



MUNICÍPIO DE IPORANGA

Diário Oficial



Lei Mun. 512/2020

Nº 0031 - Ano I

www.iporanga.sp.gov.br

Segunda-feira, 22 de Fevereiro de 2021

PODER EXECUTIVO

SEÇÃO II

DECRETO MUNICIPAL N. 1.148/2021, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021

“NORMATIZA O PROCEDIMENTO MÍNIMO PARA O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 37, § 14º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.”

ALESSANDRO MENDES RODRIGUES, Prefeito Municipal de Iporanga, Estado de São Paulo; no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o previsto no Art. 37, §14º da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 103/2019, em que a aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição;

CONSIDERANDO que o Município adota o Regime Geral de Previdência aos seus servidores públicos;

CONSIDERANDO que é dever do Administrador Público cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, as leis e os princípios que norteiam a Administração Pública;

CONSIDERANDO por fim, organização administrativa, financeira e de pessoal;

DECRETA:

Art. 1º. Deverá a Secretaria Municipal de Administração e Finanças identificar os servidores que se encontrem em alguma das situações previstas acima, utilizando-se de formulários, declarações e outros meios idôneos para a confirmação da situação de aposentado dos servidores públicos deste Município.

Parágrafo único: Ficam ratificados os procedimentos adotados anteriores a este Decreto, os quais tenham por finalidade o cumprimento do contido na referida norma constitucional e das leis retro mencionada.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor nesta data, com seus efeitos retroativos às normas retro mencionadas, convalidadas eventuais medidas adotadas até esta data, para o cumprimento das referidas normas.

Prefeitura Municipal de Iporanga, aos 19 de fevereiro de 2021

Alessandro Mendes Rodrigues Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.149/2021 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021

“DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE FLEXIBILIZAÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO DOS SEGMENTOS QUE ESPECIFICA, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE IPORANGA, NOS TERMOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 64.994, DE 28 DE MAIO DE 2020, COM SUAS POSTERIORES ATUALIZAÇÕES, CONFORME CLASSIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO NA FASE 3 (COR AMARELA) DO PLANO SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALESSANDRO MENDES RODRIGUES, Prefeito Municipal de Iporanga, Estado de São Paulo; no uso de suas atribuições e prerrogativas legais;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que instituiu o Plano São Paulo, com suas posteriores atualizações;

CONSIDERANDO o último balanço do Plano São Paulo, que em 05 de fevereiro de 2021, classificou o Município de Iporanga na fase 3 (cor amarela) do Plano São Paulo, nos termos das normas divulgadas pelo Governo do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO as medidas de contenção já adotada pelo Município de Iporanga e a necessidade de ações complementares para adequação no Município, ao Plano São Paulo, observadas as normas regulares pertinentes

DECRETA:

Art. 1º. O disposto neste decreto possui equivalência com os termos e condições estabelecidos no Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que instituiu o Plano São Paulo;

CAPÍTULO I

DO COMÉRCIO EM GERAL

Art. 2º. Fica autorizado o funcionamento do comércio em geral, com as devidas restrições previstas neste decreto, observadas as seguintes condições:

I – O horário de funcionamento permitido, aos estabelecimentos previstos no caput é de no máximo 12 h (doze horas) diárias, respeitados 40% da capacidade total e distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os consumidores e colaboradores;

a) os estabelecimentos comerciais deverão afixar em local de fácil visualização o horário de funcionamento, nos termos do inciso I deste artigo;

II – As atividades econômicas devem adotar os protocolos gerais e setoriais específicos e fechar até as 22 h.

III – É vedada a comercialização de bebidas alcoólicas após as 20 h (vinte horas) no município de Iporanga.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS EM GERAL

Art. 3º. Fica autorizada a prestação de serviços em geral, com as devidas restrições previstas neste decreto, observadas as seguintes condições:

I – O horário de funcionamento permitido, aos estabelecimentos previstos no caput é de no máximo 10 h (dez horas) diárias, respeitados 40% da capacidade total, com a adoção dos protocolos geral e setorial específico.

a) os prestadores de serviços em geral deverão afixar em local de fácil visualização o horário de funcionamento, nos termos do inciso I deste artigo;

Parágrafo Único – É permitido o funcionamento das atividades econômicas descritas no caput até as 22 h, respeitados o período disposto no inciso I deste artigo.

CAPÍTULO III

DOS RESTAURANTES, LANCHONETES E SIMILARES

Art. 4º. Fica autorizado o funcionamento dos restaurantes, lanchonetes e similares, com as devidas restrições previstas neste decreto, observadas as seguintes condições:

I – O horário de funcionamento permitido, aos estabelecimentos previstos no caput é de no máximo 10 h (dez horas) diárias, após as 6 h e antes das 22 h, com 40% da capacidade total, com a adoção dos protocolos geral e setorial específico;

a) os estabelecimentos comerciais, deverão afixar em local de fácil visualização o horário de funcionamento, nos termos do inciso I deste artigo;

b) é permitido o atendimento e o consumo no local até as 22 h (vinte e duas horas) durante o horário de funcionamento dos estabelecimentos que tratam o caput, desde que sentados e seja ao ar livre ou em áreas arejadas, ficando vedada a venda de bebidas alcoólicas a partir das 20 (vinte) horas.

CAPÍTULO IV

SALÕES DE BELEZA E BARBEARIAS

Art. 5º. Fica autorizado o funcionamento dos salões de beleza e barbearias, observadas as seguintes condições:

I – O horário de funcionamento permitido, aos estabelecimentos previstos no caput é de no máximo 10 h (dez horas) diárias, após as 6 h e antes das 22 h, com 40% da capacidade total, com a adoção dos protocolos geral e setorial específico e distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os consumidores e colaboradores;

CAPÍTULO V

EVENTOS, CONVENÇÕES E ATIVIDADES CULTURAIS

Art. 6º. Fica autorizada a realização de eventos, convenções e atividades culturais com horário de funcionamento permitido, de no máximo 10 h (dez horas) diárias, após as 6 h e antes das 22 h, com 40% da capacidade do local, com a adoção dos protocolos geral e setorial específico.

I – É obrigatório o controle de acesso, hora marcada e assentos marcados;

II – Assentos e filas respeitando o distanciamento mínimo;

III – Proibição de atividades com público em pé.

CAPÍTULO VI

ACADEMIAS E CENTROS DE GINÁSTICA

Art. 7º. Fica autorizado o funcionamento das academias de esporte de todas as

modalidades e centros de ginástica, devendo se observar os protocolos sanitários gerais e setoriais específicos, obrigatoriamente, naquilo que couber. § 1º. O funcionamento das atividades esportivas e centros de ginástica devem observar todos os cuidados de distanciamento social, higienização, uso de máscaras e sempre sem presença de público e ainda:

I – A lotação dos estabelecimentos esportivos, não deverão ultrapassar a capacidade de 40% do total, devendo ser administrado através de agendamento prévio com hora marcada.

II – O horário de funcionamento permitido, aos estabelecimentos previstos no caput é de no máximo 10 h (dez horas) diárias, das 6 h e antes das 22 h.

III – Permissão apenas de aulas e praticas individuais, suspensas as aulas e práticas em grupo.

CAPÍTULO VII

DO FUNCIONAMENTO DOS TEMPLOS RELIGIOSOS

Art. 8º – Os templos religiosos estão autorizados a funcionar respeitando as seguintes determinações:

I – Lotação máxima de 40%;

II – O horário de funcionamento permitido, aos templos religiosos previstos no caput é de no máximo 10 h (dez horas) diárias, após as 6 h e antes das 22 h, com 40% da capacidade total, com a adoção dos protocolos geral e setorial específico;

III – Controle de acesso com assentos marcados;

IV – Assentos e fileiras respeitando o distanciamento mínimo;

V – Proibição de atividades com público em pé;

VI – Adoção dos protocolos intersetoriais, bem como, setorial específico.

CAPÍTULO VII

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 9º. A fiscalização será realizada pela Prefeitura de Iporanga, por sua equipe de Vigilância Sanitária que notificará, no ato da visita, o estabelecimento que descumprir qualquer recomendação sanitária ou disposições deste Decreto.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O atendimento dos protocolos sanitários não dispensa eventuais orientações suplementares que venham a ser estabelecidas pelas autoridades sanitárias.

Art. 11. Será aplicada multa pecuniária ou outra medida mais gravosa por infração, a pessoa física ou jurídica que não observar os preceitos deste Decreto.

Art. 12. Fica a equipe de Vigilância Sanitária do Município, autorizada a dar fiel cumprimento das medidas constantes neste Decreto e nos anteriores, devendo ser lavrados autos de legalidade ou ilegalidades quando das vistorias a serem realizadas.

Art. 13. Observados os termos e condições estabelecidos no Decreto Estadual nº 65.502, de 05 de fevereiro de 2021, fica estendida, até 07 de março de 2021.

Art. 14. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, acrescentando-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.

Art. 15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Iporanga, aos 19 de fevereiro de 2021

Alessandro Mendes Rodrigues Prefeito Municipal

ANEXO I – PROTOCOLO SANITÁRIO GERAL

Este Protocolo Sanitário se aplica a todos os setores, incluindo empregadores, funcionários, clientes ou usuários.

1 – REGRAS GERAIS

2 – BANHEIROS E VESTIÁRIOS

3 – COZINHAS

4 – ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO

5 – SALAS DE REUNIÃO

6 – SALAS DE ESPERA E SAGUÕES

7 – ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS

8 – ENTRADAS

9 – ÁREAS DE COMÉRCIO

10 – AUDITÓRIOS E PLATEIAS

11 – CAIXAS E BALCÕES DE ATENDIMENTO

1. REGRAS GERAIS DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distância segura – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em

todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.

Distanciamento de pessoas que convivam entre si – Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.

Distanciamento no ambiente de trabalho – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.

Demarcação de áreas de fluxo – Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo.

Distanciamento em filas – Sempre que possível, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.

Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.

Redução da circulação – Sempre que possível, evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho.

Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes.

Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo – Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.

Regime de teletrabalho – Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cujos familiares, como crianças.

Redução do risco de contágio entre funcionários – Manter funcionários com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado afastados ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica àqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias.

Redução de viagens – Sempre que possível, evitar viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento.

Encontros virtuais – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.

Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.

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

HIGIENE PESSOAL

Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho e em lugares públicos e de convívio familiar e social.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.

EPIs reutilizáveis – Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente.

Alimentação – Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.

Contato físico – Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e apertos de mão.

Higiene respiratória – Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).

Higienização das mãos – Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, confirmado nos últimos 14 dias.

manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara.

Disponibilização de álcool em gel 70% – Disponibilizar álcool em gel 70% em em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes. dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da

Máquinas de cartão – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e contratante. Comunicação com órgãos competentes

Descarte de máscara – Indicar a funcionários e clientes os locais específicos órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as ocorrência de casos e monitoramento de infectados.

Compartilhamento de objetos – Orientar os funcionários e clientes para que ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES ATUALIZADAS – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente. Monitoramento de casos – Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes.

Material compartilhado – Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente. Aferição da temperatura – Para os estabelecimentos com mais de 100 m² (cem metros quadrados) de área construída, medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5 °C.

Serviços em terceiros – A realização de vistorias e serviços no cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Horário de aferição – Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.

Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente. Retorno de zonas de risco – Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5 °C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível. Apoio e acompanhamento – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.

Higienização da lixeira e descarte do Lixo – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.

Lixeiras – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura ou fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).

Manter portas abertas – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

Retirada de tapetes e carpetes – Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.

Superfícies e objetos de contato frequente – Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.

Ar-condicionado – Quando possível, evitar o uso de ar-condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar-condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).

Higienização de ambientes infectados – Em caso de confirmação de caso de COVID19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.

COMUNICAÇÃO

Disseminação de novos processos e treinamento preventivo – Definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários e clientes. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas.

Distribuição de cartazes e folders – Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais.

Comunicação e disseminação de informação – Disponibilizar a funcionários e clientes cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa. Comunicação de casos confirmados e suspeitos – Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID19, presença de terceiros – Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas

agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais. 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.

HIGIENE PESSOAL

Ambientes compartilhados – Instalar recipientes com álcool em gel 70% nos ambientes compartilhados para uso dos funcionários e clientes.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Estações de trabalho – Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.

Remoção de mobílias não utilizadas – Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos. Papéis protetores nas mesas – Recomenda-se a utilização de papéis protetores nas estações de trabalho. Estes devem ser descartados ao final do expediente pelo próprio funcionário. Embalagem de documentos – Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.

5. SALAS DE REUNIÃO DISTANCIAMENTO SOCIAL

Segurança em reuniões presenciais – Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.

HIGIENE PESSOAL

Materiais de higiene – Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza – Higienizar as salas de reunião após cada utilização.

6. SALAS DE ESPERA E SAGUÕES DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios. Limitação de pessoas – Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.

7. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento mínimo – Garantir que seja respeitada a distância mínima segura, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações.

Entrega e recebimento de mercadorias – Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em gel 70%.

8. ENTRADA (CATRACAS ETC.) DISTANCIAMENTO SOCIAL

Início de turno – Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados. Limpeza pessoal – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% para higienização das mãos. Sempre que possível, instalar estações de higienização das mãos na entrada e estimular a sua utilização.

9. ÁREAS DE COMÉRCIO (LOJAS, COMÉRCIO E MERCADOS) DISTANCIAMENTO SOCIAL

Controle de aglomerações no comércio – Restrição de acesso ao comércio de forma a evitar aglomeração e manter o distanciamento mínimo.

Segurança para grupos de risco no atendimento – Aumentar o número de caixas referenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.

10. AUDITÓRIOS E PLATEIAS – DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento sentado – 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.

Distanciamento em pé – Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.

11. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO, POSTOS DE INFORMAÇÃO**E RECEPÇÃO DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Redução de contato físico com clientes no caixa – Sempre que possível, utilizar métodos de pagamentos através de aplicativo, QR Code e outros modelos sem contato físico entre funcionário e cliente.

ANEXO II**PROTOCOLO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA****FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES RELIGIOSAS**

1 – Orientar e cobrar os frequentadores que ao saírem do serviço ou deixarem

qualquer outro estabelecimento que não seja sua residência, que não se dirijam diretamente aos cultos e reuniões, sem antes se banhar e tomar as medidas de higiene habituais.

2 – Não permitir a entrada de pessoas com temperatura corporal alterada e com sintomas de contaminação pelo vírus COVID-19, para isso deverá ser utilizado o medidor de temperatura sem contato físico.

3 – Dar preferência a realização de reuniões e cultos ao ar livre e em menor duração. Caso as reuniões e cultos presenciais ao ar livre não sejam possíveis, assegurar a ventilação adequada do local, mantendo as portas e janelas abertas.

4 – A lotação dos ambientes não deverá ser superior a 40% (quarenta por cento) de ocupação.

5 – Demarcar o piso com fitas de sinalização para orientar o fluxo de pessoas nas entradas dos espaços, garantindo a distância mínima segura (1,5 metro) a todo tempo.

6 – Não permitir eventos grandes, que gerem aglomerações.

7 – Garantir distância mínima segura entre pessoas sentadas ou em pé de (1,5 metro), mudando a disposição de mobiliário, alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras, que devem ser intercaladas ou afastadas.

8 – Colocar marcações temporárias na área externa do estabelecimento religioso para permitir filas pré-entrada, observando o distanciamento social mínimo entre as pessoas.

9 – Restringir circulação em espaços não essenciais.

10 – Proibir aglomerações antes e após os cultos, reuniões, missas ou atividades similares. Os fiéis devem ser orientados a deixar o recinto respeitando as regras de distanciamento para evitar aglomeração ao fim das atividades.

11 – Realizar atendimentos presenciais individualmente ou por casal obedecendo o distanciamento mínimo.

12 – A distribuição de itens de necessidade, como cestas básicas e máscaras, entre outras atividades cabíveis, deve ser realizado via drive thru.

13 – Suspender temporariamente as atividades paralelas que não estejam diretamente ligadas ao culto, reunião e atividades de cunho social.

14 – Não permitir qualquer contato físico entre os frequentadores.

15 – Proibição do consumo de alimentos no local do culto, reunião, missa ou atividade similar.

16 – Proibição do consumo, compartilhamento ou contato físico com qualquer tipo de objeto ou alimento de uso coletivo no local do culto, reunião, missa ou atividade similar. 17 – Uso obrigatório de máscara para todos os presentes no local do culto, reunião, missa ou atividade similar.

18 – Fornecer lavatórios equipados com água e sabão para uso ao entrar no estabelecimento, antes e após as atividades, próximos às portas, aos banheiros e nos ambientes de grande circulação. Alternativamente, oferecer álcool em gel 70%.

19 – Fornecer EPIs para funcionários e voluntários, como máscaras, luvas e aventais, bem como máscaras para frequentadores que cheguem ao local sem a proteção para o rosto.

20 – Após o uso da tribuna, microfone ou outro objeto de uso individual os mesmos devem ser higienizados.

21 – Proibição do uso de piscinas, bandejas, bacias ou outro meio similar de uso coletivo.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

1 – Estabelecer uma rotina de limpeza dos locais de adoração a fim de remover o vírus das superfícies imediatamente antes ou após a realização de cada atividade. A programação deverá prever um intervalo suficiente para a higienização completa dos locais entre atividades.

2 – Realizar uma checagem nos assentos, pisos e bolsões de assentos quanto a itens possivelmente esquecidos. Caso algo seja encontrado, o objeto deve ser higienizado e alocado em área de “achados e perdidos”.

3 – Manter o ambiente sempre ventilado, com todas as portas e janelas abertas.

4 – Após o culto, arejar o estabelecimento durante pelo menos 30 minutos. Os pontos de contato (vasos sagrados, livros litúrgicos, bandejas de sacramento, objetos, bancos, puxadores e maçanetas das portas, instalações sanitárias, entre outros) devem ser cuidadosamente higienizados.

COMUNICAÇÃO

1 – Incluir nas mensagens, sermões, comunicações digitais e informativos, sempre que cabível e alinhado às doutrinas, ensinamentos e práticas da religião, informações sobre a pandemia baseadas em fatos, fornecidas por órgãos oficiais da saúde, a fim de combater a desinformação, e os rumores e prover direcionamentos sobre a COVID-19 à comunidade.

2 – Manter comunicação visual clara em locais de circulação de fiéis a fim de relembrar constantemente os visitantes sobre as medidas de higiene e distanciamento necessárias, sobretudo em atividades e momentos que costumeiramente envolvem o toque e a aproximação.

3 – Nos cultos, reuniões, missas ou atividades similares informar e relembrar diariamente sobre a necessidade de adoção das medidas de higiene e demais protocolos de comportamento que visam a prevenção ao vírus COVID-19.