

**COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO E JULGAMENTO
COMUNICADO DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SETOR DE JULGAMENTO - SEJUL**

Em atenção às determinações contidas no artigo 293-B, do CTRMS/Lei 7186.2006 em vigor, ficam intimados os contribuintes da Decisão do chefe do SEJUL, na forma da Ementa que segue copiada:

CONTRIBUINTE	GERSON BIKE LTDA- ME
REPRESENTANTE LEGAL	-----
CGA	327.496/001-62
CNPJ	08.460.451/0001-13
PROCESSO N.	16733/2020
NFL	624.2020
FASE DE JULGAMENTO	PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEJUL
JULGADOR	LIVIA MARIA MARQUES SAMPAIO
E M E N T A	SIMPLES NACIONAL. TERMO DE INDEFERIMENTO. IMPUGNAÇÃO IMPROCEDENTE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: PORT. 044/2013, § 6º DO ART. 16, ART.17 INC. V E/OU XVI, DA LEI 123/2006, E O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 14 E ART.15, INC. XV E XXVI DA RESOLUÇÃO CGSN Nº 94/2011 E IN SEFAZ/DRM 04/2020.

CONTRIBUINTE	BLIC IMÓVEIS LTDA - ME
REPRESENTANTE LEGAL	-----
CGA	466.914/001-65
CNPJ	18.709.680/0001-82
PROCESSO N.	16771/2020
T. I.	1618.2020
FASE DE JULGAMENTO	PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEJUL
JULGADOR (A):	LIVIA MARIA MARQUES SAMPAIO
E M E N T A	SIMPLES NACIONAL. TERMO DE INDEFERIMENTO. IMPUGNAÇÃO PROCEDENTE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: PORT. 044/2013, § 6º DO ART. 16, ART.17 INC. V E/OU XVI, DA LEI 123/2006, E O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 14 E ART.15, INC. XV E XXVI DA RESOLUÇÃO CGSN Nº 94/2011 E IN SEFAZ/DRM 04/2020.

CONTRIBUINTE	ANDRÉ GUSTAVO DA SILVA NASCIMENTO
REPRESENTANTE LEGAL	-----
CGA	313.714/001-23
CNPJ	10.723.582/0001-98
PROCESSO N.	18321/2020
T. I.	856.2020
FASE DE JULGAMENTO	PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEJUL
JULGADOR (A):	LIVIA MARIA MARQUES SAMPAIO
E M E N T A	SIMPLES NACIONAL. TERMO DE INDEFERIMENTO. IMPUGNAÇÃO PROCEDENTE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: PORT. 044/2013, § 6º DO ART. 16, ART.17 INC. V E/OU XVI, DA LEI 123/2006, E O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 14 E ART.15, INC. XV E XXVI DA RESOLUÇÃO CGSN Nº 94/2011 E IN SEFAZ/DRM 04/2020.

Salvador, 08 de junho de 2020.

MARCOS PEREIRA BASTOS
Chefe do Setor de Julgamento

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE
À POBREZA - SEMPRE**

PORTARIA Nº 25/2020

Dispõe sobre designação do Gestor dos Contratos.

A Secretária Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, no uso de suas atribuições, e;

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 58, inciso III c/c art. 67, ambos da Lei Federal 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a

vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora Vanessa Carneiro Ribeiro, matrícula nº 3132088, Subcoordenadora II, para exercer a função de Gestor do Contrato abaixo relacionado:

CONTRATO	PROCESSO	LICITAÇÃO	FORNECEDOR
10/2020	275/2020	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020	RECANTO SANTA RITA D CASSIA LTDA

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação dos contratos, tornando válidos todos os atos praticados, e terá vigência até o seu vencimento e de sua garantia quando houver.

Gabinete da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, em 05 de junho de 2020.

JULIANA GUIMARÃES PORTELA
Secretária em exercício.

PORTARIA Nº 26/2020

Dispõe sobre designação do Gestor dos Contratos.

A Secretária Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, no uso de suas atribuições, e;

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 58, inciso III c/c art. 67, ambos da Lei Federal 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO a designação da fiscalização dos serviços, objeto do contrato em questão, para a Coordenadoria de segurança Alimentar e Nutricional - COSAN;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor Gabriel Ernesto Falcetta, matrícula nº 3142479, Coordenador I, para exercer a função de Gestor do Contrato abaixo relacionado:

CONTRATO	PROCESSO	LICITAÇÃO	FORNECEDOR
11/2020	275/2020	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020	BRASIL NUTRIÇÃO COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação dos contratos, tornando válidos todos os atos praticados, e terá vigência até o seu vencimento e de sua garantia quando houver.

Gabinete da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, em 05 de junho de 2020.

JULIANA GUIMARÃES PORTELA
Secretária em exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E
URBANISMO - SEDUR**

PORTARIA Nº 184/2020

Dispõe sobre as medidas de comunicação previstas no protocolo geral para funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço no município de Salvador.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E URBANISMO, com fulcro na Lei Municipal Nº 9.186/2016 de 29 de dezembro de 2016, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 06 de novembro de 2017, na Lei nº 8.915/2015, e com base na Lei Orgânica do Município do Salvador.

Considerando que o Município de Salvador vem adotando medidas de restrição ao funcionamento de atividades dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço para enfrentamento da pandemia do COVID-19;

Considerando que o Decreto nº 32.461/2020 estabelece os protocolos gerais e setoriais para funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço no Município de Salvador;

Considerando que os incisos XXXII e XXXIII do Artigo 5º do Decreto nº 32.461/2020 dispõem sobre as medidas de comunicação a serem implementadas em pontos estratégicos para funcionários, clientes e usuários sobre o protocolo, com cartazes, sinais, marcações, dentre outros;

Considerando que cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo fiscalizar a publicidade nos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço;

RESOLVE:

Art. 1º Os protocolos, constantes no Anexo I, geral e setorial, quando couber, necessários para o regular funcionamento dos estabelecimentos comerciais e prestadores de serviço deverão estar disponibilizados por meio de cartazes a serem afixados em local visível ao público.

Art. 2º Serão disponibilizados no site da SEDUR (www.sedur.salvador.ba.gov.br) e no site da Prefeitura Municipal de Salvador (www.salvador.ba.gov.br/coronavirus) arquivos digitais contendo os modelos dos referidos protocolos.

Art. 3º Os estabelecimentos serão responsáveis por fazer a devida impressão dos protocolos e afixar em local visível e de fácil acesso a todos, observada a seguinte regra:

I - Tamanho mínimo A3 nas dimensões 42cm por 29,7cm;

Art. 4º Todas as modalidades constantes nesta Portaria são obrigatórias enquanto durar a Pandemia do Coronavírus.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E URBANISMO, em 05 de junho de 2020.

JOSÉ SÉRGIO DE SOUSA GUANABARA
Secretário

PROTOCOLO GERAL DE FUNCIONAMENTO:

Denúncias e informações
ligue 156.

Isolamento Social:

- Manter isolamento domiciliar para **pessoas do grupo de risco**.
- **Priorizar o teletrabalho** ao trabalho presencial, assim como reuniões por teleconferência.

Distanciamento Social:

- Manter **distância mínima de 1,5m** entre qualquer pessoa.
- As estações de trabalho que não atendam ao distanciamento mínimo devem **utilizar barreiras físicas** entre as pessoas.
- **Demarcar no chão** as posições de fila (como espera ou pagamento) e assentos de espera/atendimento, respeitando o distanciamento mínimo.
- **Evitar controle de acesso com contato físico** (como biométrico ou catracas).
- **Limitação de acesso** aos elevadores à 30% da capacidade.

Reestruturação de Serviços:

- Adotar **regimes de escala**, revezamento, alteração de jornadas e/ou flexibilização de horários de entrada, saída e almoço, sempre de forma padronizada, assim como revezar horários de utilização de espaços comuns (como refeitórios e vestiários).
- **Priorizar** o funcionamento com agendamento prévio e serviços online, com entrega a domicílio ou retirada no local.
- Viabilizar **atendimento diferenciado**, como atendimento preferencial, para grupos de risco.
- **Proibição** da prestação de serviços de manobristas.
- **Priorizar** pagamento via transferência digital ou cartão de crédito e similares.
- **Instalar barreiras** de acrílico no caixa, se possível, e/ou exigir utilização de máscara face shield.
- Cobrir meios de pagamento com **filme plástico** para facilitar higienização após cada uso.

Proteção Individual:

- Uso de máscara facial é **obrigatório para todos** (funcionários e clientes), recomendando-se as de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão.
- É obrigação do empregador fornecer **EPI e as máscaras faciais** em quantidade adequada para cada trabalhador.
- Segundo a OMS, a utilização de luvas é recomendada **apenas para profissionais de saúde e cuidadores** de pessoas com Covid-19.

Higienização Pessoal:

- **Disponibilizar kit completo** para higienização nos banheiros (álcool em gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, sabonete líquido e toalhas de papel não reciclado) e kits à base de álcool em gel 70% nos locais visíveis, de maior fluxo de pessoas e/ou de maior contato constante (como entrada, caixa de pagamento, escadas e elevadores).
- Exigir que clientes ou usuários higienizem as mãos com **álcool em gel 70% ou soluções de efeito similar** ao acessarem e saírem do estabelecimento.

Higienização do Espaço:

- Antes, durante e após o período de funcionamento, **reforçar a sanitização do ambiente** com álcool em gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar.
- Os banheiros devem ser **higienizados constantemente**.
- Os meios de pagamento devem ser **higienizados após cada uso**.
- As superfícies de toque, higienizadas no mínimo a **cada 2 horas**.
- As demais áreas devem ser **higienizadas antes da abertura e no fechamento** do estabelecimento.

Monitoramento:

- Estabelecimentos com **área igual ou superior a 200m²** devem **afixar a temperatura** dos colaboradores, prestadores de serviço e clientes na chegada ao ambiente de trabalho, impedindo a entrada caso a temperatura esteja igual ou superior a 37,5°C.
- **Afastar os colaboradores**, para isolamento domiciliar de **14 dias, que testarem positivos para Covid-19**, tenham tido contato ou residam com caso confirmado de Covid-19 ou apresentarem sintomas de síndrome gripal, e **monitorá-los**.
- Realizar a **segregação dos colaboradores** entre as diferentes áreas de serviço.

Comunicação:

- Realizar **treinamento semanal** com funcionários sobre os protocolos aplicáveis à sua atividade.
- Implementar **medidas de comunicação em pontos estratégicos**, para funcionários, clientes e usuários sobre o protocolo, com cartazes, sinais, marcações, dentre outros.
- Colocar **sinal indicativo** de número máximo de pessoas permitido no estabelecimento.

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

PROTOCOLO SETORIAL CONCESSIONÁRIAS E REVENDA DE VEÍCULOS

(automóveis, motos e bicicletas)

Denúncias e informações
ligue 156.

Horário de Funcionamento:

- ▶ Segunda a sexta, das **10h às 16h** (somente para estabelecimentos com mais de 200m²).

Modelo Operacional:

- ▶ É permitido o funcionamento no modelo presencial adotando todas as **medidas de proteção previstas** no protocolo geral.
- ▶ O modelo delivery é permitido para **todas as lojas**.

Capacidade de Ocupação:

- ▶ Capacidade geral: **1 pessoa por 9m²**.
- ▶ Estacionamento: **restrição de 50% da capacidade** para estacionamentos acima de 10 vagas.

Aspectos Específicos do Setor:

- ▶ **Proibida** realização de **test drive**.
- ▶ Os veículos **devem ser higienizados** sempre que um cliente tiver contato com os mesmos.
- ▶ Serviços de comida ou bebida **não são permitidos** no local.
- ▶ Eventos promocionais presenciais **estão proibidos**.

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

PROTOCOLO SETORIAL COMÉRCIO E SERVIÇO DE ARQUITETURA E DECORAÇÃO

Denúncias e informações
ligue 156.

Horário de Funcionamento:

- ▶ Segunda a sexta, das **10h às 16h** (somente para estabelecimentos com mais de 200m²).

Modelo Operacional:

- ▶ É permitido o funcionamento no modelo presencial adotando todas as **medidas de proteção previstas** no protocolo geral.
- ▶ O modelo delivery é permitido para **todas as lojas**.

Capacidade de Ocupação:

- ▶ Capacidade geral: **1 pessoa por 9m²**.
- ▶ Estacionamento: **restrição de 50% da capacidade** para estacionamentos acima de 10 vagas.

Aspectos Específicos do Setor:

- ▶ Os móveis **devem ser higienizados** sempre que um cliente tiver contato com os mesmos.
- ▶ Serviços de comida ou bebida **não são permitidos** no local.

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.



PROTOCOLO SETORIAL **OBRAS E INTERVENÇÕES EM IMÓVEIS HABITADOS**



Denúncias e informações
ligue 150.

Modelo de Funcionamento:

- ▶ Áreas comuns ou externas: **máximo de 15 funcionários.**
- ▶ Áreas internas: **máximo de 2 funcionários para cada 100m² do imóvel.**

Modelo Operacional:

- ▶ É permitido o funcionamento no modelo presencial adotando todas as **medidas de proteção previstas** no protocolo geral.

Aspectos Específicos do Setor:

- ▶ A realização de obras em imóveis habitados, quando for em condomínio, devem ter a **aprovação prévia do síndico.**
- ▶ Não será permitida obra em áreas internas das residências de moradores do **grupo de risco.**
- ▶ Todos os materiais para a realização das obras devem ser **armazenados em locais externos** às áreas residenciais.
- ▶ Os resíduos das obras devem ser **descartados a cada 2 dias.**
- ▶ Ao final do turno de trabalho, as áreas sob intervenção ou que tiverem sido atingidas por resíduos das obras **devem ser devidamente higienizadas.**

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

PROTOCOLO SETORIAL **MATERIAIS ELÉTRICOS E FERRAGENS**



Denúncias e informações
ligue 150.

Horário de Funcionamento:

- ▶ Segunda a sexta, das **10h às 16h** (somente para estabelecimentos com mais de 200m²).

Modelo Operacional:

- ▶ É permitido o funcionamento no modelo presencial adotando todas as **medidas de proteção previstas** no protocolo geral.
- ▶ O modelo delivery é permitido para **todas as lojas.**

Capacidade de Ocupação:

- ▶ Capacidade geral: **1 pessoa por 9m².**
- ▶ Estacionamento: **restrição de 50% da capacidade** para estacionamentos acima de 10 vagas.

Aspectos Específicos do Setor:

- ▶ Os materiais **devem ser higienizados** sempre que um cliente tiver contato com os mesmos.
- ▶ Serviços de comida ou bebida **não são permitidos** no local.

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

PROTOCOLO SETORIAL **LAVANDERIA**



Denúncias e informações
ligue 150.



Horário de Funcionamento:

- ▶ Segunda a sexta, das **10h às 16h** (somente para estabelecimentos com mais de 200m²).

Modelo Operacional:

- ▶ É permitido o funcionamento no modelo presencial adotando todas as **medidas de proteção previstas** no protocolo geral.
- ▶ O modelo delivery é permitido para **todas as lojas.**

Capacidade de Ocupação:

- ▶ Capacidade geral: **1 pessoa por 9m².**
- ▶ Estacionamento: **restrição de 50% da capacidade** para estacionamentos acima de 10 vagas.

Aspectos Específicos do Setor:

- ▶ Os equipamentos **devem ser higienizados** sempre que um cliente tiver contato com os mesmos.
- ▶ Serviços de comida ou bebida **não são permitidos** no local.

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

PROTOCOLO SETORIAL **AÇOUGUE**



Denúncias e informações
ligue 150.



Horário de Funcionamento:

- ▶ Sem restrição de dias, das **6h às 20h.**

Modelo Operacional:

- ▶ É permitido o funcionamento no modelo presencial adotando todas as **medidas de proteção previstas** no protocolo geral.
- ▶ O modelo delivery é permitido **para todas as lojas.**
- ▶ Filas na área externa devem ser demarcadas com distância mínima de **1,5 metro por cliente.**
- ▶ Será obrigatória a **disponibilização de álcool 70%** na entrada do estabelecimento, seja por um funcionário ou por dispensadores, assim como no interior da loja.

Capacidade de Ocupação:

- ▶ Capacidade geral: **1 pessoa por 9m²,** ou o equivalente ao número de atendentes disponível em cada momento, sendo um para cada cliente.
- ▶ Estacionamento: **restrição de 50% da capacidade** para estacionamentos acima de 10 vagas.
- ▶ **Proibido** o serviço de manobrista.

Aspectos Específicos do Setor:

- ▶ Não será permitido o **consumo de nenhum produto** no ambiente interno do estabelecimento, por clientes e funcionários.

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

PROTOCOLO SETORIAL

CLÍNICAS DE ODONTOLOGIA



Denúncias e Informações
figura 160.

Horário de Funcionamento:

- ▶ Serviços odontológicos eletivos devem funcionar de segunda a sexta: **das 10h às 16h.**
- ▶ Pacientes que fizerem parte dos grupos de risco devem ser atendidos somente para procedimentos emergenciais e agendados para os primeiros horários.

Modelo Operacional:

- ▶ Seguir todas as determinações do **protocolo setorial de clínicas e consultórios**, no que couber.
- ▶ Acompanhantes somente serão permitidos para crianças, idosos, pacientes especiais e/ou com mobilidade reduzida, **sempre utilizando máscaras faciais.**
- ▶ Deve 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 tripla.
- ▶ Deve ser evitado ao máximo o uso da cuspidadeira, utilizando sistema de aspiração para todos os procedimentos.
- ▶ Não devem 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.
- ▶ As peças de mão e os instrumentais odontológicos devem seguir os padrões de esterilização normatizados pelos órgãos sanitários;
- ▶ Devem 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;
- ▶ 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.

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

PROTOCOLO SETORIAL

CLÍNICAS DE ESTÉTICA



Denúncias e Informações
figura 160.

Horário de Funcionamento:

- ▶ Segunda a sexta, das 10h às 16h.

Modelo Operacional:

- ▶ Seguir todas as determinações do **protocolo setorial de clínicas e consultórios**, no que couber.
- ▶ Pacientes pertencentes aos grupos de risco **não poderão ser agendados.**
- ▶ Não serão permitidos acompanhantes durante os atendimentos.
- ▶ Deve 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.
- ▶ 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%.
- ▶ Todos os utensílios perfurocortantes (alicates de unha, espátula de metal, navalhas, curetas para podologia etc.) **devem ser descartáveis ou de uso pessoal** de cada cliente e em caso de uso de utensílios perfurocortantes reutilizáveis, estes devem ser, obrigatoriamente, lavados com água e sabão e, posteriormente, esterilizados em autoclaves.
- ▶ No caso de uso de farda, esta deve ser **lavada e desinfetada diariamente.**
- ▶ 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.
- ▶ 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.
- ▶ A **equipe deve usar**, preferencialmente, calçados que possam ser lavados frequentemente com água e sabão.

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

PROTOCOLO SETORIAL

CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS



Denúncias e Informações
figura 160.

Modelo Operacional:

- ▶ Seguir todas as determinações do **protocolo geral**, no que couber.
- ▶ No agendamento da consulta, o paciente deverá informar se apresentou algum sintoma sugestivo de Covid-19 nos últimos 14 dias ou se manteve contato com pessoas identificadas ou suspeitas de estarem infectadas com a doença. Em caso afirmativo a uma destas perguntas, o **atendimento deverá ser adiado por 14 dias** para as especialidades médicas e odontológicas, a exemplo de dermatologia, angiologia e oftalmologia, desde que não seja situação de emergência.
- ▶ Deve ser **afetada a temperatura de todos os pacientes e dos funcionários/profissionais** ao chegarem ao local e caso apresentem temperatura acima de 37,5°C ou sintomas sugestivos de Covid-19, devem ser orientados a procurar o serviço de saúde.
- ▶ Durante o atendimento os **profissionais devem utilizar todos os EPIs** adequados para cada situação e o paciente deve fazer uso de máscara, assim como seu acompanhante, quando for necessária a presença deste.
- ▶ Quando for recomendado o uso de **máscara N95 ou PFF2**, estas devem ser utilizadas conforme recomendações dos fabricantes e substituídas quando estiverem visivelmente molhadas ou com sinais de danos à sua integridade.
- ▶ Todos os resíduos definidos no Anexo I da Classificação dos Resíduos de Serviços de Saúde, **enquadrados na categoria A1** da RDC/ANVISA n.º 222/2018, devem ser acondicionados e tratados conforme estipulado na Resolução.
- ▶ Os membros da equipe **devem retirar todos os adereços**, como anéis, pulseiras, cordões, brincos e relógios para atender os pacientes.
- ▶ 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.
- ▶ Todo e qualquer material externo reacionado no consultório, a exemplo de insumos, **deverá ser devidamente higienizado.**
- ▶ Todo mobiliário e as superfícies e locais tocados e/ou possíveis de serem tocados devem ser higienizados com detergente neutro e, em seguida, com álcool 70%, no início e término de cada turno.
- ▶ Para evitar o risco de contaminação cruzada, **retirar todos os itens fáceis de tocar**, como revistas, jornais, tablets, folhetos ou catálogos de informações.
- ▶ **Não poderá haver** a oferta de degustação de produtos aos consumidores (como café, doces, balas e/ou biscoitos).

PROTOCOLO COMPLETO: salvador.ba.gov.br/coronavirus

Seja também um fiscal dessas medidas e ajude a proteger a saúde de todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB

Superintendência do Trânsito do Salvador - TRANSALVADOR

RELACAO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO JULGADOS PELA COMISSÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO II, DESIGNADA ATRAVÉS DA PORTARIA 188/2016 - TRANSALVADOR E HOMOLOGADA PELO SR.SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO COM FUNDAMENTO NO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO-CTB, LEI N.º 9.503/97 E CONFORME PORTARIA N.º12/99 DO DENATRAN.

LOTE PUBLICAÇÃO: 107/2020

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO
ADELTON DE JESUS SILVA	PR18060/2020	M000040186	INDEFERIDO
AGEU CARVALHAL BORGES	PR16830/2020	R005286228	INDEFERIDO
AISLAN BARBOSA COSTA	PR14811/2020	T914802442	INDEFERIDO
ALBERTO CARLOS DO NASCIMENTO	PR17296/2020	T425609859	INDEFERIDO
ALBERTO MATTOS SOLEDADE SANTOS	PR14954/2020	R005294610	INDEFERIDO
ALEX SANDRO MACEDO DE BARRROS	PR16085/2020	M000039664	INDEFERIDO
ALMIR CORDEIRO DE SOUZA	PR16079/2020	R005263829	INDEFERIDO
ANA CONCEICAO VIEIRA DE ARAUJO OLIVEIRA	PR14770/2020	R005260555	INDEFERIDO
ANABAL ALVES DOS SANTOS JUNIOR	PR14928/2020	R005257229	INDEFERIDO
ANABAL ALVES DOS SANTOS JUNIOR	PR14934/2020	R005271885	INDEFERIDO
ANDERSON LUIS DO NASCIMENTO	PR17763/2020	T924201916	INDEFERIDO
ANNETE LIBANIO DA SILVEIRA	PR15920/2020	T401001035	INDEFERIDO
ANTONIO CARLOS DE ARAUJO MACEDO	PR17552/2020	R005329399	INDEFERIDO
ANTONIO EDVALDO CONCEICAO SILVA	PR15294/2020	R005259890	INDEFERIDO
ANTONIO FERNANDO COSTA DE SANTANA	PR17353/2020	T912204791	INDEFERIDO
AUGUSTO MARIO TEIXEIRA VIANA	PR15382/2020	T144301565	INDEFERIDO
BRUNO FREITAS BILITARIO	PR17263/2020	R005255977	INDEFERIDO
CELIO MACHADO DE SOUZA	PR17676/2020	R005282288	INDEFERIDO
CHRISTIAN ALESSANDRO SANTOS PINHEIRO	PR14881/2020	R005290020	INDEFERIDO
CLAUDIO RIBEIRO DA SILVA	PR14919/2020	R005279413	INDEFERIDO
DANIEL BOMFIM DOS SANTOS	PR15778/2020	R005302907	INDEFERIDO
DANIEL BOMFIM DOS SANTOS	PR15782/2020	R005299631	INDEFERIDO