



**GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



**PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA PLANO  
MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA PARA GESTÃO DE  
RESÍDUOS SÓLIDOS**

**Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município  
de Catunda**

## **EQUIPE GESTORA**

### **Prefeita Municipal**

Ravenna Fernandes Gomes Mesquita Lima

### **Vice- Prefeito**

Evandro Farias Negreiros

### **Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**

Genivaldo Gonçalves Camelo

### **Procuradora Geral**

Vanessa de Oliveira Morais

## **EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO**

### **Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

Genivaldo Gonçalves Camelo

### **Procuradora Geral**

Vanessa de Oliveira Morais

## **APRESENTAÇÃO**

**CONSIDERANDO**, o disposto no Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, que decretou situação de emergência em saúde no âmbito estadual, dispondo sobre uma série de medidas para enfrentamento e contenção da infecção humana provocada pelo novo coronavírus;

**CONSIDERANDO**, a situação excepcional em que estamos passando, que exige das autoridades públicas ações no sentido de combater o avanço da disseminação da COVID-19, preservando a saúde da população, principalmente das pessoas mais vulneráveis pela contaminação;

**CONSIDERANDO**, o crescente aumento, no Estado do Ceará, do número de casos de pessoas infectadas pelo novo CORONAVÍRUS;

E ainda,

**CONSIDERANDO**, o Ofício Circular No. 64/2020-SEC/GAB/SEMA;

**CONSIDERANDO**, a importância da elaboração de um Plano de Contingência Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos em virtude do enfrentamento da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO**, DECRETO municipal Nº 11/2020 DE 06 DE MARÇO DE 2020;

**Esta secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, elabora o PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**

Ressalta-se que será levado em consideração às peculiaridades do município.

Assim, procuraremos focar nas seguintes ações:

- Ações de Prevenção;
- Ações de cunho Administrativo;
- Ações Operacionais.

### **I - AÇÕES PREVENTIVAS**

As ações preventivas visam orientar, informar e dar suporte ao quadro de funcionários operacionais e administrativos da limpeza urbana no âmbito municipal. Estão contempladas neste campo:

<b>AÇÃO</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>OBJETIVO</b>
INTENSIFICAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE HIGIENE	- distribuição de álcool em gel ou álcool 70% - intensificação de limpezas em espaços comuns.	Contribuir com a ampliação das estratégias em benefício ao combate da COVID-19;
DIÁLOGOS DIÁRIOS DE SEGURANÇA - DDS	- informar os agentes diariamente por meio de circulares inclusive por meios digitais a respeito dos protocolos de higiene.	Oferecer maior número de informações aos agentes trabalhadores diretos quanto às questões de segurança e higiene em tempos de COVID-19.
INTENSIFICAÇÃO DE CAMPANHAS INTERNAS	- Cartazes informativos; - Banners informativos; - Uso corretos dos EPI's;	Auxiliar, informar e oferecer aos agentes ferramentas, bem como materiais para ser usado no combate à COVID-19.

## 2. AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quanto às medidas adotadas administrativamente, deverá ser criado um comitê gestor de crise entre os servidores municipais, para monitorar, acompanhar, avaliar e tomar as decisões no decorrer do período em que o plano esteja em vigor. Estão contempladas neste campo:

<b>AÇÃO</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>OBJETIVO</b>
COMBATE ÀS AGLOMERAÇÕES	- Flexibilização dos horários dos funcionários; - Remanejamento de profissionais que se enquadrem no grupo de risco; - Possibilidade de adiantamento de férias; - Trabalho à distância (remoto); - possibilidades de afastamento temporário (grupo de risco);	Prevenir a aglomeração nos ambientes em que tenham que trabalhar os profissionais da área; Possibilitar que o pessoal do grupo de risco, possa ser remanejado e/ou outra alternativa que não o exponha aos riscos da COVID-19;

<p>PESSOAS COM SINTOMAS DE GRIPE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afastamento imediato dos afazeres, tendo que permanecer em isolamento social;</li> <li>- Comunicação imediata ao sistema de saúde municipal e UBS a que pertence.</li> </ul>	<p>Garantir que a pessoa possa se recuperar em casa, sem prejuízo no trabalho e preservar à saúde dos demais trabalhadores;</p> <p>Oferecer acompanhamento devido no período vigente deste plano;</p>
<p>ESTOQUE DE MATERIAIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Armazenamento adequado dos sacos de lixo e/ou EPI's;</li> </ul>	<p>Garantir o armazenamento adequado de materiais</p>

		considerados críticos.
VACINAÇÃO	- Parceria com as Secretaria de Saúde (estado e município), para viabilização de vacinação, prioritariamente ao grupo de risco.	Viabilizar, através de parcerias à vacinação do pessoal alocado, com prioridade ao grupo de risco.
POSSIBILIDADES DE CONVÊNIOS	- Convênio com postos de combustíveis; - Convênio com mercados;	Prevenir o desabastecimento dos veículos de trabalho, bem como bens de consumo, garantindo que não haja parada dos serviços.
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO	- Colaboradores temporários.	Suprir possíveis ausência por afastamento, neste período de vigência do plano.
SUSPENSÃO DE ATIVIDADES	- Suspensão, enquanto durar este plano, da educação ambiental; - Atividades de porta a porta.	Suspender, temporariamente, as atividades relacionadas à educação ambiental, nas escolas, e/ou porta a porta.

### 3. AÇÕES OPERACIONAIS

Para manter os serviços de coleta domiciliar e limpeza pública durante a pandemia, é de suma importância a manutenção deste plano. Para tanto, algumas medidas estão estruturadas com o objetivo de impelir no dia a dia dos trabalhadores, bem como da população. Estão contempladas neste campo:

AÇÃO	METODOLOGIA	OBJETIVO
INSTALAÇÃO DE ISOLAMENTO SOCIAL OU QUARENTENA.	- Funcionamento apenas de serviços essenciais, como Resíduos sólidos comuns e Resíduos de saúde.	Contribuir com o máximo de circulação de pessoas, distanciamento social garantindo apenas os serviços essenciais.
REVISÃO DE HORÁRIOS PARA COLETAS	- Serviço de coleta domiciliar, funcionando conforme previsto e em consonância com este plano; - Ajuste de horários;	Adequar a carga horária de trabalho à realidade local, bem como realizar ajustes legais que promovam a não aglomeração de pessoal.

<b>ORIENTAÇÃO MUNICÍPIES Comunicação</b>	<b>AOS</b> -	- Realização de informes à população quanto à coleta neste período; - Importância de colocar o lixo em sacos de lixo para coleta; - Importância, se possível, duplicar os sacos (ao invés de um, dois).	Informar e orientar os munícipes quanto as maneiras de coleta do recolhimento do lixo.
<b>USO DE MÁSCARAS</b>		-Trabalhadores colaboradores usando máscaras de proteção.	Garantir que os trabalhadores façam uso de máscaras adequadas durante o trabalho.
<b>HIGIENIZAÇÃO EQUIPAMENTOS.</b>	<b>DE</b>	- Higienização de veículos, alojamentos, garagem da limpeza	Providenciar a higienização dos equipamentos utilizados pelos trabalhadores na limpeza.
<b>HIGIENIZAÇÃO DE RUAS – QUANDO POSSÍVEL</b>		- Prevenção da lavagem de ruas, quando possível.	Providenciar a higienização também das ruas, com lavagem, usando o desinfetante antibactericida.

Reforçamos que, às autoridades municipais estão constantemente, em parceria com pessoal de saúde, realizando ações de informações com a respeito da prevenção com os trabalhadores da limpeza urbana.

---

**Genivaldo Gonçalves Camelo**

**Catunda-CE 14 de maio de 2020**

**Contatos:**

E-mail: [prefeitura.catunda.ceara@gmail.com](mailto:prefeitura.catunda.ceara@gmail.com)

Telefone: (88)

99262-6502



## GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

RUA VILA NAU, 715, CENTRO, CATUNDA-CE CEP: 62297-000

CNPJ: 35.049.097/000-01 CGF: 06.920.506-0

Email: [prefeitura.catunda.ceara@gmail.com](mailto:prefeitura.catunda.ceara@gmail.com)