DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITIRAPINA 2
Atos do Prefeito 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

DECRETO NÚMERO 3.669, DE 22 DE JANEIRO DE 2021.

"REGULA O PLANO ESTRATÉGICO DE RETOMADA GRADATIVA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA E MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NA FASE 2 - LARANJA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A **Profª Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em razão do surto do novo Coronavírus (2019- nCoV);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, emitida pelo Ministério da Saúde, que declarou "Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019- nCoV)";

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº. 64.879, de 20 de março de 2020, que reconheceu o estado de calamidade pública no Estado de São Paulo decorrente da pandemia (COVID-19).

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo, nº. 64.881, de 22 de março de 2020, que decretou a quarentena no Estado de São Paulo, decorrente da pandemia do COVID-19 e dá providências complementares, prorrogada pelo Decreto nº. 64.920/2020 e Decreto nº. 64.946;

CONSIDERANDO que em consonância com o Decreto do Governo do Estado de São Paulo, nº. 64.881/2020, o Município de Itirapina publicou Decreto Municipal nº. 3.543, de 23 de março de 2020, decretando a quarentena no âmbito municipal, prorrogada pelo Decreto Municipal nº. 3.547, de 07 de abril de 2020;

CONSIDERANDO que o Plano de Contingência COVID-19 elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itirapina, que tem como referencial as orientações da Organização Mundial de saúde e do Ministério da Saúde, sendo o documento de referência municipal no que diz respeito ao planejamento da resposta à COVID-19, o qual foi remetido ao Departamento Regional de Saúde de Piracicaba (DRS-Piracicaba);

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de plano de ação inerente a retomada das atividades econômicas e sociais, visando o retorno gradual e seguro destas, sem prejuízo das medidas de prevenção e combate à pandemia de COVID-19;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

CONSIDERANDO que os princípios da dignidade da pessoa humana bem como os valores sociais do trabalho e livre iniciativa constituem fundamentos da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilização das medidas de preservação da vida sem, contudo, deixar de garantir a subsistência das famílias;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a saúde e o bem-estar de toda a população itirapinense, sem descurar da necessidade de exercício do trabalho de subsistência compatível com as medidas de segurança à saúde;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº. 64.994, de 28 de maio de 2020 que dispõe sobre a medida de quarentena de que trata o Decreto no 64.881, de 22 de março de 2020, institui o Plano São Paulo e dá providências complementares e que estabelece em seu artigo 7º que os Municípios paulistas inseridos nas fases laranja, amarela e verde, cujas circunstâncias estruturais e epidemiológicas locais assim o permitirem, poderão autorizar, mediante ato fundamentado de seu Prefeito, a retomada gradual do atendimento presencial ao público de serviços e atividades não essenciais;

CONSIDERANDO a publicação pelo Governo do Estado de São Paulo do Plano SP para retomada consciente e faseada da economia;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº 65.141 de 19/08/2020 que alterou o anexo III do item 1 do parágrafo único do artigo 7º do Decreto nº 64.994 de 28 de maio de 2020.

CONSIDERANDO que o Plano SP prevê autonomia aos Municípios para, observando suas peculiaridades, flexibilizar a abertura dos estabelecimentos correspondentes à fase em que se encontra no Plano, mediante Decreto;

CONSIDERANDO que a área do Departamento Regional de Saúde – X – Piracicaba, que abrange o Município de Itirapina, na última atualização publicada em 22/01/2021, manteve-se na Fase 2 – Laranja do Plano SP;

CONSIDERANDO que todo o Estado de São Paulo regredirá nos dias 30/01, 31/01, 06/02 e 07/02; à Fase 1 – Vermelha, conforme o Plano do Estado de São Paulo, nas medidas emergenciais contra o contágio, conforme divulgação do dia 22/01/2021;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O plano estratégico possibilita o retorno gradual e seguro das atividades econômicas e sociais no âmbito do Município de Itirapina, estabelecendo regras rígidas de biossegurança a serem observadas pelos empreendimentos, como medida de contenção da propagação do COVID-19.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

CAPÍTULO III

DO PLANO ESTRATÉGICO PARA RETOMADA GRADATIVA E SEGURA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

Artigo 2º. Como forma de mitigar os efeitos maléficos decorrentes do novo coronavírus na economia do Município de Itirapina, será permitido o retorno das atividades econômicas de forma gradativa e segura, mediante a observância dos termos e restrições descritas no presente Decreto.

Artigo 3º. As atividades econômicas, divididas em grupos conforme a natureza da atividade, **poderão retornar ao funcionamento, desde que atendidos os requisitos exigidos para cada grupo:**

FASE LARANJA DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:

GRUPO 1 - Comércio (lojas, comércio varejista e atacadista, shoppings e centros de comércio, venda direta porta-porta e congêneres).

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.

- **Protocolos**

I- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;
II- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
III- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
IV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
V- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
VI- Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso;
VII- Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VIII- Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas;

IX- Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios;

X- Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos;

XI- Distribuir comunicados pela loja que instruam os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

XII- Realizar a apresentação de produtos e a coleta de pedidos através de redes sociais, páginas na internet, entre outras ferramentas tecnológicas, reduzindo o tempo demandado na venda;

XIII- Higienizar as embalagens para transporte;

XIV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;

XV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;

XVI- Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente;

XVII- Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos;

XVIII- 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;

XIX- 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;

XX- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;

XXI- Não realizar evento de reabertura do estabelecimento;

XXII- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível;

XXIII- Praças de alimentação só poderão funcionar ao ar livre ou em áreas arejadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

GRUPO 2 - Atividades Imobiliárias (Imobiliárias, Corretores de Imóveis, Administradoras de Condomínio e etc)

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.
- **Protocolos**

I- O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente;
II- A realização de vistorias e serviços *in loco* nos imóveis devem ser realizadas apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras, disponibilizados pela prestadora de serviços aos seus empregados;
III- Devem ser incentivadas as intermediações online, a fim de se evitar aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas;
IV- Eventual montagem de stand de venda, deverá proporcionar que o ambiente seja ventilado e que os vendedores/recepcionistas fiquem afastados dos demais visitantes;
V- Durante visitas a apartamentos ou imóveis decorados, os corretores deverão portar unidades de álcool em gel 70%, para uso próprio e para uso dos clientes;
VI- Alimentos não devem ser fornecidos no interior do *stand* e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis;
VII- Deve ser garantida a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes;
VIII- Os lavatórios deverão ser equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel, que deverão estar disponíveis à equipe de vendas e, eventualmente, aos clientes;
IX- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários do estabelecimento;
X- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
XI- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
XII- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XIII- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
XIV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
XV- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;
XVI- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.

GRUPO 3 - Concessionárias de Veículos (Lojas, Distribuidoras e Locadoras)

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.
- **Protocolos**

I- Implementar e priorizar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes nos estabelecimentos;
II- Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo;
III- Ao receber o veículo no estabelecimento, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelos colaboradores e clientes;
IV- Antes de iniciar os trabalhos em um automóvel, proteger bancos, volante e manoplas do veículo;
V- Preferir a ocupação de apenas uma pessoa por veículo de test drive (quando necessário haver duas pessoas, a segunda deve sentar-se no banco de trás do lado oposto ao motorista);
VI- O atendimento aos clientes nas concessionárias deve ser feito com controle de acesso ao showroom, a fim de evitar aglomeração de pessoas, e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente;
VII- Cobrir áreas de manuseio comum pelo público em veículos de test drive e do showroom (como volante, câmbio, bancos, maçanetas, etc.) com película protetora descartável e higienizar a cada uso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

VIII- Fazer a higienização do interior e exterior dos veículos de test drive a cada uso, e dos veículos do showroom com maior frequência do que é realizado atualmente;

IX- Ao finalizar os trabalhos de revisão ou manutenção na oficina, realizar a higienização interna e externa do veículo;

X- Deve ser garantida a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes;

XI- Os lavatórios deverão ser equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel, que deverão estar disponíveis à equipe de vendas e, eventualmente, aos clientes;

XII- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

XIII- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

XIV- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

XV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

XVI- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

XVII- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;

XVIII- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;

XIX- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.

GRUPO 4 - Escritórios (Contabilidade, Advocacia e Congêneres)

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.
- **Protocolos**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

I- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;
II- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
III- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
IV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os colaboradores, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
V- Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente;
VI- Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos;
VII- 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 mobília, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios;
VIII- Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento;
IX- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% de sua capacidade total de atendimento;
X- Realizar campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%;
XI- Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas do estabelecimento, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação;
XII- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização.
XIII- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.

GRUPO 5 – Salões de beleza, barbearias, manicures, pedicures, clínicas de podologia, estúdios de maquiagem, cabeleireiros e os demais estabelecimentos congêneres

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- **Horário de Funcionamento:**

- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruam os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros . No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso;

IV - Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios;

X - Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente;

XI - Funcionários devem utilizar farda branca, lavada diariamente com a utilização de água sanitária, ou jaleco de TNT descartável, trocado a cada cliente, desde que o serviço realizado necessite contato físico, como massagem;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XII - Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares;

XIII - A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pinceis de maquiagem e outros utensílios deve ser feita periodicamente, colocando-os de molho por quinze minutos em solução de água com água sanitária entre dois e dois e meio por cento ou em solução de clorexidina a dois por cento, seguida da diluição de cem mililitros de clorexidina para um litro de água;

XIV - A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso;

XV - Estações de atendimento e equipamentos, incluindo macas, devem ser higienizados a cada atendimento. O agendamento de clientes deve prever intervalo suficiente entre marcações para a higienização;

XVI - Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem;

XVII - Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária;

XVIII - Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para agendar atendimentos em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários.

XIX - Em casos de confirmação de contaminação por COVID em um profissional que preste atendimento, comunicar os últimos clientes e orientá-los a procurar unidade de saúde caso apresentem sintomas.

GRUPO 6 – Estúdios de tatuagem e piercing, depilação (convencional e à laser), clínicas de estética, clínicas de fisioterapia, acupuntura e quiropraxia e demais estabelecimentos congêneres

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.
- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruam os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros . No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso;

IV - Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios;

X - Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente;

XI - Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) em adição à máscara (preferencialmente N95, devendo ser trocada a cada sete dias se suas características forem mantidas, no máximo) e óculos. Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento;

XII - Os clientes devem usar máscara médica durante toda a sua permanência no estabelecimento, as quais devem ser fornecidas mediante esclarecimentos de medidas de segurança adotadas para todos que entrarem sem as mesmas;

XIII - Os lenços usados devem ser descartados imediatamente em uma lixeira de acionamento sem as mãos, e as mãos devem ser lavadas com água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70% antes de continuar o trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XIV - Se luvas forem usadas, verifique se elas são removidas após cada cliente e trocadas regularmente. As mãos devem ser higienizadas entre todas as trocas de luvas;

XV - Em casos de confirmação de contaminação por COVID em um profissional que preste atendimento, comunicar os últimos clientes e orientá-los a procurar unidade de saúde caso apresentem sintomas.

GRUPO 8 – Academias, estúdios de pilates, academias de crossfit, estúdios de ginástica funcional, escolas de natação e de ginástica, entre outras, exceto as de luta e as ao ar livre.

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.
- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruam os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas deve ser demarcado no piso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XI - No máximo 50% dos aparelhos de cardio e armários devem ser usados, com um distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso;

X - Manter suspensas as aulas, atividades e práticas em grupo;

XI - O acesso à academia deve ser liberado mediante controle na entrada para que não gere aglomerações em seu interior;

XII - Restringir a utilização das áreas de banho nos vestiários, mantendo apenas os banheiros abertos;

XIII - Todos devem usar máscaras em todas as atividades, salvo as aquáticas;

XIV - Renovar regularmente a água das piscinas;

XV - A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso;

XVI - Intensificar a rotina de limpeza, garantindo que todos os equipamentos sejam completamente higienizados ao menos três vezes ao dia;

XVII - Nas áreas de musculação e peso livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização dos mesmos;

XIX - Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para treinar em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários;

XX – Estão permitidas somente as aulas e práticas esportivas individuais, estando vedadas as aulas e práticas esportivas em grupo.

GRUPO 9 – CONSUMO LOCAL em Restaurantes de rua, restaurantes em praças de alimentação, quiosques, lanchonetes, *food trucks*, restaurantes de hotéis, bistrôs, padarias, cafés, sorveterias:

- **Horário de Funcionamento**
- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.
- **Protocolos para os Grupo 9**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruam os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local;

XIX - Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível;

X - Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

XI - Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;

XII - Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências da empresa, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

XIII - No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte. No caso de entregadores pertencentes às plataformas de delivery ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários;

XIV - Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos;

XV - As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação;

XVI - Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XVII - Adequação para uso de cardápios que não necessitem de manuseio ou cardápios que possam ser higienizados (e.g. menu board, cardápio digital com QR code, cardápio plástico de reutilização ou de papel descartável);

XVIII - Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações;

XIX - Chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos que sejam limpos por equipe terceirizada ou equipe do estabelecimento devem ser higienizados antes da reabertura;

XX - Contratar profissional capacitado para avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento permaneceu fechado;

XXI - Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente;

XXII - Antes da abertura do estabelecimento, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções;

XXIII - Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral;

XIV - Incluir entregadores próprios nos programas de capacitação de funcionários. Entregadores terceiros deverão ser incluídos nos programas das empresas terceiras.

GRUPO 9.1 – <u>CONSUMO LOCAL E ATENDIMENTO PRESENCIAL</u> em bares, botecos, pubs, casas noturnas e demais estabelecimentos congêneres

- **Está proibido o atendimento presencial nos estabelecimentos pertencentes ao Grupo 9.1 (bares, botecos, pubs, casas noturnas e demais estabelecimentos congêneres)**

- **Protocolos para os Grupo 9.1**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

IV- Limitar a quantidade máxima de funcionários dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

V - Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

VI - Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;

VII - Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências da empresa, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

VIII - No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte. No caso de entregadores pertencentes às plataformas de delivery ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários;

IX- Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos;

X - As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação;

XI- Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos;

XII - Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações;

XIII - Chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos que sejam limpos por equipe terceirizada ou equipe do estabelecimento devem ser higienizados antes da reabertura;

XIV - Contratar profissional capacitado para avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento permaneceu fechado;

XV - Antes da abertura do estabelecimento, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções;

XVI - Incluir entregadores próprios nos programas de capacitação de funcionários. Entregadores terceiros deverão ser incluídos nos programas das empresas terceiras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

GRUPO 10 – FEIRAS LIVRES

- **Horário de Funcionamento:**

- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural nas barracas, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila;

V- Limitar a quantidade máxima de pessoas no entorno da barraca, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados que instruam os clientes sobre as normas vigentes;

VIII - Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específcos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível;

IX - Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

X - Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;

XII - Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências do comércio, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

XIV - Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos;

XV - As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação;

XVI - Disponibilizar talheres descartaveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos;

XVII - Adequação para uso de cardápios que não necessitem de manuseio ou cardápios que possam ser higienizados (e.g. menu board, cardápio digital com QR code, cardápio plástico de reutilização ou de papel descartável);

XVIII - Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações;

IX - Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente;

X - Antes do início dos trabalhos, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções;

XI - Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral;

XII – Observar na montagem das bancas a distância mínima de 2 metros entre cada uma, a fim de se evitar aglomeração.

GRUPO 11 – TEMPLOS RELIGIOSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- Funcionamento máximo de 8 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os frequentadores durante toda a duração da celebração religiosa;

II - Fique disponível para uso dos frequentadores, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre mínimo de 02 (dois) metros entre os frequentadores, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V - 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;

VI-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VII - Organizar equipe para orientação e auxílio dos frequentadores quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os frequentadores estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VIII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruam os frequentadores sobre as normas vigentes no ambiente;

IX - Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento;

X - Escalonar a saída das celebrações por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;

XI - Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;

XII - Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XIII - A programação deve prever intervalo suficiente entre as celebrações para higienização completa de todos os ambientes;

XIV - organizar os lugares de assento, dispondo-os de forma alternada entre

as fileiras de bancos, com a distância mínima de 02 (dois) metros entre eles, devendo estar bloqueados de forma física aqueles bancos que não puderem ser ocupados e os lugares que não puderem ser utilizados deverão ser marcados com um "x" ou outro meio que impeça sua ocupação;

XV - realizar procedimentos que garantam a higienização contínua da igreja

ou do templo religioso, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes

próprios para a finalidade, bem como realizadas frequentes desinfecções com álcool 70%, sob fricção de superfícies expostas, como, altares, maçanetas, mesas, teclado, mouse, materiais de escritório, balcões, corrimãos, interruptores, elevadores, banheiros, lavatórios, pisos, entre outros;

XVI - afixar placa ou cartaz informativo na entrada das igrejas e templos, em

local de fácil visualização, com o número máximo de pessoas que podem adentrar simultaneamente no local;

XVII - manutenção de um pano úmido com produto específico (água sanitária/ cloro) no chão para limpeza do solado do calçado na entrada e saída das

igrejas e templos religiosos;

XVIII - nas celebrações religiosas onde houver a celebração de ceia, com partilha de pão e vinho, ou celebração de comunhão, os elementos deverão ser entregues de maneira unitária, de modo que os frequentadores, tanto entregador como recebedor, deverão utilizar álcool gel imediatamente antes de receber e após o consumo;

Artigo 4º. É vedado aos estabelecimentos comerciais a realização de eventos, sorteios e promoções que possam causar aglomeração de pessoas no estabelecimento;

§1º. É vedado o uso de provadores de roupas nos estabelecimentos comerciais;

§2º. Recomenda-se que funcionários e proprietários pertencentes ao grupo de risco (superior a 60 anos, gestantes ou portadores de doenças crônicas), preferencialmente, não trabalhem no local.

Artigo 5º. As restrições de funcionamento descritas no Artigo 3º não se aplicam aos serviços e comércios considerados essenciais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

I – Para fins do disposto no *caput,* são considerados essenciais os seguintes serviços e estabelecimentos:

a) **saúde**: hospitais, clínicas, farmácias, óticas, lavanderias, serviços de limpeza e hotéis;
b) **alimentação**: supermercados e congêneres, bem como os serviços de entrega (*"delivery"*) de bares, restaurantes e padarias;
c) **abastecimento**: transportadoras, postos de combustíveis e derivados, armazéns, oficinas de veículos automotores, lojas de materiais para construção e agropecuárias;
d) **segurança**: serviços de segurança privada;

§ 1º- O funcionamento das clínicas médicas, odontológicas e veterinárias deverá realizar-se mediante agendamento individualizado, de maneira que permaneça no estabelecimento somente um paciente/cliente por vez, evitando, assim, a aglomeração de pessoas no local;

§2º- O funcionamento de supermercados, mercados de pequeno porte, padarias e congêneres, deverão restringir o acesso ao estabelecimento, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

§3º- Os estabelecimentos de alimentação, como restaurantes, bares, lanchonetes, depósitos de bebidas, rotiserries, sorveterias, cafeterias e congêneres, somente poderão funcionar fora da restrição de horários descrita no Artigo 3º com serviços de entrega (*"delivery"*), devendo restringir o acesso, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

§4º- Os estabelecimentos de abastecimento, como transportadoras, postos de combustíveis e respectiva loja de conveniência, armazéns, oficinas de veículos automotores, lojas de materiais para construção e agropecuárias, deverão restringir o acesso ao estabelecimento, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

Artigo 6º. Está permitida a realização de eventos que **não gerem aglomeração**, devendo atender às seguintes recomendações:

- Ocupação limitada a 40% da capacidade do local.
- Obrigação de controle de acesso, hora marcada e assentos marcados.
- Venda de ingressos de eventos culturais em bilheterias físicas ou digitais, desde que respeitados protocolos sanitários e de distanciamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- Assentos e filas respeitando o distanciamento mínimo.
- Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

§1º. Ainda que o gênero do estabelecimento não conste no caput, só estão autorizados a funcionar os estabelecimentos expressamente mencionados neste Decreto.

§2º. A proibição não abrange às celebrações de cultos religiosos.

§3º. Está **proibida** a realização de eventos com público em pé.

§4º. Permanece proibida a realização de eventos, convenções, atividades culturais, celebrações ou atividades que **gerem aglomeração**, como por exemplo, mas não se limitando à: abertura de casas de eventos; quadras e ginásios de esportes público ou privado.

Artigo 7º. Permanece proibido, por tempo indeterminado, a permanência de pessoas nas áreas públicas da Represa do Lobo (Represa do Broa), nesta considerada, a orla, as áreas verdes que margeiam a represa e o calçadão, por toda a sua extensão.

§1º. O disposto no caput deste artigo não se aplica às embarcações, ficando autorizada a atividade náutica, desde que observadas as seguintes restrições:

a) Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 11:00 às 17h00, vedado o funcionamento aos sábados, domingos e feriados;
b) As atividades náuticas deverão ser previamente agendadas, sendo autorizada a descida de no máximo 02 (duas) embarcações por vez, a fim de evitar aglomerações;
c) A lotação máxima por embarcação será de 05 (cinco) pessoas;
d) É obrigatório o uso de máscaras pelos usuários e funcionários, tanto nos estabelecimentos náuticos, como nas embarcações;
e) É obrigatório a disponibilização de Álcool em gel 70%, tanto nos estabelecimentos náuticos, como nas embarcações;
f) Os lixos produzidos nas embarcações deverão ser devidamente ensacados e destinados à coleta de lixo."

Artigo 8º. O funcionamento do Velório e do Cemitério Municipal ficará restrito entre às 7h e 17h.

I- O velório e o sepultamento deverão seguir os seguintes critérios:

a) em caso de falecimento suspeito ou confirmado para COVID-19 o sepultamento será IMEDIATO e em qualquer horário, com duração de no máximo 10 minutos, mantendo os critérios do manual de manejo de corpos do ministério da Saúde;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

b) em caso de falecimento por outras patologias, o velório poderá realizar-se por no máximo 2 (duas) horas, permitindo-se a permanência de no máximo 10 (dez) pessoas por vez na sala de condolências;

c) em caso de mais de um falecimento no dia, será obrigação das empresas funerários promover os velórios e sepultamentos em horários distintos, a fim de evitar aglomerações;

d) será velado e sepultado apenas um falecido por período;

e) não será permitida a disponibilização de alimentos;

f) todos os participantes deverão obrigatoriamente utilizar máscara de proteção facial durante toda permanência no velório, cemitério e suas dependências;

II – Para maior segurança, recomenda-se:

a) que se evite a presença de pessoas pertencentes ao grupo de risco, dentre elas as que possuem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; gestantes; lactantes; portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos;

b) os participantes deverão evitar contato próximo entre si, como abraços, beijos e apertos de mão;

Artigo 9º. Os estabelecimentos estarão sujeitos à fiscalização pelo Setor de Fiscalização e Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Itirapina, sendo que **o descumprimento ensejará na imediata aplicação de multa e, eventualmente, cassação do alvará de funcionamento**, sem prejuízo da atuação da Polícia Militar, por violação dos artigos 268 e 330 do Código Penal, se a infração não constituir crime mais grave.

Artigo 10. Fica mantida a obrigatoriedade das práticas de prevenção, forma de evitar a proliferação do novo Coronavírus (COVID-19), especialmente:

I- o uso de máscaras descartáveis ou de pano pela população que circular nos estabelecimentos comerciais.

II- o distanciamento social, em especial às pessoas que se enquadrem nos grupos de risco, como pessoas com mais de 60 anos, gestantes ou portadores de doenças crônicas.

FASE VERMELHA PARA TODO O ESTADO DE SÃO PAULO AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (30/01 E 31/01; 06/02 E 07/02):

Artigo 11 – Por determinação do Governador do Estado de São Paulo, o Município de Itirapina regredirá nos dias 30/01, 31/01, 06/02 e 07/02; à Fase 1 – Vermelha, conforme o Plano do Estado de São Paulo, nas medidas emergenciais contra o contágio, conforme divulgação do dia 22/01/2021. Deverão ser observados, nos dias supramencionados, as seguintes condutas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

I- Fica **suspenso**:

a) O atendimento presencial ao público em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, especialmente em casas de eventos, lojas, galerias, academias e centros de ginástica, ressalvadas as atividades internas;
b) o consumo local em bares, lanchonetes, quiosques, restaurantes, padarias e supermercados, sem prejuízo dos serviços de entrega (*"delivery"*);
c) atividade de ambulantes, feiras livres e exposição em geral, acesso a parques, quadras e ginásios de esportes, público ou privado, igrejas e templos religiosos, permanecerão fechados, a fim de se evitar a aglomeração e a circulação de pessoas.
d) As atividades náuticas na Represa do Lobo, no Balneário Santo Antônio (BROA), estarão vedadas sem qualquer exceção.

II- Fica autorizado, com restrições, o funcionamento dos estabelecimentos que tenham por objeto atividades essenciais, na seguinte conformidade:

e) **saúde**: hospitais, clínicas, farmácias, óticas, lavanderias, serviços de limpeza e hotéis;
f) **alimentação**: supermercados e congêneres, bem como os serviços de entrega (*"delivery" e "drive thru"*) de bares, restaurantes e padarias;
g) **abastecimento**: transportadoras, postos de combustíveis e derivados, armazéns, oficinas de veículos automotores, lojas de materiais para construção e agropecuárias;
h) **segurança**: serviços de segurança privada;

§ 1º - O funcionamento das clínicas médicas e odontológicas, deverão funcionar mediante agendamento individualizado, de maneira que permaneça no estabelecimento, um paciente por vez, evitando assim, a aglomeração de pessoas no local;

§ 2º - O funcionamento das óticas se limitará ao atendimento de receituários e reparos em óculos e lentes de grau, e deverá observar o atendimento de um paciente/cliente por vez, evitando assim, a aglomeração de pessoas no local;

§ 3º - O funcionamento de supermercados, mercados de pequeno porte, padarias e congêneres, deverão restringir o acesso ao estabelecimento, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a lotação máxima de uma pessoa por cada 5m², bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

§ 4º - Os estabelecimentos de alimentação, como restaurantes, bares, lanchonetes, depósitos de bebidas, *rotiserries*, sorveterias, cafeterias e congêneres, somente poderão funcionar com serviços de entrega (*"delivery"*), devendo restringir o acesso, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a lotação máxima de uma pessoa por cada 5m², bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

§ 5º - Os estabelecimentos de abastecimento, como transportadoras, postos de combustíveis e respectiva loja de conveniência, armazéns, oficinas de veículos automotores, lojas de materiais para construção e agropecuárias, deverão restringir o acesso ao estabelecimento, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a lotação máxima de uma pessoa por cada 5m², bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

§ 6º - As atividades consideradas não essenciais, tais como, mas não se limitando: atividade de ambulantes; feiras livres e exposição em geral; casas de eventos; academias de ginástica, dança, pilates e congêneres; parques; quadras e ginásios de esportes, público ou privado; igrejas e templos religiosos; salões de beleza, barbearias e qualquer estabelecimentos que preste serviços de estética, tais como, cabelo, maquiagem, manicure, podologia e congêneres; também **permanecerão fechados**, a fim de se evitar a aglomeração e a circulação de pessoas.

§7º - Ainda que o gênero do estabelecimento não conste no parágrafo segundo, só estão autorizados a funcionar os estabelecimentos expressamente mencionados no inciso I do artigo 1º.

§8º - Será permitida a venda de bebidas alcoólicas: após as 6h e até as 20h desde que pelo sistema entrega delivery.

Artigo 12 - O funcionamento do Velório e do Cemitério Municipal ficará restrito entre às 7h e 17h.

I- O velório e o sepultamento deverão seguir os seguintes critérios:

a) em caso de falecimento suspeito ou confirmado para COVID-19 o sepultamento será IMEDIATO e em qualquer horário, com duração de no máximo 10 minutos, mantendo os critérios do manual de manejo de corpos do ministério da Saúde;

b) em caso de falecimento por outras patologias, o velório poderá realizar-se por no máximo 2 (duas) horas, permitindo-se a permanência de no máximo 10 (dez) pessoas por vez na sala de condolências;

c) em caso de mais de um falecimento no dia, será obrigação das empresas funerários promover os velórios e sepultamentos em horários distintos, a fim de evitar aglomerações;

d) será velado e sepultado apenas um falecido por período;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

e) não será permitida a disponibilização de alimentos;

f) todos os participantes deverão obrigatoriamente utilizar máscara de proteção facial durante toda permanência no velório, cemitério e suas dependências;

II – Para maior segurança, recomenda-se:

a) que se evite a presença de pessoas pertencentes ao grupo de risco, dentre elas as que possuem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; gestantes; lactantes; portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos;

b) os participantes deverão evitar contato próximo entre si, como abraços, beijos e apertos de mão;

Artigo 13 - Os estabelecimentos estarão sujeitos à fiscalização pelo Setor de Fiscalização e Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Itirapina, sendo que o descumprimento poderá ensejar a suspensão ou cassação do alvará de funcionamento, e/ou autuação de multa, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da atuação da Polícia Militar, por violação dos artigos 268 e 330 do Código Penal, se a infração não constituir crime mais grave.

Artigo 14 - Fica recomendado que a circulação de pessoas no âmbito do Município de Itirapina se limite às necessidades imediatas de alimentação, cuidados de saúde e exercícios de atividades essenciais.

Artigo 15 - Fica mantida a obrigatoriedade das práticas de prevenção, forma de evitar a proliferação do novo Coronavírus (COVID-19), especialmente:

III- o uso de máscaras descartáveis ou de pano pela população que circular nos estabelecimentos comerciais.

IV- o distanciamento social, em especial às pessoas que se enquadrem nos grupos de risco, como pessoas com mais de 60 anos, gestantes ou portadores de doenças crônicas.

Artigo 16 - As disposições contidas no presente decreto poderão ser revistas a qualquer momento, considerando o monitoramento da evolução do contágio da COVID-19.

Parágrafo único. Periodicamente as medidas previstas neste Decreto serão objeto de reavaliação, de acordo com a evolução do contágio da COVID-19 no âmbito do Município de Itirapina, sobretudo para que seja avaliada a necessidade de relaxamento ou intensificação dos protocolos de segurança.

Artigo 17 - Fica prorrogado até 08 de fevereiro de 2021, o período de quarentena de que trata o Decreto Municipal nº. 3.557, de 11 de maio de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Artigo 18 - Os servidores públicos municipais pertencentes ao grupo de risco de que o Decreto Municipal nº. 3.579/2020, **permanecerão dispensados de desempenhar suas atividades nas repartições públicas até 08 de fevereiro de 2021**, sem prejuízo da remuneração, devendo trabalhar em regime Home Office sempre que compatível com a função.

Artigo 19 - Este Decreto entra em vigor no dia 25 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 22 DE JANEIRO DE 2021.

Profª Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.