



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
DECRETO Nº 12.611, DE 25 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retomada do serviço público municipal presencial e do atendimento presencial ao público nos órgãos e unidades que compõem a Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso I do “caput” do art. 112 c.c. as alíneas “f” e “m” do “caput” do art. 126, todos da Lei Orgânica do Município de Araraquara,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este decreto dispõe sobre a retomada do serviço público municipal presencial e do atendimento presencial ao público nos órgãos e unidades que compõem a Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

CAPÍTULO II

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 2º A partir do dia 28 de junho de 2021:

I – os serviços públicos municipais serão prestados no modo presencial, sendo que o atendimento ao público se dará, preferencialmente, mediante agendamento prévio da pessoa interessada por canais de telecomunicação;

II – ficam retomadas as aulas e as atividades presenciais na rede pública municipal de educação, nos termos dos Decretos nº 12.519, de 18 de março de 2021, e nº 12.528, de 29 de março de 2021; e

III – ficam retomados os prazos para a prática de atos a cargo de particulares nos processos e procedimentos administrativos em tramitação nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 3º Visando a mitigar os riscos de contágio e de disseminação da COVID-19, nas unidades da Administração Pública Municipal em que forem realizados atendimento presencial ao público:

I – é obrigatória a utilização de máscaras, com total cobertura de nariz e boca, pelos servidores públicos municipais e pelos usuários dos serviços públicos;

II – deverá ser disponibilizado álcool em gel para as pessoas que solicitarem atendimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – deverá ser observada a distância mínima de 2m (dois metros) entre cada pessoa a ser atendida que se encontre no interior da unidade; e

IV – caso haja necessidade, serão organizadas filas externas, observada a distância de 2m (dois metros) entre as pessoas a serem atendidas.

Parágrafo único. Será realizado o atendimento individualizado, sendo que a pessoa a ser atendida deverá, tanto quanto possível, ingressar na unidade desacompanhada.

Art. 4º A quantidade máxima diária de atendimentos presenciais será fixada em razão, dentre outros:

I – da estrutura da unidade da Administração Pública Municipal em que é prestado o serviço público;

II – da capacidade máxima de lotação da unidade da Administração Pública Municipal;

III – da complexidade do serviço público a ser prestado;

IV – do quantitativo de empregados públicos disponíveis e aptos à prestação do serviço público; e

V – do atendimento de demandas internas pela respectiva unidade da Administração Pública Municipal.

Art. 5º A solicitação de agendamento para atendimento presencial poderá ser realizada por meio dos seguintes canais:

I – no térreo do Paço Municipal, por meio do telefone 3301-5156, exceto para o atendimento no guichê do DAAE, que deverá ser agendado por meio dos telefones 0800-7701595 ou 0800-6022324;

II – na Subprefeitura da Vila Xavier, por meio:

a) dos telefones 3339-6017 e 3337-3866;

b) do e-mail atendimentovilaxavier@gmail.com;

c) do Whatsapp 99751-8835;

III – na sede do DAAE, por meio dos telefones 0800-7701595 ou 0800-6022324;

IV – na sede da Subprocuradoria Geral Fiscal e Tributária por meio:

a) dos telefones 3334-7650;

b) do e-mail pgmsubfiscal@gmail.com; e

c) do Whatsapp 99613-2119.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DAS ROTINAS INTERNAS AOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 6º Os órgãos da Administração Pública Municipal, mediante provimento administrativo de suas autoridades máximas ou de titulares de Secretarias Municipais ou de Diretorias Autárquicas ou Fundacionais, poderão reorganizar suas rotinas internas mediante a adoção:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – de escalas de revezamento de seus respectivos empregados públicos, bem como de eventuais reorganizações internas que se façam necessárias;

II – de regime de teletrabalho, caso tal regime seja condizente com as atividades desempenhadas pelos empregados públicos que lhes forem subordinados;

III – de remoção de ofício de empregados públicos, em caráter temporário; ou

IV – de cessão de equipamentos e bens entre as diversas unidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I a II do “caput” deste artigo dependerá da remessa da informação ao órgão responsável pelos recursos humanos pertinente, no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º No âmbito da segurança alimentar, fica admitido o atendimento nas unidades do Restaurante Popular e do Bom Prato:

I – por meio de retirada no local, devendo ser organizadas filas com espaçamento de 2m (dois metros) entre pessoas;

II – presencialmente, observadas as seguintes regras:

a) atendimento exclusivamente a pessoas sentadas às mesas, dispostas a no mínimo 2m (dois metros) uma da outra;

b) atendimento limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade total do espaço;

c) ocupação de no máximo 4 (quatro) pessoas por mesa; e

d) exigência de as pessoas utilizem corretamente máscaras faciais, exceto em momentos de consumo de alimentos e bebidas.

Art. 8º Fica permitido o acesso de pessoas aos cemitérios, inclusive para os fins de prestação de serviços de limpeza.

Art. 9º Ficam revogados:

I – o Decreto nº 12.560, de 22 de abril de 2021; e

II – o Decreto nº 12.601, de 17 de junho de 2021.

Art. 11. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir das 24 (vinte e quatro) horas ou meia-noite do dia 27 de junho de 2021.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 25 de junho de 2021.

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária Municipal de Governo,
Planejamento e Finanças

ANTONIO ADRIANO ALTIERI

Secretário Municipal de Administração

CLÉLIA MARA DOS SANTOS

Secretária Municipal da Educação

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN

Secretária Municipal de Saúde

DONIZETE SIMIONI

Superintendente do DAAE

LÚCIA REGINA ORTIZ LIMA

Diretora Executiva da FUNGOTA

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Relações Institucionais na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA

Coordenadora Executiva e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio.

.Publicado no Jornal local "Folha da Cidade", de Sábado, 26/junho/21 - Ano XL – Nº 10674