



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

DECRETO Nº 1.988, DE 07 DE MAIO DE 2021.

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO PARCIAL E CONDICIONADO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E EMPRESARIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTRAS ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA, NOS CASOS E NAS CONDIÇÕES QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS – FASE DE TRANSIÇÃO.

ROBERTO CARLOS GARCIA, Prefeito do Município de Jacupiranga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas no artigo 65, inciso XVIII, da Lei Orgânica Municipal, nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde, Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a prorrogação da FASE DE TRANSIÇÃO anunciada em 07/05/2021 pelo Governo do Estado de São Paulo;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a autorização para funcionamento parcial e condicionado de estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e outras atividades no Município de Jacupiranga, nos casos e nas condições que especifica.

Art. 2º A autorização para funcionamento de que trata este Decreto entrará em vigor a partir das 00h00min do dia 08 de maio. as 23h59min do dia 23 de maio.

CAPÍTULO II DAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º – Conforme atualização do Plano São Paulo, a partir das 00h00 (zero hora) do dia 08 de maio às 23h59min do dia 23 de maio de 2021, o Município de Jacupiranga passará a Fase de Transição do Plano São Paulo, onde será permitido o funcionamento das seguintes atividades com algumas restrições.

Art. 4º. Fica permitido o funcionamento de:

I Estabelecimentos comerciais, shoppings e galerias, com atendimento presencial das 6h às 21h.

II Serviços Gerais com atendimento presencial e/ou consumo no local:

- 1 – Restaurantes e Similares, das 6h às 21h;
- 2 – Salão de beleza e barbearia, das 6h às 21h ;
- 3– Atividades Culturais e clubes, das 6h às 21h ;
- 4 - Academias de ginástica, das 6h às 21h.

III – Atividades Religiosas individuais e coletivas.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

Parágrafo Único – Os estabelecimentos autorizados a funcionar deverão respeitar 30% da capacidade de ocupação e seguir rigorosamente os Protocolos de Higiene e Distanciamento Social estabelecidos.

Art. 5º. Os escritórios de contabilidade, advocacia e similares, poderão funcionar normalmente, sendo recomendado a adoção de regime de teletrabalho (home office) para as atividades de caráter administrativo não essenciais.

Art. 6º- Os serviços de entrega (delivery) estão autorizados a funcionar até as 00h00.

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES GERAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E PREVENÇÃO PARA FUNCIONAMENTO

Art. 7º. Além das regras previstas nos artigos anteriores e nos Protocolos constantes dos Anexos deste Decreto, também deverão ser cumpridas as seguintes condições gerais de limpeza, higienização e prevenção para o funcionamento dos estabelecimentos e atividades tratadas neste Decreto:

I – em relação a funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores:

- a) usar obrigatoriamente máscara facial;
- b) higienizar frequentemente as mãos com água e sabão, álcool em gel 70% ou outros meios eficazes;
- c) manter pelo menos 1,5m (um metro e meio) de distância entre as pessoas.

II – em relação aos estabelecimentos:

- a) exigir o uso de máscara facial, conforme disposto na alínea “a” do inciso I deste artigo;
- b) disponibilizar meios adequados para higienização das mãos, como água e sabão ou álcool em gel, na entrada e saída do estabelecimento, bem como no interior do estabelecimento para uso dos frequentadores;
- c) manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado e remover o lixo de forma segura;
- d) proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
- e) reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários e restringir o número de entradas;
- f) fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como, água e sabão, álcool em gel, entre outros;
- g) promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores;
- h) esclarecer a todos as regras e os Protocolos a serem cumpridos em cada caso;
- i) ajustar o horário das refeições nos refeitórios e aumentar o espaçamento entre as mesas e cadeiras;
- j) esclarecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores sobre as condições que levam ao afastamento do trabalho presencial;
- k) acompanhar a saúde dos funcionários, empregados, colaboradores e prestadores de serviços do estabelecimento, de seus familiares e entes próximos, sobretudo em casos de suspeita ou confirmação de infecção por COVID-19 (“novo coronavírus”).

Art. 8. Os estabelecimentos com mais de 100m² (cem metros quadrados) de área construída



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

também deverão aferir a temperatura corporal de funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, prestadores, clientes, consumidores ou frequentadores.

Parágrafo único. Ficarão impedidos de ingressar ou permanecer no estabelecimento aqueles que apresentarem temperatura corporal superior a 37,5°C (trinta e sete vírgula cinco graus Celsius), os quais deverão ser orientados a procurar os serviços de saúde.

Art. 9 Nos estabelecimentos que os funcionários forem testado positivo a novo coronavírus COVID-19, deverão imediatamente fechar o local, proceder a desinfecção, fazer a higienização e testagem dos demais funcionários.

CAPÍTULO IV DOS PROTOCOLOS

Art. 10. Os Protocolos estabelecidos no Anexo I deste Decreto, deverão ser observados, no que couber, pelos estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e demais atividades com funcionamento autorizado.

Art. 11. A observância e o cumprimento permanentes dos Protocolos são condição indispensável para o funcionamento dos estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e demais atividades autorizadas por este Decreto.

Art. 12. A observância e o cumprimento dos Protocolos é dever de todos os cidadãos, incluindo funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, titulares de pessoas jurídicas, prestadores de serviços, clientes, consumidores e frequentadores.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Em razão da competência conferida pelo Governo do Estado de São Paulo a todos os municípios paulistas para que sejam cumpridas as normas legais do Código Sanitário do Estado, através do Decreto Estadual nº 64.959, de 04 de Maio de 2020 e do artigo 112, incisos I, III e IX, da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de Setembro de 1983 (Código Sanitário do Estado), a fiscalização municipal, no exercício da função de interesse da saúde pública, durante as vistorias realizadas, autuará as infrações sanitárias, com a aplicação das penalidades previstas no Decreto Municipal nº 1.873, de 25 de Junho de 2020, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis.

§ 1º. As infrações serão aplicadas em dobro, em caso de reincidência, com fundamento no artigo 326, da Lei Municipal nº 609, de 12 de Fevereiro de 1999 – Código de Posturas.

§ 2º. A partir da segunda infração, a licença de funcionamento do estabelecimento infrator pode ser suspensa ou cassada, nos termos dos artigos 315 e 316, ambos da Lei Municipal nº 609, de 12 de Fevereiro de 1999 – Código de Posturas.

Art. 14 - Fica a equipe de fiscalização do município de Jacupiranga autorizada a dar fiel cumprimento das medidas constantes neste Decreto e nos anteriores, devendo ser lavrados autos de ilegalidade quando das vistorias a serem realizadas.

Art. 15. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento,



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

acrescendo-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.

Art. 16. As atividades descritas neste decreto deverão respeitar o Toque de Recolher previsto no Plano São Paulo fixado entre 21:00h e 5:00h.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor a partir das 00h00min do dia 08 de maio de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 07 de maio de 2021.

ROBERTO CARLOS GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na data supra

JULIANA DURAU PIRES DA COSTA

Diretora do Depto. de Administração

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI

Procuradora Jurídica



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

ANEXO I – PROTOCOLO SANITÁRIO

Este Protocolo Sanitário se aplica a todos os setores, incluindo seus 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 - PARQUE INDUSTRIAL
- 10 - ÁREAS DE COMÉRCIO
- 11 - AUDITÓRIOS E PLATEIAS
- 12 - CAIXAS E BALCÕES DE ATENDIMENTO
- 13 - ESCADAS

1. REGRAS GERAIS DISTANCIAMENTO SOCIAL

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



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

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 cuidem de 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.

Simulações de incêndio – Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.

Segurança para grupos de risco no atendimento – 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, seja em transporte coletivo ou individual, 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.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

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 álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara.

Disponibilização de álcool em gel 70% – Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.

Máquinas de cartão – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.

Descarte de máscara – Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.

Compartilhamento de objetos – Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.

Material compartilhado – Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.

Serviços em terceiros – A realização de vistorias e serviços no cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.

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 o fechamento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

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.

Tapetes Sanitizantes - tapete higienizador com produto específico (água sanitária/ cloro) no chão para limpeza do solado do calçado na entrada e saída dos estabelecimentos e órgãos públicos;

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, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.

Empresas parceiras – Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.

Comunicação com órgãos competentes – Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o





Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.

MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

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.

Aferição da temperatura – Para os estabelecimentos com mais de 100m² (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.

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.

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.

2. BANHEIROS E VESTIÁRIOS DISTANCIAMENTO SOCIAL

Controle de acesso aos vestiários e banheiros – Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.

HIGIENE PESSOAL

Limpeza pessoal – Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% após o uso do banheiro ou vestiário.

Toalhas de papel descartável – Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.

Uniformes e roupas – Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpos com uniformes e roupas usados, mantendo calçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

Periodicidade da higienização – Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.

3. COZINHAS DISTANCIAMENTO SOCIAL

Acesso – Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.

Flexibilidade de horários de alimentação – Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação.

Distância segura – Dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas pode ser reduzida para um metro, desde que todos estejam fazendo uso de máscara e luvas.

HIGIENE PESSOAL

Uso de máscaras – Exigir e monitorar o uso de máscaras, luvas e demais EPIs necessários para funcionários responsáveis pelo preparo, manuseio e entrega dos alimentos e refeições.

Limpeza pessoal – Manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.

4. ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento no escritório – Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios.

Redução da 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 móveis não utilizados – Remover as móveis 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



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

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.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza das salas de espera – Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações.

7. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS DISTANCIAMENTO SOCIAL

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

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.)



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

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. PARQUE INDUSTRIAL DISTANCIAMENTO SOCIAL

Acesso seguro de funcionários – Evitar o ponto eletrônico biométrico.

Redução do trânsito desnecessário de funcionários – Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas em estabelecimentos de terceiros externos. 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.

10. 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 preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.

MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Monitoramento de casos – Criar canal online onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio.

11. 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.

12. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO, POSTOS DE INFORMAÇÃO E RECEPÇÕES



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

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.

13. ESCADAS

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F147-232F-99CD-B18A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JULIANA DURAU PIRES DA COSTA (CPF 303.477.808-22) em 07/05/2021 17:40:29 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBERTO CARLOS GARCIA (CPF 060.496.538-95) em 07/05/2021 17:42:37 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI (CPF 078.392.227-22) em 08/05/2021 14:48:11 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F147-232F-99CD-B18A>