



EXECUTIVO

DECRETOS NUMERADOS

DECRETO Nº 32.589 de 18 de julho de 2020

Estabelece protocolos setoriais para realização de atividades 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);

Considerando os entendimentos mantidos com o Governo do Estado da Bahia no sentido de elaborar protocolos específicos de forma conjunta para garantir a retomada das atividades econômicas e sociais, a fim de assegurar que a reabertura gradual e segura seja feita de forma ordenada, com regras voltadas à mitigação da transmissão e do contágio pelo novo Coronavírus

DECRETA:

Protocolos Setoriais

Art. 1º Ficam definidos os protocolos setoriais para as seguintes atividades, a serem observados quando da autorização para reabertura prevista na Fase 1 do Decreto nº 32.580, de 15 de julho de 2020:

- I - shoppings centers, centros comerciais e assemelhados;
- II - comércio de rua acima de 200m²;
- III - templos religiosos;
- IV - drive in.

Protocolo Setorial de Shopping Centers, Centros Comerciais e Assemelhados

Art. 2º Fica definido o seguinte protocolo setorial para o funcionamento de shoppings centers, centros comerciais e assemelhados:

- I - o Protocolo Geral, na forma do art. 5º do Decreto nº 32.461 de 2020, deverá ser obedecido;
- II - o horário de funcionamento será de segunda-feira a sábado, das 12h às 20h;
- III - a capacidade máxima de ocupação será de 1 pessoa a cada 9m² de área total do empreendimento e, dentro das lojas, de 1 pessoa a cada 5m² da área de cada loja;
- IV - a quantidade de vagas do estacionamento estará restrita a 50% da capacidade total;
- V - os estabelecimentos implantarão, em suas dependências, uma estrutura de atendimento de saúde para realização de testes e orientações sobre as condutas a serem adotadas por trabalhadores e lojistas que apresentarem sintomas compatíveis com COVID-19, que deverá iniciar o funcionamento com pelo menos 30 minutos de antecedência em relação ao horário de abertura dos shoppings centers e centros comerciais;
- VI - diariamente os trabalhadores dos shoppings centers e centros

comerciais, inclusive terceirizados, lojistas e trabalhadores das lojas, responderão a um questionário epidemiológico e terão sua temperatura aferida ao chegarem ao local de trabalho;

VII - caso os trabalhadores dos shoppings centers e centros comerciais, inclusive terceirizados, lojistas e trabalhadores das lojas apresentem sintomatologia compatível com COVID-19 ou temperatura igual ou superior a 37,5°C, serão imediatamente encaminhados às estruturas de atendimento de saúde para realização de testes RT-PCR e orientações sobre as condutas a serem adotadas;

VIII - os profissionais de saúde em serviço nestas estruturas de atendimento de saúde darão o encaminhamento aos pacientes conforme previsto na Norma Técnica COE Saúde nº 71 de 06/07/2020, da Secretaria de Saúde do Estado da Bahia (SESAB);

IX - em cada estrutura de atendimento de saúde implantada pelos shoppings centers e centros comerciais haverá acompanhamento e fiscalização por parte da Vigilância Epidemiológica;

X - deverão ser observados os decretos vigentes, especialmente os que estabelecem restrições/proibição de funcionamento para setores específicos (ex: bares e restaurantes, salões de beleza e barbearias, cinema, teatro, parques infantis);

XI - de reabertura dos Shoppings e Centros Comerciais;

XII - os estabelecimentos deverão colocar mensagens nas cancelas de entrada dos estacionamentos informando a importância de cumprir as medidas previstas nos protocolos, como uso obrigatório de máscaras e a necessidade de ser mantido o afastamento mínimo de 1,5m entre pessoas;

XIII - o controle de acesso aos estacionamentos deve ser realizado prioritariamente de forma automática ou com tickets descartáveis e nos casos de utilização de cartões plásticos, estes deverão ser higienizados antes de serem recolocados nas catracas de entrada;

XIV - os estabelecimentos deverão realizar campanhas para estimular o uso de aplicativos para pagamento dos estacionamentos e incentivar compras on line com retirada através do sistema drive-thru;

XV - as vagas de estacionamento para motocicletas e bicicletas deverão manter distanciamento de pelo menos 2m entre elas, com interdição e sinalização daquelas que não puderem ser utilizadas;

XVI - não poderão ser disponibilizadas tomadas para carregamento de telefones celulares;

XVII - sempre que possível, deverão ser designadas portas específicas para entrada e saída de clientes, além de sinalização no chão demarcando fluxos de circulação interna, de modo a evitar o cruzamento de pessoas;

XVIII - fica proibida a experimentação, teste ou prova de produtos de estabelecimentos, devendo os espaços reservados aos provadores permanecer fechados ao público;

XIX - deve ser criada e distribuída uma cartilha de orientação sobre este protocolo e o protocolo geral para todos os lojistas;

XX - os sanitários deverão dispor de pias, preferencialmente sem acionamento manual, com água, sabão, papel toalha e lixeira com tampa e acionamento por pedal; não podendo estar disponível o uso de secadores de mão automáticos;

XXI - deverá ser afixada, próximo a todos os lavatórios, instruções da correta higienização das mãos;

XXII - quando possível, sanitários, fraldários, espaços de amamentação e outros deverão permanecer com as portas abertas para beneficiar a ventilação e evitar o uso de maçanetas e puxadores;

XXIII - os fraldários e espaços para amamentação deverão ser higienizados antes e após cada utilização;

XXIV - o empreendimento tem que fiscalizar os lojistas, sendo corresponsável pelo cumprimento de todas as medidas, e notificá-los em caso de descumprimento dos decretos municipais, assim como comunicar à SEDUR;

XXV - os quiosques de vendas de produtos alimentícios localizados fora das praças de alimentação seguirão as mesmas determinações das praças de alimentação;

XXVI - os bares, restaurantes e lanchonetes poderão realizar serviços de delivery e take away, inclusive para clientes do próprio Shopping Center e Centro Comercial;

XXVII - o ordenamento de possíveis filas que se formarem para acesso aos Shoppings Centers e Centros Comerciais, tanto de pedestres quanto de veículos, é de responsabilidade dos estabelecimentos, inclusive com o uso de monitores, se necessário;

XXVIII - as filas de veículos deverão ser organizadas de modo a não causar transtornos ao tráfego regular das vias e nas filas de pedestres deve ser garantido o afastamento de pelo menos 1,5m entre as pessoas e a obrigatoriedade do uso de máscaras;

XXIX - o distanciamento de 1,5m entre as pessoas deve ser observado em todas as áreas de circulação dos Shoppings Centers e Centros Comerciais, inclusive nas escadas rolantes, que deverão ter higienização constante dos corrimãos;

XXX - os elevadores, principalmente os painéis de botões, deverão ser constantemente higienizados e conter dispensers de álcool em gel em seu interior e ao lado das portas de acesso;

XXXI - não serão permitidos serviços de locação ou empréstimo de carrinhos de bebê e de pets;

XXXII - os serviços de locação ou empréstimo de cadeiras de rodas poderão ser realizados, desde que estes equipamentos sejam protegidos com capas descartáveis e devidamente higienizados por funcionários dos Shoppings Centers e Centros Comerciais antes e após cada uso;

XXXIII - caso os funcionários utilizem fardamento, seu uso deve ser exclusivamente dentro das lojas ou dependências do estabelecimento;

XXXIV - é obrigatório afixar, em locais visíveis ao público nas entradas dos estabelecimentos, o protocolo geral, o protocolo específico e a capacidade máxima de pessoas simultâneas no estabelecimento;

XXXV - os sofás, bancos, poltronas e cadeiras dos espaços comuns não poderão ser utilizados, devendo ser retirados ou isolados;

XXXVI - os diretórios digitais de localização de lojas e serviços deverão ser mantidos desligados, o que deverá ser informado ao público em local visível;

XXXVII - os Shoppings Centers e Centros Comerciais deverão realizar higienização constante dos caixas eletrônicos localizados fora das agências bancárias, devendo ser colocados dispensers de álcool em gel 70% nestas áreas específicas;

XXXVIII - fica proibido o uso de bebedouros nos espaços comuns;

XXXIX - deverá ser recomendado aos clientes que o tempo de permanência nos estabelecimentos e instalações seja o estritamente necessário para que possam fazer suas compras ou receber a prestação do serviço;

XL - não poderão ser realizados eventos ou promoções nos espaços comuns, a exemplo de praças, corredores e estacionamentos, que possam gerar aglomeração de pessoas.

Protocolo Setorial do Comércio de Rua Acima de 200m²

Art. 3º Fica definido o seguinte protocolo setorial para o funcionamento do comércio de rua acima de 200m²:

I - o Protocolo Geral, na forma do art. 5º do Decreto nº 32.461 de 2020, deverá ser obedecido;

II - o horário de funcionamento para estabelecimentos acima de 200m² será de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 16h;

III - a capacidade máxima de ocupação será de 1 pessoa a cada 9m² de área total do estabelecimento;

IV - o funcionamento do estacionamento deve ficar restrito a 50% do total no caso de 10 ou mais vagas disponíveis, permitido acesso de apenas uma pessoa, salvo quando se tratar de idosos, pessoas com diagnóstico de câncer e em uso de medicamentos imunossupressores, casos em que será permitida a entrada conjunta de um acompanhante;

V - pessoas pertencentes aos grupos de risco devem ter atendimento prioritário para reduzir seu tempo de permanência no estabelecimento;

VI - é necessária a higienização de cadeiras, mesas, balcões e móveis antes e depois do atendimento de cada cliente;

VII - os sanitários deverão dispor de pias, preferencialmente sem acionamento manual, com água, sabão, papel toalha e lixeira com tampa e acionamento por pedal; não podendo estar disponível ao uso secadores de mão automáticos;

VIII - deverá ser afixado, próximo a todos os lavatórios, instruções da correta higienização das mãos;

IX - caso os funcionários utilizem fardamento, seu uso deve ser exclusivamente dentro das dependências do estabelecimento;

X - todos os equipamentos e utensílios usados nos atendimentos devem ser devidamente higienizados com sanitizantes ou desinfetados com álcool a 70%, antes e após cada utilização;

XI - é recomendável que, durante o atendimento, os funcionários não estejam usando adereços, como anéis, pulseiras, cordões, brincos e relógios;

XII - o uso de refeitórios, copas e outros locais passíveis de gerar aglomeração de funcionários deve ser evitado;

XIII - para evitar o risco de contaminação cruzada, deverão ser retirados todos os itens fáceis de tocar, como revistas, jornais, tablets, folhetos ou catálogos de informações;

XIV - recomenda-se que sejam retirados tapetes e outros objetos de difícil higienização;

XV - não serão permitidos serviços de comidas e bebidas;

XVI - fica proibida a realização de eventos promocionais presenciais que possam gerar aglomeração.

Protocolo Setorial para Templos Religiosos

Art. 4º Fica definido o seguinte protocolo setorial para o funcionamento de templos religiosos:

I - o Protocolo Geral, na forma do art. 5º do Decreto nº 32.461 de 2020, deverá ser obedecido;

II - o horário para realização dos cultos será de segunda à sábado das 10h às 20h e domingos sem restrição de horário;

III - a capacidade máxima de ocupação será de 50 pessoas por culto ou de 20% da capacidade máxima do salão de celebração, o que for maior;

IV - sempre que possível, deverão ser designadas portas específicas para entrada e saída dos frequentadores e na impossibilidade, deverá ser organizado fluxo de entrada e saída, evitando aglomerações;

V - nos acessos, deverão ser evitadas catracas, borboletas ou semelhantes;

VI - é obrigatório afixar em local visível ao público o protocolo geral, o protocolo específico e a capacidade máxima de pessoas simultâneas por culto;

VII - deverão ser realizadas campanhas para estimular que as pessoas que façam parte dos grupos de risco assistam aos cultos de forma virtual e remota;

VIII - os líderes religiosos deverão orientar os frequentadores para não participar dos cultos caso apresentem algum sintoma do COVID-19;

IX - ao iniciar os cultos, os líderes religiosos deverão reforçar a necessidade de cumprir todas as determinações dos protocolos geral e setorial, a exemplo do afastamento de 1,5m entre as pessoas e da obrigatoriedade do uso das máscaras durante toda a celebração;

X - em caso de formação de fila, tanto dentro quanto fora dos templos, as organizações religiosas são responsáveis pelo ordenamento das mesmas, garantindo o afastamento de pelo menos 1,5m entre as pessoas e o uso obrigatório das máscaras;

XI - o uso de tapetes higienizadores na entrada de cada salão é obrigatório;

XII - durante a realização dos cultos, todas as janelas e as portas de acesso e saída dos salões e dos corredores devem permanecer abertas e as portas devem ser higienizadas ao fim de cada celebração;

XIII - os assentos que não puderem ser utilizados para garantir o afastamento de 1,5m entre as pessoas deverão ser retirados ou isolados;

XIV - deverá ser realizada higienização completa do local antes de cada culto, reforçando superfícies que são tocadas com frequência, como altares, púlpitos, equipamentos de som, mesas e cadeiras;

XV - fica permitida a utilização de aparelhos de sonorização apenas durante os cultos e desde que voltados para as áreas internas dos salões, respeitando os limites previstos na legislação que trata de emissões sonoras;

XVI - microfones, bíblias, livros ou outros objetos não poderão ser compartilhados nas celebrações;

XVII - fica proibida a distribuição de quaisquer impressos para acompanhamento dos cultos;

XVIII - todas as pessoas deverão ter suas mãos higienizadas com álcool em gel 70% na entrada e saída;

XIX - não poderão ser realizadas saudações com abraços, apertos de mão ou outras que reduzam o distanciamento mínimo de 1,5m entre os frequentadores;

XX - o atendimento individual de fiéis deverá ser previamente agendado, respeitando o distanciamento físico de 1,5m;

XXI - deverão ser priorizadas formas de transferência digitais e cartão de crédito e a entrega de dinheiro em espécie deverá ser feita em cofre lacrado, localizado na entrada e antes do ponto de higienização das mãos;

XXII - os sanitários deverão dispor de pias, preferencialmente sem acionamento manual, com água, sabão, papel toalha e lixeira com tampa e acionamento por pedal; não podendo estar disponível ao uso secadores de mão automáticos;

XXIII - alimentos e bebidas não podem ser comercializados ou consumidos dentro dos templos, sendo vedado o uso de bebedouros;

XXIV - no momento da comunhão, os responsáveis pela distribuição das hóstias deverão higienizar previamente as mãos com álcool 70% e obrigatoriamente entregar as mesmas

nas mãos dos fiéis, não podendo oferecer diretamente à boca. Caso haja formação de fila durante a comunhão, as pessoas deverão observar o distanciamento mínimo de 1,5m;

XXV - ao final dos cultos, a saída dos templos deve respeitar o afastamento de 1,5m por pessoa, se possível em grupos de no máximo 50 pessoas;

XXVI - escolas de cunho religioso e reuniões com características similares a aulas, orientações e treinamentos estão proibidas de forma presencial enquanto as atividades escolares de forma geral estiverem suspensas e quando da sua liberação estas atividades deverão seguir protocolo específico;

XXVII - espaços, por ventura existentes, destinados à recreação de crianças como parques, brinquedotecas e similares devem permanecer fechados.

Protocolo Setorial para Drive In

Art. 5º Fica definido o seguinte protocolo setorial para o funcionamento de drive in:

I - o Protocolo Geral, na forma do art. 5º do Decreto nº 32.461 de 2020, deverá ser obedecido;

II - os dias e horários para a realização de eventos de drive in deverão ser previamente autorizados pelo poder público municipal, após solicitação devidamente instruída e encaminhada aos órgãos competentes da Prefeitura de Salvador;

III - a quantidade de carros será limitada ao número de vagas de estacionamento, desde que garantido o afastamento mínimo de 1,5m entre os carros;

IV - deve ser observado o limite máximo de 4 pessoas por carro, devendo-se evitar pessoas que não morem na mesma residência;

V - a quantidade mínima de banheiros a serem disponibilizados levará em consideração o total de ingressos vendidos;

VI - previamente à realização do evento, todos os funcionários devem realizar testes para COVID-19 e medir a temperatura diariamente e havendo resultado positivo para os testes ou estando a temperatura igual ou superior a 37,5º, devem ser encaminhados para o tratamento adequado;

VII - caso algum funcionário apresente qualquer sintoma de COVID-19, a exemplo de tosse persistente, coriza, fraqueza, perda de olfato, etc., deverá comunicar aos organizadores e buscar o tratamento adequado;

VIII - os organizadores do evento deverão afixar, em local visível na entrada, a capacidade máxima de veículos;

IX - todos ocupantes do veículo deverão usar máscaras na chegada e saída e nos momentos de eventuais interações, como ida ao banheiro e devem ter sua temperatura medida na chegada;

X - fica proibido aos clientes sair do veículo, exceto no caso de necessidade de ida ao banheiro;

XI - as vendas de ingressos serão totalmente online, sendo que, na verificação durante entrada, o funcionário não deverá tocar no celular do cliente, realizando o procedimento através do vidro do carro;

XII - totens de álcool em gel 70% devem ser colocados na entrada dos sanitários e na portaria do evento;

XIII - todos os funcionários devem estar equipados com o EPI necessário, fornecido pela empresa, contendo máscara, luvas, Face Shield, etc.;

XIV - nas Caminhonetes não será permitido acesso à carroceria;

XV - as cabines dos banheiros serão individuais, com distanciamento mínimo de 1,5m entre elas, e devem ser higienizadas a cada uso;

XVI - para uso do banheiro deve ser utilizado aplicativo de fila virtual ou similar;

XVII - o deslocamento do cliente só será permitido com o uso de máscara;

XVIII - no retorno ao veículo, cada cliente terá seus calçados higienizados com produto sanitizante;

XIX - não serão permitidos ônibus, micro ônibus, caminhões, motos e carros conversíveis com capota aberta;

XX - anteriormente a cada exibição deverá ser veiculado filme com normas de segurança e prevenção;

XXI - será permitida a entrada com alimentos e bebidas;

XXII - será permitida a venda de alimentos exclusivamente pelos organizadores do evento, sendo proibida a presença de vendedores ambulantes e o pedido e o pagamento serão obrigatoriamente por meio eletrônico, sem venda direta em balcão;

XXIII - o cliente receberá os alimentos e bebidas em embalagem única e fechada pela janela do carro;

XXIV - durante qualquer atendimento, os funcionários não poderão usar adereços, como anéis, pulseiras, cordões, brincos e relógios;

XXV - todas as lixeiras deverão ser de acionamento automático para que não precisem ser abertas manualmente;

XXVI - na entrada, deverão ser distribuídos sacos para colocação de resíduos que deverão ser descartados em latas colocadas na saída;

XXVII - durante a montagem e desmontagem de toda a estrutura, deverá ser observado o protocolo geral, principalmente na garantia do afastamento 1,5m entre os operários, uso de máscaras e utilização de todos os EPIs necessários.

Disposições Finais

Art. 6º Os titulares dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas complementares, relativamente à execução deste Decreto, e decidir casos omissos.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 18 de julho de 2020.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIZ 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 SANDES
Secretário Municipal de Infraestrutura
e
Obras Públicas, em exercício

JOSÉ PACHECO MAIA FILHO
Secretário Municipal de Comunicação

OILDA 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 GÔES GARRIDO
Controladora Geral do Município



SALVADOR
PREFEITURA
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO

Criado pelo art. 82 da Lei nº 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 Editoração
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.