



DECRETO Nº 32.478 de 05 de junho de 2020

Altera dispositivo do Decreto nº 32.461, de 01 de junho de 2020, na forma que indica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso V do art. 52 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e na Portaria MS/GM nº 356 de 11 de março de 2020,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV),

DECRETA:

Protocolo Setorial dos Serviços de Clínicas e Consultórios

Art. 1º Fica alterado o art. 10 do Decreto nº 32.461, de 01 de junho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. Fica definido o seguinte protocolo setorial para a atividade de clínicas e consultórios a ser observado a partir do dia 03 de junho de 2020:

I -deverão ser observadas todas as determinações do protocolo geral;

II -quando do agendamento da consulta, seja por telefone ou através de rede social, o paciente deverá informar se apresentou algum sintoma sugestivo de Covid-19 nos últimos 14 dias ou foi contactante, em caso afirmativo, o atendimento poderá ser adiado por 14 dias para as especialidades médicas e odontológicas, a exemplo de Dermatologia, Angiologia e Oftalmologia, desde que não seja situação de urgência;

III -deverá ser aferida a temperatura de todos os pacientes e, caso apresentem temperatura acima de 37,5°C, devem ser orientados a procurar o serviço de saúde;

IV -durante o atendimento, os profissionais devem utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual-EPIs adequados para cada situação e o paciente deve fazer uso de máscara, assim como seu acompanhante, quando for necessária a presença deste;

V -quando for recomendado o uso de máscara N95 ou PFF2, estas deverão ser substituídas quando estiverem visivelmente molhadas ou com sinais de danos à sua integridade, observando que as mesmas devem ser usadas segundo as recomendações dos fabricantes;

VI -a temperatura corporal dos profissionais deverá ser aferida no início das atividades, e caso algum membro da equipe apresente temperatura igual ou superior a 37,5°C e/ou sintomas gripais, respiratórios ou não, deverá ser afastado das atividades laborais e procurar avaliação médica para conduta subsequente;

VII -todos os resíduos definidos no Anexo I da Classificação dos Resíduos de Serviços de Saúde, enquadrados na categoria A1 da RDC/ANVISA nº 222/2018, devem ser acondicionados e tratados conforme preconizado na Resolução;

VIII -os membros da equipe devem retirar todos os adereços, como anéis, pulseiras, cordões, brincos e relógios para atender os pacientes;

IX -caso haja necessidade de realizar esterilização, o profissional que for realizar o serviço deverá usar o EPI adequado, incluindo proteção facial (face shield), óculos, avental impermeável, luvas, gorro e máscara;

X -todo e qualquer material externo recepcionado no consultório, a exemplo de insumos, deverá ser devidamente higienizado;

XI -todo o ambiente, incluindo o local de recepção, deverá ser higienizado antes do início e ao encerramento das atividades e possuir dispenser de álcool em gel 70% em local de fácil acesso;

XII -no consultório, todas as superfícies tocadas deverão ser desinfetadas, todo o mobiliário e local possível de ser tocado com as mãos e passíveis de contaminação devem ser higienizados com detergente neutro e, em seguida, com álcool 70%, no início e término de cada turno;

XIII -o piso e as paredes com sujidade devem ser desinfetados com hipoclorito de sódio a 2% ou outro produto eficaz após o término das atividades;

XIV -para evitar o risco de contaminação cruzada, devem ser retirados todos os itens das superfícies, como revistas, jornais, tablets, folhetos ou catálogos de informações;

XV -não poderá haver oferta de degustação de produtos aos pacientes (como café, doces, balas e/ou biscoitos);

XVI -deverá ser priorizada a modalidade de trabalho remoto para os setores administrativos, sendo que, caso não seja possível, os trabalhadores deverão realizar suas atividades administrativas respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m entre si e os clientes e/ou pacientes;

XVII -os serviços odontológicos devem observar adicionalmente:

- a) o funcionamento será de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 16h;
- b) os pacientes que fizerem parte dos grupos de risco serão atendidos somente para procedimentos emergenciais e deverão ser agendados para os primeiros horários;
- c) acompanhantes somente serão permitidos para crianças, idosos, pacientes especiais e/ou com mobilidade reduzida, sempre utilizando máscaras faciais;
- d) deverá ser utilizado isolamento com diques de borracha nos procedimentos sempre que possível e quando o isolamento não for possível, dar preferência a instrumentais manuais para remoção de cáries e uso de extratores de cálculo ao invés de aparelhos ultrassônicos, para que se minimize a geração de aerossóis e, preferencialmente, não utilizar seringa tríplice;



- e) deverá ser evitado ao máximo o uso da cuspidreira, utilizando sistema de aspiração para todos os procedimentos;
- f) não deverão ser utilizadas peças de mão sem sistema antirrefluxo, realizando a descontaminação do sistema de água com hipoclorito de sódio a 1% e drenagem do reservatório, secando-o no final do procedimento;
- g) as peças de mão e os instrumentais odontológicos deverão seguir os padrões de esterilização normatizados pelos órgãos sanitários;
- h) deverão ser evitadas radiografias intraorais que estimulam salivação e tosse e adotar preferencialmente as radiografias panorâmicas ou tomografias, utilizando o fluxo digital recomendado pelo CRO-BA por meio da Resolução n.º 01/2020;
- i) os profissionais devem utilizar todos os EPIs, gorro, máscara, óculos ou protetor facial (face shield), avental impermeável e propé, durante o atendimento e o paciente deve fazer uso de máscara, assim como seu acompanhante, quando for necessária a presença deste.

XVIII -as clínicas de estética devem observar adicionalmente:

- a) o horário e funcionamento será de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 16h;
- b) os pacientes pertencentes aos grupos de risco não poderão ser agendados;
- c) não serão permitidos acompanhantes durante os atendimentos;
- d) deverá ser realizada a higienização com retirada das sujidades e desinfecção do piso, bancadas, cadeiras, macas de atendimento e qualquer outra superfície no posto de trabalho após cada atendimento, com produtos regularizados junto à ANVISA;
- e) todos os utensílios não-críticos (que entram em contato apenas com pele íntegra) devem seguir os procedimentos de limpeza-remoção das sujidades com água e sabão e escovação do material e desinfecção com álcool 70%;
- f) os utensílios perfurocortantes (alicates de unha, espátula de metal, navalhas, curetas para podologia etc.) deverão ser descartáveis ou de uso pessoal de cada cliente e em caso de uso de utensílios perfurocortantes reutilizáveis, estes deverão ser, obrigatoriamente, lavados com água e sabão e, posteriormente, esterilizados em autoclaves;
- g) no caso de uso de farda, esta deverá ser lavada e desinfetada diariamente;
- h) no caso de uso de jaleco de TNT descartável, deve ser trocado a cada cliente quando o serviço realizado necessite contato físico, a exemplo de massagem;

- i) os profissionais e auxiliares devem evitar que a roupa e o calçado usados no caminho casa-trabalho-casa sejam os mesmos usados durante o atendimento;
- j) a equipe deve usar, preferencialmente, calçados que possam ser lavados frequentemente com água e sabão." (NR)

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 05 de junho de 2020.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIS ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

PAULO GANEM SOUTO
Secretário Municipal da Fazenda

MARCUS VINICIUS PASSOS RAIMUNDO
Secretário Municipal de Ordem Pública

BRUNO OITAVEN BARRAL
Secretário Municipal da Educação

LEONARDO SILVA PRATES
Secretário Municipal da Saúde

JOÃO RESCH LEAL
Secretário Municipal de Sustentabilidade, Inovação e Resiliência

FÁBIO RIOS MOTA
Secretário Municipal de Mobilidade

JULIANA GUIMARÃES PORTELA
Secretária Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, em exercício

VIRGÍLIO TEIXEIRA DALTRO
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

JOSÉ SERGIO DE SOUSA GUANABARA
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo

PABLO RODRIGO BARROZO DOS ANJOS VALE
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

SIDELVAN DE ALMEIDA NÓBREGA
Secretário Municipal do Trabalho, Esportes e Lazer

LUCIANO RICARDO GOMES DE SANDES
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, em exercício

JOSÉ PACHECO MAIA FILHO
Secretário Municipal de Comunicação

OIDLA REJANE SILVA FERREIRA
Secretária Municipal da Reparação

ROGÉRIA DE ALMEIDA PEREIRA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Políticas para As Mulheres, Infância e Juventude

MARIA RITA GÓES GARRIDO
Controladora Geral do Município



SALVADOR
PREFEITURA
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO

Criado pelo art. 82 da Lei n.º 3.601, de 18 de fevereiro de 1986

Órgão responsável
Gabinete do Prefeito

Rua Chile, nº 3 - Salvador - BA - Brasil
CEP: 40.020-000 - Tel.: 3202-6261/6262
www.salvador.ba.gov.br

Prefeito de Salvador
Antonio Carlos Peixoto de Magalhães Neto

Chefe de Gabinete do Prefeito
Kaio Vinicius Moraes Leal

Coordenador de Tecnologia
Claudio Raphael Pereira Pinto

Gestor de Edição
Andrey Das Neves Santos

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br ou ligue para (71) 3202-5909, de segunda a sexta-feira, das 9 às 17 horas, exceto feriados.

Disque Salvador - Para solicitar serviços ou informação, acesse: www.disquesalvador.ba.gov.br ou ligue 156, atendimento 24h.

Diário Oficial do Município - Edições Anteriores, acesse: www.dom.salvador.ba.gov.br ou solicite através do e-mail: diario.official@salvador.ba.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas, exceto feriados.