



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

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

Terça-feira, 14 de julho de 2020

Ano V | Edição nº 1045-A

Página 1 de 6

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TAQUARITINGA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taquaritinga, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquaritinga

CNPJ 72.130.818/0001-30
Praça Dr. Horácio Ramalho, 160
Telefone: (16) 3253-9100
Site: www.taquaritinga.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga

Câmara Municipal de Taquaritinga

CNPJ 49.165.202/0001-82
Praça Dr. Horácio Ramalho, 156
Telefone: (16) 3253-9282
Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAET

Rua Clineu Braga de Magalhães, 911
Telefone: (16) 3253-8400
Site: www.saaet.com.br

Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga

Rua General Glicério, 1138
Telefone: (16) 3253-2504
Site: www.ipremt.com.br/



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

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

Terça-feira, 14 de julho de 2020

Ano V | Edição nº 1045-A

Página 2 de 6

PODER EXECUTIVO DE TAQUARITINGA

Atos Oficiais

Decretos

Decreto nº 5.110, de 14 de julho de 2020.

Dispõe sobre medidas de prevenção e combate ao COVID-19 (novo coronavírus) e dá outras providências.

Vanderlei José Marsico, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 72, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais;

Considerando a necessidade de conter a disseminação da COVID-19 e garantir o adequado funcionamento dos serviços de saúde;

Considerando as orientações dos órgãos de saúde do Estado de São Paulo,

Decreta:

Art. 1º. Sem prejuízo das normas editadas pelo Poder Executivo Municipal e pelo Governo do Estado de São Paulo, fica permitido o funcionamento de Salgaderias e Sorveterias, para consumo interno, de segunda a sexta-feira, no período das 09h00 às 18h00.

§ 1º. O funcionamento dos estabelecimentos de que trata o caput, fica condicionado ao atendimento dos protocolos editados pela Vigilância Sanitária do Município, Organização Mundial da Saúde e Ministério da Saúde, estabelecidos neste Decreto como Anexo I.

§ 2º. Os estabelecimentos comerciais caracterizados como Salgaderias e Sorveterias, bem como restaurantes, pizzarias, lanchonetes e similares, continuarão funcionando no sistema de "delivery", nos termos estabelecidos pelo Governo do Estado de São Paulo.

Art. 2º. A autorização prevista neste Decreto, será

reavaliada a cada 7 (sete) dias, a partir de parâmetros estabelecidos pelos boletins epidemiológicos da Secretaria Municipal da Saúde, do Ministério da Saúde e demais especificações traçadas pelo Comitê de Crise/Corpo Técnico de Saúde de Taquaritinga.

Art. 3º. A Secretaria Municipal da Saúde poderá, por ato de seu Titular, regulamentar eventuais procedimentos adicionais para o efetivo cumprimento das recomendações contidas neste decreto.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 14 de julho de 2020.

Vanderlei José Marsico

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Diretoria de Expediente e Publicações, na data supra.

Agnaldo Aparecido Rodrigues Garcia

Secretário Adjunto resp.p/ Diretoria

Anexo I – Decreto nº 5.110/2020

PROTOCOLO PARA FUNCIONAMENTO PARCIAL DAS ATIVIDADES DE SALGADERIA E SORVETERIA

O presente protocolo foi estabelecido Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, para o funcionamento de salgaderias e sorveterias. O protocolo segue normas gerais da Organização Mundial de Saúde, bem como orientações da Associação Brasileira das Indústrias e do Setor de Sorvetes e da Associação Brasileira Da Indústria De Alimentos.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De Segunda a Sexta-feira, das 09h00min às 18h00min.

PREVENÇÃO E CONTROLE DENTRO DO ESTABELECIMENTO

REDUÇÃO NO ATENDIMENTO: Diminua o número de pessoas no local em no máximo 40% (quarenta por cento) da capacidade habitual.

ATENÇÃO A DISTÂNCIA ENTRE MESAS E CADEIRAS: Mantenha espaçamento de 1 metro entre cadeiras e 2 metros entre mesas. Monte uma disposição



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

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

Terça-feira, 14 de julho de 2020

Ano V | Edição nº 1045-A

Página 3 de 6

temporária com 60 % menos de mesas e cadeiras, sinalize mesas inutilizadas. Quando possível, retire do local mesas e não deixe nenhuma reserva.

USO DE MÁSCARAS: Não será permitida a entrada e permanência no estabelecimento de clientes e funcionários sem máscaras, inclusive os que trabalham na cozinha. Só será permitida a retirada no momento em que o cliente for se alimentar.

INFORMAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS: Reforce a importância de seguir os procedimentos de higiene na cozinha, salão e escritório. Forneça equipamentos de EPI para todos, sendo eles, máscaras descartáveis ou protetor facial, luvas descartáveis, pontos de álcool em gel para higienização constante antes de qualquer manuseio de alimentos, equipamentos etc.

INVESTIGUE A SAÚDE DE SEUS COLABORADORES: Faça entrevista (consultas) presencial ou virtual com todos os colaboradores antes da reabertura a fim de saber se existe algum familiar ou pessoas de convívio dele que esteja com Coronavírus ou suspeita dele. Assim, reorganize a escala para que essa pessoa não permaneça no estabelecimento pelos próximos dias até eliminar a suspeita de contágio. Solicite para seu funcionário que, em caso de sintomas, não entre no estabelecimento e procure atendimento médico.

USO DO ÁLCOOL EM GEL: Disponibilize a todos seus funcionários e clientes. Mantenha um frasco de álcool em gel 70% perto de cada setor do seu estabelecimento. Aos clientes, disponibilize na entrada, banheiros e um frasco em cada mesa.

HORÁRIOS ALTERNATIVOS: Reorganização da escala de trabalho. Como haverá uma redução dos horários de atendimento, organize escalas com os colaboradores para um melhor funcionamento do estabelecimento.

ATENDIMENTO MEDIANTE RESERVAS: Reforce e acelere o atendimento digital. Priorize o atendimento, sempre que possível, mediante reservas feitas previamente por meio digital ou telefone.

LAVAR AS MÃOS É ESSENCIAL: Cuide para que toda a equipe esteja informada sobre a importância de manter as mãos limpas e gerencie para que as pias estejam sempre abastecidas com sabão, papel toalha e

álcool 70%.

SANITÁRIOS: Mantenha os banheiros higienizados. Garanta a limpeza e desinfecção no mínimo a cada 02 horas durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, preferencialmente com álcool 70%, água sanitária ou hipoclorito a 1%.

AR-CONDICIONADO: Mantenha sempre o ambiente da cozinha e salão bem ventilados. Portas e janelas deverão estar abertas.

NÃO FAÇA GRANDES RESERVAS E EVENTOS: É proibido qualquer tipo de aglomeração. Deverá ter somente dois clientes por mesa.

COBRANÇA: Os caixas podem possuir barreiras físicas em acrílico ou vidro para diminuição de contato. Maquininhas devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com o álcool em gel 70% após cada uso. Em caso de contato com dinheiro em espécie, orientar o garçom a higienizar as mãos após manuseio.

MANTENHA SEU CLIENTE SEGURO: O estabelecimento deverá ter cartazes informativos com regulamentações de higiene e orientações para os clientes e funcionários.

HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES

- O estabelecimento deve aperfeiçoar e cumprir uma "Rotina de Limpeza", de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizadas antes do retorno e durante as operações.

- Recomenda-se que os objetos, superfícies e itens em geral, que possuem grande contato manual, seja pelos colaboradores ou pelos clientes (máquinas de cartão, dispositivos utilizados para coleta de pedidos, displays, mesas e bancadas de apoio, totens de auto-atendimento, telas dos caixas touch screen, teclados, maçanetas, corrimão, bandejas, portas-conta, portas-guardanapo, portas-sachês, facas, pegadores, canetas, pranchetas, telefones e similares, dentre outros), sejam desinfetados com álcool 70%, com bastante frequência.

- Deve ser intensificada a higienização e a frequência das instalações dos sanitários de uso de colaboradores e clientes (pias, peças sanitárias, válvula de descarga,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

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

Terça-feira, 14 de julho de 2020

Ano V | Edição nº 1045-A

Página 4 de 6

torneiras, suporte de papel higiênico/papel toalha e secador de mãos), equipamentos, utensílios, superfícies em que há maior frequência de contato como fechaduras, maçanetas das portas, interruptores, corrimões, carrinhos, lixeiras, dispensadores de sabonete líquido, álcool gel, piso, paredes e portas, dentre outros.

- Importante que os borrifadores e dispensadores de álcool 70% sejam abastecidos de acordo com a demanda de uso do local, evitando que fiquem por muito tempo, perdendo sua eficácia.

- Fica proibido o uso de cardápios individuais. Cardápios devem ser presos na parede para visualização geral e/ ou disponibilizados em meio virtual para acesso do cliente.

- O funcionário encarregado de manipular itens sujos deve usar luvas descartáveis e trocá-las regularmente.

- Ao disponibilizar talheres e pratos para os clientes, é preciso seguir as boas práticas. Pratos e talheres devem ser higienizados corretamente e descartados com cuidado e de maneira correta.

- Pratos devem ser higienizados com água e sabão/detergente e desinfetados com álcool 70%; talheres devem receber o mesmo tratamento de higienização, devendo, após, serem acondicionados em embalagens plásticas.

- É obrigatório o uso de guardanapos de papel, em dispensadores protegidos ou embalados.

- É obrigatório o uso de copos descartáveis em substituição aos copos de vidro.

- Todos os utensílios devem ser lavados com detergente específico e água quente sendo finalizados com o álcool 70%;

- Não devem ser utilizados panos têxteis, mas sim descartáveis, para a higienização de equipamentos e utensílios.

- Toalhas de mesa devem ser de plástico, para facilitar a higienização.

- O funcionário deve lavar e desinfetar as mãos antes de manipular os itens limpos. O funcionário deve evitar falar enquanto manuseia utensílios e alimentos.

- Higienize, após cada uso, as superfícies de toque, como cadeiras, mesas e bancadas, preferencialmente com álcool 70%, água sanitária ou hipoclorito a 1%.

- Utilizar comandas descartáveis, eletrônicas ou que sejam de material de fácil higienização (materiais usados pelo cliente devem ser higienizados entre um atendimento e outro com álcool 70%).

- Devem ser disponibilizados dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente).

- Deve-se evitar compartilhar objetos de uso pessoal como canetas e outros materiais de escritório.

SISTEMAS DE AUTOSSERVIÇO (SEF-SERVICE) E DEMAIS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Os estabelecimentos que oferecem os sistemas de autosserviço deverão, obrigatoriamente, atender o que segue:

- Incentivar a lavagem de mãos. Em estabelecimentos onde seja possível ter uma pia para esta finalidade, o local deve dispor de sabonete líquido e papel toalha descartável não reciclado, para que os clientes possam higienizar as mãos.

- Disponibilizar dispensadores de parede, de mesa, totens ou similares abastecidos com álcool em gel 70% em locais estratégicos, para uso dos clientes durante permanência no estabelecimento.

- Uso de organizadores de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório, seguindo a recomendação de 1,5 metros de distância entre as pessoas.

- Conscientizar o cliente da importância de não conversar enquanto se serve.

- Disponibilizar colaboradores devidamente paramentados com EPIs, para servirem os clientes, a fim de impedir o contato do cliente com a estação de alimentos.

- Os alimentos devem ser expostos em porções menores, para que a reposição seja freqüente.

- Temperos devem ser disponibilizados em sachês individuais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

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

Terça-feira, 14 de julho de 2020

Ano V | Edição nº 1045-A

Página 5 de 6

ORIENTAÇÕES GERAIS

MÁSCARAS: Para proteção, os colaboradores que trabalham na manipulação de alimentos, que tenham contato com pessoas externas e entregadores de mercadorias, devem, obrigatoriamente, utilizar máscara, que servirá como protetor salivar quando da manutenção de alimentos.

- Máscaras simples descartáveis: devem ser utilizadas por, no máximo, 2 horas;

- Máscara alternativa de tecido (artesanal): não é recomendada para uso profissional. Mas caso adotada, deverá ser utilizada por até 3 horas ou se percebido sinais de umidade. Depois de lavadas com água e detergente, podem ser desinfetadas por 5 minutos sob fervura ou por imersão em água sanitária de uso geral (Hipoclorito de Sódio) por 20 minutos na diluição de 500 ppm (2 colheres de sopa de água sanitária para 1 litro de água).

- Se o estabelecimento optar pelo uso das máscaras de tecido é importante que disponibilize quantidade suficiente à troca correta e institua um procedimento que permita o controle de troca. Um exemplo seria dotar um sistema de cores para cada período de utilização ou marcações na própria máscara que permitam identificar se houve a troca dentro do período indicado ao uso contínuo.

- É importante que o colaborador utilize durante o expediente somente as máscaras ou protetores adotados pelo estabelecimento, garantindo que estão utilizando os materiais corretos e mais indicados para sua função.

Cuidados no uso das máscaras:

- Assegurar-se de que a máscara esteja limpa;
- Fazer a adequada higienização das mãos antes de colocá-la;
- Evitar o contato com a parte frontal da máscara e, havendo o contato, higienizar imediatamente as mãos;
- Colocar e retirar as máscaras tocando no elástico ou na extremidade de amarrar e não tocando na parte frontal;
- Cobrir totalmente a boca e o nariz, sem deixar espaços nas laterais;
- Utilizar a mesma máscara por, no máximo, três horas,

mas caso fique úmida, trocá-la antes;

- Repetir os procedimentos de higienização das mãos sempre que retirar e recolocar a máscara;

- As máscaras limpas de reposição devem estar separadas das máscaras usadas, para que não haja contaminação cruzada. Máscaras usadas devem ser acondicionadas em sacos plásticos fechados, em local distante da manipulação de alimentos e destinado a este fim e, caso o estabelecimento opte pela lavagem em lavanderia profissional, deve dispor de local adequado para o acondicionamento das máscaras.

LUVAS: Segundo a ANVISA: “a adoção do uso de luvas não deve ser feita de maneira indiscriminada, devendo-se adotar medidas mais eficazes e mais efetivas, como a higienização das mãos com água e sabão e álcool gel a 70%. A partir deste momento, as orientações das legislações vigentes devem ser seguidas e devemos passar a orientar o uso para quem tem contato direto com utensílios de devolução de clientes, permitindo maior segurança ao colaborador que está na referida função.

PRECAUÇÕES: Estar sempre atento aos colaboradores com síndrome gripal ou sintomas relacionados.

- Não falar, tossir ou espirrar próximo de outras pessoas ou dos alimentos. Caso essa situação ocorra, sempre proteger a boca de maneira adequada (papel toalha descartável ou antebraço);

- Não tocar em olhos, boca e nariz;

- Higienizar as mãos:

- Ao chegar no trabalho;

- Após utilizar os sanitários;

- Após tossir, espirrar e assoar o nariz;

- Após usar esfregões, panos ou materiais de limpeza;

- Após fumar;

- Após recolher lixo e resíduos;

- Após tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;

- Após tocar em alimentos não higienizados ou crus;

- Ao interromper o serviço e iniciar outro;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

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

Terça-feira, 14 de julho de 2020

Ano V | Edição nº 1045-A

Página 6 de 6

- Após manusear dinheiro;
- Antes de usar utensílios higienizados;
- Antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las;
- Sempre que necessário.

• Nos vestiários, devem ser tomados cuidados a fim de evitar aglomerações e também uma possível contaminação cruzada nos uniformes. Não deve haver contato entre uniformes limpos e sujos, bem como não deve haver contato entre os sapatos com os uniformes limpos.

FORA DO AMBIENTE DE TRABALHO: O trajeto entre a casa e o local de trabalho é o momento de maior exposição dos colaboradores ao vírus, portanto, é imprescindível que os colaboradores sejam orientados aos seguintes cuidados:

• Não realizar o trajeto de uniforme, a fim de evitar a contaminação dos colegas de trabalho, bem como utilizá-lo somente dentro do estabelecimento;

• Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados, como não manter em contato os limpos e os sujos;

• Não tocar boca, nariz e olhos durante o trajeto;

• Higienizar as mãos sempre que sair e voltar ao local de trabalho;

• Utilizar máscaras de proteção.