Diário Oficial



Município de Vargem

Sexta-feira, 29 de maio de 2020

Ano I | Edição 40

MUNICÍPIO DE VARGEM

PODER EXECUTIVO	**3**
Atos Oficiais	**3**
Decretos	**3**
Licitações e Contratos	**37**
Suspensão	**37**
PODER LEGISLATIVO	**38**
Atos Legislativos	**38**
Outros Atos	**38**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Vargem, conforme Lei Municipal 874, de 19 de junho de 2019

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais | Decretos

Prefeitura do Município de Vargem

DECRETO Nº 1.857, 29 de maio de 2.020.

"Dispõe sobre adesão ao Plano São Paulo editado pelo Governo do Estado de São Paulo, visando o retorno gradual das atividades comerciais, empresariais, de prestação de serviços e correlatas no Município de Vargem, e dá outras providências.

SILAS MARQUES DA ROSA, Prefeito do Município de Vargem, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que o Município de Vargem está em quarentena há mais de 65 dias, realizando efetivas ações sanitárias e de saúde para tentativa de erradicação da pandemia do COVID19;

CONSIDERANDO as recomendações do Governo Estadual e da OMS, referentes ao COVID-19 e que sempre foram respeitas pela Prefeitura de Vargem;

CONSIDERANDO que ao Município cabe a adoção de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos à saúde pública, buscando evitar a disseminação da doença em seu território, conforme ADI 6341 do STF;

CONSIDERANDO o dever constitucional da administração municipal de ordenação da economia local, concomitantemente com medidas que promovam a permanência, o quanto possível, da população em geral, em suas residências;

CONSIDERANDO que, no Município, todas as medidas preventivas nos termos do quanto estabelecido pelo Governo Estadual e da OMS

Prefeitura do Município de Vargem

foram providenciadas, conforme se nota nos decretos municipais 1.830, 1.832, 1.833, 1.844, 1.847 e 1.850, **no que resultou na confirmação de somente 05 casos de COVID-19 com os pacientes já em alta, tendo ocorrido apenas 01 internação em UTI e 0 óbitos (taxa de letalidade zero), abaixo da Taxa Mundial (6,7%), abaixo da Taxa Brasil (6,6%) e da Taxa São Paulo (7,6%)**;

CONSIDERANDO, os dados informados pela região de Bragança Paulista, composta por 11 municípios, com população total de 467.563 (IBGE 2018);

CONSIDERANDO que, em relação ao Critério CAPACIDADE DO SISTEMA DE SAÚDE, no que tangue: a) Indicador OCUPAÇÃO DE LEITOS a Região se encontra na Zona 4 – Abertura Parcial, abaixo de 60%, pois apresenta taxa de 22,7%; b) Indicador LEITOS DE UTI a cada 100 HABITANTES, a Região se encontra na Zona 4 - Abertura Parcial, acima de 10, pois apresenta taxa de 15,8;

CONSIDERANDO que, no que se refere ao Critério EVOLUÇÃO DA EPIDEMIA, temos: a) Indicador dos NOVOS CASOS a Região encontra-se na Zona 4 – Abertura Parcial, abaixo de 1,0, pois apresenta taxa de 0,7; b) Indicador dos NOVAS INTERNAÇÕES a Região encontra-se na Zona 3 – Flexibilização, entre 0,5 e 1,0, pois apresenta taxa de 1,0; c) Indicador dos ÓBITOS a Região encontra-se na Zona 2 – Controle, entre 1,0 e 2,0, pois apresenta taxa de 1,3;

CONSIDERANDO, conforme gráfico, anexo I, que a capacidade de leitos na região de saúde de Bragança encontra-se estável e apta a ofertar recebimento de mais casos de COVID-19;

CONSIDERANDO que o Departamento de Saúde está atento aos protocolos de disseminação da pandemia, ofertando atenção médica e hospitalar a população em geral;

Prefeitura do Município de Vargem

CONSIDERANDO que, consoante o disposto no artigo 170 da Constituição Federal, a ordem econômica tem por finalidade assegurar a todos uma existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados, entre outros, os princípios da defesa do consumidor, a função social da propriedade e a proteção do meio ambiente;

CONSIDERANDO que, no dia 27 de maio de 2020, o Governo do Estado anunciou o **PLANO SÃO PAULO**, fixando normas e regras para a flexibilização da reabertura das atividades comerciais, empresariais e prestação de serviços nos municípios no Estado de São Paulo, Decreto Estadual 64.994, de 28 de maio de 2020.

CONSIDERANDO que, em razão dessa distribuição setorial, os Municípios da região de Campinas devem iniciar a flexibilização a partir da FASE 2 (laranja), com reabertura gradual das atividades, sendo que para que seja possível o avanço para as demais fases, após 14 dias, deve o Município manter os indicadores de saúde estáveis por um período completo de incubação;

CONSIDERANDO, finalmente, que depois de mais de 65 (sessenta e cinco) dias desde a fixação das regras de isolamento social e paralisação de grande parte das atividades comerciais e empresariais no Município e da inexistência de casos significativos de COVID19, há necessidade de serem tomadas providências para não perecimento das empresas e o aumento descontrolado do desemprego;

DECRETA:

Art. 1º - A partir de 01 de junho de 2020, terá início no Município de Vargem, conforme programa fixado pelo Governo do Estado-GE-(PLANO SP), o retorno gradual das atividades comerciais, empresariais, de prestação de serviços e correlatas, com necessidade de cumprimento de todos os

Prefeitura do Município de Vargem

protocolos sanitários, geral e específico, para cada segmento, conforme anexos II a XV deste decreto.

Art. 2º - Neste primeiro momento (FASE 2-laranja- fixada pelo GE no PLANOSP), *a partir de 01/06/2020*, **fica autorizada a abertura e funcionamento do comércio varejista e lojas, atividades imobiliárias e escritórios**, sempre com observância do protocolo sanitário geral e específico para cada segmento.

Par. único – As demais flexibilizações conforme PLANOSP, serão regulamentas por decretos subsequentes, conforme determinado pelo Governo do Estado-GE, anexo XVI deste decreto.

Art. 3º - O horário de funcionamento das atividades flexibilizadas neste Decreto será das 12h00 às 16h00, de segunda a sábado, com capacidade de atendimento limitada de 20%.

Art. 4º - Para que as empresas, comerciantes e prestadores de serviços possam se beneficiar da flexibilização de funcionamento constantes deste Decreto, é necessário que estejam regularizadas perante a Prefeitura Municipal.

Art. 5º - O descumprimento das regras gerais e/ou específicas determinadas neste Decreto e no PLANOSP, importará na suspensão do alvará de funcionamento, com imediato fechamento administrativo do estabelecimento, além da aplicação da multa diária de 200 UFESp, e aplicação das demais sanções previstas na legislação estadual e federal que se aplicam para a Administração Municipal de forma complementar, inclusive na esfera penal.

Art. 6º - Ficam mantidas todas as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 constantes nos decretos municipais e deliberações.

Prefeitura do Município de Vargem

Art. 7º - Ficam fazendo parte integrante do presente decreto, todos os protocolos sanitários e demais normas expedidas pelo Governo do Estado e que podem ser obtidos através do site *www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp*.

Art. 8º – Este decreto entra em vigor no dia 01 de junho de 2020.

Vargem, 29 de maio de 2020.

Silas Marques da Rosa

Prefeito Municipal

Registrada e publicada, no átrio da Prefeitura Municipal de Vargem, em 29 de maio de 2020

MIGUEL CARDOSO PINTO NETO
Chefe de Gabinete

Prefeitura do Município de Vargem

ANEXO I

REGIÃO DE SAÚDE DE BRAGANÇA

PLANO DE RETOMADA - CRITÉRIOS DE CÁLCULO DAS ZONAS DE RISCO

27 DE MAIO 2020

Em atenção ao PLANO SÃO PAULO apresentado pelo Governo Estadual na data de 27/05/2020, a Região de Saúde de Bragança utilizando dos critérios de retomada consciente e faseada da economia e sociedade, priorizando a vulnerabilidade econômica e empregatícia apresenta a Análise para Retomada:

DISTRIBUIÇÃO DE LEITOS	Descrição	Qde Leitos UTI A COVID	Qde Leitos UTI A ocupados	% Ocupação
	Leitos UTI Adulto (COVID-19) SUS	**20**	**7**	**35,0**
	HUSF	10	2	
	SANTA CASA BRAGANÇA PAULISTA	0	5	
	HOSPITAL BRAGANTINO	10	0	

DISTRIBUIÇÃO DE LEITOS	Descrição	Qde Leitos UTI A	Qde Leitos UTI A ocupados	% Ocupação
	Ocupação total leito UTI COVID PRIVADO	**55**	**10**	**18,2**
	HUSF	1	2	
	SANTA CASA SOCORRO	7	1	
	HOSPITAL NOVO ATIBAIA	16	3	
	HORTAL ALBERT SABIN ATIBAIA	6	0	
	SANTA CASA BRAGANÇA PAULISTA	15	1	
	HOSPITAL BRAGANTINO	10	3	

	INDICADOR	Qde Leitos UTI A	Qde Leitos UTI A ocupados	TAXA	PESO	ZONA
CAPACIDADE DO SISTEMA DE SAÚDE	**OCUPAÇÃO LEITO UTI COVID RS BRAGANÇA**	**75**	**17**	**22,7**	**4**	**VERDE**
	LEITOS UTI / 100.000 hab (População RS Brg 467.563 IBGE 2018)	**75**	**16,0**	**16,0**	**1**	**VERDE**

	INDICADOR			TAXA	PESO	ZONA
EVOLUÇÃO DA EPIDEMIA	Nr **novos casos** 7 dias	**87,0**				VERDE
	Nr casos 7 dias anteriores	**117,0**				
	Nr novos casos 7 dias/Nr casos 7 dias anteriores			**0,7**	**1**	
	Nr novos **inter** 7 dias	**32,0**				AMARELO
	Nr inter 7 dias anteriores	**33,0**				
	Nr **inter** 7 dias/Nr inter 7 dias anteriores			**1,0**	**3**	
	Nr **obitos** 7 dias	**5,0**				LARANJA
	Nr obitos 7 dias anteriores	**4,0**				
	Nr **obitos** 7 dias /Nr obitos 7 dias anteriores			**1,3**	**1**	

Prefeitura do Município de Vargem

Considerando os critérios para análise das zonas de risco propostos pelo Governo do Estado de São Paulo;

Considerando os Leitos de UTI dedicados a pacientes COVID no setor público e privado;

Considerando os dados relativos à evolução da epidemia;

Considerando os dados informados pela Região de Saúde de Bragança, composta por 11 municípios, cuja população total é de 467.563 (IBGE 2018);

Apresenta-se a seguir o panorama da Região de Saúde de Bragança:

Em relação ao Critério CAPACIDADE DO SISTEMA DE SAÚDE, no que tangue:

- Indicador OCUPAÇÃO DE LEITOS a Região se encontra na Zona 4 – Abertura Parcial, abaixo de 60%, pois apresenta taxa de 22,7%;
- Indicador LEITOS DE UTI a cada 100 HABITANTES, a Região se encontra na Zona – 4 Abertura Parcial, acima de 10, pois apresenta taxa de 15,8.

No que se refere ao Critério EVOLUÇÃO DA EPIDEMIA, temos:

- Indicador dos NOVOS CASOS a Região encontra-se na Zona 4 – Abertura Parcial, abaixo de 1,0, pois apresenta taxa de 0,7;
- Indicador dos NOVAS INTERNAÇÕES a Região encontra-se na Zona 3 – Flexibilização, entre 0,5 e 1,0, pois apresenta taxa de 1,0;
- Indicador dos ÓBITOS a Região encontra-se na Zona 2 – Controle, entre 1,0 e 2,0, pois apresenta taxa de 1,3.

Posto isto, é importante destacar que os indicadores possuem pesos diferentes e que desta forma a região apresenta uma predição de:

- **60% para Zona 4 – Abertura Parcial;**
- **30% para Zona 3 – Flexibilização;**
- **10% para Zona 2 – Controle.**

Informações prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Bragança Paulista, através de sua Secretaria Marina de Fátima de Oliveira.

EDVALDO CARDOSO DE LIMA
DIRETOR DE SAUDE

Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro – CEP 12935-000 Fone: (11) 4598-4500 – Vargem – SP

Prefeitura do Município de Vargem

ANEXO II
PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolo intersetorial

I. Diretrizes Transversais

Dimensões:

1. Distanciamento social
2. Higiene pessoal
3. Limpeza e higienização de ambientes
4. Comunicação
5. Monitoramento das condições de saúde

Este protocolo se aplica a todos os setores, incluindo seus empregadores, funcionários, clientes ou usuários.

Protocolo:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Distância segura – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.	Obrigatório	Obrigatório
Distanciamento de pessoas que convivam entre si – Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	N/A	Recomendável
Distanciamento no ambiente de trabalho – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Demarcação de áreas de fluxo – Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo.	Obrigatório	Obrigatório

Prefeitura do Município de Vargem

Distanciamento em filas – Sempre que possível, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.	Recomendável	Recomendável
Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.	Recomendável	N/A
Redução da circulação – Sempre que possível, evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes.	Recomendável	Recomendável
Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo – Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.	Recomendável	Recomendável
Regime de teletrabalho – Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuidem de familiares, como crianças.	Obrigatório	N/A
Redução do risco de contágio entre funcionários – Manter funcionários com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado afastados ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica para aqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias.	Obrigatório	N/A
Redução de viagens – Sempre que possível, evitar viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento.	Recomendável	N/A
Encontros virtuais – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.	Recomendável	Recomendável
Simulações de incêndio – Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.	Obrigatório	Obrigatório
Segurança para grupos de risco no atendimento – Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.	Recomendável	Recomendável

Prefeitura do Município de Vargem

Canais digitais – Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e venda, suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou online).	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.	Obrigatório	Obrigatório
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.	Obrigatório	Obrigatório
EPIs reutilizáveis – Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciaisl, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente.	Recomendável	N/A
Alimentação – Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.	Obrigatório	Obrigatório
Contato físico – Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.	Recomendável	Recomendável
Higiene respiratória – Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).	Recomendável	Recomendável

Prefeitura do Município de Vargem

Higienização das mãos – Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara.	Obrigatório	Recomendável
Disponibilização de álcool em gel 70% – Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.	Obrigatório	Obrigatório
Máquinas de cartão – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.	Recomendável	N/A
Descarte de máscara – Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.	Recomendável	Recomendável
Compartilhamento de objetos – Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.	Recomendável	Recomendável
Material compartilhado – Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.	Obrigatório	Obrigatório
Serviços em terceiros - A realização de vistorias e serviços no cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.	Recomendável	Recomendável

Prefeitura do Município de Vargem

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Limpeza – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.	Obrigatório	N/A
Higienização da lixeira e descarte do Lixo – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.	Obrigatório	N/A
Lixeiras – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).	Obrigatório	Recomendável
Manter portas abertas – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.	Obrigatório	N/A
Retirada de tapetes e carpetes – Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.	Recomendável	N/A
Superfícies e objetos de contato frequente - Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.	Obrigatório	N/A
Ar condicionado – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).	Obrigatório	N/A
Higienização de ambientes infectados – Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.	Obrigatório	Obrigatório

Prefeitura do Município de Vargem

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Disseminação de novos processos e treinamento preventivo – Definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários e clientes. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas.	Recomendável	N/A
Distribuição de cartazes e folders - Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuidos folder digitais.	Recomendável	Recomendável
Comunicação e disseminação de informação - Disponibilizar a funcionários e clientes cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa.	Recomendável	Recomendável
Comunicação de casos confirmados e suspeitos - Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID-19, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.	Obrigatório	Recomendável
Empresas parceiras – Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID-19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.	Obrigatório	N/A
Comunicação com órgãos competentes – Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.	Recomendável	Recomendável

Prefeitura do Município de Vargem

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.	Obrigatório	Obrigatório
Monitoramento de casos – Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes.	Obrigatório	N/A
Aferição da temperatura – Medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5ºC."	Recomendável	Recomendável
Horário de aferição - Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.	Recomendável	N/A
Retorno de zonas de risco - Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5ºC), prefe-rencialmente mantendo o funcionário em teletra-balho ou afastado nesse período, quando possível.	Obrigatório	N/A
Apoio e acompanhamento – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.	Recomendável	N/A

Prefeitura do Município de Vargem

Diretrizes por ambiente

Lista de ambientes:

1. Salões de alimentação
2. Banheiros e vestiários
3. Cozinhas
4. Escritórios e estações de trabalho
5. Salas de reunião
6. Transporte fretado
7. Salas de espera e saguões
8. Almoxarifados, estoques e dispensas
9. Entradas (catracas etc.)
10. Parques fabris
11. Áreas de comércio (lojas, mercados, agências)
12. Caixas, balcões de atendimento, postos de informação e recepções
13. Elevadores e escadas
14. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café etc.)

Protocolos:

1. SALÕES DE ALIMENTAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Controle de fluxo – Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório
Disposição das mesas e cadeiras – Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário para garantir o distanciamento mínimo, e reduzir o número de pessoas por mesa.	Obrigatório	Obrigatório
Escalas de alimentação – Organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações.	Obrigatório	N/A
Uso de senha - Organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.	Recomendável	Recomendável

Prefeitura do Município de Vargem

Talheres - Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados.	Recomendável	Recomendável
Pagamento - Estimular que as transações de pagamento sejam feitas via cartão ou outro meio eletrônico. Sempre que possível, as transações devem ser realizadas por funcionário específico, que não manipule alimentos, objetos e utensílios relacionados a alimentação/refeição.	Recomendável	Recomendável
HIGIENE PESSOAL		
Uso de máscaras – Exigir o uso de máscaras pelos funcionários e clientes, podendo retirá-la apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma.	Obrigatório	Obrigatório
Cuidados durante as refeições – Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.	Obrigatório	Obrigatório
Higienização das mãos – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada dos ambientes e orientar os funcionários e clientes a higienizar as mãos na entrada e saída do estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório
Disponibilização de pratos e refeições – Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do autosserviço (self-service).	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Higienização das mesas e cadeiras – Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso (troca de funcionário ou cliente).	Obrigatório	Obrigatório
Embalagens – Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.	Recomendável	N/A

Prefeitura do Município de Vargem

2. BANHEIROS E VESTIÁRIOS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Controle de acesso aos vestiários e banheiros – Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.	Obrigatório	Obrigatório
HIGIENE PESSOAL		
Limpeza pessoal – Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% após o uso do banheiro ou vestiário.	Obrigatório	Obrigatório
Toalhas de papel descartável – Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.	Obrigatório	Obrigatório
Uniformes e roupas – Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpos com uniformes e roupas usados, mantendo caçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.	Obrigatório	Recomendável
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Periodicidade da higienização – Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.	Obrigatório	N/A

3. COZINHAS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Acesso - Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.	Obrigatório	N/A
Flexibilidade de horários de alimentação – Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação.	Recomendável	N/A
Distância segura – Dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas pode ser reduzida para um metro, desde que todos estejam fazendo uso de máscara e luvas.	Recomendável	N/A

Prefeitura do Município de Vargem

HIGIENE PESSOAL		
Uso de máscaras – Exigir e monitorar o uso de máscaras, luvas e demais EPIs necessários para funcionários responsáveis pelo preparo, manuseio e entrega dos alimentos e refeições.	Obrigatório	N/A
Limpeza pessoal – Manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.	Obrigatório	N/A

4. ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento no escritório – Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios.	Obrigatório	Recomendável
Redução da presença de terceiros - Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais.	N/A	Recomendável
Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.	Recomendável	N/A
HIGIENE PESSOAL		
Ambientes compartilhados - Instalar recipientes com álcool em gel 70% nos ambientes compartilhados para uso dos funcionários e clientes.	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Estações de trabalho - Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.	Obrigatório	N/A
Remoção de mobílias não utilizadas – Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.	Recomendável	Recomendável

Prefeitura do Município de Vargem

Papéis protetores nas mesas – Recomenda-se a utilização- de papéis protetores nas estações de trabalho. Estes devem ser descartados ao final do expediente pelo próprio funcionário.	Recomendável	Recomendável
Embalagem de documentos - Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.	Obrigatório	N/A

5. SALAS DE REUNIÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Segurança em reuniões presenciais – Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.	Recomendável	Recomendável
HIGIENE PESSOAL		
Materiais de higiene - Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Limpeza - Higienizar as salas de reunião após cada utilização.	Obrigatório	Obrigatório

6. TRANSPORTE FRETADO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados – Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente.	Obrigatório	N/A

Prefeitura do Município de Vargem

Redução de lotação de veículos – Adaptar a lotação dos ônibus fretados a fim de garantir uma distância mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre dois ocupantes.	Recomendável	N/A
COMUNICAÇÃO		
Contato - Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos.	Recomendável	N/A
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Limpeza dos transportes próprios ou fretados – Higienizar bancos, superfícies e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes com álcool em gel 70% para que os funcionários e clientes possam realizar a higiene das mãos e antebraços.	Obrigatório	N/A

7. SALAS DE ESPERA E SAGUÕES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios.	Obrigatório	Obrigatório
Limitação de pessoas – Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.	N/A	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Limpeza das salas de espera – Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações.	N/A	Obrigatório

Prefeitura do Município de Vargem

8. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DISPENSAS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento mínimo - Garantir que a transportadora respeite a distância mínima segura do estabelecimento, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações.	Obrigatório	N/A
Entrega e recebimento de mercadorias - Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em gel 70%.	Obrigatório	N/A

9. ENTRADAS (CATRACAS ETC.)		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Início de turno – Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados.	Recomendável	Recomendável
Limpeza pessoal – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% para higienização das mãos. Sempre que possível, instalar estações de higienização das mãos na entrada e estimular a sua utilização.	Obrigatório	Obrigatório

Prefeitura do Município de Vargem

10. PARQUES FABRIS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Acesso seguro de funcionários – Evitar o ponto eletrônico biométrico.	Recomendável	N/A
Redução do trânsito desnecessário de funcionários – Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas em estabelecimentos de terceiros externos.	Recomendável	N/A
Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.	Recomendável	N/A

11. ÁREAS DE COMÉRCIO (LOJAS, MERCADOS, AGÊNCIAS)		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Controle de aglomerações no comércio – Restrição de acesso ao comércio de forma a evitar aglomeração e manter o distanciamento mínimo.	Obrigatório	Obrigatório
Segurança para grupos de risco no atendimento – Aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.	Recomendável	Recomendável
MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
Monitoramento de casos – Criar canal online onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio.	Recomendável	Recomendável

Prefeitura do Município de Vargem

12. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO, POSTOS DE INFORMAÇÃO E RECEPÇÕES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Redução de contato físico com clientes no caixa – Sempre que possível, utilizar métodos de pagamentos através de aplicativo, QRCode e outros modelos sem contato físico entre funcionário e cliente.	Recomendável	Recomendável

13. ELEVADORES E ESCADAS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Melhor uso de elevadores – Limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores.	Recomendável	Recomendável

Prefeitura do Município de Vargem

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Limpeza de escadas e elevadores – Higienizar escadas e elevadores de uso compartilhado a cada utilização e orientar o funcionário ou cliente a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.	Recomendável	Recomendável

14. SALAS DE AULA E DE TREINAMENTO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Restrições para eventos presenciais – Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.	Obrigatório	Obrigatório

15. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA (SALA DE PROFESSORES, ESPAÇO DE CAFÉ ETC.)		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento em áreas comuns – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição do mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios ou indicando no piso com fitas de sinalização a distância mínima que deve ser adotada por todos.	Obrigatório	Obrigatório

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo III

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE IMOBILIÁRIAS.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo IV

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE AGÊNCIAS DE VEÍCULOS

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo V

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE E DESPACHANTES.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo VI

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE ADVOCACIA E CONGÊNERES.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo VII

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE PAPELARIAS E LOJAS DE SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo VIII

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE CONSERTO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICO E ELETRÔNICOS

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo IX

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE ÓTICAS

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo X

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE LOJAS DE TECIDOS, ARMARINHOS, ARTIGO DE COSTURA E CONGÊNERES

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo XI

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE LOJAS DE VESTUÁRIO, ACESSÓRIOS, CALÇADOS E AFINS.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Prefeitura do Município de Vargem

Anexo XII

REGRAS PARA FUNCIONAMENTO DE LOJAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICAS.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES SÓCIO ECONÔMICAS DE VARGEM

1. O funcionário e cliente deverão utilizar máscaras de tecido ou descartável (sendo que a descartável deverá ser inutilizada a cada três horas e a de tecido trocada duas vezes por dia) e na entrada do estabelecimento estar disponível dispensadores de álcool em Gel visivelmente para utilização;
2. O funcionário atenderá um cliente por vez, e cuidará que espaçamento lateral entre os clientes deverá ser de pelo menos 1,5 m;
3. Garantir a circulação de ar externo nos estabelecimentos, mantendo-se janelas e portas abertas, sendo não recomendada a utilização de ar condicionado;
4. Quando houver excesso de cliente, deverá ser feita fila no exterior da loja, observando o espaçamento de 1,5m;
5. O funcionário deverá sempre que possível após o atendimento higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica a 70%;
6. Funcionário do grupo e risco que não podem operar em teletrabalho devem ser acomodados em ambientes de maior distanciamento social.

Licitações e Contratos

Suspensão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM
ESTADO DE SÃO PAULO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS 008/2020

Processo n.º 418-0/2020 – Prefeitura do Município de Vargem. Objeto: Tomada de preços para realização de obras de reforma e revitalização da Praça do CDHU, com paisagismo e melhorias nos equipamentos públicos no local.

A Prefeitura Municipal de Vargem, SP, torna público que decide SUSPENDER “sine die” o certame referente ao Edital da Tomada de Preços nº 008/2020 diante de situações urgentes e alheias, supervenientes à abertura do edital, decorrentes da Covid-19. A nova data de abertura será divulgada na forma da Lei. Prefeitura de Vargem, Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, CEP 12935-000, Fone: (11) 4598-4500. Vargem, 28 de maio de 2020.

Silas Marques da Rosa

Prefeito Municipal de Vargem

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Outros Atos

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

(Artigos 54 e 55 da LC 101/00)

MUNICÍPIO DE VARGEM
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
1º QUADRIMESTRE DE 2020

I – COMPARATIVOS: *Valores expressos em R$*

	Exercício Anterior		1º Quadrimestre		2º Quadrimestre		3º Quadrimestre	
Receita Corrente Líquida	**27.200.046,75**		**28.105.098,50**		**0,00**		**0,00**	
	R$	**%**	**R$**	**%**	**R$**	**%**	**R$**	**%**
Despesas Totais com Pessoal	**651.459,39**	**2,40**	**659.766,02**	**2,35**				
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22)	1.550.402,66	**5,70**	1.601.990,61	5,70				
Limite Legal (art. 20)	1.632.002,81	**6,00**	1.686.305,91	**6,00**				
Excesso a Regularizar	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**				

II –INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS OU A ADOTAR (caso ultrapasse os limites acima):

III – DEMONSTRATIVOS:

Disponibilidades financ.em 31/12	**R$**
Caixa	
Bancos – C/Movimento	0,00
Bancos – C/Vinculadas	0,00
Aplicações Financeiras	0,00
Subtotal	**0,00**
(-) Deduções:	
Valores compromissados a pagar até 31/12	
Total das Disponibilidades:	**0,00**

Inscrição de Restos a Pagar:	**R$**
Processados	0,00
Não Processados	
Total da Inscrição:	**0,00**

Vargem, 29 de maio de 2020

KATIA SILENI ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

CAROLINA PAULA DE FARIA
Contador CRC nº 1SP297377/O-6

SIMONE MARTIM
Responsável pelo Controle Interno

Anexo I - Modelo 10 - RGF

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL

(Artigo 22; Artigo 59, § 1º,incisos II e IV e § 2º da Lei Complementar 101/00)

MUNICÍPIO DE VARGEM
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
1º QUADRIMESTRE DE 2020

Valores expressos em R$

DESPESAS COM PESSOAL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	MÊS REF.: ABRIL	TOTAIS:
Despesas com Pessoal Ativo	25.915,30	20.296,27	22.716,40	21.235,66	29.993,83	18.145,50	49.858,26	18.692,22	22.205,96	23.947,30	23.043,26	22.823,17	**298.873,13**
Mão-de-Obra terceirizada													**0,00**
Remuneração de Agentes Políticos	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	**228.000,00**
Encargos Sociais	11.165,58	9.875,90	10.577,75	10.148,33	11.965,07	9.252,18	17.851,69	9.410,67	10.429,73	10.934,73	10.672,55	10.608,71	**132.892,89**
Inativos													**0,00**
Pensionistas													**0,00**
Salário Família	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Sentenças Judiciais do período													**0,00**
Outras despesas com pessoal													**0,00**
Subtotal	**56.080,88**	**49.172,17**	**52.294,15**	**50.383,99**	**60.958,90**	**46.397,68**	**86.709,95**	**47.102,89**	**51.635,69**	**53.882,03**	**52.715,81**	**52.431,88**	**659.766,02**
(-) DEDUÇÕES (§1º do art. 19)													
Indenização por demissão (inc. I)													**0,00**
Incentivos à demissão voluntária (inc.II)													**0,00**
Decisão Judicial compet.anterior (inc.IV)													**0,00**
Inativos e Pensionistas (inc.VI)													**0,00**
não utilizar esta linha!!!													**0,00**
Subtotal	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL	**56.080,88**	**49.172,17**	**52.294,15**	**50.383,99**	**60.958,90**	**46.397,68**	**86.709,95**	**47.102,89**	**51.635,69**	**53.882,03**	**52.715,81**	**52.431,88**	**659.766,02**

FONTE: BALANCETE DE DESPESA

Vargem, 29 de maio de 2020

KATIA SILENE ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

CAROLINA PAULA DE FARIA
Contador CRC Nº 1SP297377/O-6

SIMONE MARTIM
Responsável pelo Controle Interno