# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ITAJU

Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018

www.itaju.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju




## SUMÁRIO


| | |
|---|---|
| PODER EXECUTIVO DE ITAJU | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaju, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itaju poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itaju.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Itaju**
CNPJ 44.496.313/0001-58
Avenida João Zamboni Aspareto, 297
Telefone: (14) 3667-1109
Site: www.itaju.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

**Câmara Municipal de Itaju**
CNPJ 02.257.043/0001-82
Rua João Batista Módolo, 248
Telefone: (14) 3667-1168
Site: www.camaraitaju.sp.gov.br


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itaju garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itaju.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

PODER EXECUTIVO DE ITAJU

Atos Oficiais | Decretos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU**
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

**DECRETO Nº 2.080, de 25 de setembro de 2020**

Altera o Anexo I do Decreto nº 2.068, de 11 de agosto de 2020.

**JOSÉ LUIS FURCIN,** Prefeito Municipal de Itaju, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município; e

**Considerando** as alterações introduzidas no Plano São Paulo por meio do Decreto Estadual nº 65.141, de 19 de agosto de 2020.

**D E C R E T A**

**Art. 1º.** O Anexo I do Decreto Municipal nº 2.068, de 11 de agosto de 2020, fica substituído pelo Anexo I que integra este decreto.

**Art. 2º.** Ficam mantidas todas as disposições constantes dos artigos 1º a 8º do Decreto Municipal nº 2.068, de 11 de agosto de 2020.

**Art. 2º.** Este decreto entra em vigor em 26 de setembro de 2020.

Itaju, 25 de setembro de 2020

JOSÉ LUIS FURCIN
Prefeito Municipal de Itaju

Registrado e publicado na secretaria na mesma data.

EVERILDA MARIA DIAS
Assist. de Adm. De Pessoal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU**
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

## ANEXO I – PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

**A. ATIVIDADES NÃO ESSENCIAIS:**

| **COMÉRCIO EM GERAL** | |
|---|---|
| Autorizado o atendimento ao público, com restrições e sem prova de produtos. **Horário reduzido de atendimento ao público: das 10:00h às 18:00h** | |
| **Distanciamento Social** | • Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada **10 m² de área de compras, ou até 40% da capacidade** prevista no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), prevalecendo o que for mais restritivo.<br>• Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.<br>• Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas.<br>• Proibido o uso de provadores ou a prova de qualquer tipo de produto no interior das lojas.<br>• Sinalizar filas e locais suscetíveis à concentração de pessoas.<br>• Proibido o atendimento de clientes na porta ou dentro do estabelecimento fora dos horários permitidos. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Limpar com maior frequência todos os ambientes.<br>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".<br>• Não realizar eventos de reabertura.<br>• Não realizar campanhas promocionais que possam gerar aglomeração de pessoas, recomendando-se que sejam estimuladas as vendas promocionais por plataformas digitais, com entrega por *delivery* ou *drive thru*. |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.<br>• Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para lojas com grande circulação de pessoas com mais de 800m² de área construída, e recomendável para as demais. |

| **ESCRITÓRIOS EM GERAL** | |
|---|---|
| Autorizado o atendimento ao público, com restrições. Recomenda-se que as atividades ocorram sob regime de *home office*, principalmente nos estabelecimentos que não disponham de ventilação natural. **Horário reduzido de atendimento ao público: das 10:00h às 18:00h** | |
| **Distanciamento Social** | • Atendimento ao público com restrição de 1 (um) cliente a cada 10m² de área de atendimento, mantendo-se a distância mínima de 2 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência.<br>• Rever turnos de trabalho, a fim de evitar aglomerações de funcionários em horários de refeição ou de entrada e saída no estabelecimento.<br>• Evitar atendimento ao público presencial e, quando for imprescindível, atender sem gerar aglomeração, seguindo as regras de distanciamento. |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU**
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

| | |
|---|---|
| | • Evitar reuniões presenciais em ambientes fechados.<br>• Incentivar o regime de *home office* e reuniões por videoconferência. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Limpar com maior frequência todos os ambientes.<br>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".<br>• Em caso de estabelecimento que funcione com atendimento ao público, fixar, em local visível, na fachada do estabelecimento, os dias e o horário de atendimento ao público, que deverá ser limitado a 4 horas diárias. |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.<br>• Medir a temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho, sendo essa providência obrigatória para os estabelecimentos que possuam mais de 30 funcionários trabalhando sob regime presencial. |

| **RESTAURANTES, LANCHONETES, SORVETERIAS, DOCERIAS, TRAILERS, BARES, BARRACAS E CONGÊNERES** | |
|---|---|
| Podem funcionar com restrições. **Horário reduzido de funcionamento: das 10h às 18h OU das 15h às 23h.**<br>Bares APENAS: **Horário reduzido de funcionamento, das 14h às 22h.** | |
| **Distanciamento Social** | • Funcionamento deve priorizar a forma de delivery ou drive-thru, sendo permitido o consumo no local.<br>• A alocação de mesas para consumo no local fica restrita à capacidade de 40% da lotação máxima do estabelecimento, sendo que as mesas devem ficar a 1,5 metros uma da outra.<br>• As mesas devem ser alocadas em local arejado, devendo ser privilegiada a ventilação natural.<br>• Eventual fila de espera para anotação do pedido e pagamento deverá respeitar o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas, sendo devidamente sinalizada com faixas no chão. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Oferecer, de forma ativa, o uso do álcool em gel a todos os clientes na entrada do estabelecimento.<br>• Implantar rotina de higienização pessoal e uso de aventais para todos os trabalhadores do estabelecimento, antes da realização de qualquer procedimento ou da manipulação de alimentos.<br>• Uniformes dos trabalhadores devem ser higienizadas diariamente e vestidos apenas no ambiente de trabalho.<br>• Recomenda-se a disponibilização de temperos em sachês ou porções individualizadas.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

| | |
|---|---|
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Não realizar eventos de reabertura.<br>• **Fixar, em local visível, na fachada do estabelecimento, o horário de atendimento ao público (das 10h às 18h OU das 15h às 23h), com exceção dos bares**. |

| **CLÍNICAS DE ESTÉTICA, SALÕES DE BELEZA, BARBEARIAS, ESTÚDIOS DE TATUAGEM E CONGÊNERES** | |
|---|---|
| **Exclusivo para atendimento individual por um único profissional, um cliente por vez por sala de atendimento. Horário reduzido de atendimento ao público (8 horas diárias ininterruptas, das 12h às 20h).** | |
| **Distanciamento Social** | • O atendimento de clientes fica restrito à 40% da capacidade, respeitando-se a distância de, no mínimo, 2 metros entre cada cliente.<br>• Atender com hora marcada, não sendo permitida a permanência de clientes em sala ou fila de espera.<br>• Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas, ressalvadas situações que exijam proximidade para realização de procedimentos, guardadas todas as medidas de prevenção.<br>• Recomenda-se que seja desestimulada a permanência de acompanhantes. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Lavar as mãos com água e sabão antes e após o atendimento de cada cliente.<br>• Trabalhadores devem utilizar luvas, óculos (ou *face shield*) e avental.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a desinfecção/esterilização de escovas, pincéis e outros utensílios a cada atendimento.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões, macas, cadeiras e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar, no momento do agendamento do cliente, o questionamento quanto à presença de sintomas respiratórios, e não proceder com agendamento em caso positivo.<br>• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus". |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social. |

| **AULAS PARTICULARES** | |
|---|---|
| Permitido para atividades intelectuais de curta duração (aulas de idiomas, música, etc.) limitado a grupos de no máximo 10 alunos, para adultos e crianças acima de 10 anos. **Horário reduzido de atendimento ao público (máximo de 8 horas ininterruptas).** | |
| **Distanciamento Social** | • Priorizar aulas no formato virtual sempre que possível.<br>• Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e alunos para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Limpar com maior frequência todos os ambientes.<br>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de mesas, cadeiras e outras superfícies de contato após a realização de cada aula. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

| | |
|---|---|
| | • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".<br>• **Fixar, em local visível, na fachada do estabelecimento, os dias e o horário de atendimento ao público, que deverá ser limitado a 6 horas diárias.** |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social. |

| **ACADEMIAS E CENTROS ESPORTIVOS E DE DANÇA** | |
|---|---|
| Podem funcionar apenas para a prática de atividades físicas sem contato físico direto entre os participantes. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. **Horário reduzido de atendimento ao público (máximo de 8 horas ininterruptas).** | |
| **Distanciamento Social** | • Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um aluno para cada 10m² de área de treino, ou até 30% da capacidade prevista no AVCB, prevalecendo o que for mais restritivo.<br>• Manter distancia mínima de 2 metros entre as pessoas em todas as atividades físicas e em todos os ambientes.<br>• Os equipamentos aeróbicos (esteira, bicicleta e etc.) devem ser alocados de maneira a resguardar a distância mínima de 2 metros entre as pessoas.<br>• Atividades físicas que adotem a prática de compartilhamento de equipamentos, tais como circuitos, estão proibidas. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Obrigatório borrifador de álcool 70% para uso de cada aluno com a disponibilização de pano ou papel toalha descartável para ser utilizado na limpeza dos equipamentos antes e após o uso.<br>• Não é recomendado o uso de vestiários.<br>• É proibido o uso de magnésio.<br>• Recomenda-se a disponibilização de dispositivo para a limpeza dos sapatos na entrada do estabelecimento.<br>• **Obrigatório o uso de máscaras faciais para trabalhadores e alunos para cobertura das vias respiratórias (boca e nariz), inclusive durante as atividades físicas.** |
| **Sanitização de Ambientes** | • Manter o banheiro sempre higienizado e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Bebedouros de água corrente podem ser utilizados apenas para uso de garrafas individuais ou copos descartáveis.<br>• Inutilizar higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Limpar com maior frequência todos os ambientes.<br>• Disponibilizar kit de limpeza em pontos estratégicos.<br>• Limpar todos os aparelhos após o uso de cada aluno.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e alunos, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19. |
| **Monitoramento** | • Designar responsável para fazer o controle de aglomeração e de acesso ao público.<br>• Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento. |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU**
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

**B. ATIVIDADES ESSENCIAIS:**

| **SUPERMERCADOS, HIPERMERCADOS, AÇOUGUES, PEIXARIAS, QUITANDAS E CENTROS DE ABASTECIMENTO ALIMENTÍCIO** | |
|---|---|
| Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. **Horário de Atendimento: De segunda à sábado, das 7h às 20h; Aos domingos, das 8h às 12h.** | |
| **Distanciamento Social** | • Permitido consumo de produto no local, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.<br>• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 10m².<br>• Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.<br>• Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas.<br>• Sinalizar filas e locais suscetíveis à concentração de pessoas. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em diversos locais no interior do estabelecimento.<br>• Oferecer, de forma ativa, o uso do álcool em gel a todos os clientes na entrada do estabelecimento.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinho e cestas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção, com a fixação de informativos.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".<br>• Recomenda-se para que sejam promovidas campanhas promocionais para incentivo a compra por delivery. |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.<br>• Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para estabelecimentos com mais de 800m² de área construída, e recomendável para as demais. |

| **PADARIAS E MERCEARIAS** | |
|---|---|
| Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. **Horário de Atendimento: De segunda a sábado, das 7h às 20h; Aos domingos, das 8h às 12h.** | |
| **Distanciamento Social** | • Permitido consumo de produto no local, desde que respeitada a distância mínima de 2 metros entre as pessoas.<br>• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 10 m² de área de compras.<br>• Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.<br>• Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência.<br>• Sinalizar filas e locais suscetíveis à concentração de pessoas. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em diversos locais no interior do estabelecimento.<br>• Oferecer, de forma ativa, o uso do álcool em gel a todos os clientes na entrada do estabelecimento.<br>• Implantar rotina de higienização pessoal e uso de aventais para todos os trabalhadores do estabelecimento, antes da realização de qualquer procedimento ou da manipulação de alimentos.<br>• Uniformes dos trabalhadores devem ser higienizadas diariamente e vestidos apenas no ambiente de trabalho.<br>• Recomenda-se a disponibilização de temperos em sachês ou porções individualizadas.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias, exceto no momento do consumo. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

| | |
|---|---|
| | • Promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinho e cestas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção, com a fixação de informativos.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus".<br>• Recomenda-se para que sejam promovidas campanhas promocionais para incentivo a compra por delivery. |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.<br>• Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para estabelecimentos com mais de 800m² de área construída, e recomendável para as demais. |

| **OFICINAS AUTOMOTIVAS, LAVA-CAR, LAVANDERIA, LOCADORAS DE VEÍCULO E SERVIÇO DE REPARO E MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS** | |
|---|---|
| Autorizado o atendimento ao público, com restrições. **O funcionamento não poderá se estender para além das 19h.** | |
| **Distanciamento Social** | • Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência.<br>• Recomenda-se a adoção do serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes no estabelecimento.<br>• Quando for necessário o atendimento presencial do cliente, autorizar a entrada de um cliente para cada 10m², conforme a área do estabelecimento, apenas para entrega ou retirada de veículos ou produto.<br>• Proibida a permanência de clientes em salas de espera. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Limpar com maior frequência todos os ambientes.<br>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus". |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social. |

| **LOJAS DE PRODUTOS PARA ANIMAIS, AGROPECUÁRIAS e LOJAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO** | |
|---|---|
| Autorizado o atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de animais no interior do estabelecimento, exceto para serviços de banho e tosa ou atendimento veterinário. **O funcionamento não poderá se estender para além das 19h.** | |
| **Distanciamento Social** | • Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 10m², conforme a área de compras de estabelecimento.<br>• Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas.<br>• Proibida a entrada de animais no interior do estabelecimento.<br>• Sinalizar filas e locais suscetíveis à concentração de pessoas. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

| | |
|---|---|
| | • Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Limpar com maior frequência todos os ambientes.<br>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões, alças de carrinhos e cestas, e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus". |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social. |

| **TEMPLOS, IGREJAS E DEMAIS INSTITUIÇÕES RELIGIOSAS** | |
|---|---|
| Podem realizar atividades administrativas, assistenciais e religiosas que não gerem aglomeração de pessoas. Recomenda-se que cerimônias, celebrações, missas e cultos sejam realizados no formato virtual. | |
| **Distanciamento Social** | • Priorizar cerimônias, celebrações, missas e cultos no formato virtual.<br>• Quando presencial, o público fica restrito a:<br>a) Para os templos com capacidade para até 200 pessoas sentadas, restrito a 40% da capacidade.<br>b) Para os templos com capacidade para mais de 200 pessoas sentadas, restrito a 20% da capacidade.<br>• Não recomendável a participação de crianças menores de 10 anos e pessoas com 60 anos ou mais em cerimônias, celebrações, missas e cultos presenciais.<br>• Demarcar os assentos com distância mínima de 2 metros entre as pessoas.<br>• Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas respeitando-se a distância de 2 metros entre as pessoas.<br>• Evitar contato físico e, como sugestão, a distribuição de itens religiosos.<br>• Recomenda-se que os encontros, reuniões, cultos e missas não ultrapassem 1 (uma) hora de duração.<br>• Não oferecer lanches ou equivalentes para consumo no local.<br>• Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todas as entradas, pontos estratégicos do salão principal e em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Limpar com maior frequência todos os ambientes e sempre antes e após a realização de cultos e missas.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus". |
| **Monitoramento** | • Em cerimônias, celebrações, missas e cultos com mais de 30 pessoas, obrigatória a medição de temperatura de todos os frequentadores. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

| | |
|---|---|
| | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social. |

| **INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CASAS LOTÉRICAS E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS** | |
|---|---|
| Autorizado o atendimento ao público, com restrições. | |
| **Distanciamento Social** | • Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 10m², conforme a área do estabelecimento.<br>• Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas.<br>• Manter caixas e pontos de atendimento com distanciamento mínimo de 2 metros. Quando isso não for possível, instalar barreiras laterais de isolamento e proteção, em material liso, resistente e impermeável, com distância a partir do solo de, no máximo, 0,60 metros, altura final do solo de, no mínimo, 1,60 metros.<br>• Sinalizar filas e locais suscetíveis à concentração de pessoas.<br>• Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas e inclusive nos caixas eletrônicos.<br>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Limpar com maior frequência todos os ambientes, especialmente guichês e caixas eletrônicos.<br>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus". |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.<br>• Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho. |

| **POSTOS DE COMBUSTIVEL** | |
|---|---|
| Autorizado o atendimento ao público, com restrições. **O funcionamento não poderá se estender para além das 21h.** | |
| **Distanciamento Social** | • Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas.<br>• Recomenda-se que o pagamento do abastecimento seja realizado sem sair do veículo.<br>• Sinalizar filas e locais suscetíveis à concentração de pessoas, caso o pagamento seja realizado fora do veículo.<br>• Quanto à loja de conveniência, fica permitido o consumo no local, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.<br>• A loja de conveniência obedecerá aos mesmos horários de funcionamento do posto de combustível. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em cada bomba de combustível.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU
Paço Municipal **"FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"**
Rua João Zamboni Asparetto, nº 297, Itaju-SP, CEP 17.260-000
Fone/Fax: (14) 3667-1109 / 3667-1148
secretaria@itaju.sp.gov.br

| | |
|---|---|
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social. |

| **SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL** | |
|---|---|
| Autorizado com restrições. **O funcionamento não poderá se estender para além das 19h.** | |
| **Distanciamento Social** | • Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas, ressalvadas situações que exijam proximidade para realização de procedimentos, guardadas todas as medidas de prevenção. |
| **Higiene Pessoal** | • Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia.<br>• Definir procedimentos de higienização para ferramentas e maquinários compartilhados por profissionais.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização com os trabalhadores quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19.<br>• Substituir o *self service* nos refeitórios por pratos feitos. |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e assegurar o cumprimento do distanciamento social.<br>• Medir a temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho, sendo medida obrigatória para obras com mais de 30 funcionários. |

| **FARMÁCIAS** | |
|---|---|
| Permitido atendimento ao público com restrição. **O funcionamento não poderá se estender para além das 22h.** | |
| **Distanciamento Social** | • Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 10 m² de área de compras.<br>• Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.<br>• Manter distância mínima de 2 metros entre pessoas.<br>• Sinalizar filas e locais suscetíveis à concentração de pessoas. |
| **Higiene Pessoal** | • Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.<br>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.<br>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias. |
| **Sanitização de Ambientes** | • Limpar com maior frequência todos os ambientes.<br>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.<br>• Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar.<br>• Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.<br>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar. |
| **Comunicação** | • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.<br>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavirus". |
| **Monitoramento** | • Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social. |

.

# CENTRO DE SAUDE III DE ITAJU

## HORÁRIO DOS MÉDICOS, DENTISTAS E ESPECIALISTAS – SETEMBRO / 2020

## MÉDICOS

| MÉDICO (A) | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA |
|---|---|---|---|---|---|
| DR. ADRIANO **GINECOLOGISTA** | 12:00 às 16:00 | | | | |
| DR.ª SILVANA **PEDIATRA** | 14:00 às 16:00 | | 7:30 às 11:30 | | |
| DR. LUCIANO **CARDIOLOGISTA** | | 7:00 às 9:00 | | 7:00 às 9:00 | |
| DR. MURILLO **PSIQUIATRA** | | 13:30 às 17:30 | | | |
| DR. WALTER **ORTOPEDISTA** | | | 9:00 às 13:00 | | |
| DR.ª MARAISA **MÉDICO P.S.F.** | 7:30 às 11:30<br>12:30 às 16:30 | 7:30 às 11:30<br>12:30 às 16:30 | 7:30 às 11:30<br>12:30 às 16:30 | 7:30 às 11:30<br>12:30 às 16:30 | 7:30 às 11:30<br>12:30 às 16:30 |

## DENTISTAS

| DENTISTA | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA |
|---|---|---|---|---|---|
| MARIA ANTÔNIA **SAÚDE** | 6:30 às 11:30 | 6:30 às 10:00 | 6:30 às 11:30 | 6:30 às 10:00 | 7:00 às 10:00 |
| SIRLES **DENTISTA** | 6:30 às 12:45 | 6:30 às 9:30<br>9:45 às 12:45 | 6:30 às 12:45 | 6:30 às 9:30<br>9:45 às 12:45 | 6:30 às 9:30<br>9:45 às 12:45 |
| REINALDO **DENTISTA P.S.F.** | 7:30 às 11:30<br>13:00 às 17:00 | 7:30 às 11:30<br>13:00 às 17:00 | 7:30 às 11:30<br>13:00 às 17:00 | 7:30 às 11:30<br>13:00 às 17:00 | 7:30 às 11:30<br>13:00 às 17:00 |

## ESPECIALISTAS

| ESPECIALISTA | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA |
|---|---|---|---|---|---|
| MARIA ALICE **FONOAUDIÓLOGA** | 7:15 às 11:15 | 7:15 às 11:15 | 7:15 às 11:13<br>12:30 às 16:15 | | 7:15 às 11:15 |
| ANDREA **FISIOTERAPEUTA** | 7:00 às 12:00 | 7:00 às 12:00 | 7:00 às 12:00 | 7:00 às 12:00 | |
| ALINE * **PSICÓLOGA** | 7:00 às 11:30<br>11:45 às 13:15 | 11:45 às 14:45<br>15:00 às 18:00 | 11:45 às 14:45<br>15:00 às 18:00 | 7:00 às 11:30<br>11:45 às 13:15 | 7:00 às 11:30<br>11:45 às 13:15 |
| WALESCA **NUTRICIONISTA** | Licença Maternidade | | | | |

*** Psicóloga Aline afastada neste mês por motivos maternais.**

**OS ATENDIMENTOS ESTÃO REDUZIDOS POR CONTA DA PANDEMIA DE COVID-19.**

**Endereço de atendimento: Rua João Zamboni Aspareto, nº 261**

## CENTRO DE SAÚDE III "FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES

### ESCALA ENFERMAGEM – SETEMBRO 2020

| ESCALA – SETEMBRO 2020 | | | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOME | CARGO | HORÁRIO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| **Creuza Maria Leite** Coren: 21540 | Enf. | 07 às 11hrs 13 às 15hs | | | | | F | F | FE | | | | | F | F | | | | | | | F | F | | | | | | F | F | | | |
| **Maria Auxiliadora Santos** Coren: 375262 | Enf. | 16 às 22hrs | | | | | F | F | FE | | | | | F | F | | | | | | | F | F | | | | | | F | F | | | |
| **Ivone Rosemeire Bazza** Coren: 0310872 | A.E. | 07 às 13hrs | FR | FR | FR | FR | F | F | FE | | | | | F | F | | | | | | | F | F | | | | | | F | F | | | |
| **Maria Rosa Gasparotto** Coren: 0311909 | A.E. | 07 às 13hrs | | | | | F | F | FE | | | | | F | F | | | | | | | F | F | | | | | | F | F | | | |
| **Neusa Aparecida Modolin** Coren: 0180319 | A.E. | 11 às 17hrs | | | | | F | F | FE | | | | | F | F | | | | | | | F | F | | | | | | F | F | | | |
| **Gislene Maria Sola Lau** Coren: 0480819 | A.E. | 12 às 18hrs | | | | | F | F | FE | | | | | F | F | | | | | | | F | F | | | | | | F | F | | | |
| **Elisa Aguiar Hespanhol** Coren: 357801 | Enf. | 08 às 12hrs 13 às 17hs | * | * | F | F | | | | * | * | F | F | | | F | * | * | F | F | | | F | * | * | F | F | | | F | * | * |
| **Silmara Regina Gusmão** Coren: 454375 | A.E. | 12 às 18hs | | | | | F | F | FE | | | | | F | F | | | | | | | F | F | | | | | | F | F | | | |

**LEGENDA:**
F – Folga
FE – Feriado
PF – Ponto Facultativo
FR – Férias
L – Licença
A – Atestado
PF – Ponto Facultativo
* Elisa – 3ª e 4ª feiras completar carga horária semanal

Obs.: Sujeito a mudanças devido a COVID-19

**Endereço de Atendimento: Rua João Zamboni Aspareto, n° 261**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU**
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 297
Telefone: (14) 3667-1109
Site: www.itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 283
Telefone: (14) 3667-1109
E-mail: assistenciasocial@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

**AGRICULTURA**
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 292
Telefone: (14) 3667-1288
E-mail: ca.itaju@cati.sp.gov.br
Atendimento: 07h30 às 12h00 – 13h00 às 17h00

**DIRETORIA DE OBRAS**
Endereço: Rua Buenópolis, 417
Telefone: (14) 3667-1182
Atendimento: 07h00 às 11h00 – 13h00 às 17h00

**TELECENTRO**
Endereço: Av. Olegário Pereira Garcia, 112
Telefone: (14) 3667-1267
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

**C.R.A.S.**
Endereço: Rua João Batista Módolo, 548
Telefone: (14) 3667-1216 E-mail:
crasitaju@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 297
Telefone: (14) 3667-1109
E-mail: contabil@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO**
Endereço: Rua João Batista Módolo, 278
Telefone: (14) 3667-1239
E-mail: educacao@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

**CONSELHO TUTELAR**
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 283
Telefone: (14) 3667-1227
E-mail: conselhotutelardeitaju@hotmail.com
Atendimento: 08h00 às 12h00 – 13h00 às 17h00

**DIRETORIA DE SAÚDE**
Endereço: Av. João Manzutti, nº 468
Telefone: (14) 3667-1238
E-mail: saude@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 07h00 às 18h00

**CENTRO DE SAÚDE**
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 261
Telefone: (14) 3667-1238
E-mail: saude@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 07h00 às 22h00