



DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10
4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXIII n. 5.885 - quarta-feira, 1º de abril de 2020

1 página

EDIÇÃO EXTRA

PARTE I

PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO n. 14.224, DE 1º DE ABRIL DE 2020.

Altera dispositivos do Decreto n. 14.222, de 30 de março de 2020, que "Estabelece condições de funcionamento para agências bancárias, correspondentes bancários e cooperativas de crédito", e dá outras providências.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º O art. 2º, do Decreto n. 14.222, de 30 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º O funcionamento dos estabelecimentos citados no art. 1º está condicionado ao cumprimento das seguintes obrigações:

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

II - priorização de trabalho remoto para os setores administrativos;

III - adoção de medidas internas, especialmente aquelas relacionadas à saúde no trabalho, necessárias para evitar a transmissão do coronavírus no ambiente de trabalho;

IV - utilização, se necessário de veículos de fretamento para transporte de trabalhadores, ficando a ocupação de cada veículo limitada a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de passageiros sentados;

V - manter em todo atendimento, presencial ou mediante uso de terminais eletrônicos, a distância mínima de 1,5 m a 2 m entre atendidos e atendentes, bem como entre clientes/usuários dentro dos ambientes das Agências;

VI - estabelecer que as pessoas que acessarem e saírem do estabelecimento façam a higienização com álcool-gel 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, disponibilizando em pontos estratégicos como na entrada do estabelecimento, nos corredores, balcões e mesas de atendimento dispensadores para uso dos clientes e funcionários;

VII - o ingresso no estabelecimento será feito em número proporcional à disponibilidade de atendentes, evitando aglomerações em seu interior;

VIII - deve ser dado atendimento preferencial e especial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes garantindo um fluxo ágil de maneira que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no interior do estabelecimento;

IX - manter todas as áreas de atendimento presencial, no interior da agência, com espaço de 10m² para cada pessoa atendida, de forma a manter ventilação adequada;

X - os trabalhadores devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos, principalmente antes e depois do atendimento de cada cliente, após uso do banheiro, após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimão, teclados de caixas, etc;

XI - realizar procedimentos que garantam a higienização contínua do estabelecimento, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção com álcool 70%, sempre que possível, nos horários de funcionamento das Agências, sob fricção de superfícies expostas, como maçanetas, mesas, teclado, mouses, materiais de escritório, balcões, corrimões, interruptores, elevadores, balanças, banheiros, lavatórios, entre outros;

XII - nos locais onde há uso de máquina para pagamento com cartão, esta deverá ser higienizada com álcool 70% ou preparações antissépticas com a maior frequência possível, no horário comercial;

XIII - os caixas eletrônicos de autoatendimento ou qualquer outro equipamento que possua painel eletrônico de contato físico deverão ser higienizados com álcool 70% ou preparações antissépticas, com a maior frequência possível, dentro do horário comercial;

XIV - recomendar aos trabalhadores que atendem ao público nas operações bancárias o uso de equipamentos de proteção individual (EPI), disponíveis no mercado local, quando a operação que esteja sendo realizada exija aproximação para manutenção da confidencialidade, aplicando-se a mesma norma aos trabalhadores que irão organizar as filas de entrada aos estabelecimentos listados no Art. 1º;

XV - efetuar o controle de acesso, mantendo trabalhador na porta da unidade, no horário em que as agências estiverem abertas para atendimento presencial emergencial, para orientar os associados/as/clientes que buscarem atendimento, fazendo triagem para encaminhando para atendimento pessoal de uma pessoa por vez somente nas condições de ser emergencial e orientar que os demais atendimentos deverão ser feitos por meio eletrônico ou telefone.

XVI - as salas de auto atendimento após o horário comercial e no final de semana também deverão ser higienizadas com a maior frequência possível e ainda ter um comunicado afixado em local visível, que os usuários deverão fazer higienização das mãos, antes e após o uso dos teclados com o seu próprio álcool gel ou preparações antissépticas." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 1º DE ABRIL DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

PREFEITO.....Marcos Marcello Trad
Vice-Prefeita.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes
Procurador-Geral do Município.....Alexandre Ávalo Santana
Chefe de Gabinete do PrefeitoAlex de Oliveira Gonçalves
Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais
.....Antônio César Lacerda Alves
Secretário Munic. da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência.....
.....Luiz Afonso de Freitas Gonçalves
Secretário Especial de Segurança e Defesa Social.....Valério Azambuja
Secretário Munic. de Finanças e Planejamento.....Pedro Pedrossian Neto
Secretário Munic. de Gestão.....Agenor Mattiello
Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos.....Rudi Fiorese
Secretário Munic. de Meio Ambiente e Gestão Urbana.....Luis Eduardo Costa
Secretário Munic. de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia.....
.....Herbert Assunção de Freitas
Secretária Munic. de Educação.....Elza Fernandes Ortelhado
Secretário Munic. de Saúde.....José Mauro Pinto de Castro Filho
Secretário Munic. de Assistência Social.....José Mario Antunes da Silva
Secretária Munic. de Cultura e Turismo.....Melissa de Carvalho Sone Tamaciro
Subsecretário de Defesa dos Direitos HumanosAdemar Vieira Júnior
Subprefeito da Subprefeitura de Anhanduí.....Ernesto Francisco dos Santos

Subprefeito da Subprefeitura de Rochedinho.....Silvio Alexandre Ferreira
Subsecretária de Políticas para a MulherCarla Charbel Stephanini
Subsecretária do Bem-Estar Animal.....Ana Cristina Camargo de Castro
Subsecretário de Políticas para a JuventudeMaicon Cleython Rodrigues Nogueira
Subsecretário de Proteção e Defesa do ConsumidorValdir Custodio da Silva
Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande.....
.....Camilla Nascimento de Oliveira
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Habitação e Assuntos Fundiários
.....Eneas José de Carvalho Netto
Diretora-Presidente da Agência Munic. de Meio Ambiente e Planejamento Urbano ..
.....Berenice Maria Jacob Domingues
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Regulação dos Serviços Públicos.....
.....Vinícius Leite Campos
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito
.....Janine de Lima Bruno
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação.....
.....Paulo Fernando Garcia Cardoso
Diretor-Presidente da Fundação Munic de EsportesRodrigo Barbosa Terra
Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
.....Cleiton Freitas Franco