, ressalvado:

I - Fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - Impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.

Parágrafo único. Fica ainda admitida a impressão para juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir e sob a responsabilidade do agente público que o anexar.

Subseção I

Do memorando eletrônico

Art. 18. O memorando eletrônico tem a finalidade de formalizar a comunicação interna quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I - solicitar execução de atividades;

II - solicitar compra de materiais;

III - agendar reuniões;

IV - solicitar informações;

V - encaminhar documentos;

VI - solicitar providências rotineiras;

VII - solicitação de pareceres;

VIII - outros assuntos considerados de mero expediente.

Art. 19. O memorando eletrônico deve ser emitido com a seguinte apresentação:

I - identificação da unidade emissora: automática, pela identificação da unidade titular da caixa de mensagens;

II - identificação do remetente: automático através da autenticação do usuário por login e senha de uso exclusivo.

III - identificação do destinatário: escolha na lista de unidades destinatárias;

IV - descrição sucinta do assunto tratado;

V - conteúdo do memorando:

a) texto do memorando;

b) fecho (Atenciosamente);

c) assunto;

d) identificação do titular da unidade emissora: nome e cargo.

§ 1º A data e horário de envio do memorando eletrônico são inseridos automaticamente pelo aplicativo.

§ 2º A assinatura é atestada pela identificação automática do setor da caixa de mensagens em conjunto com a autenticação do remetente do documento por login e senha exclusivo.

§ 3º Os documentos gerados no sistema, possuirão rastreabilidade e transparência quanto a visualização dos mesmos, informando pessoa, data e hora de acesso.

Subseção II

Do ofício eletrônico

Art. 20. O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de comunicação eletrônica, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

Subseção III

Do processo eletrônico

Art. 21. O processo eletrônico dispensa a realização de procedimentos formais típicos de processo em papel, tais como: capeamento, criação de volumes, numeração de folhas, carimbos e aposição de etiquetas.

Parágrafo único. Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos na plataforma 1Doc dispensam a sua formação e tramitação física.

Art. 22. Os processos deverão conter todos os dados necessários à sua tramitação eficiente e eficaz, contendo dados claros e objetivos da solicitação inicial ou do encaminhamento.

Seção II

Da abertura processual

Art. 23. O responsável pela abertura do processo deverá:

I - escolher o assunto adequado ao processo, o tipo de cada documento e o destinatário, conforme nomenclatura existente no 1Doc; e

II - cadastrar as informações obrigatórias requeridas pelo 1Doc.

Subseção I

Do Protocolo Geral 1Doc

Art. 24. Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo Requerente de forma eletrônica, ou presencial no Protocolo Geral 1Doc, mediante exposição de motivos e acompanhados dos documentos que o fundamentem.

Art. 25. O Protocolo Geral 1Doc deverá encaminhar o processo administrativo ao setor competente no prazo de até 01 (um) dia útil após a protocolização.



Art. 26. O Protocolo Geral 1Doc após receber documentos externos em meio físico, deverá realizar a digitalização e inclusão no 1Doc.

Parágrafo único. O documento cuja digitalização seja tecnicamente inviável:

- I - identificado e a situação do documento certificada no 1Doc;
- II - incluído o resumo de seu conteúdo no Sistema; e
- III - armazenado na unidade administrativa responsável pelo assunto.

Subseção II

Do Protocolo eletrônico

Art. 27. No Protocolo eletrônico o requerente deverá esclarecer o pedido, o fundamentando-o e juntando os documentos necessários, devidamente digitalizados.

§ 1º O requerente garante a autenticidade dos documentos anexados e guarda dos mesmos pelo período legal.

§ 2º O Município poderá solicitar a apresentação dos documentos originais a qualquer tempo para dirimir eventuais dúvidas.

Seção III

Da digitalização de documentos

Art. 28. O documento digital e o documento digitalizado a partir de documento original, capturados pelo 1Doc, serão considerados válidos e produzirão todos os efeitos legais.

§ 1º As reproduções em papel obtidas a partir de documentos gerados eletronicamente, na forma deste Decreto, presumem-se fiéis para todos os fins de direito.

§ 2º Os autos dos processos eletrônicos devem ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e de armazenamento digital que garantam a autenticidade, preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a sua formação física.

Art. 29. O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pela Coordenadoria Especial de Tecnologia de Informação e Telecomunicações, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sígilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

Art. 30. Cada Órgão ou Entidade poderá, a seu critério:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, que será imediatamente devolvido ao interessado, sendo a cópia simples descartada após a sua digitalização;

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação;

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização.

Parágrafo único. Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob a guarda da Administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida.

Art. 31. Os documentos externos recebidos fisicamente (em papel), após certificada a sua autenticidade, serão digitalizados, anexados no sistema e, sempre que possível, devolvidos ao proprietário.

§ 1º Os documentos entregues fisicamente deverão conter assinatura manual, dispensando o reconhecimento de firma, conforme legislação vigente.

§ 2º Caso o município tenha dúvida sobre a autenticidade do documento poderá ser solicitado original, sob pena do documento ser desconsiderado.

§ 3º A unidade de trabalho que digitalizar documento fica responsável pela autenticidade da cópia digital.

Art. 32. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir.

Art. 33. Para fins de armazenamento de dados, os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e

avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário

Art. 34. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 35. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos Órgãos ou das Entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 36. Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 37. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportunidade digitalização.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda.

Art. 38. À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

CAPÍTULO IV

DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 39. À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Esperança Digital, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

CAPÍTULO V

DA TRAMITAÇÃO SIGILOSA OU RESTRITA

Art. 40. O usuário que abrir o processo eletrônico sigiloso ou restrito deverá observar as disposições legais para a atribuição desta classificação.

§ 1º A pessoa que tomar conhecimento de documento ou assunto sigiloso fica responsável pela manutenção do sígilo.

§ 2º Havendo violação do sígilo, funcional ou facilitar-lhe a revelação, o responsável responderá, civil, penal e administrativamente.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Prorrogam-se para o dia útil subsequente os prazos administrativos que vencerem em dia em que o 1Doc estiver inoperante.

Parágrafo único. A Unidade de Informática é a unidade responsável por atestar os períodos de inoperância do sistema.

Art. 42. A não obtenção de acesso ou credenciamento no 1Doc, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputáveis à falha do Sistema, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

Art. 43. Em caso de impossibilidade técnica de produção de documentos do 1Doc, estes poderão ser produzidos em papel, com assinatura manuscrita da autoridade competente, devendo ser, posteriormente, digitalizados e inseridos na plataforma.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo, subsidiado pela Comissão de Implantação da Plataforma 1Doc.

Art. 45. A partir da publicação deste Decreto, todos os novos processos administrativos externos terão como início o Protocolo Central.

Art. 46. A partir do dia 23 de junho de 2020, os novos memorandos, circulares ofícios, chamados técnicos, consultas, processos administrativos serão aceitos apenas na forma eletrônica, salvo nos casos em que sua impossibilidade o justifique.

Parágrafo único. Os processos administrativos que iniciaram de forma física até a publicação deste Decreto, continuarão nesse estado até a sua conclusão.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Esperança/PB, 16 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
P r e f e i t o

Arthur Richardsson Evaristo Diniz
Procurador-Geral do Município

DECRETO N° 1.986, DE 17 DE JUNHO DE 2020.

DISPÕE SOBRE AS NOVAS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DO COVID-19 CAUSADA PELO CORONAVÍRUS SARS-COV-2 NO SETOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/PB no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso V da Lei Orgânica Municipal e a competência prevista na Constituição da República Federativa do Brasil e:

LEGISLAÇÃO E NORMAS INFRALEGAIS

Considerando o disposto no artigo 6º, inciso II e art. 193 e ss. da Lei Orgânica Municipal, o artigo 196 e ss. da Constituição do Estado da Paraíba e o artigo 196 e ss. da Constituição da República Federativa do Brasil, que a saúde é direito social fundamental, direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Considerando a edição da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, de caráter nacional e temporário, reconhecendo o surto do Sars-Cov-2 no território nacional, dispondo sobre medidas de enfrentamento e emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, prescrevendo condutas a serem adotadas no âmbito municipal pelos entes públicos e de sujeição aos particulares, inclusive, sob pena de responsabilização;

Considerando o Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, que determinou que as medidas previstas na Lei Federal nº 13.979 deverão resguardar o funcionamento dos serviços públicos e atividades essenciais;

Considerando que no dia 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou que o surto do novo coronavírus (2019-nCov) constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII);

Considerando o Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decretado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 188/GM/MS, de 03 de fevereiro de 2020, em virtude da disseminação global da Infecção Humana pelo Coronavírus (Covid-19), conforme Decreto Federal nº 7.616 de 17 de novembro de 2011;

Considerando que no dia 11 de março de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou que a contaminação com o novo coronavírus (Sars-Cov-2), causador da COVID-19, é caracterizada como pandemia, pelo seu alto grau de transmissibilidade;

Considerando o Decreto Estadual nº 40.122, de 13 de março de 2020, do Estado da Paraíba que: "Declara situação de Emergência no Estado da Paraíba ante ao contexto de decretação de Emergência em Saúde Pública de Interesse Nacional pelo Ministério da Saúde e a declaração da condição de pandemia de infecção humana pelo Coronavírus definida pela Organização Mundial de Saúde";

Considerando o Decreto Municipal nº 1.948, de 15 de março de 2020, que declarou a existência de situação atípica caracterizada como Situação de Emergência, em razão da epidemia por Coronavírus (Covid-19) no Brasil, com potenciais repercussões para o Município de Esperança/PB, por um período de 90 (noventa) dias;

Considerando o Decreto Municipal nº 1.949, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente de infecção humana causada pelo novo coronavírus (COVID-19), alterado pelo Decreto Municipal nº 1.950, de 19 de março de 2020, o Decreto Municipal nº 1.951, de 20 de março de 2020, o Decreto Municipal nº 1.952 de 31 de março de 2020, o Decreto Municipal nº 1.953 de 1º de abril de 2020 e o Decreto Municipal nº 1.954 de 2 de abril de 2020;

Considerando que a Portaria nº 454, de 20 de março de 2020 do Ministério da Saúde, que declarou, em todo o território nacional, o ESTADO DE TRANSMISSÃO COMUNITÁRIA do coronavírus (covid-19), que em termos práticos é um comando do Ministério da Saúde para que todos os gestores nacionais adotem medidas para promover o distanciamento social e evitar aglomerações, conhecidas como medidas não farmacológicas, ou seja, que não envolvem o uso de medicamentos ou vacinas, constituindo como a 3ª fase epidemiológica "ocasionada quando o número de casos aumenta exponencialmente e perdemos a capacidade de identificar a fonte ou pessoa transmissora";

Considerando o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que reconheceu, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020;

Considerando o Decreto Estadual nº 40.134, de 20 de março de 2020, que declarou estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei

Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia do Coronavírus (Covid-19), e suas repercussões nas finanças públicas do Estado da Paraíba, e dá outras providências, com mensagem enviada à Assembleia Legislativa, para os devidos fins legais;

Considerando, que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA – ALPB, reconheceu, em 23 de março do corrente ano, por unanimidade, o ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA no território estadual;

Considerando o Decreto Municipal nº 1.956, de 6 de abril de 2020 que declarou estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia do Coronavírus (Covid-19), e suas repercussões nas finanças públicas do Município de Esperança/PB, e dá outras providências, com mensagem enviada à Assembleia Legislativa, para os devidos fins legais;

Considerando que a Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, reconheceu através do Decreto Legislativo nº 257, de 8 de abril de 2020, o Estado de Calamidade Pública no Município de Esperança/PB.

SAÚDE

Considerando a precária realidade do sistema de saúde nacional para o tratamento de pessoas já infectadas e, que a prevenção é a melhor forma de combate à pandemia, tendo estudos científicos e experiência internacional em países com situação mais avançada da epidemia, demonstrando a eficácia das medidas de afastamento social precoce para restringir a disseminação do coronavírus (Sars-Cov-2) e a necessidade de se reduzir a circulação de pessoas e evitar aglomerações no âmbito local;

Considerando a necessidade de maior proteção aos idosos, crianças e pessoas portadoras de baixa imunidade;

Considerando a obrigatoriedade do Município, de prestar com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população, bem como tomar medidas que impeçam a propagação de doenças transmissíveis;

ECONOMIA

Considerando que o Brasil adota uma estrutura de Estado Federal cooperativo proposta pela Constituição da República,¹ a qual requer o estabelecimento de regras claras para que a atuação conjunta dos diversos Entes federados possa cumprir as obrigações do Estado de forma segura e célere, atendendo às urgências da população e suprindo as deficiências que debilitam as relações entre povo e Estado²;

Considerando a estrutura peculiar do Município brasileiro possui status de Ente federativo com capacidade de exercer direitos e possuir obrigações – tendo sua autonomia garantida pela Constituição Federal de 1988 –, apresentando-se como um federalismo de graduações, resguardando a autonomia dos Entes;

Considerando a tendência contemporânea de valorização da autonomia local e municipalista não deve partir somente da descentralização da forma de Estado, mas se voltar à indicação de soluções harmônicas e cooperativas na organização estatal, superando-se as tendências de conflito federativo³;

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogada, até ulterior deliberação, a suspensão das atividades presenciais no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como mantidas todas as medidas relacionadas ao serviço público, instituídas pelo Decreto Municipal nº 1.949, de 17 de março de 2020, mais especificamente os artigos 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, e 30 do Decreto nº 1.949, de 2020.

§ 1º O disposto no caput não se aplica àquelas atividades que não podem ser executadas de forma remota (home office), cuja definição ficará a cargo dos secretários e gestores dos órgãos municipais;

§ 2º O disposto nesse artigo não se aplica aos servidores das Secretarias de Saúde, Assistência Social, Obras e Comunicação e aos servidores do Departamento Municipal de Trânsito – DMT e do Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas, que ficam sujeitos à jornada de trabalho estabelecida pela chefia imediata.

§ 3º Não será permitido o trabalho presencial dos servidores municipais:

I - que tenham histórico de doenças respiratórias ou doenças crônicas, ou cujos familiares, que habitam a mesma residência, tenham doenças crônicas, devidamente comprovadas através de atestados médicos;

II - gestantes e lactantes;

III - que utilizam medicamentos imunossupressores;

IV - que manifestarem sintomas respiratórios, como febre, tosse, coriza ou dificuldade de respirar.

§ 4º Todas as questões relativas ao enquadramento ou não dos servidores estaduais nas hipóteses tratadas no § 3º serão decididas pelos secretários e gestores dos respectivos órgãos municipais.

1 ARRETCHÉ, Marta. *Estado Federativo e políticas sociais: determinantes da descentralização*. São Paulo: Renavam, 2000.

2 BERCOVICI, Gilberto. *Dilemas do Estado Federal Brasileiro*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2004.

3 KRELL, Andreas. *O município no Brasil e na Alemanha: direito e administração pública comparados*. São Paulo: Oficina Municipal, 2003.



Art. 2º Fica determinada a prorrogação da suspensão das aulas presenciais nas escolas, universidades e faculdades da rede pública e privada em todo o território municipal até ulterior deliberação.

Art. 3º Os equipamentos públicos de cultura e esporte, pertencentes ao Município, permanecerão fechados até ulterior deliberação.

Art. 4º As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do município.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor como recomendação na data de sua publicação.

Esperança/PB, 17 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
Prefeito

DECRETO N° 1.987, DE 20 DE JUNHO DE 2020.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CONVIVÊNCIA
“UNIDOS SOMOS FORTES” DE RETOMADA
CONTROLOADA, GRADUAL E EXPERIMENTAL DAS
ATIVIDADES ECONÔMICAS, EM DECORRÊNCIA
DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS.

O PREFEITO DO MUNÍCPIO DE ESPERANÇA/PB no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso V da Lei Orgânica Municipal e a competência prevista na Constituição da República Federativa do Brasil e:

CONSIDERANDO que o texto constitucional (inciso XII do artigo 24) também prevê competência concorrente entre União e Estados/Distrito Federal para legislar sobre proteção e defesa da saúde, permitindo, ainda, aos municípios possibilidade de suplementar a legislação federal e a estadual, desde que haja interesse local (inciso II, artigo 30);

CONSIDERANDO que o art. 24, III, da CR/88 dispõe que compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre a proteção e defesa da saúde;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.979/2020, em seu artigo 1º, confere aos entes federados a possibilidade de adoção de medidas que poderão ser implementadas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO que na primeira semana de março de 2020, o Ministério da Saúde do Brasil, editou portaria com base na Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, orientando os entes federados a estabelecerem o isolamento social como forma de separação de pessoas doentes ou contaminadas para evitar a propagação do vírus no Brasil;

CONSIDERANDO que desde o dia 13 de março de 2020, através do Decreto Estadual nº 40.122, o Governador do Estado declarou a Situação de Emergência no Estado da Paraíba ante ao contexto de decretação de Emergência em Saúde Pública de Interesse Nacional pelo Ministério da Saúde e a declaração da condição de pandemia de infecção humana pelo coronavírus definida pela Organização Mundial de Saúde;

CONSIDERANDO o fortalecimento das capacidades diagnósticas para a COVID-19 na forma de ampla aquisição e realização de testes nas modalidades RT-PCR e testes rápidos;

CONSIDERANDO os avanços das medidas para desaceleração paulatina da disseminação da COVID-19 constatada pela tendência de formação de platô de casos acumulados por data de início dos sintomas, além de manutenção da menor taxa de letalidade da Região Nordeste;

CONSIDERANDO que boa parte dos empreendimentos comerciais do Município de Esperança, por força de sucessivos Decretos emitidos pelo Governo do Estado, estão com as suas atividades econômicas suspensas;

CONSIDERANDO que, em Esperança, o comércio, bares, restaurantes e congêneres fecharam as suas atividades desde o dia 20 de março de 2020, portanto há 92 (noventa e dois) dias;

CONSIDERANDO que, segundo ADPF 672 - STF, “os incisos II e IX do artigo 23 consagra a existência de competência administrativa comum entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios em relação à saúde e assistência pública”;

CONSIDERANDO que a Súmula Vinculante 38 do STF, consigna que é competente o Município para fixar o horário de funcionamento de estabelecimento comercial;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 40.304, de 12 de junho de 2020 que: “Dispõe sobre a adoção do plano Novo Normal Paraíba, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pela COVID-19 (Novo Coronavírus) no âmbito da Administração Pública direta e indireta, bem como sobre recomendações aos municípios e ao setor privado estadual”.

DECRETA:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído no Município de Esperança/PB o Plano de Convivência “Unidos Somos Fortes” de retomada controlada, gradual e experimental das atividades econômicas, resultado da atuação do grupo de trabalho criado pelo Comitê Municipal de Gestão de Crise e de Enfrentamento

ao COVID-19, formado por representantes da Procuradoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal de Saúde, da Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL e representantes da sociedade civil e do setor produtivo, com o objetivo de implementar e avaliar ações e medidas estratégicas de enfrentamento à pandemia decorrente da COVID-19 sobre o funcionamento das atividades econômicas em todo o território municipal.

Parágrafo único. A íntegra do Plano de Convivência “Unidos Somos Fortes” estará disponível no novo sítio da Prefeitura e no sítio específico da pandemia.

Art. 2º O Comitê Municipal de Gestão de Crise e de Enfrentamento ao COVID-19 deverá se reunir periodicamente para avaliar as condições epidemiológicas e estruturais do Município, tendo como parâmetros de aferição a taxa de obediência ao isolamento (TOIS), taxa de progressão de casos novos (PCN), taxa de letalidade (TLO) e a taxa de ocupação hospitalar (TOH) da 2ª macrorregião de saúde.

CAPÍTULO II

SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES ESSENCIAIS

Art. 3º Em nenhuma hipótese as restrições a serem adotadas poderão prejudicar o exercício e o funcionamento de serviços públicos e atividades essenciais, assim considerados os se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população, sendo eles:

I - assistência à saúde, incluídos os serviços médicos e hospitalares (estabelecimentos médicos, hospitalares, odontológicos, farmacêuticos, psicológicos, laboratórios de análises clínicas e as clínicas de fisioterapia e de vacinação);

II - clínicas e hospitais veterinários, bem como os estabelecimentos comerciais de fornecimento de insumos e gêneros alimentícios pertinentes à área;

III - cuidados com animais em cativeiro;

IV - assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade;

V - atividades de segurança pública e privada;

VI - atividades da defesa civil;

VII - produção de petróleo e produção, distribuição e comercialização de combustíveis, gás liquefeito de petróleo e demais derivados de petróleo;

VIII - produção, distribuição, comercialização e entrega, realizadas por meio do comércio eletrônico, de produtos de saúde, higiene, alimentos e bebidas;

IX - hipermercados, supermercados, mercados, açougues, peixarias, padarias e lojas de conveniência situadas em postos de combustíveis, ficando expressamente vedado o consumo de quaisquer gêneros alimentícios e bebidas no local;

X - atividades de representação judicial e extrajudicial, assessoria e consultoria jurídicas exercidas pelas advocações públicas, relacionadas à prestação regular e tempestiva dos serviços públicos;

XI - as atividades essenciais do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da advocacia;

XII - serviços de pagamento, de crédito e de saque e aporte prestados pelas instituições supervisionadas pelo Banco Central do Brasil;

XIII - agências bancárias e unidades lotéricas;

XIV - cemitérios e serviços funerários;

XV - atividades de manutenção, reposição, assistência técnica, monitoramento e inspeção de equipamentos e instalações de máquinas e equipamentos em geral, incluídos elevadores, escadas rolantes e equipamentos de refrigeração e climatização;

XVI - empresas de saneamento, de captação e tratamento de esgoto e lixo, de captação, tratamento e distribuição de água, de telecomunicações e internet e de iluminação pública;

XVII - geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, incluído o fornecimento de suprimentos para o funcionamento e a manutenção das centrais geradoras e dos sistemas de transmissão e distribuição de energia, além de produção, transporte e distribuição de gás natural;

XVIII - transporte e entrega de cargas em geral;

XIX - concessionárias de veículos automotores e motocicletas, oficinas mecânicas, borracharias e lava jatos;

XX - as lojas de autoparças, motopeças, produtos agropecuários e insumos de informática que poderão funcionar exclusivamente por meio de (delivery), inclusive por aplicativos, e como ponto de retirada de mercadorias (drive trhu);

XXI - prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais e de doença dos animais;

XXII - os órgãos de imprensa e os meios de comunicação e telecomunicação em geral;

XXIII - os serviços de assistência técnica e manutenção, vedada, em qualquer hipótese, a aglomeração de pessoas;

XXIV - óticas e estabelecimentos que comercializem produtos médicos/hospitalares, que poderão funcionar, exclusivamente, por meio de entrega em domicílio (delivery), inclusive por aplicativos, e como ponto de retirada de mercadorias (drive trhu), vedando-se a aglomeração de pessoas;

XXV - empresas prestadoras de serviços de mão-de-obra terceirizada;

XXVI - vigilância e certificações sanitárias e fitossanitárias;

XXVII - inspeção de alimentos, produtos e derivados de origem animal e vegetal;



XXVIII - controle de tráfego aéreo, aquático ou terrestre;
XXIX - serviços postais;
XXX - serviço relacionados à tecnologia da informação e de processamento de dados (data center) para suporte de outras atividades previstas neste Decreto;
XXXI - fiscalização tributária e aduaneira;
XXXII - produção e distribuição de numerário à população e manutenção da infraestrutura tecnológica do Sistema Financeiro Nacional e do Sistema de Pagamentos Brasileiro;
XXXIII - fiscalização ambiental;
XXXIV - monitoramento de construções e barragens que possam acarretar risco à segurança;
XXXV - levantamento e análise de dados geológicos com vistas à garantia da segurança coletiva, notadamente por meio de alerta de riscos naturais e de cheias e inundações;
XXXVI - mercado de capitais e seguros;
XXXVII - atividade de assessoramento em resposta às demandas que continuem em andamento e às urgentes;
XXXVIII - atividades médico-periciais relacionadas com a segurança social, compreendidas no art. 194 da Constituição;
XXXIX - atividades médico-periciais relacionadas com a caracterização do impedimento físico, mental, intelectual ou sensorial da pessoa com deficiência, por meio da integração de equipes multiprofissionais e interdisciplinares, para fins de reconhecimento de direitos previstos em lei, em especial na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
XL - outras prestações médico-periciais da carreira de Perito Médico Federal indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade;
XLI - fiscalização do trabalho;
XLI - atividades de pesquisa, científicas, laboratoriais ou similares relacionadas com a pandemia de que trata este Decreto;

§ 1º Também são consideradas essenciais as atividades acessórias, de suporte e a disponibilização dos insumos necessários a cadeia produtiva relativas ao exercício e ao funcionamento dos serviços públicos e das atividades essenciais.

§ 2º É vedada a restrição à circulação de trabalhadores que possa afetar o funcionamento de serviços públicos e atividades essenciais, e de cargas de qualquer espécie que possam acarretar desabastecimento de gêneros necessários à população.

§ 3º Na execução dos serviços públicos e das atividades essenciais de que trata este artigo devem ser adotadas todas as cautelas para redução da transmissibilidade da covid-19.

TÍTULO II
MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO
NO ÂMBITO DO SETOR PRIVADO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Fica estabelecido o seguinte calendário da retomada controlada, gradual e experimental das atividades econômicas, que deverão funcionar entre às 8h e às 17h:

I - Dia 22 de junho de 2020:

a) Lojas de varejo e serviços – devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro”;

b) Salões de beleza, barbearias e demais estabelecimentos de serviços pessoais, atendendo exclusivamente por agendamento prévio e sem aglomeração de pessoas nas suas dependências - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

c) Atividades religiosas (missas, cultos e outras cerimônias) – com 30% da capacidade - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

d) Academias de ginástica com atividades sem contato e atividades de esporte ao ar livre sem contato em espaços privados (natação, tênis etc.) – com 25% da capacidade e/ou 1 (um) cliente a cada 9m² disponível - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas.

II - Dia 1º de julho de 2020:

a) Bares e restaurantes – com taxa de ocupação inferior a 50% e priorizar o atendimento ao ar livre - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

b) Atividades religiosas (missas, cultos e outras cerimônias) – com 40% da capacidade - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

III - Dia 13 de julho de 2020:

a) Instituições de ensino público e privada - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

b) Realização de eventos com capacidade máxima de 50% - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

c) Atividades físicas ao ar livre de esportes de contato (futebol, futsal, basquete etc.) - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

d) Atividades religiosas de massa (Eventos religiosos, celebrações, peregrinações,退iros, festivais, seminários etc.).

Parágrafo único. Não sofrerão restrição no horário de funcionamento:

I - Farmácias e drogarias;

II - supermercados;

III - panificadoras e padarias;
IV - lojas de conveniência;
V - postos de combustíveis;
VI - serviços de alimentos por delivery;
VII - assistência à saúde, incluídos os serviços médicos e hospitalares;
VIII - atividades de segurança pública e privada e vigilância;
IX - serviços funerários;
X - As Academias de ginástica com atividades sem contato e atividades de esporte ao ar livre sem contato em espaços privados (natação, tênis etc.) poderão funcionar até às 20h.

Art. 5º Fica proibido a utilização, a circulação e a permanência de pessoas nas vias públicas, nas praças públicas, espaços públicos ou comunitários de lazer, nas quadras poliesportivas, bem como o uso das academias ao ar livre instaladas na cidade, independentemente de seu fechamento físico, exceto para se dirigir até aos serviços essenciais ou inadiáveis ligadas a saúde, alimentação e trabalho, de segunda à sexta-feira após às 20h e aos sábados e domingos por todo o horário.

Parágrafo único. Constitui crime, nos termos do disposto no art. 268 do Código Penal, infringir determinação do Poder Público destinada a impedir introdução ou propagação de doença contagiosa, sujeitando o infrator às punições nas esferas cível, administrativa e criminal, bem como para em prisão, em flagrante, quando for o caso, de todos aqueles que descumprirem ou colaborarem para o descumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto.

Art. 6º Fica suspenso qualquer reunião com aglomeração de pessoas, incluindo eventos, comemorações e confraternizações de qualquer natureza e magnitude, ao ar livre ou espaço em fechado, salvo na modalidade de “live” com ocupação limitada as pessoas relacionadas a produção, divulgação da “live” e os artistas.

Art. 7º Para o estabelecimento comercial iniciar suas atividades conforme esse Decreto, deverá preencher o formulário no link: 13TU<https://forms.gle/bxhFeXdAhbjmth437U13T>, assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade Sanitária conforme o Anexo II do presente Decreto na sede da CDL ou com algum agente da Vigilância Sanitária.

§ 1º Findada os procedimentos descritos no caput, o agente da Vigilância Sanitária, deverá adotar os mecanismos de inspeção e licenciamento, conferir e recolher uma via do Termo de Compromisso e Responsabilidade Sanitária e entregar um adesivo constando o nome “Autorizado”.

§ 2º O estabelecimento comercial só poderá retornar as atividades após a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade Sanitária e conferência pelo agente da Vigilância Sanitária.

§ 3º A concessão da licença sanitária não isenta o estabelecimento de atender à legislação vigente, sendo passível de fiscalização, a qualquer tempo, pela Autoridade Sanitária competente.

Art. 8º O estabelecimento comercial permitido a funcionar, deverá manter uma lista diária dos clientes que frequentaram o estabelecimento, conforme o Anexo IV do presente Decreto.

CAPÍTULO II
MEDIDAS GERAIS

Art. 9º Os estabelecimentos autorizados a funcionar por este decreto ficam obrigados a fornecer máscaras para todos os seus empregados, prestadores de serviço e colaboradores.

§ 1º O disposto no caput será fiscalizado pelo PROCON Estadual, pelos órgãos de Vigilância Sanitária Estadual e municipais e pela Polícia Militar do Estado da Paraíba e o descumprimento sujeitará o estabelecimento à aplicação de multa e poderá implicar no fechamento, em caso de reincidência.

§ 2º Os recursos oriundos das multas aplicadas em razão do disposto no parágrafo anterior serão destinados às medidas de combate ao novo coronavírus (COVID-19).

§ 3º Fica recomendado que os estabelecimentos citados no caput não permitam o acesso ao interior das suas dependências de pessoas que não estejam usando máscaras, que poderão ser de fabricação artesanal ou caseira.

Seção I

Para evitar a aglomeração de pessoas

Art. 10. Os estabelecimentos autorizados a funcionar deverão adotar as seguintes medidas para controlar a lotação de pessoas:

I - definir um acesso único para entrada e para saída, de forma a controlar o número de pessoas presentes no interior do estabelecimento;

II - organizar o fluxo de entrada e saída de pessoas, quando o estabelecimento possuir um único acesso;

III - observar a capacidade máxima de 1 (uma) pessoa a cada 9 (nove) m² (metros quadrados) considerando a área total disponível para a circulação e o número de funcionários e clientes presentes no local;

IV - manter o distanciamento de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas, incluindo clientes e funcionários, inclusive com a organização de filas do lado de fora do estabelecimento, se necessário, para controlar a entrada das pessoas de acordo com o número máximo;

V - realizar a demarcação do posicionamento das pessoas nas filas (adesivos, pinturas, cartazes etc.), considerando também o distanciamento entre os atendentes dos caixas e balcões.

Seção I

Do funcionamento dos estabelecimentos comerciais



Art. 11. Os estabelecimentos autorizados a funcionar deverão adotar as seguintes medidas para o seu funcionamento:

I - afastamento, sem prejuízo de salários de empregados pertencentes ao grupo de risco, tais como as pessoas com idade acima de 60 (sessenta anos), hipertensos, diabéticos e gestantes;

II - primazia do trabalho remoto para os setores administrativos;

III - evitar aglomeração sob qualquer circunstância;

IV - escritórios da advocacia, contabilidade, salões de beleza e demais serviços que demandem atendimento local tem horário normal sob agenda prévia;

V - as compras nos mercados, supermercados e hipermercados devem ser realizadas, obrigatoriamente, por uma pessoa, por família, evitando-se assim as aglomerações.

Seção III

Medidas de higiene e proteção

Art. 12. Os estabelecimentos autorizados a funcionar deverão adotar as seguintes medidas de higiene e proteção:

I - exigir que os funcionários usem máscaras durante o horário de funcionamento externo e interno do estabelecimento, independentemente de estarem em contato direto ou não com o público, e se possível, doar máscaras caseiras para os clientes;

II - fornecer máscaras para os funcionários e álcool 70% (setenta por cento) e/ou pias com água e sabão em locais estratégicos do estabelecimento (local de entrada etc.);

III - higienizar os sanitários constantemente e dispor de sabonete líquido, papel toalha e lixeira com acionamento por pedal;

IV - manter a higienização interna e externa dos estabelecimentos, por meio da desinfecção das superfícies com álcool 70% (setenta por cento) ou sanitizantes (solução com água sanitária etc.) de efeito similar, além da limpeza de rotina;

V - manter um ciclo de limpeza de ventiladores e condicionadores de ar não superior a 30 dias;

VI - manter a limpeza e esterilização do ambiente e das estações de trabalho;

VII - manter fechadas as áreas de convivência, tais como salas de recreação, brinquedoteca e afins;

VIII - dispor de painel acrílico, de vidro, ou barreira similar, em frente aos checkouts, caixas ou balcões de atendimento;

IX - manter os acessos sem obstáculos ou abertos/livres, para evitar o contato do cliente com trincos ou maçanetas.

CAPÍTULO III

MEDIDAS ESPECÍFICAS

Art. 13. Decreto específico regulamentará as medidas específicas, além das regras de ouro e medidas gerais, para os estabelecimentos que assim necessitem.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Aplicam-se, cumulativamente, as penalidades de multa, interdição total ou parcial da atividade e cassação de alvará de localização e funcionamento previstas na Lei Municipal nº 16, de 30 de dezembro de 1996, que institui o Código de Posturas Municipal e legislações correlatas.

§ 1º implicará em multa de 50 (cinquenta) UFRE (Unidade Fiscal de Referência de Esperança) a serem revertidos em ações de enfrentamento ao COVID-19, independente de prévia notificação;

§ 2º interdição com possível procedimento de cassação dos alvarás e eventual responsabilização criminal (art. 268 do Código Penal), cível (art. 187 e 927, parágrafo único, do Código Civil), consumerista (arts. 8º, 12 e 14, do Código de Defesa do Consumidor), e trabalhista (223-F, da CLT), sem prejuízo de outras, inclusive sobre representação junto ao Ministério Público.

Art. 15. A responsabilidade de cumprimento do disposto neste decreto é do estabelecimento comercial.

Art. 16. Aplicar-se-á, em casos de lacuna neste instrumento normativo, as regras estabelecidas na Lei Federal nº 13.979, de 2020.

Art. 17. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do município.

Art. 18. A manutenção do funcionamento de todas as atividades econômicas está condicionada à situação de controle epidemiológico, conforme as indicações do Ministério da Saúde, podendo retornar ao modelo de distanciamento social ampliado em qualquer momento em virtude do número de casos e ocupação do sistema de saúde, que continuará sendo monitorado.

Art. 19. As dúvidas ou consultas acerca das vedações e permissões estabelecidas no presente decreto poderão ser dirimidas por meio de consulta formulada à Procuradoria Geral do Município, através do seguinte link: 13¹³<https://esperanca.1doc.com.br/b.php?pg=wp&id=413T>.

Art. 20. São partes integrantes deste Decretos, os anexos I, II, III e IV.

Art. 21. Ficam revogados:

I - Decreto Municipal nº 1953, de 1º de abril de 2020;

- II - Decreto Municipal nº 1.958, de 18 de abril de 2020;
III - Decreto Municipal nº 1.959, de 20 de abril de 2020;
IV - Decreto Municipal nº 1.962, de 27 de abril de 2020;
V - Decreto Municipal nº 1.964, de 2 de maio de 2020;
VI - Decreto Municipal nº 1.969, de 17 de maio de 2020;
VII - Decreto Municipal nº 1.974, de 29 de maio de 2020;
VIII - Decreto Municipal nº 1.975, de 30 de maio de 2020;
IX - Decreto Municipal nº 1.983, de 13 de junho de 2020.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor no dia 22 de junho de 2020.

Esperança/PB, 20 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO I

REGRAS DE OURO

RECOMENDAÇÕES PREPARATÓRIAS PARA O PLANO DE CONVIVÊNCIA

“UNIDOS SOMOS FORTES”

#UnidosSomosFortes em uma união do Poder Executivo Municipal e os comerciantes locais representados pela Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL, será realizada uma flexibilização controlada, gradual e experimental do comércio, estabelecendo uma corresponsabilidade comunitária com toda a sociedade.

Diversas medidas foram tomadas no âmbito da saúde do município e também no âmbito econômico, a Prefeitura vem garantindo Equipamentos de Proteção Individual – EPI's em quantitativo suficiente para atender toda a rede municipal de saúde, inclusive com reconhecimento do Conselho Federal de Medicina, vem identificando os casos de Covid-19, por meio de exames específicos como Raio-X, Hemograma, testes rápidos e PCR. Tem estrutura suficiente para fazer o translado de pacientes com sintomas de COVID-19 de forma segura.

Possui serviço de epidemiologia capacitado para acompanhar os casos suspeitos de COVID-19, de forma a mantê-los em isolamento, conforme preconiza o Ministério da Saúde e o comércio irá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's para utilização dos colaboradores.

Desde o início da pandemia foi formado um grupo de trabalho responsável pelo plano de retomada das atividades econômicas, constituído por representantes da Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL, Procuradoria-Geral do Município e Secretaria Municipal de Saúde, com o intuito de coordenar a retomada econômica no município, obviamente avaliando os impactos desta no Sistema de Saúde, a partir dos indicadores comportamentais, epidemiológicos e do sistema de saúde.

Considerando o Decreto Estadual nº 40.304, de 12 de junho de 2020 que: “Dispõe sobre a adoção do plano Novo Normal Paraíba, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pela COVID-19 (Novo Coronavírus) no âmbito da Administração Pública direta e indireta, bem como sobre recomendações aos municípios e ao setor privado estadual” e o artigo 4º, do Decreto Municipal nº 1975, de 30 de maio de 2020, o grupo de trabalho responsável pela elaboração do plano de abertura gradual da economia, que estabelece as diretrizes para permitir o retorno das atividades econômicas de acordo com os parâmetros nele fixados, retomou as atividades e abriu espaço para coleta de sugestões e discussões acerca das medidas propostas com a sociedade civil e os setores produtivos.

Neste sentido, acompanhando os Decretos Estaduais sobre o Plano Novo Normal PB e analisando o Decreto Municipal nº 4.492, de 12 de junho de 2020, do município de Campina Grande/PB, município responsável pelos serviços de saúde de média e alta complexidade da 2ª Macrorregião de saúde e estudando exemplos de outros países e de outros municípios brasileiros, apresentamos o presente Plano de Convivência.

O Plano de Convivência possui as “Regras de Ouro” que são medidas gerais que devem ser seguidas obrigatoriamente por todos os estabelecimentos comerciais e apresenta as medidas específicas necessárias para cada gênero comercial.

#UnidosSomosFortes a vida que também é a arte do encontro, permite com inteligência, responsabilidade social, distanciamento, o funcionamento da cidade.

MEDIDAS PREPARATÓRIAS

Com base no Decreto Estadual e no Plano Novo Normal PB, que formulou uma série de recomendações, construídas segundo as orientações e informações da Organização Mundial de Saúde (OMS), da Organização Internacional do Trabalho (OIT), das legislações sanitárias vigentes, bem como resultante do diálogo profícuo entre representações da sociedade civil, dos setores produtivos e os poderes constituídos a partir da apresentação das diretrizes estabelecidas para a retomada das atividades econômicas do Novo Normal Paraíba, bem como da observação das experiências exitosas de outros Estados da federação.

Assim sendo, apresentam-se as recomendações gerais que nortearão a sociedade no que tange ao que deve ser implementado por todos os cidadãos quer sejam empregadores, empregados ou que apenas interajam com os empreendimentos e as prestações de serviço como clientes e usuários.

A título de informação as evidências atuais sugerem que o novo coronavírus pode permanecer viável por horas e até dias em determinadas superfícies, dependendo do tipo de material. Portanto, a limpeza de objetos e



superfícies, seguida de desinfecção, são medidas recomendadas para a prevenção da COVID-19 e de outras doenças respiratórias virais em ambientes comunitários.

Compreende-se como processo de limpeza, à remoção de microrganismos, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza não mata os microrganismos, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção.

Quanto a desinfecção, esta se refere ao uso de produtos químicos para livrar as superfícies de microrganismos. Esse processo não limpa necessariamente superfícies sujas ou remove microrganismos, mas sim inabilita a existência de microrganismos em superfícies após limpeza, reduzindo ainda mais o risco de propagação de infecções.

Somente devem ser utilizados produtos regularizados pela ANVISA ou IBAMA, observado o seu prazo de validade. Devem ser seguidas as instruções do fabricante para todos os produtos de desinfecção (por exemplo, concentração, método de aplicação e tempo de contato, diluição recomendada, etc.), constantes no rótulo (ou bula) do produto. Nunca misturar os produtos, utilize somente um produto para o procedimento de desinfecção.

As recomendações aqui descritas deverão ser implementadas por todos os segmentos comerciais. Estas ainda serão complementadas por outras medidas descritas em protocolos específicos que se encontram em fase de apresentação e consolidação pela sociedade civil organizada, setores produtivos e validação técnica pelo colegiado municipal para avaliação dos protocolos operacionais.

Destarte, estas recomendações preparatórias são constituídas por cinco diretrizes transversais e observações relacionados aos ambientes de fundamental importância na flexibilização das medidas de isolamento social e de retomada da economia, a saber:

| 1. PARA O DISTANCIAMENTO SOCIAL Siglas - F: funcionários/ C: Clientes | |
|---|--|
| Distância segura - F/C | Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência. Não cumprimentar as pessoas, sejam colegas trabalhadores e/ou clientes com aperto de mãos, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico. |
| Isolamento Social Seletivo | É recomendável que pessoas classificadas em grupo de risco continuem em quarentena; |
| Distanciamento de pessoas que convivam entre si - C | Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre pessoas não será aplicável. Todavia, elas deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes. |
| Distanciamento no ambiente de trabalho - F/ C | Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas. Quando isso não for possível, recomenda-se a implantação de barreiras de proteção física. |
| Demarcação de áreas de fluxo - F/ C | Demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo. |
| Distanciamento em filas - F/C | Sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo. |
| Ambientes abertos e arejados - F | Manter os ambientes abertos e arejados. |
| Redução da circulação - F/ C | Evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes. |
| Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo - F/C | Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida. |
| Regime de teletrabalho - F | Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuideem de familiares, como crianças. |
| Redução do risco de contágio entre funcionários - F | Manter funcionários com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado afastados ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. |
| Redução de viagens - F | Sempre que possível, evitar viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento. |
| Encontros virtuais - F/ C | Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos. |
| Simulações de incêndio - F/C | Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa. |
| Segurança para grupos de risco no atendimento - C | É recomendável a adoção de horários diferenciados ou setores exclusivos para o atendimento às pessoas do grupo de risco, garantindo fluxo ágil para que estes permaneçam o mínimo possível no estabelecimento. |
| Canais digitais - F/ C | Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e venda, suporte e atendimento à distância (telefone, |

| | |
|---|---|
| | aplicativo ou online). |
| 2. PARA A HIGIENE PESSOAL | |
| Proteção pessoal - F/ C | Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias do tipo anéis, joias e/ou outros adereços que dificultem a correta higienização das mãos como recomendado pelas organizações sanitárias |
| Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) - F | Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos. |
| Inicio de turno de trabalho - F/ C | Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados. |
| EPIs reutilizáveis - F | Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente. |
| Alimentação - F/ C | Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo (desde que constantemente higienizados). Os bebedouros de jato inclinado devem ser eliminados ou lacrados. |
| Contato físico - F/ C | Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão. |
| Higiene respiratória - F/ C | Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência). |
| Higienização das mãos - F/ C | Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com preparação alcoólica 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara. |
| Disponibilização de preparação alcoólica 70% - F/ C | Disponibilizar preparação alcoólica 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes. |
| Máquinas de cartão - F | Envolver as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso. |
| Descarte de máscara - F/ C | Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde. |
| Compartilhamento de objetos - F/ C | Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente. |
| Material compartilhado - F/ C | Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente. |
| Serviços em terceiros - F/ C | A realização de vistorias e serviços no cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente. |
| 3. PARA A LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES | |
| Limpeza - F | Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento. |
| Higienização da lixeira e descarte do Lixo - F | Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado. |
| Lixeiras - F/ C | Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura ou fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático). |
| Manter portas abertas - F | Manter as portas e janelas abertas, exceto em locais não permitidos por questões sanitárias e evitar o toque nas maçanetas e fechaduras. Intensificar a higienização destas. |
| Retirada de tapetes e carpetes - F | Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos. |
| Superfícies e objetos de contato frequente - F | Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes. |
| Ar condicionado - F | Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle). |



| | | | |
|---|---|--|--|
| Higienização de ambientes infectados - F/C | Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa. | | |
| 4. PARA A COMUNICAÇÃO | | | |
| Disseminação de novos processos e treinamento preventivo - F | Definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários e clientes. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas. | | |
| Distribuição de cartazes e folders - F/C | Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais. | | |
| Comunicação e disseminação de informação - F/C | Disponibilizar a funcionários e clientes cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa. | | |
| Comunicação de casos confirmados e suspeitos - F/C | Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID-19, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias. | | |
| Empresas parceiras - F | Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID-19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante. | | |
| Comunicação com órgãos competentes - F/C | Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados. | | |
| 5. PARA O MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE | | | |
| Acompanhamento das recomendações atualizadas - F/C | Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção. | | |
| Monitoramento de casos - F | Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes. | | |
| Aferição da temperatura - F/C | Medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C. | | |
| Horário de aferição - F | Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente. | | |
| Retorno de zonas de risco - F | Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retorno de uma zona de risco (acima de 37,5°C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível. | | |
| Apoio e acompanhamento - F | Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares. | | |
| <p>Observação 1: Grupo de risco engloba aqueles com idade igual ou superior a 60 anos; portadores de cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC); doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabetes mellitus, conforme juízo clínico; doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; gestação e puerpério; pessoas com deficiências cognitivas e/ou físicas; estados de imunocomprometimento, devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/Aids e neoplasias; doenças neurológicas. A estes é recomendado ficar em casa e realizar serviços em regime de home office ou teletrabalho.</p> <p>Observação 2: Aqueles que apresentarem sinais ou sintomas de resfriado ou gripe devem ser afastados imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, caso persistam os sinais/sintomas, até a completa melhora.</p> <p>Dando continuidade as recomendações preparatórias estas agora serão organizadas quanto os ambientes, segue:</p> | | | |
| 1. QUANTO A ALIMENTAÇÃO | | | |
| Orientações Gerais - F | Exigir uso de máscaras (funcionários e clientes); | | |
| | Disponibilizar água e sabonete líquido ou preparação alcoólica 70% na entrada dos ambientes e orientar funcionários e clientes a higienizar as mãos minimamente na entrada e saída do estabelecimento; | | |
| | Priorizar refeições individualizadas e empratadas e evitar o self-service; | | |
| | Uso obrigatório de toucas para atividades que envolvam preparação de alimentos e em caso de utilização de uniforme não retornar para casa diariamente vestido o uniforme; | | |
| | Intensificar higienização de mesas e cadeiras a cada ciclo de uso. | | |
| Salões de alimentação - F | Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento, afim de evitar aglomerações; | | |
| | Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário | | |
| 2. QUANTO A BANHEIROS E VESTIÁRIOS | | | |
| Higiene pessoal - F/C | Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabonete líquido ou, na impossibilidade, preparação alcoólica 70% após o uso do banheiro ou vestiário. | | |
| | Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos. | | |
| | Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpas com uniformes e roupas usados e evitar a contaminação cruzada. | | |
| Higienização do ambiente - F | Realizar higienização dos banheiros, lavatórios e vestiários com maior regularidade preferencialmente antes da abertura, após o fechamento e, a cada três horas. | | |
| 3. QUANTO AOS ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO | | | |
| Distanciamento e ambientes - F/C | Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios; | | |
| | Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais. | | |
| 4. QUANTO AO ALMOXARIFADO, ESTOQUES E DISPENSAS | | | |
| Distanciamento mínimo - F | Garantir que a transportadora respeite a distância mínima segura do estabelecimento, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações. | | |
| | Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabonete líquido ou, na impossibilidade, com preparação alcoólica 70%. | | |
| 5. QUANTO AS ÁREAS DE COMÉRCIO | | | |
| Controle de aglomerações no comércio - F/C | Garantir que a transportadora respeite a distância mínima segura do estabelecimento, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações. | | |
| | Restrição de acesso ao comércio de forma a evitar aglomeração e manter o distanciamento mínimo. | | |
| | Segurança para grupos de risco no atendimento - F/C | Aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco. | |
| Monitoramento de casos - F/C | Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabonete líquido ou, na impossibilidade, com preparação alcoólica 70%. | | |
| | Monitoramento de casos - F/C | Criar canal online (disponibilidade número para contato e/ou e-mail) onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio. | |
| 6. QUANTO AOS LOCAIS DE EVENTOS - AUDITÓRIOS, PLATEIAS E ARQUIBANCADAS | | | |
| Distanciamento sentado - F/C | Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras. | | |
| | Distanciamento em pé | Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos. | |
| 7. QUANTO AOS ELEVADORES, ESCADAS E ENTRADAS | | | |
| Entradas | Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras. | | |
| | Elevadores e escadas | Limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar e afixar cartazes educativos recomendados os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores; | |
| | Elevadores e escadas | Limpeza de escadas e elevadores - Higienizar escadas e elevadores de uso compartilhado com maior regularidade no início e término da jornada e intensificar a limpeza de corrimão pelo menos a cada três horas e painel do elevador a cada utilização e orientar o funcionário ou cliente a lavar as mãos com água e sabonete líquido ou, na impossibilidade, usar preparação alcoólica 70%, após o uso dos mesmos | |



| 8. QUANTO OS TRANSPORTES | |
|--|--|
| Procedimentos de embarque/desembarque e em ônibus - F | Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas. |
| Procedimentos de embarque/desembarque e em ônibus fretados - F | Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente. |
| Redução de lotação de | Adaptar a lotação dos ônibus a fim de garantir uma distância |

| | |
|--------------|--|
| veículos - F | mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre ocupantes. |
| Contato - F | Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos. Restringir-se ao necessário. |

| ATIVIDADES ESSENCIAIS | 22/06/2020 | 01/07/2020 (Data provável) | 13/07/2020 (Data Provável) |
|--|---|---|--|
| Art. 3º do Decreto Municipal nº 1.987, de 20 de junho de 2020. | a) Lojas de varejo e serviços – | a) Bares e restaurantes – com taxa de ocupação inferior a 50% e priorizar o atendimento ao ar livre - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas; | a) Instituições de ensino público e privada - |
| Açougue; | b) Salões de beleza, barbearias e demais estabelecimentos de serviços pessoais - | b) Atividades religiosas (missas, cultos e outras cerimônias) – com 40% da capacidade - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas; | b) Realização de eventos com capacidade máxima de 50% - |
| Distribuidora de bebidas; | c) Atividades religiosas (missas, cultos e outras cerimônias) – | Bar; | c) Atividades físicas ao ar livre de esportes de contato (futebol, futsal, basquete etc.) - |
| Drogaria; | d) Academias de ginástica sem contato e atividades de esporte ao ar livre sem contato em espaços privados (natação, tênis etc.) – | Bomboniere; | d) Atividades religiosas de massa (Eventos religiosos, celebrações, peregrinações, retiros, festivais, seminários etc.). |
| Farmácia; | Academia; | Doceria; | |
| Instituições bancárias; | Acessórios para celular; | Hamburgueria; | |
| Loja de Conveniência; | Barbearia; | Lanchonete; | |
| Mercearia; | Brechó; | Pizzaria; | |
| Padaria; | Cabeleireiro; | Restaurante; | |
| Pet Shop; | Gráfica | Quiosque; | |
| Supermercados. | Imobiliária; | Sorveteria; | |
| ATIVIDADES ESSENCIAIS | 22/06/2020 | 01/07/2020 | 13/07/2020 |
| Borracharia; | Lan House; | Tapiocaria. | |
| Equipadoras de Som Automotivo; | Livraria; | | |
| Lojas de material de construção; | Lojas de calçados; | | |
| Lotéricas; | Lojas de Departamento; | | |
| Oficina Mecânica; | Lojas de móveis e eletrodomésticos; loja de utilidades; loja de presentes; | | |
| Óticas; | Papelaria; | | |
| Concessionárias de veículos. | Perfumaria; | | |
| | Roupa Feminina | | |
| | Roupa Infantil; | | |
| | Roupa Masculina; | | |
| | Salão de beleza. | | |

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE SANITÁRIA

| | |
|--|--------------------------|
| NOME FANTASIA: XXXXX | TELEFONE: (XX) XXXX-XXXX |
| RAZÃO SOCIAL: XXXXX | |
| CNPJ: XXXXXXXXX | |
| ENDEREÇO: XXXXX | |
| BAIRRO: XXX CIDADE: ESPERANÇA/PB CEP: 58.135-000 | |

| |
|--|
| SÓCIO ADMINISTRADOR/ REPRESENTANTE LEGAL |
| NOME: XXXXX CPF: XXXXXX |
| TELEFONE: XXXX E-MAIL: XXXX |

Eu, sócio administrador/representante legal identificado, declaro ter plena e total ciência dos riscos a que exponho a mim, meus funcionários, colaboradores, clientes e toda a comunidade em relação ao não cumprimento das recomendações de isolamento social necessários para a prevenção do contágio pelo novo coronavírus (Sars-CoV2), agente causador da COVID-19 e assumo a responsabilidade de adotar medidas preventivas para o enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente da Pandemia da COVID-19 para exercer a(s) atividade(s) econômica(s), permitidas nos Decretos Municipais que podem ser acompanhados no link: 13 <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pb/esperanca13T>, seguindo as recomendações abaixo relacionadas e/ou outras que vierem a substituí-las:

1) controlar a lotação de pessoas por meio das seguintes medidas:

- definir um acesso único para entrada e para saída, de forma a controlar o número de pessoas presentes no interior do estabelecimento;
- organizar o fluxo de entrada e saída de pessoas, quando o estabelecimento possuir um único acesso;
- observar a capacidade máxima de 1(uma) pessoa a cada 9 (nove) m² (metros quadrados) considerando a área total disponível para a circulação e o número de funcionários e clientes presentes no local;
- manter o distanciamento de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas, incluindo clientes e funcionários, inclusive com a organização de filas do lado de fora do estabelecimento, se

necessário, para controlar a entrada das pessoas de acordo com o número máximo;

- realizar a demarcação do posicionamento das pessoas nas filas (adesivos, pinturas, cartazes etc.), considerando também o distanciamento entre os atendentes dos caixas e balcões.

2) do funcionamento do estabelecimento comercial:

- afastamento, sem prejuízo de salários de empregados pertencentes ao grupo de risco, tais como as pessoas com idade acima de 60 (sessenta anos), hipertensos, diabéticos e gestantes;
- reorganizar escalas de trabalho com vistas a reduzir o número de trabalhadores em setores onde ocorre acúmulo ou aproximação de pessoas, inclusive adotando sistemas de rodízio ou sistema de escala de revezamento de turnos, modulando jornadas, entradas, saídas e horários de refeições ou café, de modo a evitar - de todas as maneiras - contatos e aglomerações de trabalhadores;
- primazia do trabalho remoto para os setores administrativos;
- evitar aglomeração sob qualquer circunstância;
- escritórios da advocacia, contabilidade, salões de beleza e demais serviços que demandem atendimento local tem horário normal sob agenda prévia;
- as compras nos mercados, supermercados e hipermercados devem ser realizadas, obrigatoriamente, por uma pessoa, por família, evitando-se assim as aglomerações.

3) adotar as seguintes medidas de higiene e proteção:

- exigir que os funcionários usem máscaras durante o horário de funcionamento externo e interno do estabelecimento, independentemente de estarem em contato direto ou não com o público, e se possível, doar máscaras caseiras para os clientes;
- fornecer máscaras para os funcionários e álcool 70% (setenta por cento) e/ou pias com água e sabão em locais estratégicos do estabelecimento (local de entrada etc.);
- higienizar os sanitários constantemente e dispor de sabonete líquido, papel toalha e lixeira com açãoamento por pedal;
- manter a higienização interna e externa dos estabelecimentos, por meio da desinfecção das superfícies com álcool 70% (setenta por cento) ou sanitizantes (solução com água sanitária etc.) de efeito similar, além da limpeza de rotina;



- manter um ciclo de limpeza de ventiladores e condicionadores de ar não superior a 30 dias;
- manter a limpeza e esterilização do ambiente e das estações de trabalho;
- manter fechadas as áreas de convivência, tais como salas de recreação, brinquedoteca e afins;
- dispor de painel acrílico, de vidro, ou barreira similar, em frente aos checkouts, caixas ou balcões de atendimento;
- manter os acessos sem obstáculos ou abertos/livres, para evitar o contato do cliente com trincos ou maçanetas.

DECLARO estar ciente de que, o descumprimento das medidas estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.987, de 20 de junho de 2020, no âmbito do Município de Esperança/PB, implicará em multa de 50 (cinquenta) UFRE (Unidade Fiscal de Referência de Esperança) a serem revertidos em ações de enfrentamento ao COVID-19, independente de prévia notificação, interdição com possível procedimento de cassação e eventual responsabilização criminal (art. 268PoFp do Código Penal), cível (art. 187 e

927, parágrafo único, do Código Civil), consumerista (arts. 8º, 12 e 14, do Código de Defesa do Consumidor), e trabalhista (223-F, da CLT), sem prejuízo de outras, inclusive sobre representação junto ao Ministério Público.

Esperança/PB, ____ de junho de 2020.

Assinatura do Sócio ou Representante Legal ou anuência eletrônica

Art. 131 - Praticar, com o fim de transmitir a outrem moléstia grave de que está contaminado, ato capaz de produzir o contágio:

Pena - reclusão, de um a quatro anos, e multa.

Art. 132 - Expor a vida ou a saúde de outrem a perigo direto e iminente:

Pena - detenção, de três meses a um ano, se o fato não constitui crime mais grave.

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

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

Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público:

Pena - detenção, de quinze dias a seis meses, e multa.

⁴ CÓDIGO PENAL -

ANEXO III

PLANO DE CONTIGENCIAMENTO – COVID 19

| | |
|--|-------|
| 01 – APRESENTAÇÃO | |
| NOME: | CNPJ: |
| Nome da Tarefa: Plano de Contingenciamento – COVID 19 | |
| Responsável pela supervisão: Setor Administrativo | Nome: |

| | |
|---|--|
| 02 – ESPECIFICAÇÕES | |
| DADOS DO ESTABELECIMENTO | |
| Ramo de atividade: ____ prestação de serviço ____ comércio ____ indústria | |
| Porte: ____ pequeno ____ médio ____ grande | |
| Área: ____ m ² | |
| Nº Colaboradores: | |
| Locação máxima (conforme PPCI): | |

| | |
|--|--|
| 03 – COLABORADORES | |
| Homens: ____ até 25 anos ____ de 25 anos até 50 anos ____ de 50 anos até 60 anos ____ acima de 60 anos | |
| Mulheres: ____ até 25 anos ____ de 25 anos até 50 anos ____ de 50 anos até 60 anos ____ acima de 60 anos | |
| Grupos de risco: ____ homens ____ mulheres | |

| | |
|---------------------------|--|
| 04 – FUNCIONAMENTO | |
| Horário: | |
| Dias: | |

| | |
|--|--|
| 05 - Escalonamento de horários x números de funcionários: | |
| ____ | |

| | |
|--|--|
| 06 - MEDIDAS DE PREVENÇÃO QUE SERÃO OBSERVADAS | |
| a) Medidas Estabelecidas no Termo de Compromisso e Responsabilidade Sanitária e no Decreto Municipal nº 1.987, de 20 de junho de 2020. | |
| b) A | |
| c) A | |
| d) A | |

| | |
|---|--|
| 07 - DECLARAÇÃO | |
| Declaro, sob as penas da lei, que o presente PLANO DE CONTIGENCIAMENTO será observado em todos os seus aspectos, bem como tenho ciência dos termos do Decreto Municipal nº 1.987, de 20 de junho de 2020. | |

| | |
|---|--|
| 08 – Informações complementares (ações já tomadas, mídias sociais, doações, etc) | |
| ____ | |

Esperança/PB, ____ de junho de 2020.

EMPRESA
RESPONSÁVEL/PROPRIETÁRIO (A)



acima de tudo, respeito, honestidade, educação, trabalho e solidariedade social.

DEC R E T A:

Art. 1º Fica decretado Luto Oficial por 03 (três) dias em todo o território do Município, devendo o Pavilhão Municipal ser hasteado a meio mastro.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Esperança/PB, 23 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
P r e f e i t o

DECRETO N° 1.991, DE 23 DE JUNHO DE 2020.

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL N° 1.987, DE 20 DE JUNHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/PB no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso V da Lei Orgânica Municipal e a competência prevista na Constituição da República Federativa do Brasil e:

DEC R E T A:

Art. 1º O artigo 4º, do Decreto Municipal nº 1.987, de 20 de junho de 2020, passa a vigorar acrescido do § 2º com a seguinte redação:

“Art. 4º Fica estabelecido o seguinte calendário da retomada controlada, gradual e experimental das atividades econômicas, que deverão funcionar entre às 8h e às 17h:

I - Dia 22 de junho de 2020:

a) Lojas de varejo e serviços – devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro”;

b) Salões de beleza, barbearias e demais estabelecimentos de serviços pessoais, atendendo exclusivamente por agendamento prévio e sem aglomeração de pessoas nas suas dependências - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

c) Atividades religiosas (missas, cultos e outras cerimônias) – com 30% da capacidade - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

d) Academias de ginástica com atividades sem contato e atividades de esporte ao ar livre sem contato em espaços privados (natação, tênis etc.) – com 25% da capacidade e/ou 1 (um) cliente a cada 9m² disponível - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas.

II - Dia 1º de julho de 2020:

a) Bares e restaurantes – com taxa de ocupação inferior a 50% e priorizar o atendimento ao ar livre - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

b) Atividades religiosas (missas, cultos e outras cerimônias) – com 40% da capacidade - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

III - Dia 13 de julho de 2020:

a) Instituições de ensino público e privada - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

b) Realização de eventos com capacidade máxima de 50% - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

c) Atividades físicas ao ar livre de esportes de contato (futebol, futsal, basquete etc.) - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

d) Atividades religiosas de massa (Eventos religiosos, celebrações, peregrinações, retiros, festivais, seminários etc.).

§ 1º Não sofrerão restrição no horário de funcionamento:

I - Farmácias e drogarias;

II - supermercados;

III - panificadoras e padarias;

IV - lojas de conveniência;

V - postos de combustíveis;

VI - serviços de alimentos por delivery;

VII - assistência à saúde, incluídos os serviços médicos e hospitalares;

VIII - atividades de segurança pública e privada e vigilância;

IX - serviços funerários;

X - As Academias de ginástica com atividades sem contato e atividades de esporte ao ar livre sem contato em espaços privados (natação, tênis etc.) poderão funcionar até às 20h.

§ 2º Após às 17h de segunda à sexta-feira, e das 00h às 23h59 aos sábados e domingos, só poderão funcionar:

I - Farmácias e drogarias;

II - supermercados;

III - açougues;

IV - panificadoras e padarias;

V - lojas de conveniência;

VI - postos de combustíveis;

VII - serviços de alimentos por delivery;

VIII - assistência à saúde, incluídos os serviços médicos e hospitalares;

IX - atividades de segurança pública e privada e vigilância;

X - serviços funerários;
XI - atividades religiosas.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Esperança/PB, 23 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
P r e f e i t o

DECRETO N° 1.992, DE 30 DE JUNHO DE 2020.

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL N° 1.987, DE 20 DE JUNHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/PB no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso V da Lei Orgânica Municipal e a competência prevista na Constituição da República Federativa do Brasil e:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, inciso II e art. 193 e ss. da Lei Orgânica Municipal, o artigo 196 e ss. da Constituição do Estado da Paraíba e o artigo 196 e ss. da Constituição da República Federativa do Brasil, que a saúde é direito social fundamental, direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO a edição da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, de caráter nacional e temporário, reconhecendo o surto do Sars-Cov-2 no território nacional, dispondo sobre medidas de enfrentamento e emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, prescrevendo condutas a serem adotadas no âmbito municipal pelos entes públicos e de sujeição aos particulares, inclusive, sob pena de responsabilização;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, que determinou que as medidas previstas na Lei Federal nº 13.979 deverão resguardar o funcionamento dos serviços públicos e atividades essenciais;

CONSIDERANDO que no dia 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou que o surto do novo coronavírus (2019-nCoV) constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII);

CONSIDERANDO o Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decretado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 188/GM/MS, de 03 de fevereiro de 2020, em virtude da disseminação global da Infecção Humana pelo Coronavírus (Covid-19), conforme Decreto Federal nº 7.616 de 17 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO que no dia 11 de março de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou que a contaminação com o novo coronavírus (Sars-Cov-2), causador da COVID-19, é caracterizada como pandemia, pelo seu alto grau de transmissibilidade;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde (OMS) prevê a proibição de grandes aglomerações como medida de saúde pública para diminuição da transmissão de doenças infecciosas sem vacina ou tratamento farmacológico específico, recomendando a sua adoção em relação à COVID-19;

CONSIDERANDO que, geralmente, as infecções por coronavírus causam doenças respiratórias leves a moderadas, mas que alguns casos de coronavírus podem causar doenças respiratórias graves, com evolução rápida, culminando em óbitos;

CONSIDERANDO que a transmissão em humanos ocorre de pessoa a pessoa, ou seja, o coronavírus pode ser transmitido principalmente pelas gotículas respiratórias, por tossez e espirros, assim como pelo contato com as mãos contaminadas com secreções respiratórias que contenham vírus;

CONSIDERANDO que para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional e internacional, decorrente do coronavírus (COVID-19), exige-se adoção de medidas efetivas, antes que a transmissão comunitária seja incontrolável, ocasionando um colapso no sistema público de saúde por falta de leitos hospitalares adequados ao enfrentamento da pandemia;

CONSIDERANDO que, embora se tenha consciência dos impactos econômicos, neste momento é crucial que o Poder Público adote todas as medidas para impedir o contágio, com seguro, preciso e harmonioso planejamento, antes que a transmissão comunitária se torne incontrolável, bem como esteja com a rede preparada, com capacidade operacional do sistema de saúde, a fim de evitar o colapso;

CONSIDERANDO as previsões contidas no Decreto Federal nº 10.282/2020, que regulamenta a Lei nº 13.979/2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais como aqueles que, se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população (art. 3º);

CONSIDERANDO a publicação, pelo Governo do Estado da Paraíba, em 16 de junho de 2020, do Decreto nº 40.304, o qual dispõe sobre a adoção do plano Novo Normal Paraíba, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pela COVID-19 (Novo Coronavírus) no âmbito da Administração Pública direta e indireta, bem como sobre recomendações aos municípios e ao setor privado estadual, visando à retomada paulatina das atividades em todo o Estado mediante a criação de Bandeiras-Classificação dos entes municipais de modo a refletir o estágio da pandemia que lhes acomete, correspondendo a diferentes graus de restrição de serviços e atividades: vermelha (funcionamento das atividades essenciais com restrições



adicionais de locomoção), laranja (funcionamento apenas das atividades essenciais), amarela (restrição ao funcionamento de atividades que representam maior risco para o controle da pandemia), verde (todos setores em funcionamento adotando medidas para o distanciamento social);

CONSIDERANDO que o Município de Esperança/PB ostenta a Bandeira-Classificação laranja (em que são permitidas apenas as atividades essenciais), nos moldes da 2ª avaliação anexa (com vigência a partir de 29 de junho), implementada pelo setor competente do Estado da Paraíba;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir que a flexibilização de qualquer atividade ocorra com cautela, de forma programada, responsável, relacionando os dados epidemiológicos com a capacidade do sistema de saúde, levando em conta a rede pública estadual e municipal e também a rede privada;

CONSIDERANDO a necessidade da população deve ficar alerta sobre os riscos de contágio da doença e que a flexibilização do isolamento acarreta em riscos para a saúde, com grave possibilidade de uma segunda onda de contaminação, ainda mais severa que a primeira, que pode acarretar no colapso do sistema de saúde, e a consequente adoção de medidas mais rigorosas de distanciamento social;

CONSIDERANDO que apesar de não ser permitido a reabertura do comércio para Bandeira-Classificação laranja, o Comitê de Enfrentamento ao Covid-19 avaliou como exitosa a primeira etapa de retomada das atividades do comércio local, pelo respeito e cumprimento das medidas; Que se teve início a testagem em massa e está se detectando, isolando, monitorando e tratando cada caso e a rede de contágio; Que as medidas preventivas estão sendo implementadas e cumpridas no comércio local; Que apesar da taxa de isolamento social, a sociedade tem se demonstrada educada com o uso de máscaras e vem aderindo as novas normas de convívio social;

CONSIDERANDO que por medida de segurança, o Comitê de Enfrentamento ao Covid-19 deliberou em aconselhar a retirada da próxima fase de reabertura de restaurantes, lanchonetes, bares e instituições de ensino públicas e privadas;

DECRETA:

Art. 1º Ficam alterados os incisos II e III do artigo 4º, do Decreto Municipal nº 1.987, de 20 de junho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Fica estabelecido o seguinte calendário da retomada controlada, gradual e experimental das atividades econômicas, que deverão funcionar entre às 8h e às 17h:

I - Dia 22 de junho de 2020:

a) Lojas de varejo e serviços – devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro”;

b) Salões de beleza, barbearias e demais estabelecimentos de serviços pessoais, atendendo exclusivamente por agendamento prévio e sem aglomeração de pessoas nas suas dependências - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

c) Atividades religiosas (missas, cultos e outras cerimônias) – com 30% da capacidade - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

d) Academias de ginástica com atividades sem contato e atividades de esporte ao ar livre sem contato em espaços privados (natação, tênis etc.) – com 25% da capacidade e/ou 1 (um) cliente a cada 9m² disponível - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas.

II - 2ª ETAPA:

a) Bares e restaurantes – com taxa de ocupação inferior a 50% e priorizar o atendimento ao ar livre - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

b) Atividades religiosas (missas, cultos e outras cerimônias) – com 40% da capacidade - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

III - 3ª ETAPA:

a) Instituições de ensino público e privada - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

b) Realização de eventos com capacidade máxima de 50% - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

c) Atividades físicas ao ar livre de esportes de contato (futebol, futsal, basquete etc.) - devem seguir as medidas gerais “Regras de Ouro” e as medidas específicas;

d) Atividades religiosas de massa (Eventos religiosos, celebrações, peregrinações, retiros, festivais, seminários etc.).

§ 1º Não sofrerão restrição no horário de funcionamento:

I - Farmácias e drogarias;

II - supermercados;

III - panificadoras e padarias;

IV - lojas de conveniência;

V - postos de combustíveis;

VI - serviços de alimentos por delivery;

VII - assistência à saúde, incluídos os serviços médicos e hospitalares;

VIII - atividades de segurança pública e privada e vigilância;

IX - serviços funerários;

X - As Academias de ginástica com atividades sem contato e atividades de esporte ao ar livre sem contato em espaços privados (natação, tênis etc.) poderão funcionar até às 20h.

§ 2º Após às 17h de segunda à sexta-feira, e das 00h às 23h59 aos sábados e domingos, só poderão funcionar:

I - Farmácias e drogarias;

II - supermercados;

III - açougue;

IV - panificadoras e padarias;

V - lojas de conveniência;

VI - postos de combustíveis;

VII - serviços de alimentos por delivery;

VIII - assistência à saúde, incluídos os serviços médicos e hospitalares;

IX - atividades de segurança pública e privada e vigilância;

X - serviços funerários;

XI - atividades religiosas.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Esperança/PB, 30 de junho de 2020. 95º da Emancipação Política.

NOBSON PEDRO DE ALMEIDA
Prefeito

GABINETE | ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTRARIA Nº 1172/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, arts. 62-V e 86 e demais dispositivos legais.

RESOLVE:

DISPONIBILIZAR a Senhora MAYARA PRISCILA NUNES FREIRE, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Saúde Bucal, Mat.: 36455, lotada na Secretaria de Saúde deste município para a Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa, pelo período de 01 (um) ano, em regime de permuta, com a servidora daquela Prefeitura GABRIELA LUIZ ALEXANDRINO, com ônus para os respectivos órgãos de origem, com efeitos a partir de 1º de julho.

Esperança/PB, em 30 de junho de 2020.

NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA
PREFEITO

CONTRATOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO | Nº 660/2020

Contratantes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA (CNPJ: 08.993.909/0001-08) e

PRISCILLA EMANUELLY ARAÚJO DOS SANTOS (CPF: 043.162.394-57)

Signatários: NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA (CPF: 511.576.084-34) e

PRISCILLA EMANUELLY ARAÚJO DOS SANTOS (CPF: 043.162.394-57)

Objeto: A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE CONTRATADA na Estratégia de Saúde da Família/UBS “Francisco Cláudio de Lima”, da Comunidade Portal, caracterizados como de Excepcional Interesse Público, conforme a Lei Municipal nº 294, de 31 de julho de 2017; com carga horária de 40h/semana. Período: 17.06.2020 a 31.12.2020

Valor: R\$ 1.045,00/Mês

ADITIVOS CONTRATUAIS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO | CONTRATO Nº 408/2020

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA (CNPJ: 08.993.909/0001-08)

AMANDA GONÇALVES SANTOS (CPF: 081.386.464-03)

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO de vigência, que fica estendida até o dia 23/12/2020.

JUSTIFICATIVA: Pelo fato da CONTRATADA atestar Gravidez.

FUNDAMENTO: Art. 8º-IV, § 1º da Lei Municipal nº 294, de 31/07/2017.

Esperança/PB, em 20 de Junho de 2020.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO | CONTRATO Nº 508/2020

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA (CNPJ: 08.993.909/0001-08)

THAIS APARECIDA DE SOUZA PEREIRA VENÁCIO (CPF: 016.314.694-28)

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO de vigência, que fica estendida até o dia 31/12/2020.

JUSTIFICATIVA: Pelo fato da CONTRATADA atestar Gravidez.

FUNDAMENTO: Art. 8º-IV, § 1º da Lei Municipal nº 294, de 31/07/2017.

Esperança/PB, em 20 de Junho de 2020.

GABINETE | FINANÇAS

LICITAÇÕES & CONTRATOS

AVISOS

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00006/2020. OBJETO: Aquisição Parcelada de Carnes e Frios para Atender as Necessidades de Diversas Secretarias do Município de Esperança/PB. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação



objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Almir Zeca da Silva - CNPJ 41.136.029/0001-82. Raimundo Adelmar Fonseca Pires - CNPJ 07.526.979/0001-85. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Antenor Navarro, 837 - Centro - Esperança - PB, no horário das 08h00min às 12h00min dos dias úteis. Telefone: (083) 3361-3801. Esperança - PB, 16 de Junho de 2020. JUVENCIO RODRIGUES NETO - Presidente da Comissão.

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00008/2020. OBJETO: Aquisição Parcelada de Material de Expediente para Atender as Necessidades de Diversas Secretarias Deste Município. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Anderton Cavalcante Souto - CNPJ 32.056.101/0001-70. C de A Ferreira e Cia Ltda - CNPJ 33.330.526/0001-99. F. F. N. Fornazari - CNPJ 13.104.805/0001-27. Papelaria Rocha Ltda - ME - CNPJ 00.412.020/0001-70. Tecmix Tecnologia Com. e Serv. Eireli EPP - CNPJ 05.301.712/0001-64. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Antenor Navarro, 837 - Centro - Esperança - PB, no horário das 08h00min às 12h00min dos dias úteis. Telefone: (083) 3361-3801. Esperança - PB, 15 de Junho de 2020. JUVENCIO RODRIGUES NETO - Presidente da Comissão

DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00011/2020**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antenor Navarro, 837 - Centro - Esperança - PB, às 08h00min do dia 29 de Junho de 2020, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Aquisição parcelada de mobiliário para atender as necessidades da Policlínica, SAD e Samu deste município de Esperança/PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: no horário das 08h00min às 12h00min dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3361-3801. E-mail: cpl@esperanca.pb.gov.br. Editorial: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Esperança - PB, 16 de Junho de 2020. JUVENCIO RODRIGUES NETO - Pregoeiro Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00012/2020

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antenor Navarro, 837 - Centro - Esperança - PB, às 08h00min do dia 01 de Julho de 2020, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Aquisição parcelada de equipamentos médico hospitalares para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde deste Município. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 10024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08h00min às 12h00min dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3361-3801. E-mail: cpl@esperanca.pb.gov.br. Editorial: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Esperança - PB, 17 de Junho de 2020. JUVENCIO RODRIGUES NETO - Pregoeiro Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00012/2020**(Republicado por incorreção)**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antenor Navarro, 837 - Centro - Esperança - PB, às 08h00min do dia 07 de Julho de 2020, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Aquisição parcelada de equipamentos médico hospitalares para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde deste Município. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 10024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08h00min às 12h00min dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3361-3801. E-mail: cpl@esperanca.pb.gov.br. Editorial: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Esperança - PB, 22 de Junho de 2020. JUVENCIO RODRIGUES NETO - Pregoeiro Oficial

EXTRATOS**DE ADITIVO**

OBJETO: ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS EM PARALELEPIPEDO NO DISTRITO DO PINTADO NO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00004/2019. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00182/2019 - Gramare Construções e Serviços Eireli - 2º Aditivo - prorroga o prazo por mais 6 meses. ASSINATURA: 03.06.20

DE ADITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UBSF NA LOCALIDADE LOGRADOURO, MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/ PB. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00006/2019. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00230/2019 - Matrix Construtora Ltda - EPP - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 6 meses. ASSINATURA: 10.04.20

DE ADITIVO

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE CARNES E FRIOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR E EJA DESSTE MUNICÍPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00002/2020. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação à demanda. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00071/2020 - Merilucia da Silva - ME - 1º Aditivo - redução de R\$ 30.600,00. ASSINATURA: 02.04.20

DE ADITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DO LIXO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00030/2017. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00128/2017 - Sim Gestão Ambiental Serviços Ltda - 3º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 04.06.20

DE ADITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INTERNET BANDA LARGA/FIBRA ÓPTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA EDILIDADE. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00032/2017. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00124/2017 - Isptec Sistemas de Comunicação Eireli - ME - 3º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 29.05.20

DE ADITIVO

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDO DAS RUAS JOAQUINA MARIA DE JESUS, JOSÉ FELIX FIGUEIREDO, VIRGEM DOS POBRES E INÁCIO DE FIGUEIREDO DESSTE MUNICÍPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00004/2017. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 10256/2017 - Estructural Engenharia Ltda - ME - 7º Aditivo - prorroga o prazo por mais 4 meses. ASSINATURA: 21.02.20

DE ADITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DA EMEF SEVERINO ALVES BARBOSA, NA LOCALIDADE LAGOA DE PEDRA, MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00005/2019. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00221/2019 - Matrix Construtora Ltda - EPP - 2º Aditivo - prorroga o prazo por mais 4 meses. ASSINATURA: 12.06.20

DE ADITIVO

OBJETO: Construção de 01 (uma) Creche PROINFÂNCIA - TIPO 1, na Rua Barão do Rio Branco, S/N, centro - Esperança/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência nº 00001/2016. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação do projeto. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00187/2016 - Estructural Engenharia Ltda - ME - 6º Aditivo - acréscimo de R\$ 8.289,12. ASSINATURA: 18.06.20

DE ADITIVO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, SEGUNDO A LEI N° 13.979/2020. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa por Outros Motivos nº 00023/2020. ADITAMENTO: ajuste no quantitativo para adequação a demanda. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00146/2020 - José Phillype dos Santos Brito - 1º aditivo - acréscimo de 160.230,00. ASSINATURA: 26.06.2020

DE ADITIVO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, SEGUNDO A LEI N° 13.979/2020. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa por Outros Motivos nº 00023/2020. ADITAMENTO: ajuste no quantitativo para adequação a demanda. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00146/2020 - José Phillype dos Santos Brito - 1º aditivo - acréscimo de 160.230,00. ASSINATURA: 26.06.2020

DE APOSTILAMENTO

OBJETO: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinado a merenda escolar os alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal, Programa "Mais Educação" e Programa EJA deste Município. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00001/2020. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00070/2020 - Merilucia da Silva - ME - Apostila 01 - acréscimo médio de 42% - equivalente a R\$ 25.002,85. O valor consolidado passa para R\$ 134.649,85. ASSINATURA: 12.05.20

DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição parcelada de móveis, eletros e informática para atender diversas Secretarias deste município. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão a Registro de Preços nº AD0006/2020 - Ata de Registro de Preços nº



00053/2020, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 00053/2020, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Esperança. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2020. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00165/2020 - 18.06.20 - EMILLY INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP - R\$ 114.720,00.

DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia civil para elaboração de projeto básico de pavimentação em vias urbanas do município de Esperança/PB, referente ao Convênio nº 820016/2015 - Operação: 01025098-17 da reprogramação de serviços; incluindo elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas, memorial descritivo, especificações técnicas, bem como demais documentos necessários para aprovação do projeto. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00027/2020. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Esperança: 02.011-SEC DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE 02011.15.122.2001.2068 - MANUTENCAO DO DEPT DE ENGENHARIA 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA 001. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2020. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00176/2020 - 23.06.20 - VANESSA CABRAL LEITE DE SOUZA EIRELI - R\$ 4.500,00.

DE CONTRATO

OBJETO: Fornecimento de material gráfico para atender ao Fundo Municipal de Saúde de Esperança/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00028/2020. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Esperança: xx. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2020. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00177/2020 - 25.06.20 - INTERGRAF GRÁFICA E EDITORA EIRELI - R\$ 49.635,00.

DE CONTRATOS

OBJETO: Aquisição parcelada de carnes e frios para atender as necessidades de diversas secretarias do município de Esperança/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00006/2020. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Esperança: 02.007-SECRETARIA DE EDUCACAO 02007.12.361.1003.2015 - MANUT DAS ATIV DO ENSINO FUNDAMENTA MDE 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 111 09.009-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 09009.10.301.1017.2030 - MANUT DAS ATIV DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAUDE 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 214 09009.10.303.1018.2080 - MANTER ATIVIDADES DO CAPS 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 214 09009.10.301.1017.2075 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO NASF 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 214 09009.10.302.1018.2077 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 214 09009.10.302.1017.2081 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 119.000,00 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 214 10.010-FUNDO MUNIC DE ASSIST E SERVICO SOCIAL 10010.08.122.2001.2034 - MANUT DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 10010.08.243.1005.2037 - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 10010.08.243.1005.2083 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 311 10010.08.244.1005.2063 - MANUT DAS ATIVID INTITUICAO DE LONGA PERM P/IDOSOS 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 311 10010.08.244.1005.2064 - MANUT DAS AT. SERV DE CONV E FORT DE VINCULOS-SCFV 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 311 02.011-SEC DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE 02011.15.122.2001.2045 - MANUT DAS ATIV SEC DE OBRAS URBANISMO E TRANSPORTE 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2020. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00166/2020 - 18.06.20 - RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES - R\$ 177.431,26; CT N° 00167/2020 - 18.06.20 - ALMIR ZECA DA SILVA - R\$ 116.437,80

DE CONTRATOS

OBJETO: Aquisição parcelada de material de expediente para atender as necessidades de diversas secretarias deste município. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00008/2020. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Esperança: 02.002-GABINETE DO PREFEITO 02002.04.122.2001.2002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 02.004-SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 02004.04.122.2001.2005 - MANUTENCAO DAS ATIVID DA ADMINISTRACAO 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 02.007-SECRETARIA DE EDUCACAO 02007.12.361.1003.2017 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 111 02007.12.361.1003.2015 - MANUT DAS ATIV DO ENSINO FUNDAMENTA MDE 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 111 02.011-SEC DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE 02011.15.122.2001.2045 - MANUT DAS ATIV SEC DE OBRAS URBANISMO E TRANSPORTE 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 02011.15.451.1026.2046 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA PUBLICA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 02.012-SEC DE AGRIC, REC HIDRICOS E MEIO AMBIENTE 02012.20.122.2001.2051 - MAN DAS A. SEC DE AGRIC R HIDRICOS E MEIO AMBIENTE 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 02012.20.605.1025.2052 - MANUT DOS SERV DE MERCADO FEIRA E MATADOURO 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 02012.26.782.1018.2048 - MELHORIAS DE ESTRADAS VICINAIS 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 990

00.009-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 09009.10.301.1017.2030 - MANUT DAS ATIV DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAUDE 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 212 09009.10.301.1017.2072 - MANUT.DAS ATIV DO PROG SAUDE DA FAMILIA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 212 09009.10.302.1017.2081 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 212 09009.10.302.1018.2077 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 212 09009.10.302.1018.2078 - MANUTENÇÃO DA POLICLINICA MUNICIPAL 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 211 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 212 10.010-FUNDO MUNIC DE ASSIST E SERVICO SOCIAL 10010.08.122.2001.2034 - MANUT DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 10010.08.243.1005.2037 - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 10010.08.244.1006.2069 - DESENV DAS ATIVIDADES DE GESTAO (IGD SUAS/IGD BF) 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 001 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 311. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2020. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Esperança e: CT N° 00170/2020 - 18.06.20 - PAPELARIA ROCHA LTDA - ME - R\$ 10.292,50; CT N° 00171/2020 - 18.06.20 - TECMIX TECNOLOGIA COM. E SERV. EIRELI EPP - R\$ 89.829,51; CT N° 00172/2020 - 18.06.20 - F. F. N. FORNAZARI - R\$ 2.500,00; CT N° 00173/2020 - 18.06.20 - ANDERTON CAVALCANTE SOUTO - R\$ 46.670,61; CT N° 00174/2020 - 18.06.20 - C DE A FERREIRA E CIA LTDA - R\$ 17.624,89.

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS 00022/2020-DV.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DEPAVIMENTAÇÃO DO TRECHO REMANESCENTE DA RUA SANTOS DUMONT, MUNICÍPIO DE ESPERANÇA-PB. Fundamento Legal: art. 24, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, com redação dada pela Medida Provisória 961, de 06 de maio de 2020.

Unidade Demandante: Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes.

Ratificação: 16/06/2020.

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00027/2020. OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de engenharia civil para elaboração de projeto básico de pavimentação em vias urbanas do município de Esperança/PB, referente ao Convênio nº 820016/2015 - Operação: 01025098-17 da reprogramação de serviços; incluindo elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas, memorial descritivo, especificações técnicas, bem como demais documentos necessários para aprovação do projeto. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 22/06/2020.

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00028/2020. OBJETO: Fornecimento de material gráfico para atender ao Fundo Municipal de Saúde de Esperança/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. AUTORIZAÇÃO: Secretaria de Saúde. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 24/06/2020.

HOMOLOGAÇÕES | ADJUDICAÇÕES | RATIFICAÇÕES**HOMOLOGAÇÕES****PREGÃO PRESENCIAL N° 00009/2020**

(Conforme art. 4º, incisos XVI c/c XXIII, Lei 10.520/02)

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00009/2020, que objetiva: Aquisição parcelada de material elétrico destinado a manutenção da iluminação pública deste município; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: GERALDO VIDAL DA NOBREGA - ME - R\$ 2.160,00; MASTER LED MATERIAIS ELETRICOS E CONSTRUÇÃO EIRELI ME - R\$ 111.276,00. Esperança - PB, 11 de Fevereiro de 2020. NOBSON PEDRO DE ALMEIDA Prefeito.

ADJUDICAÇÕES**PREGÃO PRESENCIAL N° 00009/2020**

(Conforme art. 4º, incisos XVI c/c XXIII, Lei 10.520/02)

Com base nos elementos constantes do processo correspondente e observadas as disposições da legislação vigente, referente ao Pregão Presencial nº 00009/2020, que objetiva: Aquisição parcelada de material elétrico destinado a manutenção da iluminação pública deste município; ADJUDICO o seu objeto a: GERALDO VIDAL DA NOBREGA - ME - R\$ 2.160,00; MASTER LED MATERIAIS ELETRICOS E CONSTRUÇÃO EIRELI ME - R\$ 111.276,00. Esperança - PB, 18 de Junho de 2020. JUVENCIO RODRIGUES NETO - Pregoeiro Oficial

HOMOLOGAÇÕES & ADJUDICAÇÕES**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00006/2020**

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente nº 00006/2020, que objetiva: Aquisição parcelada de carnes e frios para atender



as necessidades de diversas secretarias do município de Esperança/PB; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: ALMIR ZECA DA SILVA - R\$ 116.437,80; RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES - R\$ 177.431,26. Esperança - PB, 12 de Junho de 2020. NOBSON PEDRO DE ALMEIDA -Prefeito.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00008/2020

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente nº 00008/2020, que objetiva: Aquisição parcelada de material de expediente para atender as necessidades de diversas secretarias deste município; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: ANDERTON CAVALCANTE SOUTO - R\$ 46.670,61; C DE A FERREIRA E CIA LTDA - R\$ 17.624,89; F. F. N. FORNAZARI - R\$ 2.500,00; PAPELARIA ROCHA LTDA - ME - R\$ 10.292,50; TECMIX TECNOLOGIA COM. E SERV. EIRELI EPP - R\$ 89.829,51. Esperança - PB, 15 de Junho de 2020. NOBSON PEDRO DE ALMEIDA - Prefeito

RATIFICAÇÕES & ADJUDICAÇÕES

ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00006/2020

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão a Registro de Preços nº AD00006/2020, que objetiva: Aquisição parcelada de móveis, eletros e informática para atender diversas Secretarias deste município; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: EMILLY INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP - R\$ 114.720,00. Esperança - PB, 16 de Junho de 2020. NOBSON PEDRO DE ALMEIDA - Prefeito

DISPENSA Nº 00022/2020

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº 00022/2020, que objetiva a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DO TRECHO REMANESCENTE DA RUA SANTOS DUMONT, MUNICÍPIO DE ESPERANÇA-PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto à empresa GRAMARE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, com proposta no valor global de R\$ 26.936,28. Esperança - PB, 16 de junho de 2020. Nobson Pedro de Almeida - PREFEITO

DISPENSA Nº DV00027/2020

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00027/2020, que objetiva: Contratação de empresa especializada na área de engenharia civil para elaboração de projeto básico de pavimentação em vias urbanas do município de Esperança/PB, referente ao Convênio nº 820016/2015 - Operação: 01025098-17 da reprogramação de serviços; incluindo elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas, memorial descritivo, especificações técnicas, bem como demais documentos necessários para aprovação do projeto; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: VANESSA CABRAL LEITE DE SOUZA EIRELI - R\$ 4.500,00. Esperança - PB, 22 de Junho de 2020. NOBSON PEDRO DE ALMEIDA - Prefeito

DISPENSA Nº DV00028/2020

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00028/2020, que objetiva: Fornecimento de material gráfico para atender ao Fundo Municipal de Saúde de Esperança/PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: INTERGRAF GRÁFICA E EDITORA EIRELI - R\$ 49.635,00. Esperança - PB, 24 de Junho de 2020. NOBSON PEDRO DE ALMEIDA - Prefeito

GABINETE | OUTROS

CONCURSO PÚBLICO 2017/2018

EDITAIS & ADITIVOS

EDITAL 005/2020 - DESEMPATE

QUINTA CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Esperança/PB, no uso de suas atribuições legais, considerando a homologação do Concurso Público 2017/2018, através do Decreto Municipal nº 1.833, de 07 de maio de 2018,

CONSIDERANDO os Editais de Convocação para Nomeação e Posse 001 a 030, publicados entre 13 de junho de 2018 e 24 de junho de 2020, em edições extras e nos respectivos Quinzenários Oficiais;

CONVOCA, os candidatos habilitados, relacionados abaixo para, com vistas ao desempate para o cargo de:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

| Insc. | Clas. | NOME | RG | Pont. |
|-------|-------|---------------------------------|------------|-------|
| 12646 | 42 | ERIKA FLAVIANA PEREIRA DA SILVA | 50182315-3 | 83 |
| 8281 | 42 | LUCIENE DA SILVA BARROS | 3469079 | 83 |
| 3150 | 42 | TEREZINHA MONTEIRO DA CRUZ | 2549556 | 83 |

1) Se manifestarem sobre a participação ou não na condição de jurado, entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689/08 e a data de término das inscrições, tendo em vista a utilização desse critério para desempate em concurso público, conforme estabelecido no art. 444 do Código de Processo Penal e no item 3, Capítulo IV do Edital do Concurso Público;

1.1) A informação de não participação ou a comprovação de atuação como jurado deverá ser protocolizado através do seguinte link: <https://esperanca.idoc.com.br/b.php?pg=wp&id=5> com o assunto: "Desempate - Jurado", até a quarta-feira, dia 1º de julho de 2020. O candidato deverá preencher obrigatoriamente as seguintes informações nome completo, CPF, e no corpo do texto, o número de inscrição no concurso, bem como anexar comprovação, quando for o caso;

1.2) Para fins de comprovação de atuação como jurado, serão considerados: certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos emitidos por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país;

1.3) O resultado da análise em questão será publicado na página da prefeitura até a quinta-feira, dia 2 de julho de 2020.

2) Se, após aplicadas as condições previstas nos itens acima, e previstas no item 3 do Capítulo IV do Edital, persistir o empate, será realizado Sorteio Público para definição de classificação, conforme abaixo:

Data: segunda-feira, dia 6 de julho de 2020,

Horário: 10h;

Local: Sala da Procuradoria Geral do Município, Centro Administrativo, localizado na Rua Antenor Navarro, 837 - Lírio Verde - CEP 58.135-000, Esperança/PB;

3) O sorteio ocorrerá em sessão pública e haverá gravação de áudio e vídeo.

4) O Resultado do desempate será divulgado até a terça-feira, dia 7 de julho de 2020.

Esperança/PB, em 25 de junho de 2020.

NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA
PREFEITO

EDITAL N° 030/2020

CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE

O Prefeito do Município de Esperança/PB, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a homologação do Concurso Público 2017/2018, através do Decreto Municipal nº 1.833, de 07 de maio de 2018;

Considerando a convocação de classificados e aprovados em Editais anteriores, bem como de Desempates:

RESOLVE:

CONVOCAR, EM CARÁTER DE URGÊNCIA, a senhora MÔNICA GANGORRA DE PAULA DUARTE, aprovada neste Concurso Público em 41º lugar, para o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, munida da documentação relacionada nos ANEXO I e III com vistas à nomeação e à posse, a comparecer à Secretaria de Administração, entre 24 de junho e 23 de julho, conforme prévio agendamento através do contato: Anny Caroliny Alves Lyra (caroliny.lyra@hotmail.com), Assessora de Gabinete. Mat.: 33538. A documentação da candidata deve ser apresentada INTEGRALMENTE, na Secretaria de Administração do município, localizada no Centro Administrativo, à Rua Antenor Navarro, 837, bairro Lírio Verde, Esperança/PB, CEP: 58.135-000, em horário sob prévio agendamento através do contato: (83) 3361-3801.

O não comparecimento da candidata nos prazos determinados acima para apresentação da documentação exigida implica, automaticamente, no impedimento da nomeação, assistindo direito à convocação de candidatas subsequentes na lista de classificação/aprovação deste concurso.

Da Documentação

Os documentos deverão ser copiados em 02 (duas) vias, estando acompanhados dos respectivos originais para efeito comprobatório.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no ANEXO I acarretará em **não cumprimento** de exigência deste edital.

Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas, caso não estejam acompanhadas dos originais.

Dos Exames Laboratoriais e Complementares Exigidos

Os resultados dos exames listados no ANEXO II deverão ser apresentados, em duas vias (original e cópia) para homologação na Perícia Médica do município de Esperança à Rua Monsenhor Severiano, 53 – Centro, sede da Autarquia Municipal Funpre, em até 60 (sessenta) dias **após a data do encerramento do estado de calamidade pública**.

Os exames laboratoriais e complementares serão realizados as expensas da candidata e servirão como elementos subsidiários à Inspeção Médica.



Exames eventuais complementares poderão ser requisitados pela equipe da Perícia Médica do Município.

Esperança/PB, em 24 de junho de 2020.

NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA
PREFEITO

ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS

A documentação da convocada deverá ser enviada no e-mail: caroliny.lyra@hotmail.com e apresentada **INTEGRALMENTE**, na Secretaria de Administração do município, localizada no Centro Administrativo, à Rua Antenor Navarro, 837, bairro Lírio Verde, Esperança/PB, CEP: 58.135-000, em horário sob prévio agendamento através do contato: (83) 3361-3801.

1. Cadastro de Pessoa Física/CPF (atualizado conforme estado civil);
2. Cédula de Identidade/RG (atualizada conforme estado civil);
3. Certidão de nascimento ou de Casamento, se casado;
4. Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam, Cartão de Vacinação e Declaração Escolar recentes; e CPFs dos mesmos;
5. Certificado de Escolaridade ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de formação do cargo para o qual prestou concurso, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe correspondente, bem como CNH para Motorista;⁵
6. Certificado de Reservista ou de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
7. Comprovante de inscrição no órgão regulamentador da profissão e comprovante de pagamento da última anuidade;
8. Comprovante de residência (boleto de água ou energia) recente, seja própria ou alugada, e declaração (modelo incluso no anexo III);
9. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
10. Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal com o respectivo recibo e as devidas atualizações e/ou complementações ou no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/1993 e Lei nº 8.429/1992 (modelo incluso no anexo III);
11. Declaração de bens: (modelo incluso no anexo III);
12. Declaração firmada pelo nomeado de exercício ou não de cargo público (modelo incluso no anexo III);
13. Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município (modelo incluso no anexo III);
14. Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se já foi empregado registrado);
15. Título de Eleitor (atualizado conforme estado civil), com o comprovante de votação na última eleição ou outro comprovante de quitação com a justiça eleitoral; e
16. Uma foto 3x4 recente.

Esperança/PB, em 24 de junho de 2020.

NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA
PREFEITO

ANEXO II**RELAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E COMPLEMENTARES EXIGIDOS**

Os resultados dos exames deverão ser apresentados, em duas vias (original e cópia) para homologação na Perícia Médica do Município, localizada à Rua Monsenhor Severiano, 53 – Centro, sede da Autarquia Municipal Funpreve, em até 60 (sessenta) dias após a data do encerramento do estado de calamidade pública.

1. Laudo médico de condições físicas e mentais homologado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Esperança/PB, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo;
- a) **Exames Laboratoriais:**
Creatinina;
Glicemia em Jejum;

⁵ De acordo com o Capítulo I – Dos Cargos e Requisitos – Item 4 - A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato. Item 5 - A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorável.

Capítulo III - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO - 2.3.4. Para os candidatos aprovados e classificados para prova de títulos, a apresentação de conclusão de curso será exigida, quando do ato de nomeação. 3. No ato de convocação para o provimento do cargo o candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será anulada.

Hemograma Completo;

b) **Avaliações Clínicas Especializadas:**

Parecer do cardiologista com eletrocardiograma;

Parecer do oftalmologista com acuidade visual;

Parecer do otorrinolaringologista com audiometria;

c) **Outros:**

Atestado de Sanidade Mental (Emitido por Psiquiatra);

Atestado de Saúde Física (Expedido por Médico Clínico Geral);

Grupo Sanguíneo (fator ABO e RH);

Raios-X do Tórax e da coluna dorso-lombar;

Reação de Machado Guerreiro (Chagas);

VDRL;

Esperança/PB, em 25 de junho de 2020.

NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA
PREFEITO

**ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES**

As declarações devem ser digitadas ou preenchidas e assinadas pelas candidatas, conforme os modelos.

1. Declaração de Residência
2. Declaração de Exercício ou não de Cargo Público
3. Declaração de Inatividade
4. Declaração de Bens
5. Declaração de Isenção de IRPF

MODELOS DE DECLARAÇÕES

As declarações devem ser digitadas ou preenchidas e assinadas pelas candidatas, conforme os modelos.

6. Declaração de Residência
7. Declaração de Exercício ou não de Cargo Público
8. Declaração de Inatividade
9. Declaração de Bens
10. Declaração de Isenção de IRPF

MODELO 1**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu _____ portador(a) do RG _____ e CPF _____, declaro, para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei nº 7.115/83), que sou residente e domiciliado à (rua, travessa, avenida e afins) _____ nº _____ complemento _____ bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado da Paraíba, conforme cópia de comprovante anexo, desde o dia _____ de _____ de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar sanção penal prevista no art. 299, do Código Penal, in verbis:

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que deve devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Esperança/PB, _____ de _____ de 2020.

Declarante

MODELO 2**DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO OU NÃO DE CARGO PÚBLICO**

Eu _____ portador(a) do RG _____ e CPF _____, declaro, para investidura no cargo de _____ do quadro da Prefeitura Municipal de Esperança/PB.

- () Não exerce nenhum cargo público (função ou emprego em entidades Federais, Estaduais ou Municipais), bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.
- () Exerce o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

1. _____ cuja jornada de trabalho é de _____ horas semanais;
2. _____ cuja jornada de trabalho é de _____ horas semanais;
3. _____ cuja jornada de trabalho é de _____ horas semanais;

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas abertas transcritas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal durante o exercício do cargo para o qual ingressarei.

Art. 37 - CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:



a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Esperança/PB, _____ de _____ de 2020.

Declarante

MODELO 3**DECLARAÇÃO DE INATIVIDADE**

Eu _____ portador(a) do RG _____ e CPF _____, declaro, para investidura no cargo de _____ do quadro da Prefeitura Municipal de Esperança/PB.

- () Não percebo proventos de inatividade, seja pela União, pelos Estados ou pelos Municípios.
() Percebo proventos de inatividade na(s) seguinte(s) esfera(s):

Por ser verdade, assino a presente declaração, para fins de validade.

Esperança/PB, _____ de _____ de 2020.

Declarante

MODELO 4**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu _____ portador(a) do RG _____ e CPF _____, declaro, para todos os efeitos legais, que

- () Não posso bens;
() Os bens patrimoniais gravados em meu nome, do meu cônjuge e de meus dependentes são os seguintes:

1) Imóveis urbanos (identificação/valor atual)

2) Imóveis rurais (identificação/valor atual)

3) Veículos e máquinas (identificação/valor atual)

4) Outros (identificação/valor atual)

Por ser verdade, assino a presente declaração, para fins de validade.

Esperança/PB, _____ de _____ de 2020.

Declarante

MODELO 5**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE IRPF**

Eu _____ portador(a) do RG _____ e CPF _____, declaro, para todos os efeitos legais, que sou ISENTO(A) de DECLARAÇÃO ANUAL DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA, conforme regulamento da Receita Federal do Brasil. No ano anterior não obtive rendimentos provindos de trabalho assalariado, proventos de aposentadorias, pensões, aluguéis ou atividade rural, suficientes para declarar IRPF nesse ano, e não me enquadro nos demais casos que obrigam a entrega da Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física.

Assumo a responsabilidade de informar, imediatamente junto à Prefeitura Municipal de Esperança/PB qualquer alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

Sob as penas das Leis Civil e Penal, DECLARO que as afirmações acima são a expressão da verdade pelo que me comprometo criminalmente, sabendo que declaração falsa é crime (art. 299⁶ do Código Penal).

Esperança/PB, _____ de _____ de 2020.

Declarante

ADITIVO 001 – Convocação para Posse**AO EDITAL N° 027/2020 DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

O Prefeito do Município de Esperança/PB, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 62, inciso V da Lei Orgânica do Municipal e demais dispositivos legais.

CONSIDERANDO o Edital de Convocação para Nomeação e Posse nº 027/2020, publicado em Edição Extra do Quinzenário Oficial de Esperança/QOEsp, em 18 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

CONVOCAR a Senhora LÍVIA HELLEN SANTOS OLIVEIRA, aprovada em 10º lugar neste Concurso Público 2017/2018, no cargo de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, conforme agendamento, através do telefone (83) 3361-3801 (falar com Arny Caroliny Alves Lyra, Assessora de Gabinete. Mat.: 33538; E-mail: caroliny.lyra@hotmail.com), para tomar posse junto à Secretaria de Administração, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Esperança, situado à Rua Antenor Navarro, nº 837, bairro Lírio Verde, Esperança/PB, no prazo de 30 dias a partir desta data. Na ocasião, a Nomeada receberá cópia da respectiva Portaria e assinará Termo de Posse, assumindo o exercício das suas atribuições conforme estabelecido em Edital. O não comparecimento nos prazos e datas determinados implicará na adoção das medidas legais cabíveis.

Esperança/PB, em 23 de junho de 2020.

NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA

PREFEITO

PORTARIAS**PORTARIA N° 271/2020 – Concurso Público 2017/2018**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 62, Inciso V da Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais, e tendo em vista o resultado do Concurso Público realizado entre 21 de janeiro e 04 de fevereiro de 2018 e homologado em 07 de maio de 2018.

RESOLVE:

NOMEAR a Senhora LÍVIA HELLEN SANTOS OLIVEIRA para exercer o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto deste município.

Esperança/PB, em 23 de junho de 2020.

NÓBSON PEDRO DE ALMEIDA

PREFEITO

⁶ Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.