



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

## DECRETO Nº 1.954, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021

### DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE RETORNO GRADATIVO DA REABERTURA DA ECONOMIA NO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA – FAIXA AMARELA.

**ROBERTO CARLOS GARCIA**, Prefeito Municipal de Jacupiranga, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### DECRETA:

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

#### CAPÍTULO I

##### DAS GALERIAS, SHOPPING CENTER E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES

**Art. 2º.** Fica autorizado o funcionamento das galerias, shopping center e estabelecimentos congêneres, com as devidas restrições, observadas as seguintes condições:

I - O horário de funcionamento permitido, aos estabelecimentos previstos no caput é de no máximo 12h (doze horas) diárias, respeitados 40% da capacidade total;

a) as galerias, shopping center e estabelecimentos similares, deverão afixar em local de fácil visualização o horário de funcionamento, nos termos do inciso I deste artigo;

II – As atividades econômicas devem fechar até as 22h, respeitado o funcionamento de acordo com a categoria do estabelecimento e com a adoção dos protocolos geral e setorial específico.

#### CAPÍTULO II

##### DO COMÉRCIO EM GERAL

**Art. 3º.** Fica autorizado o funcionamento do comércio em geral, com as devidas restrições previstas neste decreto, observadas as seguintes condições:

I - O horário de funcionamento permitido, aos estabelecimentos previstos no caput é de no máximo 12h (doze horas) diárias, respeitados 40% da capacidade total.

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

II – As atividades econômicas devem adotar os protocolos geral e setorial específico e fechar até as 22h.

III - É vedada as lojas de conveniência a comercialização de bebidas alcoólicas após as 20h (vinte horas) no município de Jacupiranga.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

## CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS EM GERAL

**Art. 4º.** Fica autorizada a prestação de serviços em geral, com as devidas restrições previstas neste decreto, observadas as seguintes condições:

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

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

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

## CAPÍTULO IV DOS RESTAURANTES, LANCHONETES E SIMILARES

**Art. 5º.** Fica autorizado funcionamento dos restaurantes, lanchonetes e similares, com as devidas restrições previstas neste decreto, observadas as seguintes condições:

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

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

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

c.) A comanda de consumo dos clientes deverá estar devidamente fechada até as 21h45min.

## CAPÍTULO V ACADEMIAS DE ESPORTE DE TODAS AS MODALIDADES E CENTROS DE GINÁSTICA

**Art. 6º.** Fica autorizado o funcionamento das academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica, assim compreendidos:

I - Academias,

II - Estúdios de pilates,

III - Academias de crossfit,

IV - Estúdios de ginástica funcional,

V - Escolas de natação e de ginástica, entre outras escolas,

VI – Todas as modalidades individuais sem contato físico na competição

VII - Todas as modalidades coletivas sem contato físico na competição

VIII - Todas as modalidades individuais com contato físico, tais como artes marciais/lutas, desde que acompanhadas pelas respectivas federações de cada modalidade.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

§ 1º. Os clubes esportivos ficam autorizados a funcionar, desde que, existentes as modalidades permitidas descritas no art. 2º, inciso de I a X deste Decreto, sendo vedado o funcionamento para lazer.

I – O clube esportivo nestas condições, deve observar os protocolos sanitários específicos de cada modalidade esportiva, além de atender o protocolo do setor de alimentos e comércio em geral naquilo que couber.

§ 2º. O funcionamento das atividades esportivas e centros de ginástica devem observar todos os cuidados de distanciamento social, higienização, uso de máscaras e sempre sem presença de público e ainda:

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

II - o responsável pelo estabelecimento comercial deverá dispor de colaborador próprio para organizar as filas que se formarem ao lado de fora, caso a capacidade de lotação alcance 40%, em razão da entrada de novos clientes em busca de informação no setor.

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

IV - os estabelecimentos comerciais deverão afixar em local de fácil visualização o horário de funcionamento, nos termos do inciso III deste artigo;

**Art. 7º.** Fica estabelecido que as academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica devem adotar os protocolos geral e setorial específico, obrigatoriamente, naquilo que couber.

## CAPITULO VI DO FUNCIONAMENTO DOS TEMPLOS RELIGIOSOS

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

I - Lotação máxima de 40%;

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

III - Controle de acesso com assentos marcados;

IV - Assentos e fileiras respeitando o distanciamento mínimo;

V - Proibição de atividades com público em pé;

VI - Adoção dos protocolos Inter setoriais, bem como, setorial específico.

## CAPITULO VII DA FISCALIZAÇÃO

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

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

**Parágrafo único** – As multas serão aplicadas de acordo com o artigo 2º do Decreto nº 1.873, de 25/06/2020.

**Art. 12.** A procuradoria Jurídica atentarà, em caso de descumprimento deste decreto, ao disposto nos artigos 268 e 330 do Código Penal, se a infração não constituir crime mais grave.

**Art. 13.** Fica a equipe de Vigilância Sanitária do Município, autorizada a dar fiel cumprimento das medidas constantes neste Decreto e nos anteriores, devendo ser lavrados autos de legalidade ou ilegalidades quando das vistorias a serem realizadas.

**Art. 14** Observados os termos e condições estabelecidos no Decreto Estadual nº 65.502, de 05 de fevereiro de 2021, fica estendida, até 07 de março de 2021.

**Art. 15.** As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, acrescentando-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.

**Art. 16.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 08 de Fevereiro de 2021.

**ROBERTO CARLOS GARCIA**

*Prefeito Municipal*

Registrado e Publicado na data supra

**JULIANA DURAU PIRES DA COSTA**

Diretora do Depto. de Administração

**GIULIANO NORBERTO FOGAÇA**

Procurador Jurídico



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

## ANEXO I – PROTOCOLO SANITÁRIO GERAL

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

- 1 - REGRAS GERAIS
- 2 - BANHEIROS E VESTIÁRIOS
- 3 - COZINHAS
- 4 - ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO
- 5 - SALAS DE REUNIÃO
- 6 - SALAS DE ESPERA E SAGUÕES
- 7 - ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS
- 8 - ENTRADAS
- 9 - PARQUE INDUSTRIAL
- 10 - ÁREAS DE COMÉRCIO
- 11 - AUDITÓRIOS E PLATEIAS
- 12 - CAIXAS E BALCÕES DE ATENDIMENTO
- 13 - ELEVADORES E ESCADAS

### 1. REGRAS GERAIS DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distância segura – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metros em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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).

## 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,



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

## COMUNICAÇÃO

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

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



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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.

## 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 temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C.

Horário de aferição – Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.

Retorno de zonas de risco – Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5°C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível.

Apoio e acompanhamento – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

## 2. BANHEIROS E VESTIÁRIOS DISTANCIAMENTO SOCIAL

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

### HIGIENE PESSOAL

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

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

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

### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios.

Redução da presença de terceiros – Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais. Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.

## HIGIENE PESSOAL

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

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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

Remoção de mobílias não utilizadas – Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.

Papéis protetores nas mesas – Recomenda-se a utilização de papéis protetores nas estações de trabalho. Estes devem ser descartados ao final do expediente pelo próprio funcionário.

Embalagem de documentos – Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.

## 5. SALAS DE REUNIÃO DISTANCIAMENTO SOCIAL

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

## HIGIENE PESSOAL

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

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES** Limpeza – Higienizar as salas de reunião após cada utilização.

## 6. SALAS DE ESPERA E SAGUÕES DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios.

Limitação de pessoas – Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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

### 7. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS DISTANCIAMENTO SOCIAL

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

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

### 8. ENTRADA (CATRACAS ETC.) DISTANCIAMENTO SOCIAL

Início de turno – Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados.

Limpeza pessoal – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% para higienização das mãos. Sempre que possível, instalar estações de higienização das mãos na entrada e estimular a sua utilização.

### 9. PARQUE INDUSTRIAL DISTANCIAMENTO SOCIAL

Acesso seguro de funcionários – Evitar o ponto eletrônico biométrico.

Redução do trânsito desnecessário de funcionários – Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas em estabelecimentos de terceiros externos. Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

## MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

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

### 11. AUDITÓRIOS E PLATEIAS DISTANCIAMENTO SOCIAL

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

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

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

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

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

### 13. 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.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

## ANEXO II

### PROTOCOLO SANITÁRIO MUNICIPAL PARA FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES RELIGIOSAS

- 1 – Orientar e cobrar os frequentadores que ao saírem do serviço ou deixarem qualquer outro estabelecimento que não seja sua residência, que não se dirijam diretamente aos cultos e reuniões, sem antes se banhar e tomar as medidas de higiene habituais.
- 2- Não permitir a entrada de pessoas com temperatura corporal alterada e com sintomas de contaminação pelo vírus covid-19, para isso deverá ser utilizado o medidor de temperatura sem contato físico.
- 2 - Dar preferência a realização de reuniões e cultos ao ar livre e em menor duração. Caso as reuniões e cultos presenciais ao ar livre não sejam possíveis, assegurar a ventilação adequada do local, mantendo as portas e janelas abertas.
- 3 – A lotação dos ambientes não deverá ser superior a 40% (quarenta por cento) de ocupação.
- 4 – Demarcar o piso com fitas de sinalização para orientar o fluxo de pessoas nas entradas dos espaços, garantindo a distância mínima segura (1,5 metros) a todo tempo.
- 5 – Não permitir eventos grandes, que gerem aglomerações.
- 6 - Garantir distância mínima segura entre pessoas sentadas ou em pé de (1,5 metros), mudando a disposição de mobiliário, alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras, que devem ser intercaladas ou afastadas.
- 7 – Colocar marcações temporárias na área externa do estabelecimento religioso para permitir filas pré-entrada, observando o distanciamento social mínimo entre as pessoas.
- 8 - Restringir circulação em espaços não essenciais.
- 9 – Proibir aglomerações antes e após os cultos, reuniões, missas ou atividades similares. Os fiéis devem ser orientados a deixar o recinto respeitando as regras de distanciamento para evitar aglomeração ao fim das atividades.
- 10 - Realizar atendimentos presenciais individualmente ou por casal obedecendo o distanciamento mínimo.
- 11 - A distribuição de itens de necessidade, como cestas básicas e máscaras, entre outras atividades cabíveis, deve ser realizado via drive thru.
- 12 – Suspende temporariamente as atividades paralelas que não estejam diretamente ligadas ao culto, reunião e atividades de cunho social.
- 13 – Não permitir qualquer contato físico entre os frequentadores.
- 14- Proibição do consumo de alimentos no local do culto, reunião, missa ou atividade similar.
- 15- Proibição do consumo, compartilhamento ou contato físico com qualquer tipo de objeto ou alimento de uso coletivo no local do culto, reunião, missa ou atividade similar.
- 16- Uso obrigatório de máscara para todos os presentes no local do culto, reunião, missa ou atividade similar.
- 17- Fornecer lavatórios equipados com água e sabão para uso ao entrar no estabelecimento, antes e após as atividades, próximos às portas, aos banheiros e nos ambientes de grande circulação. Alternativamente, oferecer álcool em gel 70%.
- 18- Fornecer EPIs para funcionários e voluntários, como máscaras, luvas e aventais, bem como máscaras para frequentadores que cheguem ao local sem a proteção para o rosto.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

20- Proibição do uso de piscinas, bandejas, bacias ou outro meio similar de uso coletivo.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

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

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

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

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

## COMUNICAÇÃO

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

## ANEXO III

Lotação máxima permitida para os templos ou igrejas Capacidade % Ocupação Limite Permitido		
CAPACIDADE	% OCUPAÇÃO	LIMITE PERMITIDO
50 pessoas	40%	20 pessoas simultaneamente
100 pessoas	40%	40 pessoas simultaneamente
150 pessoas	40%	60 pessoas simultaneamente
200 pessoas	40%	80 pessoas simultaneamente
300 pessoas	40%	120 pessoas simultaneamente
400 pessoas	40%	160 pessoas simultaneamente
500 pessoas	40%	200 pessoas simultaneamente
Mais de 500 pessoas		200 pessoas simultaneamente



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

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

## ANEXO IV TERMO DE RESPONSABILIDADE

IGREJA/TEMPLO RELIGIOSO OU AFIM: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:- \_\_\_\_\_

CNPJ MF): \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL:- \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO:- \_\_\_\_\_

A igreja, templo religioso ou afim optou por desenvolver suas atividades obrigando-se a cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores e fiéis todas as normas e restrições estabelecidas no Decreto nº . 1.954, de 08 de fevereiro de 2021 da Prefeitura Municipal de Jacupiranga.

O não cumprimento das normas e restrições estabelecidas ensejará à igreja, templo religioso ou afim e ao seu responsável, as sanções, administrativas, cíveis e criminais (art. 268 do Código Penal) previstas na legislação vigente.

Jacupiranga, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

**OBS:** Este documento original ou cópia deve estar fixado nas entradas da igreja, templo religioso ou afim.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FEB5-D4CD-52C2-F9B5

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

- ✓ JULIANA DURAU PIRES DA COSTA (CPF 303.477.808-22) em 08/02/2021 16:13:57 (GMT-03:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GIULIANO NORBERTO FOGACA (CPF 318.064.758-20) em 08/02/2021 16:19:34 (GMT-03:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROBERTO CARLOS GARCIA (CPF 060.496.538-95) em 08/02/2021 16:36:45 (GMT-03:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/FEB5-D4CD-52C2-F9B5>