

Primeiro professor a pisar em solo brasileiro,  
Anchieta mantém viva sua história na Cidade

Itanhaém oferece novo medicamento  
para prevenir contaminação pelo HIV



# BOLETIM OFICIAL

9 E 10  
DE JUNHO DE 2020  
ANO 17 | Nº 613

PREFEITURA DE ITANHAÉM



# PLANO ITANHAÉM

## Concessionárias, lojas, galerias, imobiliárias e escritórios são autorizados a reabrir

**ESTRATÉGIA** A Prefeitura inicia Fase Laranja que autoriza o funcionamento de alguns setores do comércio e serviços





# ITANHAÉM

BOLETIM OFICIAL

## Expediente

### PREFEITURA DE ITANHAÉM

Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-000  
Tel. (13) 3421-1600

**MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

**TIAGO RODRIGUES CERVANTES**  
Vice-prefeito

**BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

**JORNALISTA RESPONSÁVEL:**  
Sílvia Fernando Lousada Paulo  
MTB: 24.000

**PRODUÇÃO:**  
Secretaria de Comunicação Social (SECOM)  
comunicacao@itanhaem.sp.gov.br

## Secretarias

### ADMINISTRAÇÃO

Wilson Carlos do Nascimento

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Rogélio Ferreira Rodrigues Salceda

### COMUNICAÇÃO SOCIAL

Sílvia Fernando Lousada Paulo

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
Eliseu Braga Chagas

**EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**  
Douglas Luiz Rodrigues

### FAZENDA

Ronnie Alexandre Aleluia

### GESTÃO E CONTROLE

Oswaldo Menale Júnior

### GOVERNO MUNICIPAL

André Caldas Rocha

### HABITAÇÃO

Mara Sanches Figueiredo

**OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO**  
Maria Cristina Previero de Toledo

**PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**  
Ruy Manoel Alves dos Santos

### RELAÇÕES DO TRABALHO

César Augusto de Souza Ferreira

### RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Renato Lancellotti

### SAÚDE

Fábio Crivellari Miranda

### SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO

Vinicius Camba de Almeida

**TRÂNSITO E SEGURANÇA MUNICIPAL**  
Milton Saldiba Passareli de Campos Júnior

### TURISMO

José Renato Costa de Oliva

## Procuradoria

**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**  
Jorge Eduardo dos Santos

CIDADE  
PREMIADA



Josué  
de Castro



9 E 10 DE JUNHO DE 2020 | ANO 17 | Nº 613

## Telefones Úteis

<b>Ouvidoria-Geral</b> .....	<b>3421-1600/Ramal 1274</b>
<b>Banco de Alimentos</b> .....	<b>3426-1836</b>
Rua Marechal Rondon s/n - Baixo	
<b>Banco do Povo</b> .....	<b>3426-9669</b>
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna	
<b>Cartório 1º Registro de Imóveis</b> .....	<b>3421-3030</b>
Avenida Pedro Toledo, 135 - Centro	
<b>Cartório 1º Tabelião de Notas e Protesto</b> .....	<b>3422-1138 / 3422-6929</b>
Avenida Rui Barbosa, 870 - Centro	
<b>Cartório Eleitoral</b> .....	<b>3426-2747/ 3427-3713/ 3422-6112</b>
Rua Professora Dinorá Cruz, 71, Centro	
<b>Cartório de Registro Civil</b> .....	<b>3426-5498</b>
Avenida Rui Barbosa, 730 - Centro	
<b>Cemitério Municipal</b> .....	<b>3427-7805</b>
Avenida Rui Barbosa, 465 - Centro	
<b>Centro de Pesquisas</b> .....	<b>3427-6704</b>
Rua Dom Sebastião Leme, 195 - Ivoty	
<b>Correios</b> .....	<b>3422-5353/ 3426-5801</b>
Rua João Mariano, 1015 - Centro	
<b>Fórum</b> .....	<b>3422-1215</b>
Avenida Rui Barbosa, 867 - Centro	
<b>Guarda Civil Municipal</b> .....	<b>3425-3800 / 153 / 199</b>
Rua Capitão Manoel Bento, 19 - Centro	
<b>Juizado da Infância e da Juventude</b> .....	<b>3422-1215</b>
Avenida Rui Barbosa, 867 - Centro	
<b>Junta de Serviço Militar</b> .....	<b>3426-3320</b>
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna	
<b>Litoral Sul Transportes</b> .....	<b>3426-2316</b>
Avenida Alessandro Rangel de Lima, 1280 - Chácara Cibratel II	
<b>Ministério do Trabalho</b> .....	<b>3422-6098</b>
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna	
<b>Polícia Ambiental</b> .....	<b>3422-3765</b>
Avenida Dom Sebastião Leme, 115 - Ivoty	
<b>Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)</b> .....	<b>3427-6234</b>
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna	
<b>Procon</b> .....	<b>3427-4339</b>
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna	
<b>Regional América</b> .....	<b>3422-1229</b>
Rua Las Vegas, 12 - Parque Novaro	
<b>Regional Belas Artes/Garagem</b> .....	<b>3422-6066</b>
Rua Oscar Pereira, s/nº, Belas Artes	
<b>Regional Gaivota</b> .....	<b>3429-4004</b>
Rua Flácides Ferreira, 775, Gaivota	
<b>Regional Suarão</b> .....	<b>3422-1115/3427-7636</b>
Rua Padre Teodoro Ratisbone, 4.839 - Suarão	
<b>Sabesp</b> .....	<b>3426-4044</b>
Rua Uricezino Ferreira, 280 - Baixo	
<b>Trânsito</b> .....	<b>156</b>
Rua Capitão Manoel Bento, 19 - Centro	
<b>Vara do Trabalho</b> .....	<b>3426-5769</b>
Rua Professor Dinorah Cruz, 12 - Centro	
<b>CULTURA / TURISMO</b>	
<b>Biblioteca Municipal</b> .....	<b>3426-1477</b>
Rua Cunha Moreira, 71 - Centro	
<b>Casa da Música</b> .....	<b>3427-1052</b>
Rua Oscar Pereira da Silva, 202 - Belas Artes	
<b>Espaço Gabinete de Leitura José Rosendo</b> .....	<b>3427-7981</b>
Praça Carlos Botelho, 149 - Centro	
<b>Museu Conceição de Itanhaém</b> .....	<b>3426-3682</b>
Rua Cunha Moreira, 10 - Centro	
<b>Centro de Informações Turísticas Metropolitanas (CITM)</b> .....	<b>3427-8327</b>
Avenida Jaime de Castro - Centro	

<b>PIT Boca da Barra</b> .....	<b>3427-4409</b>
Praça Benedito Calixto, 19 - Centro	
<b>PIT Praia do Sonho</b> .....	<b>3426-4918</b>
Praça Nossa Senhora de Lourdes - Praia do Sonho	
<b>Secretaria de Turismo</b> .....	<b>3427-4777</b>
Av. Washington Luiz, 75 - Centro	
<b>Terminal Rodoviário</b> .....	<b>3421-1800</b>
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna	
<b>SAÚDE / SOCIAL   Ouvidoria da Saúde</b> .....	<b>3421-4410</b>
<b>Centro de Especialidades Médicas de Itanhaém (CEMI)</b> .....	<b>3426-2074</b>
Rua Ana Maria Martins Riveira, 10 - Jardim Corumbá	
<b>Centro Especializado em Odontologia (CEO)</b> .....	<b>3422-6972</b>
Avenida Tiradentes, 184 - Jardim Mosteiro	
<b>Centro de Infectologia do Município (CINI)</b> .....	<b>3426-3350</b>
Rua Maranata, 229 - Jardim Sabaúna	
<b>Centro Especializado na Saúde da Criança e da Mulher (Cescri)</b> .....	<b>3427-2674</b>
Avenida Tiradentes, 184 - Jardim Mosteiro	
<b>Centro Municipal de Reabilitação</b> .....	<b>3427-3612</b>
Avenida Condessa de Vimieiros, 804 - Centro	
<b>Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro Pop)</b> .....	<b>3427-2082</b>
Rua Cunha Porã, 342 - Nova Itanhaém	
<b>Conselho Tutelar</b> .....	<b>3426-3500</b>
Rua Ana de Matos Meira, 320 - Jardim Fazendinha	
<b>Hospital Regional</b> .....	<b>3421-4343</b>
Avenida Rui Barbosa, 541 - Centro	
<b>Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)</b> .....	<b>192</b>
Estrada Gentil Perez, 260 - Jardim Umuarama	
<b>Unidade de Pronto Atendimento (UPA)</b> .....	<b>3427-1111</b>
Rua José Ernesto Bechelli, s/nº - Jardim Sabaúna	
<b>Vigilância à Saúde</b> .....	<b>3427-7047/ 3426-6706/ 3426-5105</b>
Rua Benedito Celestino, 17 - Vila São Paulo	
<b>CRAS Suarão</b> .....	<b>3427-3286</b>
Avenida Cabuçu, 100 - Vila Jaci	
<b>CRAS Oásis</b> .....	<b>3427-7660</b>
Rua José Batista Campos, 1.572 - Oásis	
<b>CREAS</b> .....	<b>3427-7853</b>
Rua Zeferina Soares, 123 - Centro	
<b>PAAS Gaivota</b> .....	<b>3429-2903</b>
Avenida Flácides Ferreira, 775 - Gaivota	
<b>PAAS Sabaúna</b> .....	<b>3427-2771</b>
Rua Las Vegas, 20 - Jardim América	
<b>USF do Belas Artes</b> .....	<b>3426-1402</b>
Rua Henrique Júlio Lima, 112 - Belas Artes	
<b>USF do Centro</b> .....	<b>3426-4685</b>
Avenida Tiradentes, 98 - Centro	
<b>USF do Coronel</b> .....	<b>3427-5524</b>
Rua Domingos Perez Domingues, 374 - Coronel	
<b>USF do Gaivota</b> .....	<b>3429-1410</b>
Avenida Flácides Ferreira, 500 - Gaivota	
<b>USF do Grandesp</b> .....	<b>3425-3375</b>
Avenida Pedro Carlos Gerônimo Soares, 1.074 - Jardim Grandesp	
<b>USF do Guapiranga</b> .....	<b>3426-5807</b>
Rua Aristeu Rodrigues da Silva, s/nº - Guapiranga	
<b>USF do Loty</b> .....	<b>3424-3279</b>
Rua Alameda Guaraçai, s/nº - Campos Eliseos	
<b>USF do Oásis</b> .....	<b>3427-7533</b>
Rua Estanislau Gerônimo, 418 - Oásis	
<b>USF do Savoy</b> .....	<b>3426-1798</b>
Rua Jaime Lino dos Santos, 290 - Savoy	
<b>USF do Suarão</b> .....	<b>3426-1577</b>
Avenida Padre Teodoro Ratisbone, 921 - Jardim Suarão	

## CÂMARA MUNICIPAL

Vereadores

**HUGO DI LALLO**

Presidente

**ALDER FERREIRA VALADÃO**

Vice-presidente

**SILVIO CESAR DE OLIVEIRA**

1º Secretário

**PETERSON GONZAGA DIAS**

2º Secretário

**CARLOS ANTÔNIO RIBEIRO**  
**DIOMÁRIO DE SOUZA OLIVEIRA**  
**EDINALDO DOS SANTOS BARROS**  
**JOÃO CARLOS ROSSMANN**  
**RODRIGO DIAS DE OLIVEIRA**  
**WILSON OLIVEIRA SANTOS**

## ITANHAÉM PREV

Previdência dos Servidores  
Públicos do Município de Itanhaém

**LUCIANO MOURA DOS SANTOS**  
Superintendente

**UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM)**  
**2020 • R\$ 3,64**

## Mídias Sociais



www.facebook.com/  
prefeituramunicipaldeitanhaem



www.twitter.com/  
pref\_itanhaem



www.flickr.com/  
governomunicipaldeitanhaem



www.youtube.com/  
governomunicipal



www.instagram.com/  
prefeituradeitanhaem

**SAÚDE** O usuário passará por uma triagem com um profissional do CINI na qual será feita a avaliação e observados os critérios de elegibilidade para iniciar o tratamento

# Itanhaém oferece novo medicamento para prevenir contaminação pelo HIV

Uma nova estratégia que utiliza medicamentos antirretrovirais para reduzir a probabilidade de infecção pelo HIV está disponível em Itanhaém. Desenvolvida pelo Ministério da Saúde, a Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) poderá ser utilizada agora por quem nunca entrou em contato com o vírus, mas que pode estar exposto a ele durante a relação sexual (é o caso, por exemplo, de profissionais do sexo). O serviço será ofertado à população no Centro de Infectologia (CINI), localizado na Rua Maranhata, 229, no Sabaúna. O atendimento ocorre de segunda a sexta, das 8 às 11 horas e das 13 às 16 horas (exceto às quartas pela manhã), telefone para contato: (13) 3426-3350.

A PrEP é a combinação de dois medicamentos (tenofovir + entricitabina) em um único comprimido que bloqueia alguns 'caminhos' que o HIV usa para infectar o corpo humano. Ela deve ser ingerida diariamente, caso contrário, pode não haver concentração suficiente do remédio na corrente sanguínea para impedir que o vírus se instale. Se utilizada de forma correta, tem eficácia acima de 95%.

É indicada para o público considerado com maior vulnerabilidade ao HIV, como: gays, pessoas trans, indivíduos que têm relações sexuais sem camisinha com alguém que seja HIV positivo e que não esteja em tratamento, profissionais do sexo e casais sorodiferentes (quando um está infectado com a doença e o outro não).

O usuário interessado passará por uma triagem com um profissional do CINI na qual será feita uma avaliação. Observados os critérios de elegibilidade para iniciar a profilaxia, será feita a prescrição do medicamento.



## AUTOTESTE DE HIV

Neste momento de necessidade de diminuição de mobilidade e distanciamento social em decorrência da epidemia da Covid-19, o Programa DST/Aids de Itanhaém está disponibilizando junto ao CINI o autoteste para população com maior vulnerabilidade ao HIV e outras ISTs, bem como a distribuição em comunidades terapêuticas. Todo usuário será orientado sobre o funcionamento do teste e o que fazer diante de um resultado positivo.

*A Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) promete impedir que o vírus causador da Aids infecte o organismo antes mesmo da pessoa ter contato com a doença*



# Primeiro professor a pisar em solo brasileiro, Anchieta mantém viva sua história na Cidade

## CO-PADROEIRO

Sua biografia é considerada exemplo de amor e fé. Estimulou a devoção das pessoas, por ter inúmeros milagres atribuídos a ele

'Apóstolo do Brasil', 'curador de almas e corpos', 'carismático', 'fundador da cidade de São Paulo', evangelizador, professor, poeta e denominado santo pela Igreja Católica. As muitas facetas e venerações ao nome do Padre José de Anchieta mostram a sua importância histórica, cultural e religiosa para o Brasil e a Igreja. E essas reverências estão presentes nos dias de hoje em Itanhaém, a segunda cidade mais antiga do país, onde o jesuíta viveu por muitos anos no século XVI.

Itanhaém é conhecida até hoje como a 'Terra de Anchieta', por sua importância na biografia do eminente padre. Monumentos históricos, documento raro, obra sacra, homenagens e diversas histórias vividas pelo padre podem ser lembradas em muitos pontos da Cidade, num misto de religiosidade e história contado por meio de um tour.

Anchieta chegou ao Brasil em 1553, quando se tornou o primeiro professor a pisar em solo brasileiro. O padre andou por todo o litoral paulista, catequizando índios, batizando e ensinando. Sua biografia é considerada exemplo de amor e fé. Estimulou a devoção das pessoas, por ter inúmeros milagres atribuídos a ele. Sua importância é tamanha que o Papa Francisco assinou decreto que tornou o jesuíta no mais novo santo da Igreja Católica. São José de Anchieta tornou-se co-padroeiro de Itanhaém pela Lei Municipal nº 3.928, juntamente com Nossa Senhora da Conceição.

## AS MARCAS DE ANCHIETA PELA CIDADE

Itanhaém mantém viva a memória de um dos mais importantes personagens Brasil Colonial e dos mais reverenciados jesuítas da Igreja Católica em todo o mundo. José de Anchieta viveu na segunda cidade mais antiga do país durante o século XVI, entre 1563 e 1595, e suas marcas em Itanhaém podem ser vistas em diversos monumentos preservados e homenagens realizadas.

### VIRGEM DE ANCHIETA

A imagem de Nossa Senhora da Conceição, exposta na Igreja Matriz de Sant'Anna, é uma das mais importantes imagens sacras brasileiras, conhecida popularmente como 'Virgem de Anchieta'. Feita de barro cozido (cerâmica), a sua origem ainda é assunto de discussão entre os muitos especialistas que a estudaram. Segundo alguns historiadores, a santa teria sido trazida por José de Anchieta ao Brasil.

Entre as histórias marcantes, conta-se que, em 1610, o Jesuíta P. Banhos foi curado por Nossa Senhora da Conceição, onde hoje fica o Convento Nossa Senhora da Conceição, após sofrer enfermo por 20 anos. Segundo relatos do Frei Basílio Röwer, publicado no livro Páginas de História Franciscana no Brasil (1941), "a pequena ermida no morro de Itanhaém tornou-se célebre já no século XVI por causa da imagem miraculosa que nela se venerava".

### MONUMENTO A ANCHIETA

Esculpido pelo escultor Luiz Morrone, mesmo autor do desenho do brasão do Estado de São Paulo, em 1956, o monumento retrata a passagem do padre por Itanhaém. Está na Praça Narciso de Andrade, no Centro Histórico.

### CARTA DE BATISMO

Dentro do Museu Conceição de Itanhaém (antiga casa de Câmara e Cadeira), na Praça Narciso de Andrade, há um documento muito raro: cópia da carta de Batismo do Padre José de Anchieta.



### POCINHO DE ANCHIETA

Conforme a lenda, o Pocinho foi construído pelos índios instruídos pelo próprio Padre José de Anchieta, para aprisionamento dos peixes durante o inverno, quando a pesca era mais abundante. Trata-se de uma formação em pedras dispostas umas sobre as outras na Praia do Cibratel.



### PAINÉIS DE ANCHIETA

Um museu a céu aberto. É assim que podem ser chamados os Painéis de Anchieta, projeto foi desenvolvido visando compor o cenário juntamente com a Cama de Anchieta e a Gruta Nossa Senhora de Lourdes. A técnica usada foi aplicação de pastilhas de vidro, o que torna a obra definitiva. Os painéis foram feitos nas fachadas dos reservatórios d'água do Morro do Paranambuco, e tem um grande alcance visual.

### PÚLPITO DE ANCHIETA

É uma pequena elevação localizada na Praia dos Pescadores. Tradicionalmente tem sua imagem ligada à figura de José de Anchieta, mas hoje está ocupada por residências. Conta-se que o beato ali subia para apaziguar e catequizar os indígenas tupiniquins que habitavam a região compreendida entre o Japu (hoje, São Vicente) e a região de Itariri.

### HOMENAGENS

Em memória ao célebre personagem histórico, dia 9 de junho é feriado em Itanhaém. Além disso, o Paço Municipal, sede do Poder Executivo, recebeu o seu nome, e dois bairros do Município (Cidade Anchieta e Jardim Anchieta) remetem ao célebre jesuíta.



### CAMA DE ANCHIETA

Encravada entre os costões da Praia da Gruta e da Praia do Sonho, a formação rochosa foi o local escolhido pelo padre para buscar repouso e inspiração. Hoje referência em turismo ambiental e religioso, o lugar é acessado por meio de uma ponte de 220 metros, construída em parceria com o Governo das Ilhas Canárias, em La Laguna.



# Concessionárias, lojas, galerias, imobiliárias e escritórios são autorizados a reabrir

## ESTRATÉGIA

A Prefeitura inicia Fase Laranja que autoriza o funcionamento de alguns setores do comércio e serviços

Após a reclassificação da Baixada Santista na Fase Laranja pelo Governo do Estado de São Paulo, a Prefeitura de Itanhaém colocará em prática, a partir desta quinta-feira (11), com horário reduzido, o Plano Itanhaém para o início do processo de reabertura gradual de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, como imobiliárias, concessionárias, escritórios, lojas de ruas e shoppings e galerias.

O último levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, baseado em dados da Junta Comercial do Estado de São Paulo (Jucesp), mostrou que das 12.633 empresas instaladas na Cidade, 96% (12.127) correspondem à Fase Laranja e estarão autorizadas a funcionar no primeiro dia da implantação do Plano Itanhaém.

Assim como o Estado, a Prefeitura montou estratégias de reabertura em cinco fases: vermelha (alerta máximo), laranja (controle), amarela (flexibilização), verde (abertura parcial) e azul (normal controlado). A Cidade só poderá passar por uma reclassificação de etapa – com restrição menor ou maior – após 14 dias do faseamento inicial, desde que mantenha os indicadores de saúde estáveis.








Para manter o progresso nas fases, serão levados em consideração o cenário de pandemia na Cidade e o comprometimento na capacitação do sistema de saúde; como ocupação de leitos de UTI, variação de internações e óbitos.

O uso obrigatório de máscaras de proteção facial, disponibilizar álcool em gel para a utilização de clientes e funcionários e controlar o acesso e o fluxo de consumidores são algumas das medidas para a reabertura das atividades econômicas.

O descumprimento configurará infração sanitária e sujeitará o infrator às penalidades previstas nos incisos I, III e IX do artigo 112 da Lei Estadual nº 10.083 do Código Sanitário do Estado, adotado pelo Município por meio da Lei Municipal nº 3.993, sem prejuízo do disposto nos artigos 268 e 330 do Código Penal.



# PLANO ITANHAÉM

Atendimento Presencial	Fase 2
 "Shoppings center", galerias e estabelecimentos congêneres	Capacidade 20% limitada; Horário reduzido (4 horas seguidas); Proibição de praças de alimentação; Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos do Governo do Estado de São Paulo
 Comércio: Lojas de rua e concessionárias	Capacidade 20% limitada, Horário reduzido (4 horas seguidas); Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos do Governo do Estado de São Paulo
 Serviços: Escritório em geral e atividades imobiliárias	Capacidade 20% limitada, Horário reduzido (4 horas seguidas); Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos do Governo do Estado de São Paulo
 Consumo local (Bares, restaurantes e similares)	Não autorizado
 Salões de beleza e barbearias	Não autorizado
 Academias de esporte de todas as modalidades	Não autorizado
 Outras atividades que geram aglomeração	Não autorizado




**DECRETOS**
**DECRETO Nº 3.939, DE 10 DE JUNHO DE 2020**

"Abre crédito adicional complementar no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), e dá outras providências."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto no artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Departamento Contábil um crédito adicional complementar no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), autorizado pela Lei nº 4.399, de 9 de junho de 2020, para reforço da seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

02.11 SECRETARIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02.11.03 DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

10.302.0007.1008 Aquisição de Equipamentos - Urgência e Emergência

240 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente R\$ 200.000,00

Art. 2º - O crédito adicional complementar aberto pelo artigo 1º será coberto, na forma do disposto no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes, em igual valor, de excesso de arrecadação, oriundos de recursos financeiros transferidos do Fundo Estadual de Saúde.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 10 de junho de 2020.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Proc. nº 7.381/2020.

Departamento Administrativo, em 10 de junho de 2020.

WILSON CARLOS DO NASCIMENTO

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 3.940, DE 10 DE JUNHO DE 2020**

"Institui o Plano Itanhaém e estabelece, nos termos do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, normas para o funcionamento de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços localizados no Município, dispondo sobre as condições e diretrizes para a retomada gradual das atividades, em conformidade com as diretrizes do Governo Estadual."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Plano Itanhaém, com o objetivo de subsidiar as decisões governamentais, conferindo previsibilidade à retomada gradual das atividades econômicas em compasso com as diretrizes de enfrentamento à pandemia decorrente da Covid-19.

Parágrafo único - A íntegra do Plano Itanhaém está disponível no endereço eletrônico do Município na internet [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br).

Art. 2º - Para fins do disposto no artigo 1º deste decreto, as condições epidemiológicas e estruturais no Município serão aferidas pela medição da evolução da Covid-19 e da capacidade de resposta do sistema de saúde.

Parágrafo único - A definição de retorno gradual das atividades econômicas será realizada em 5 (cinco) fases, de acordo com a vulnerabilidade econômica e empregatícia, a essencialidade dos serviços e a evolução dos indicadores de saúde, na forma do Anexo I deste decreto, assim caracterizadas:

I - fase 1 - alerta máximo (vermelha) - fase de contaminação, com liberação apenas para serviços essenciais;

II - fase 2 - controle (laranja) - fase de atenção, com eventuais liberações;

III - fase 3 - flexibilização (amarela) - fase controlada, com maior liberação de atividades;

IV - fase 4 - abertura parcial (verde) - fase decrescente, com menores restrições; e

V - fase 5 - normal controlado (azul) - fase de controle da doença, liberação de todas as atividades com protocolos.

Art. 3º - Será autorizado o atendimento presencial ao público de determinadas atividades não essenciais caso o Município de Itanhaém se encontre nas classificações laranja, amarela, verde ou azul, constantes do Anexo I deste decreto, conforme previsto no Plano São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, desde que observado o disposto no referido Anexo e respeitadas as condições e diretrizes estabelecidas neste decreto.

§ 1º - Na classificação laranja só poderão ser retomadas as atividades de atendimento ao público dos seguintes setores:

I - comércio:

a) shopping centers, galerias e estabelecimentos congêneres;

b) comércio em geral;

c) concessionárias e lojas revendedoras de veículos;

II - serviços:

a) escritórios em geral;

b) atividades imobiliárias.

§ 2º - Na classificação amarela só poderão ser retomadas as atividades de atendimento ao público previstas na classificação laranja e aquelas referentes a:

I - consumo local, que inclui bares, restaurantes e similares;

II - salões de beleza, cabeleireiros, barbearias e clínicas de estética.

§ 3º - Na classificação verde só poderão ser retomadas as atividades de atendimento ao público previstas nas classificações laranja, amarela e aquelas referentes a academias de esporte de todas as modalidades.

§ 4º - As outras atividades que geram aglomerações, tais como cinema, teatro, eventos em geral, inclusive esportivos, só poderão ser retomadas quando o Município se encontrar na classificação azul.

§ 5º - As atividades industriais e de construção civil terão seu funcionamento livre, respeitados os protocolos sanitários adequados.

§ 6º - As atividades educacionais serão reguladas por normas específicas a serem editadas.

Art. 4º - No curso do processo de retomada do atendimento presencial ao público de serviços e atividades não essenciais, além das condições estabelecidas no Anexo I deste decreto, esses estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços deverão cumprir as diretrizes estabelecidas nos protocolos de operação a seguir especificados:

I - Protocolo Sanitário Intersetorial e de Ambientes, constante do Anexo II;

II - Protocolos Sanitários Setoriais, constante do Anexo III; e

III - Protocolo de Testagem, constante do Anexo IV.

Art. 5º - Os estabelecimentos que têm por objeto atividades essenciais, assim definidas nos termos do § 1º do artigo 3º do Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, também deverão cumprir as diretrizes estabelecidas nos protocolos de operação constantes dos Anexos II, III e IV deste decreto.

Art. 6º - São de cumprimento obrigatório por todos os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços localizados no Município de Itanhaém, inclusive por aqueles cujas atividades são consideradas essenciais e, portanto, não sofreram quaisquer restrições de funcionamento, independentemente da fase de classificação em que o Município se encontre inserido, as seguintes medidas de prevenção ao contágio pelo coronavírus:

I - uso obrigatório de máscaras de proteção facial para ingresso e permanência no interior dos estabelecimentos, por consumidores, fornecedores, clientes, funcionários e colaboradores;

II - disponibilizar álcool em gel para utilização de seus clientes, frequentadores e/ou consumidores, em recipientes localizados em local visível, identificado e de fácil acesso, preferencialmente próximo à entrada e saída dos estabelecimentos;

III - disponibilizar máscaras, luvas, álcool em gel e outros equipamentos de proteção individual para as equipes de limpeza e demais funcionários, de acordo com a atividade exercida;

IV - aperfeiçoar e intensificar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, especialmente de superfícies frequentemente tocadas, durante o período de funcionamento;

V - manter os ambientes arejados com as janelas e portas abertas e realizar a manutenção e limpeza semanais dos aparelhos de ar-condicionado, mantendo filtros e dutos limpos;

VI - controlar o acesso e o fluxo de clientes ou consumidores nas dependências do estabelecimento;

VII - adotar as providências necessárias para assegurar o distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre os clientes ou consumidores presentes, simultaneamente, nas dependências do estabelecimento;

VIII - divulgar informações acerca da COVID-19 e das medidas de prevenção.

Art. 7º - Os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços abertos ao público em geral, em especial as agências bancárias, farmácias, padarias e supermercados, deverão, preferencialmente, reservar a primeira hora de seu horário normal de funcionamento para atendimento exclusivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Art. 8º - O descumprimento do disposto neste decreto configurará infração sanitária e sujeitará o infrator às penalidades previstas nos incisos I, III e IX do artigo 112 da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 - Código Sanitário do Estado, adotado pelo Município através da Lei Municipal nº 3.993, de 22 de dezembro de 2014, sem prejuízo do disposto nos artigos 268 e 330 do Código Penal.

Art. 9º - Incumbirá aos agentes de fiscalização sanitária, de comércio, de posturas e à Guarda Civil Municipal, fiscalizar o cumprimento das disposições deste decreto.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 10 de junho de 2020.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 10 de junho de 2020.

WILSON CARLOS DO NASCIMENTO

Secretário de Administração

**ANEXO I**
**a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 3.940, de 10 de junho de 2020**

Atendimento presencial	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
"Shopping center", galerias e estabelecimentos congêneres	X	Capacidade 20% limitada Horário reduzido (4 horas seguidas) Proibição de praças de alimentação Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 40% limitada Horário reduzido (6 horas seguidas) Proibição de praças de alimentação (exceto ao ar livre) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 60% limitada Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos
Comércio	X	Capacidade 20% limitada Horário reduzido (4 horas seguidas) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 40% limitada Horário reduzido (6 horas seguidas) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 60% limitada Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos
Serviços	X	Capacidade 20% limitada Horário reduzido (4 horas seguidas) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 40% limitada Horário reduzido (6 horas seguidas) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 60% limitada Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos



Consumo local (Bares, restaurantes e similares)	X	X	Somente ao ar livre Capacidade 40% limitada Horário reduzido (6 horas seguidas) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 60% limitada Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos
Salões de beleza e barbearias	X	X	Capacidade 40% limitada Horário reduzido (6 horas seguidas) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 60% limitada Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos
Academias de esporte de todas as modalidades	X	X	X	Capacidade 60% limitada Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos
Outras atividades que geram aglomeração	X	X	X	X

## ANEXO II

a que se refere o inciso I do artigo 3º do Decreto nº 3.940, de 10 de junho de 2020

### PROTOCOLO SANITÁRIO INTERSETORIAL E DE AMBIENTES

#### I. DIRETRIZES GERAIS

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

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

Protocolo:

#### 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

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 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).

#### 2. 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.

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.

#### 3. 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 e o 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.

#### 4. 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 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.

#### 5. 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 100m<sup>2</sup> (cem metros quadrados) de área construída, medir a tempe-



ratura 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.

## II. DIRETRIZES POR AMBIENTE

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

Protocolos:

### 1. SALÕES DE ALIMENTAÇÃO

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Controle de fluxo – Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento.

Disposição das mesas e cadeiras – Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário para garantir o distanciamento mínimo, e reduzir o número de pessoas por mesa.

Escalas de alimentação – Organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações.

Uso de senha – Organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.

Talheres – Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados.

Pagamento – Estimular que as transações de pagamento sejam feitas via cartão ou outro meio eletrônico. Sempre que possível, as transações devem ser realizadas por funcionário específico, que não manipule alimentos, objetos e utensílios relacionados a alimentação/refeição.

#### HIGIENE PESSOAL

Uso de máscaras – Exigir o uso de máscaras pelos funcionários e clientes, podendo retirá-la apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma.

Cuidados durante as refeições – Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.

Higienização das mãos – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada dos ambientes e orientar os funcionários e clientes a higienizar as mãos na entrada e saída do estabelecimento.

Disponibilização de pratos e refeições – Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do autosserviço (selfservice).

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Higienização das mesas e cadeiras – Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso (troca de funcionário ou cliente).

Embalagens – Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.

### 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 usados, mantendo caçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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

### 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 àquela agenda- das 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 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. TRANSPORTE FRETADO

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados – Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente.

Redução de lotação de veículos – Adaptar a lotação dos ônibus fretados a fim de garantir uma distância mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre dois ocupantes.

#### COMUNICAÇÃO

Contato – Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza dos transportes próprios ou fretados – Higienizar bancos, superfícies e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes com álcool em gel 70% para que os funcionários e clientes possam realizar a higiene das mãos e antebraços.

### 7. 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.

### 8. ALMOJARIFADOS, 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%.

### 9. 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.

### 10. PARQUES FABRIS

#### 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.

### 11. ÁREAS DE COMÉRCIO (LOJAS, MERCADOS, AGÊNCIAS)

#### 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.

### 12. AUDITÓRIOS, PLATEIAS E ARQUIBANCADAS

(LOCAIS DE CONGRESSOS, WORKSHOPS, EVENTOS)

#### 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.

### 13. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO, POSTOS DE INFORMAÇÃO E RECEPÇÕES

#### 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.

### 14. ELEVADORES E ESCADAS

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Melhor uso de elevadores – Limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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

### 15. SALAS DE AULA E TREINAMENTO

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Restrições para eventos presenciais – Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.

### 16. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA (SALA DE PROFESSORES, ESPAÇO DE CAFÉ ETC.)

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento em áreas comuns – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição do mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios ou indicando no piso com fitas de sinalização a distância mínima que deve ser adotada por todos.

### ANEXO III

a que se refere o inciso II do artigo 3º do Decreto nº 3.940, de 10 de junho de 2020

#### PROTOCOLOS SETORIAIS

##### I – Setor: COMÉRCIO

Subsetores:

1. Geral
2. Comércio varejista e atacadista
3. Lojas
4. Shoppings e centros de comércio
5. Venda direta – porta em porta

##### Subsetor 1 – GERAL

Protocolos:

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Monitorar e controlar o fluxo nos estabelecimentos comerciais, tomando como base o controle de acesso do estabelecimento. Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas.

Coordenar o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento.

Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda.

Manter suspensos os eventos.

Restringir abertura de cinemas, operações de entretenimento e atividades para crianças em shoppings, centros comerciais e afins.

#### HIGIENE PESSOAL

Disponibilizar álcool em gel 70% para funcionários e clientes, especialmente na entrada do estabelecimento e nos locais de pagamento.

#### COMUNICAÇÃO

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%.

Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.

Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nessas comunicações. Não realizar eventos de reabertura.

##### Subsetor 2 – COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA

Protocolos:

#### HIGIENE PESSOAL

Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso.

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.

#### COMUNICAÇÃO

Realização de 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%.

Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.

Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.

Não realizar evento de reabertura do shopping e demais estabelecimentos.

##### Subsetor 3 – LOJAS

Protocolos:

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas.

#### HIGIENE PESSOAL

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

#### COMUNICAÇÃO

Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente.

##### Subsetor 4 – SHOPPINGS E CENTROS DE COMÉRCIO

Protocolos:

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Monitorar a quantidade de pessoas presentes no shopping ou centro de comércio.

#### HIGIENE PESSOAL

Aplicar comunicados de prevenção à COVID-19 em escadas rolantes, elevadores, cancelas de estacionamento e demais áreas de fluxo de pessoas.

##### Subsetor 5 – VENDA DIRETA – PORTA EM PORTA

Protocolos:

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

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.

#### HIGIENE PESSOAL

Empresas e associações devem instruir continuamente toda a força de vendas sobre as medidas de prevenção a serem adotadas.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Higienizar as embalagens para transporte.

### II – Setor: BELEZA

Subsetores:

1. Salões de beleza, cabeleireiros e barbearias
2. Serviços de estética e beleza

##### Subsetor 1 – SALÕES DE BELEZA, CABELEIREIROS E BARBEARIAS

Protocolos:

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

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

Orientar que os clientes evitem chegar antecipadamente ou com atrasos para evitar aglomerações em ambientes como recepções e salas de espera.

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

#### HIGIENE PESSOAL

Funcionários devem usar touca descartável, além de manter suas unhas cortadas.

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.

Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente.

Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares.



#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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.

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

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

Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária.

#### COMUNICAÇÃO

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.

#### Subsetor 2 - SERVIÇOS DE ESTÉTICA E BELEZA

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Utilizar-se de agendamentos prévios e orientar que os clientes evitem chegar antecipadamente ou com atrasos para evitar aglomerações em ambientes como recepções e salas de espera.

##### HIGIENE PESSOAL

Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) ou a combinação de 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.

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.

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.

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.

Se um trabalhador estiver sozinho atrás de uma barreira física, uma máscara médica ou uma cobertura facial não será necessária.

Se o trabalhador estiver atrás de uma barreira física com colegas de trabalho ou precisar sair de trás da barreira física (e uma distância de dois metros não for possível), uma máscara ou máscara médica deve ser considerada.

#### COMUNICAÇÃO

Pedir aos clientes em grupos de risco que evitem ir ao estabelecimento.

Enviar mensagens automáticas para manter os clientes informados sobre os sintomas da COVID-19, pedindo àqueles que estão doentes ou com sintomas respiratórios que evitem ir ao estabelecimento até ficarem saudáveis novamente.

#### MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

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

#### III – Setor: INFRAESTRUTURA

Subsetores:

1. Construção civil
2. Energia elétrica, gás (natural e GLP) e saneamento
3. Limpeza urbana e resíduos sólidos

#### Subsetor 1 - CONSTRUÇÃO CIVIL

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Limitar as equipes de campo a no máximo cinco pessoas, respeitadas a distância mínima e uso de EPIs, como máscaras (ou protetores faciais) e luvas, no deslocamento.

Reduzir o acesso de pessoal externo e reduzir a circulação de pessoal interno, paralisando obras não-essenciais e postergando auditorias quando possível.

Postergar, quando possível e baseado em critérios técnicos de segurança ocupacional e operacional, as manutenções preventivas e programadas.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia.

Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia.

Definir procedimentos de higienização para ferramentas e maquinários compartilhados por profissionais.

Revisar os processos de abastecimento (carga e descarga) para uso de embalagens descartáveis e evitando o contato com entregadores.

#### COMUNICAÇÃO

Reforçar campanhas internas sobre a importância da atuação conjunta de cada colaborador no combate à pandemia.

Estabelecer plano de comunicação diário.

Substituir o self-service nos refeitórios por pratos feitos.

#### MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Caso a empresa não possua Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, contratar consultoria clínica de saúde para analisar a rotina do negócio e orientar sobre melhorias a serem implementadas.

Utilizar sensores de termometria nos andares para medição conjunta de temperatura e identificação de riscos.

#### Subsetor 2 - ENERGIA ELÉTRICA, GÁS (NATURAL E GLP) E SANEAMENTO

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Limitar as equipes de campo a no máximo cinco pessoas, respeitadas a distância mínima e uso de EPIs, como máscaras (ou protetores faciais) e luvas, no deslocamento.

Realização de faturamento pela média ou auto-leitura, evitando a movimentação do leiturista. Proibir a visitação pública às instalações, tanto em museus, usinas, entre outros.

Reduzir o acesso de pessoal externo e reduzir a circulação de pessoal interno, paralisando obras não-essenciais e postergando auditorias quando possível.

Postergar, quando possível e baseado em critérios técnicos de segurança ocupacional e operacional, as manutenções preventivas e programadas.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia.

Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia.

Definir procedimentos de higienização para ferramentas e maquinários compartilhados por profissionais.

Revisar os processos de abastecimento (carga e descarga) para uso de embalagens descartáveis e evitando o contato com entregadores.

#### COMUNICAÇÃO

Reforçar campanhas internas sobre a importância da atuação conjunta de cada colaborador no combate à pandemia.

Estabelecer plano de comunicação diário.

Inserir avisos nas faturas ou no site sobre as medidas adotadas pela instituição e/ou setor no combate à contaminação de COVID-19.

Substituir o self-service nos refeitórios por pratos feitos.

#### MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Caso a empresa não possua Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, contratar consultoria clínica de saúde para analisar a rotina do negócio e orientar sobre melhorias a serem implementadas.

Utilizar sensores de termometria nos andares para medição conjunta de temperatura e identificação de riscos.

#### Subsetor 3 - LIMPEZA URBANA E RESÍDUOS SÓLIDOS

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Elaborar plano de contratação e treinamento de temporários para suprir os afastamentos e eventual aumento nas taxas de absenteísmo.

Implementar plano de contingência para atendimento do aumento na geração de resíduos sólidos domiciliares e, principalmente, de resíduos de serviços de saúde.

Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades.

Adotar procedimentos de distanciamento mínimo em cooperativas de catadores e na coleta seletiva.

Promover a suspensão de atividades que possam causar abertura ou rompimento dos sacos, com manuseio direto pelos trabalhadores dos resíduos descartados, como unidades de triagem, transbordo manual, descarga em ecopontos, entre outros.

#### HIGIENE PESSOAL

Redobrar cuidados ao embalar os resíduos para garantir a integridade dos sacos no momento do descarte.

Substituir imediatamente luvas que apresentarem qualquer tipo de dano.

Uniformizar-se de acordo com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Intensificar a higienização dos EPIs, vestiários, refeitórios e demais locais de trabalho, veículos e contentores.

Reforçar a higienização nos pontos de coleta de recicláveis e cooperativas de catadores.

#### COMUNICAÇÃO

Circular comunicados e informativos de boas práticas aos profissionais.

Elaborar campanha e/ou vídeo orientando a população sobre o descarte adequado e devidamente acondicionado.

#### MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Reforçar estoque de insumos básicos e EPIs para a continuidade da prestação dos serviços.

#### IV – Setor: LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO

Subsetor: Geral

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Agendar o recebimento estabelecendo períodos específicos para entregas, priorizando intervalos em que o estabelecimento não está recebendo clientes.

Ampliar os pontos de estacionamento para veículos de carga e descarga em vias públicas e ajustar demarcações para minimizar contatos desnecessários.

Realizar descarregamento por equipe própria da transportadora e evitar envolvimento de terceiros

Reavaliar os processos de recebimentos nos pontos para evitar a formação de fila e a espera de caminhões.

#### HIGIENE PESSOAL

Deve-se providenciar máscaras, álcool gel 70%, luvas, lenços e demais EPIs para higienização a cada entrega.

Mantenha as mãos limpas e lave com água e sabão, ou se indisponível, com álcool gel 70%, após cada entrega realizada.

Reforçar a importância de utilização de máscaras em locais públicos e comerciais.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Higienizar diariamente as docas de recebimento e fazer a higienização de pontos de transbordo, banheiros e áreas de uso comum entre os motoristas das empresas.

Providenciar álcool gel 70% para uso do motorista e ajudante para higienizar a parte interna do veículo, como volante, câmbio, painel



e maçanetas.

Higienização completa da cabine, realizando-a tanto na chegada quanto saída de rota. Quando fora de uso, deixar a cabine ventilada, com janelas abertas.

Utilização de máscara e luvas por todos no momento da descarga, respeitando as instruções de retirada e descarte.

Sempre que possível, utilizar embalagens descartáveis nos processos de abastecimento (carga e descarga).

#### MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Realizar a aferição de temperatura dos motoristas antes do início e no retorno da jornada.

#### V – Setor: MEIOS DE HOSPEDAGEM

Subsetor: Geral

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Durante a realização de "serviço de quarto", o garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto.

Para o serviço de coffee break, devem ser considerados kits individuais para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço.

Para restaurantes com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva de horários junto do cliente de forma antecipada.

É proibido formação de filas para solicitação e retirada do alimento pelo próprio hóspede em local de cocção visível.

A recomendação é que o hóspede não tenha nenhum contato com o alimento, que estará protegido e não deverá ficar exposto ao ambiente. Recomenda-se que o serviço de alimentos e bebidas seja entregue no ato de consumo do hóspede na mesa, servido de forma empratada ou com pequenas porções personalizadas.

Brinquedotecas devem permanecer fechadas durante a reabertura das atividades. Atividades ao ar livre podem ser incentivadas, desde que respeitem a distância mínima recomendada. Providenciar o afastamento de mobiliário em áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) e orientar os hóspedes para que evitem aglomerações e os móveis devem ser afastados um dos outros.

Deve ser dado atendimento preferencial às pessoas do grupo de risco, em todos os setores do hotel, garantindo um fluxo ágil para que permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção do estabelecimento.

##### HIGIENE PESSOAL

A equipe de serviço de quarto deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional e, ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos.

Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) devem ser lavados no hotel ou em lavanderia terceirizada.

Toda a equipe de front office, principalmente mensageiros e manobristas, deve higienizar as mãos após carregar malas e bagagens, utilizando água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70%.

Manobristas devem higienizar volante, botões, maçaneta, sensor/chave do carro antes de dirigir o veículo e na entrega ao cliente. Além disso, a higienização das mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% deve ser realizada antes e depois de cada carro manobrado e o uso de máscara deve ser essencial durante o trajeto e manobra.

O mensageiro deve higienizar a alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre antes e depois de realizar a entrega.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Remover o lixo com frequência, de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros para prevenção de contaminações e contágio. Todas as lixeiras devem ter sacos plásticos a fim de evitar que fluidos corpóreos tenham contato com a lixeira.

Remover objetos de uso tipicamente compartilhado (como jornais, revistas e livros) de espaços comuns e dos quartos para evitar a contaminação indireta.

O cartão-chave deve ser efetivamente higienizado ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No check-out, recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede o deposite em local específico.

Retirar todos os utensílios de mesas de restaurantes de hóspedes e refeitórios de funcionários imediatamente após a desocupação e proceder a higienização dos mesmos após a saída do cliente. Dê preferência para o uso de sachês descartáveis.

Manter todas as unidades habitacionais em boas condições de higiene durante o processo de higienização, deixando portas e janelas abertas e ar condicionado desligado.

Oferecer ao hóspede no check-in um extenso pacote de produtos no frigobar, reduzindo assim a necessidade de reabastecimento e a presença de colaboradores no quarto.

Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies, antes da entrada de novo hóspede.

Os talheres utilizados nos refeitórios devem ser entregues junto com o prato pelo auxiliar ou copeira ou embalados individualmente.

Devem ser realizadas inspeções diárias pela liderança em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente, conforme manual interno.

##### COMUNICAÇÃO

O hóspede deve receber informações sobre novos protocolos de saúde, bem como deve informar sobre sua condição e estado de saúde, indicando se está dentro do grupo de risco (idosos, diabéticos etc.) e se possui plano de saúde.

#### MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Realizar a aferição de temperatura dos funcionários no início do turno e dos hóspedes no check-in.

#### VI – Setor: SAÚDE

Subsetores:

1. Indústria e distribuição
2. Prestadores de atendimento de saúde
3. Operadores de plano de saúde

##### Subsetor 1 - INDÚSTRIA E DISTRIBUIÇÃO

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Em hospitais e unidades de saúde, durante entrega e retirada de materiais e instrumentais cirúrgicos, usar rotas de deslocamento dentro das instalações conforme estabelecido pelas instituições, com o cuidado de não adentrar áreas de atendimento a pacientes, pronto-atendimento ou aglomerações.

A circulação deve ser sempre com a utilização de máscara cirúrgica e mantendo a distância recomendada em relação a outras pessoas. HIGIENE PESSOAL

Durante a coleta de instrumentais e materiais cirúrgicos em hospitais, os profissionais devem realizar a verificação da integridade dos mesmos usando máscaras cirúrgicas e luvas, atentando-se a possível constatação de sujidades.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Os produtos para saúde e o instrumental cirúrgico consignado, se disponibilizados pelo distribuidor, devem ser submetidos à limpeza por profissionais do CME do serviço de saúde, antes de sua devolução, conforme Art. 71, RDC 15/2012.

##### COMUNICAÇÃO

Comunicar aos hospitais a maior rigidez de higienização dos instrumentais e materiais cirúrgicos para evitar a disseminação do novo coronavírus e demais infecções hospitalares.

Promover treinamentos virtuais de higienização pessoal e profilaxia para prevenir a disseminação e contágio do vírus.

#### Subsetor 2 - PRESTADORES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

O agendamento das consultas e exames deverá ser realizado de forma a minimizar o número de pessoas ao mesmo tempo na sala de espera, assegurando distanciamento de dois metros entre os pacientes.

Apenas pacientes menores de idade poderão ter acompanhantes para a realização de exames, com exceção daqueles que necessitem de acompanhamento, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.

Todos os exames eletivos deverão ser agendados previamente por telefone, e as vagas deverão considerar as regras de limite de pacientes/ clientes por área do estabelecimento, evitando aglomerações.

##### HIGIENE PESSOAL

Ao receber pagamento em dinheiro ou cheque, o profissional deverá acondicioná-lo em um envelope e higienizar as mãos com álcool em gel 70% imediatamente depois.

Deve ser solicitado ao paciente que higienize as mãos, preferencialmente utilizando água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70%, antes de pegar a ficha e a caneta para preenchimento. Se possível, o preenchimento da ficha será feito pela própria secretária ou recepcionista para evitar o número de contatos.

Durante o exame físico, a máscara do paciente poderá ser retirada para a oroscopia. Como há risco de transmissão por gotículas nesse momento, o profissional de saúde deverá usar óculos de proteção ou protetor facial adicionalmente à máscara cirúrgica.

O profissional de saúde deve higienizar as mãos, preferencialmente utilizando água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70%, antes e depois do exame físico e evitar tocar a face do paciente com as mãos contaminadas.

O profissional de saúde, o paciente e eventual acompanhante deverão utilizar máscara durante a anamnese.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Deve-se ter absoluta atenção à higienização do estetoscópio antes de levar as olivas aos ouvidos. Após cada consulta, deverão ser higienizadas todas as superfícies e equipamentos tocados pelo paciente ou acompanhante como: mesa de anamnese, cadeira, maca, balança, esfigmomanômetro, termômetro e todos os equipamentos utilizados em exames de diagnóstico.

Higienizar a bancada da recepção e as cadeiras após cada uso por paciente ou acompanhante diferente.

Realizar o atendimento com as janelas abertas e o ar-condicionado desligado sempre que possível.

##### MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Todo funcionário do setor saúde com sintomas deverá ser testado. Na impossibilidade de testar, manter o afastamento e monitoramento do colaborador.

Na véspera da consulta/exame, verificar a presença de sintomas suspeitos de COVID-19, contactando diretamente o futuro paciente.

#### Subsetor 3 - OPERADORES DE PLANO DE SAÚDE

Protocolos:

##### HIGIENE PESSOAL

Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) ou a combinação de 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.

#### VII – Setor: TELECOM E TECNOLOGIA

Subsetores:

1. Assistências técnicas
2. Telecom – equipes técnicas
3. Telesserviços (call center)

##### Subsetor 1 - ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Para manutenção de eletrônicos, em casos mais simples e que não gerem perda de garantia, deve ser avaliada a possibilidade de manutenção à distância ou que o cliente realize o reparo sozinho, e assim as peças de reposição devem ser enviadas ao cliente.

##### Subsetor 2 - TELECOM – EQUIPES TÉCNICAS

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Favorecer, quando operacionalmente viável, a manutenção ou configuração remota de dispositivos, redes e outras infraestruturas críticas de conectividade, processamento e armazenamento de dados (datacenters). Em caso de necessidade de deslocamento até o local,





sempre utilizar os EPIs pertinentes, em especial a máscara, e observar o distanciamento mínimo de 1,5 metro.

Ao agendar a visita por solicitação do cliente, perguntar se há morador com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19. Avaliar alternativa de realizar o serviço sem adentrar ao ambiente do cliente.

As equipes de trabalhos devem ser as menores e mais fixas possíveis (potencialmente individuais), de acordo com o que os processos de trabalho permitirem e desde que não haja riscos adicionais.

#### HIGIENE PESSOAL

Na casa do cliente, o colaborador deve possuir produto para efetuar higienizações e manter-se no mínimo a 1,5 metro de qualquer pessoa. Ao identificar qualquer situação de risco reportar à supervisão.

Nas visitas às instalações da empresa ou cliente corporativo, o colaborador deve possuir produto para efetuar higienizações e manter-se no mínimo a 1,5 metro de qualquer pessoa. Ao identificar qualquer situação de risco reportar à supervisão.

Devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Os veículos utilizados pelas equipes de campo devem ser higienizados antes de sair e ao chegar, e produtos para higienização e orientação de como e quando usá-los devem ser fornecidos aos funcionários.

#### COMUNICAÇÃO

Antes de entrar na casa do cliente, explicar qual é seu objetivo e os procedimentos de prevenção que seguirá perguntando se há morador com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19. Antes de entrar nas instalações da empresa ou cliente corporativo para manutenção em clientes, explicar qual é seu objetivo e os procedimentos de prevenção que seguirá perguntando se há funcionário com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19.

#### Subsetor 3 - TELESSERVIÇOS (CALL CENTER)

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Adotar procedimentos especiais de segurança para os trabalhadores que atuam na coleta e descarte do lixo recolhido, com uso de máscaras (ou protetores faciais) e luvas, e proibir o compartilhamento de armários para guarda dos EPIs e pertences pessoais.

Proibir a circulação de crianças e demais familiares dos colaboradores nos ambientes de trabalho.

Implantação do regime de teletrabalho, quando possível tecnicamente, considerando o nível de segurança exigido pelo tipo de serviço ou normas próprias do contratante e o tipo de comunicação exigida pela atividade.

Prover apoio da equipe técnica para instalação de computadores nas residências dos associados de atendimento, aumentando, se possível, a velocidade de internet se necessário para execução do trabalho.

#### VIII – Setor: TÊXTIL, CONFECÇÃO E CALÇADOS

Subsetor: Comércio de produtos têxteis, de confecção e calçados

Protocolos:

##### HIGIENE PESSOAL

Disponibilizar na entrada da loja, em bancadas e próximos às máquinas, recipientes com álcool em gel de 70%.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Quando receber devoluções de produtos, mantê-los sob quarentena por setenta e duas horas e, sempre que possível, passar o item com ferro à vapor, caso seja adequado ao tipo de produto/ tecido, antes de disponibilizá-los para acesso pelos clientes.

Reduzir, sempre que possível, o uso de provadores e higienizá-los após a utilização de cada cliente, dando foco especial às maçanetas e outras superfícies de contato frequente, observando as recomendações da Anvisa.

#### IX – Setor: AGRICULTURA E AGROINDÚSTRIA

Subsetores:

1. Agroindústria, indústria alimentícia, bens de consumo e produção de insumos
2. Distribuição
3. Feiras, entrepostos e mercados
4. Produção agropecuária
5. Transporte e logística

#### Subsetor 1 - AGROINDÚSTRIA, INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA, BENS DE CONSUMO E PRODUÇÃO DE INSUMOS

Protocolos:

##### HIGIENE PESSOAL

Reforçar a higienização das mãos com água e sabão (se não estiver disponível, com álcool gel 70%) dentro das unidades, com intervalos definidos para cada setor, além das situações usuais, como após o uso de banheiro e sujeira visível nas mãos.

Promover o uso de máscaras (ou protetores faciais) e luvas para os funcionários que trabalham nas linhas externas e internas e que estão em contato direto com os fornecedores e clientes, além das situações usuais.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Realizar a higienização de pisos, paredes e quaisquer equipamentos em contato direto com alimentos e outros produtos.

#### Subsetor 2 – DISTRIBUIÇÃO

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações nas dependências do centro de distribuição.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Providenciar ação imediata de higienização das áreas de atividade do centro de distribuição, caso seja confirmado algum caso de contaminação por COVID-19.

Providenciar ação imediata de higienização das áreas de atividade do centro de distribuição, caso seja confirmado algum caso de contaminação por COVID-19.

Higienização diária dos caminhões (compartimentos de carga e cabines), quando utilizados.

Realizar a higienização das mercadorias que adentram ao centro de distribuição antes de endereçá-las e armazená-las.

#### Subsetor 3 - FEIRAS, ENTREPOSTOS E MERCADOS

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Implementar a prática do autosserviço de itens perecíveis, como açougue, padaria e frios, de modo a evitar as filas, sempre que possível.

Determinar horário diferenciado para abertura e fechamento dos estabelecimentos.

##### HIGIENE PESSOAL

Disponibilizar lavatórios equipados com água, sabão líquido, papel descartável e lixeira na entrada e saída do estabelecimento para lavagem das mãos.

Não tocar nos alimentos e dar preferência aos que estejam previamente embalados.

Disponibilizar luvas descartáveis para manuseio de produtos/alimentos a granel e recipiente para descarte das luvas utilizadas.

Não disponibilizar degustações de alimentos nem deixá-los cortados e expostos.

Não fazer anúncios verbais dos produtos/alimentos, principalmente no caso de feiras e entrepostos, ou falar próximo a eles.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Embarcar os produtos em materiais próprios para alimentos, reduzindo a exposição ao vírus e outras impurezas.

Fornecer produtos de limpeza adequados para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras. Dar preferência à utilização de materiais descartáveis (como sacolas plásticas, copos e talheres) ou manter a higienização dos insumos reutilizáveis com identificação da higienização realizada. Reforçar o uso de máscaras (ou protetores faciais) e luvas para os profissionais envolvidos no processo de carga e descarga nos estabelecimentos comerciais.

Higienizar os carrinhos e cestas de compras a cada uso.

Limpar e higienizar regularmente todos os veículos de transporte, bem como as superfícies dos locais de acondicionamento de produtos, equipamentos e utensílios.

##### COMUNICAÇÃO

Utilizar cartazes ou chamadas de voz para informar os consumidores sobre as medidas de segurança, bem como disponibilizar informativos de boas práticas no site e/ou redes sociais. Realizar anúncios periódicos pedindo que clientes sigam o distanciamento social, usem máscaras e lavem suas mãos, bem como orientar que toquem apenas nos produtos que serão levados/ comprados.

#### Subsetor 4 - PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Instalar alojamentos e banheiros aos trabalhadores em um ambiente bem ventilado, higienizado diariamente e com disponibilidade de água e sabão para higienização.

Limitar o acesso às propriedades rurais somente aos funcionários, prestadores de serviço ou clientes. Caso outras visitas sejam indispensáveis, evite levá-las para ambientes fechados sem circulação de ar e programe para que a visita dure o menor tempo possível.

Utilizar estratégias como a divisão dos colhedores por talhões ou carreiras.

##### HIGIENE PESSOAL

Usar máscaras (ou protetores faciais) e luvas durante a colheita.

Trabalhadores devem evitar se alimentar durante a atividade da colheita e respeitar os intervalos destinados a descanso e refeições.

Não compartilhar ferramentas de trabalho e, quando necessário o compartilhamento, higienizá-las antes de serem disponibilizadas para outra pessoa.

Higienizar com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool gel 70% em todas as partes do corpo que tiveram contato direto com as ferramentas de trabalho, antes do início e após o término das atividades.

##### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Higienizar as ferramentas e equipamentos de trabalho antes da colheita e antes das demais atividades que envolvam o uso das mesmas. Higienizar máquinas e equipamentos mecanizados, assim como equipamentos de tração animal, sempre que for realizada a troca de operador ou ao final do uso.

Higienizar as caixas, sacolas ou bolsas de colheita antes e após o uso e redobrar a atenção quando vindas de fora da propriedade.

Higienizar os locais de trabalho e áreas comuns no intervalo entre turnos ou sempre que houver a designação de um trabalhador para ocupar o posto de trabalho de outro.

Ao empilhar as caixas, evitar contato direto com o solo e transportá-las o mais rápido possível para a sua destinação.

#### Subsetor 5 - TRANSPORTE E LOGÍSTICA

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Adequar o horário de funcionamento dos postos de abastecimento (carregamento e descarregamento) a fim de reduzir aglomerações e contato entre funcionários em horários de pico.

Demarcar o piso das garagens, unidades de carregamento e descarregamento (abastecimento e distribuição) com fitas, evidenciando regras de distanciamento adequado.

Implantar regras específicas de distanciamento a operadores de veículos de carga, tais como: entrar no pátio apenas no momento do carregamento/ descarregamento, evitar a saída de motoristas de dentro de veículos quando nas dependências dos estabelecimentos, e permitir o uso de sanitários aos motoristas e ajudantes de terceiros somente na área externa do estacionamento de caminhões.

##### HIGIENE PESSOAL

O colaborador ou prestador de serviço responsável pelo transporte deve utilizar máscara ou protetor facial em tempo integral e higienizar sempre que possível as mãos.

Todos os colaboradores deverão se uniformizar de acordo com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional.

Os veículos devem ser utilizados, preferencialmente, pelas mesmas pessoas.



Os veículos disponíveis para trabalho devem, sempre que possível, ser utilizados pelas mesmas pessoas, evitando o compartilhamento desnecessário entre colaboradores.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Higienizar pisos, paredes, caçambas e equipamentos que tenham contato com alimentos.

Higienizar pneus e rodas de todo veículo que entrar nas propriedades rurais.

Não realizar o transporte de produtos conjuntamente com animais, fertilizantes, agrotóxicos ou outros produtos químicos.

Higienizar áreas externas e internas dos veículos de uso individual, onde há maior incidência de manuseio, como maçanetas, câmbios e volantes.

#### COMUNICAÇÃO

Envolver os responsáveis pelas empresas contratadas na responsabilidade e acompanhamento de medidas de combate à COVID-19.

#### **X – Setor: ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS**

Subsetor: Geral

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.

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.

Incentivar as intermediações online, evitando aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas.

Os stands de vendas devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes.

##### HIGIENE PESSOAL

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.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Alimentos não devem ser fornecidos no interior do stand e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis.

Garantir a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes.

Lavatórios equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel deverão estar disponíveis à equipe de vendas.

#### **XI – Setor: AUTOMOTIVO**

Subsetores:

1. Manutenção de veículos automotores

2. Distribuição de veículos automotores

##### **Subsetor 1 – MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES**

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Implementar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes na oficina.

##### HIGIENE PESSOAL

Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel de 70%.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo.

Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico.

Antes de iniciar os trabalhos em um automóvel, proteger bancos, volante e manoplas do veículo.

#### COMUNICAÇÃO

Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado e trocar o filtro.

##### **Subsetor 2 – DISTRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES**

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

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.

##### HIGIENE PESSOAL

Fornecer máscaras faciais a todos os colaboradores e às pessoas que vierem a entrar no interior da loja, informando o modo correto de utilização e exigindo seu uso.

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.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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.

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.

Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, bancos, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico.

Ao receber o veículo na oficina, cobrir bancos, volante e manoplas com película protetora descartável.

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

#### COMUNICAÇÃO

Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado veicular e trocar o filtro, aumentando a capacidade de filtragem do sistema e reduzindo a circulação de patógenos no interior do veículo.

#### **XII – Setor: ACADEMIA**

Subsetor: Geral

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

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

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

##### HIGIENE PESSOAL

Todos devem usar máscaras em todas as atividades, salvo as aquáticas.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Renovar regularmente a água das piscinas.

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

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.

#### COMUNICAÇÃO

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

#### **XIII – Setor: BARES, RESTAURANTES E SIMILARES**

Subsetor: Geral

Protocolos:

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local.

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

##### HIGIENE PESSOAL

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

Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente.

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.

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.

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

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

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

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE ALIMENTOS

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).

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.

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.

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

Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente.

#### COMUNICAÇÃO

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.

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.

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

#### **XIV – Setor: TURISMO**

Subsetores:

1. Locadoras de automóveis

2. Operadoras, agências de viagens e receptivos

3. Transportadoras turísticas

4. Turismo náutico

##### **Subsetor 1 – LOCADORAS DE AUTOMÓVEIS**



## Protocolos:

**HIGIENE PESSOAL**

Reforço da utilização das luvas e máscaras (ou protetores faciais) pelos higienizadores e da atenção à higienização das mãos após limpeza dos veículos.

Os motoristas das vans devem portar álcool gel 70% e lenços disponíveis para uso pessoal constante e, se necessário, ofertar aos clientes que solicitarem.

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Higienização de equipamentos adicionais, como cadeirinha de bebê e reforço de entrega aos clientes com capa protetora.

Higienização do volante, manopla do câmbio, cintos de segurança, botões do vidro elétrico e maçanetas.

Motorista executivos devem portar kit contendo álcool gel 70%, lenço de papel para utilização pessoal e pano para higienização do carro.

**Subsetor 2 - OPERADORAS, AGÊNCIAS DE VIAGENS E RECEPTIVOS**

## Protocolos:

**COMUNICAÇÃO**

Receber dos fornecedores (por exemplo companhias aéreas, hotéis, cruzeiros, aeroportos, parques) treinamento sobre seus protocolos, e novos treinamentos ou comunicação sempre que houver atualizações.

Fornecer ao cliente informações sobre os protocolos dos destinos e dos fornecedores envolvidos na viagem adquirida.

**Subsetor 3 - TRANSPORTADORAS TURÍSTICAS**

## Protocolos:

**HIGIENE PESSOAL**

Disponibilizar produtos para higienização em todos os veículos da empresa para uso dos motoristas e dos clientes.

Orientar que os motoristas usem máscara, que evitem contato com os passageiros, e higienizem as mãos com frequência.

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Realizar análise logística com a finalidade de reduzir itinerários e consequentemente o tempo de exposição ao risco.

Intensificar a higienização dos veículos, realizada na garagem por funcionários munidos de EPIs (equipamentos de proteção individual) e produtos adequados.

Fornecer aos motoristas kit de higienização para realizar higienização de todas as áreas comuns de toque do interior e exterior do veículo, a cada término de deslocamento.

**COMUNICAÇÃO**

Fixar cartazes e informes em todas as dependências da empresa e no interior dos veículos sobre as diretrizes recomendadas pelas autoridades governamentais.

**MONITORAMENTO**

Acompanhar junto aos clientes possíveis casos da COVID-19 entre as pessoas que foram transportadas, fazendo acompanhamento dos colaboradores envolvidos no atendimento daquele deslocamento ou cliente.

**Subsetor 4 - TURISMO NÁUTICO**

## Protocolos:

**DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Restringir os serviços prestados apenas para aqueles essenciais para o funcionamento e manutenção das embarcações.

Usuários deverão agendar previamente o acesso às instalações náuticas, solicitando o tipo de serviço que demandam, e indicando a quantidade de acompanhantes, que deve se limitar de modo que a ocupação total não ultrapasse a ocupação máxima determinada no Anexo I deste Decreto.

Usuários deverão se deslocar diretamente dos veículos à embarcação e vice-versa.

Restringir o acesso às instalações e estruturas náuticas (marinas, garagens náuticas, píeres e rampas) aos funcionários, proprietários de embarcações e seus acompanhantes.

**HIGIENE PESSOAL**

Os estabelecimentos devem fornecer os equipamentos e meios de proteção e higienização dos funcionários, mas fica a critério dos estabelecimentos fornecer ou não os mesmos para os clientes.

Utilizar luvas para manusear os cabos de amarração e outros equipamentos de atracação

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

Sempre que possível, a cabine de pilotagem das embarcações deve ser mantida aberta, evitando fechamentos laterais, para permitir melhor ventilação do ambiente a bordo.

**COMUNICAÇÃO**

Cada instalação ou estrutura náutica deverá informar o número máximo de usuários que pode atender simultaneamente de forma segura.

Deverá ser instalada sinalização indicativa nas dependências orientando os usuários para as restrições ou alteração de uso das instalações.

**XV - Setor: IGREJAS E TEMPLOS RELIGIOSOS**

## Subsetor: Geral

## Protocolos:

**DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Lotação máxima de 30% da capacidade do templo.

Os assentos deverão ser disponibilizados de forma alternada entre as fileiras de bancos, observando o espaçamento mínimo de 1,5 metro entre cadeiras.

Limitar o acesso e a permanência nos templos a pessoas de até 60 anos de idade.

Recomendar a restrição de acesso de pessoas pertencentes aos grupos de risco, como hipertensos, diabéticos, gestantes e imunodeprimidos.

Estabelecer escala de intervalos mínimos para realização de cultos para evitar aglomerações e garantir a higienização adequada.

**HIGIENE PESSOAL**

Só permitir o acesso e a permanência nos templos de pessoas com máscara facial.

Manter dispensadores de álcool em gel 70% na porta de acesso ao templo e nas dependências internas a cada 5 metros.

Antes e após os cultos e reuniões no templo, realizar a higienização do local com produtos antibactericidas, especialmente nos bancos, maçanetas, corrimãos, balcões, mesas, armários e demais locais que se tenha contato com as mãos.

**COMUNICAÇÃO**

Realização de campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos fiéis e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.

**MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

Aferir com termômetros manuais a temperatura dos fiéis e demais pessoas no acesso ao templo. Quem estiver com temperatura acima de 37,5°C e/ ou mostrar sintomas de gripe /resfriado, orientar a buscar ajuda médica.

**ANEXO IV**

**a que se refere o inciso III do artigo 3º do Decreto nº 3.940, de 10 de junho de 2020**

**PROTOCOLO DE TESTAGEM**

Este protocolo visa orientar os gestores dos estabelecimentos comerciais e empresariais e prestadores de serviços quanto à prevenção e monitoramento das condições de saúde de seus funcionários, empregados e colaboradores. Neste Protocolo são apresentadas diretrizes e ações recomendadas para realizar a prevenção, triagem de funcionários na entrada dos postos de trabalho, testagem, bem como ações de contenção a serem tomadas no caso de identificação de casos positivos para COVID-19.

O Protocolo se divide em 4 (quatro) blocos:

1. Prevenção;
2. Triagem dos casos suspeitos;
3. Testagem;
4. Contenção.

**1. PREVENÇÃO**

Recomenda-se que as empresas reforcem as medidas de prevenção da doença, orientando os funcionários a respeito de diretrizes como:

1. Distanciamento social;
2. Uso de máscaras;
3. Higiene das mãos;
4. Limpeza do ambiente de trabalho de acordo com orientações da Vigilância Sanitária;
5. Afastamento de sintomáticos.

**2. TRIAGEM DOS CASOS SUSPEITOS**

A triagem possui dois objetivos:

- I. Identificação de casos suspeitos, permitindo o encaminhamento precoce aos serviços de saúde;
- II. Isolamento dos casos suspeitos, evitando a transmissão no ambiente de trabalho.

Considerações gerais:

• Sintomas como febre, dores no corpo, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta e dificuldades respiratórias podem ser indicativos de infecção por SARS - CoV-2 que é o agente da COVID-19. Além destes, outros sintomas também podem indicar infecção, ainda que apareçam em menor frequência.

• O contato com um caso confirmado de COVID-19 é sugestivo de risco e, se apresentar sintomas, também deve ser considerado um caso suspeito.

Como realizar a triagem:

- a. Triagem deverá realizada por meio de questionário auto declaratório.
- b. Recomenda-se que todos os funcionários respondam diariamente ao questionário antes de acessar o local de trabalho, com o objetivo de identificar casos suspeitos de COVID-19.
- c. Em caso de resposta positiva para as perguntas 1 e/ou 2, o funcionário deve ser considerado como um caso suspeito.

Medição de temperatura:

- d. Recomenda-se que todos os funcionários presenciais tenham sua temperatura aferida diariamente no momento da chegada ao local de trabalho.
- e. Caso não seja possível utilizar medidores de temperatura sem contato, a higienização do termômetro com álcool 70% deve ser realizada a cada uso.
- f. Caso a temperatura aferida de algum funcionário seja acima de 37,5°C, o funcionário deve ser considerado como um caso suspeito.

Casos suspeitos:

- g. Os profissionais identificados como casos suspeitos deverão ser orientados a:
  - I. buscar o Sistema de Saúde para a orientações sobre conduta e avaliação.
  - II. manter isolamento domiciliar por 14 dias ou até o resultado do teste (se for realizado) que elimine a suspeita de infecção.

**3. TESTAGEM**

A testagem possui três objetivos:

- I. Confirmação dos casos suspeitos para isolamento.
- II. Monitoramento de indivíduos assintomáticos infectados.
- III. Oferta de informações relevantes sobre o comportamento da epidemia para os especialistas da saúde.

Considerações gerais:

- a. A empresa deverá utilizar apenas testes homologados pela ANVISA, independentemente do tipo de teste.
- b. Toda coleta de amostras para a realização de testes de COVID-19, independentemente do tipo de teste realizado, deve ser realizada por profissionais de saúde capacitados e paramentados com os EPI (equipamento de proteção individual) indicado para cada tipo de teste e em local com condições sanitárias preconizadas para esse procedimento.

Como realizar a testagem:





1. Faça uma avaliação sobre sua capacidade de testagem. O que considerar:

a. Natureza da atividade profissional: testagem deve priorizar atividades que:

- Demandam maior contato com o público.
- Não podem fazer teletrabalho.
- Exigem trabalho em ambientes de maior proximidade física.
- São desenvolvidas em ambientes sem ventilação adequada.

b. Tamanho da empresa:

- Quanto maior a empresa, maior sua capacidade de financiar os testes.
- Por outro lado, aumenta-se o desafio de operacionalização.
- Número de funcionários da empresa.

2. Segmente os funcionários: devem ser separados em quatro grupos, de acordo com seu estado individual inicial em relação ao Covid-19:

a) Recuperados:

Diagnosticados previamente com Covid-19, sem sintomas há mais de 14 dias ou com IgG positivo e RT-PCR negativo.

Permissão para realizar atividades presencialmente.

b) Infectados/ suspeitos:

Sintomáticos, RT-PCR positivo ou IgM e IgA positivos com IgG negativo.

Isolamento e ações de contenção.

c) Grupo de risco:

Funcionários que não estejam no grupo de recuperados ou infectados, e que possuam fatores de risco para Covid-19.

Home office (se aplicável) ou afastamento.

d) Sem diagnóstico:

Não pertencentes aos grupos anteriores.

Sujeitos à triagem e testagem. Devem ser testados em rodízio ou de acordo com o aparecimento de sintomas e da natureza de sua atividade.

3. Realize o questionário de triagem no grupo sujeito ao monitoramento.

4. A depender do resultado do questionário de triagem, inicie o plano de testagem e realize o encaminhamento necessário para cada caso:

a) Casos suspeitos/sintomáticos:

I. O teste recomendado para casos suspeitos é o RT-PCR, pois é o teste que identifica a presença do RNA do vírus, confirmando a infecção e possibilitando melhor conduta terapêutica para o paciente. II. Na impossibilidade de realização da testagem, seguir os protocolos de contenção.

b) Casos assintomáticos:

É sabido por observação do comportamento da epidemia no mundo que uma parcela significativa de indivíduos infectados não apresentará qualquer sintoma, mas são vetores de contaminação para outros indivíduos que poderão ter manifestações mais graves da doença. Como medida de contenção da disseminação do vírus na população das empresas, caso a empresa tenha condições, pode ser realizada a testagem periódica de todos ou parte dos funcionários que trabalhem presencialmente nas dependências das empresas e/ou tenham contato com público.

Interpretação dos resultados dos testes:

RT-PCR +

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento).

Isolamento e ações de contenção.

RT-PCR

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento).

Permissão para realizar atividades presencialmente.

Sorológico IgA/IgM + IgG +/

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento).

Isolamento e ações de contenção.

Sorológico IgA/IgM – IgG +

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento).

Permissão para realizar atividades presencialmente.

Sorológico IgA/IgM – IgG

Caso ativo de COVID-19 (contaminado naquele momento).

Permissão para realizar atividades presencialmente

#### 4. CONTENÇÃO

Como comunicar os resultados aos funcionários e ao Poder Público:

- Os funcionários devem receber o resultado de seus testes assim que estes estiverem disponíveis, sempre de maneira individual e respeitando sua privacidade.
- Em caso de resultado positivo para o teste de um funcionário, a empresa deve notificar o resultado, bem como informações do funcionário, em plataforma indicada pela Prefeitura.
- Se o atendimento do caso ocorrer no serviço de saúde, hospital ou outro prestador de serviço de saúde, a empresa não precisará fazer a notificação diretamente.
- É recomendado que a área responsável pela gestão dos funcionários comunique aos outros colaboradores a existência de casos na empresa de forma clara e transparente, reforçando medidas de orientação e prevenção.
- Os colaboradores que tiveram contato direto com o caso suspeito ou confirmado de Covid-19 devem ser identificados e comunicados no menor tempo possível, respeitando ao máximo o anonimato do funcionário.

O que fazer caso um(a) funcionário(a) seja identificado como caso suspeito ou ativo de Covid-19:

a) Se o funcionário estiver sintomático:

- Deve permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias.
  - Deve ser encaminhado para uma unidade de saúde ou atendimento médico para orientações e avaliação.
  - Os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar por 14 dias e se apresentarem sintomas procurar uma Unidade de Saúde.
  - Após o isolamento de 14 dias, e com pelo menos 3 dias sem sintomas, o funcionário poderá voltar ao trabalho.
- b) Se o funcionário for identificado como um caso ativo de COVID-19 (teste positivo para COVID-19):
- Deve permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias.
  - Deve ser encaminhado para uma unidade de saúde ou atendimento médico para orientações e avaliação.

Os funcionários sintomáticos, suspeitos ou confirmados, que estiverem em isolamento devem ser monitorados a cada 1 ou 2 dias pela empresa, avaliando o agravamento de sintomas.

#### 5. QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM

1. Você teve contato próximo com alguma pessoa testada positiva para COVID-19 nos últimos 14 dias?

( ) Sim ( ) Não

2. Você apresentou algum dos seguintes sintomas nas últimas 24 horas?

a. Febre

( ) Sim ( ) Não

b. Calafrios

( ) Sim ( ) Não

c. Falta de ar

( ) Sim ( ) Não

d. Tosse

( ) Sim ( ) Não

e. Dor de garganta

( ) Sim ( ) Não

f. Dor de cabeça

( ) Sim ( ) Não

g. Dor no corpo

( ) Sim ( ) Não

h. Perda de olfato e/ou paladar

( ) Sim ( ) Não

i. Diarreia (por motivo desconhecido)

( ) Sim ( ) Não

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### EDITAL DE SUSPENSÃO - PRAZO DE VALIDADE DOS CONCURSOS PÚBLICOS

O Sr. Prefeito Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, Estado de São Paulo, usando as atribuições legais;

Em conformidade com o disposto do Art. 10 da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020 que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências;

FAZ SABER pelo presente Edital, que fica suspenso a partir de 20 de março de 2020 o prazo de validade dos CONCURSOS PÚBLICOS nº 01/2017, nº 02/2017, nº 03/2019, nº 04/2019 e nº 05/2019 já homologados, até o término da vigência do estado de calamidade pública estabelecido pela União.

FAZ SABER também, que o prazo suspenso volta a correr a partir do término do período de calamidade pública.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Itanhaém, 10 de junho do ano 2020.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

### SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.316/2020

##### Auto de Infração e Imposição de Penalidade nº 661 de 19 de março de 2020.

Interessado: João Laraya (Espólio)

Localização: Rua Cunha Moreira, 377 – Centro.

Infração: Descarte irregular de Resíduos Verdes e Volumosos.

Enquadramento legal: Lei 4.111/2016 artigo 2º item VI.

Penalidade: Multa Simples no valor de R\$ 1.274,00.

Notificação: Apresentar defesa contra auto de infração e imposição de penalidade no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do ato no Boletim Oficial do Município.

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA

Secretário de Serviços e Urbanização



# Não dê folga ao mosquito Aedes aegypti



COMBATA  
O MOSQUITO



**A MUDANÇA COMEÇA POR VOCÊ.**  
O mosquito *Aedes aegypti* transmite dengue,  
chikungunya e zika, doenças graves que podem  
até matar. Por isso, elimine os focos de água  
parada **TODOS OS DIAS.**

MANTENHA A  
PISCINA TRATADA  
O ANO TODO



JOGUE FORA  
OBJETOS QUE  
POSSAM  
ACUMULAR  
ÁGUA



MANTENHA  
A CAIXA E  
BARRIS D'ÁGUA  
SEMPRE  
TAMPADOS



MANTENHA  
AS CALHAS  
SEMPRE  
LIMPAS



ELIMINE  
A ÁGUA  
PARADA



GUARDE  
GARRAFAS  
SEMPRE DE  
CABEÇA  
PARA BAIXO



TROQUE A  
ÁGUA DOS  
VASOS  
POR AREIA



COLOQUE  
ÁGUA  
SANITÁRIA  
NOS RALOS



COLOQUE O LIXO  
EM SACOS PLÁSTICOS  
NA LIXEIRA  
BEM FECHADA

DISQUE  
SAÚDE  
**136**



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)



**ITANHAÉM**  
PREFEITURA