



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

[www.quata.sp.gov.br](http://www.quata.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata)

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 1 de 39

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE QUATÁ	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Quatá, 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 Quatá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.quata.sp.gov.br](http://www.quata.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Quatá**

CNPJ 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332

Telefone: (18) 3366-9500

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

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata)

#### **Câmara Municipal de Quatá**

CNPJ 49.126.097/0001-72

Rua General Marcondes Salgado, 324

Telefone: (18) 3366-1208

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

#### **Instituto Municipal de Previdência Social de Quatá**

CNPJ 04.932.821/0001-17



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

O Município de Quatá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.quata.sp.gov.br](http://www.quata.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 2 de 39

### PODER EXECUTIVO DE QUATÁ

Atos Oficiais

Decretos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

### DECRETO Nº. 4.140 DE 29 DE MAIO DE 2020

**“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE QUARENTENA DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL Nº. 64.994 DE 28 DE MAIO DE 2020 CONFORME DECRETO Nº. 4.107 E SUAS ALTERAÇÕES E AUTORIZA RESTRIÇÕES DAS ATIVIDADES ESPECIFICADAS CONFORME PLANO SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, Prefeito do Município de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a quarentena como uma das medidas adotadas para enfrentamento de emergência em saúde pública decorrente do COVID-19, estabelecida no Decreto Estadual 64.881/2020 e alterações, bem como no Decreto Municipal nº. 4.107/2020 e suas alterações;

**CONSIDERANDO** que o período de quarentena foi estendido pelo Governo Estadual, através do Decreto nº. 64.994 de 28 de maio de 2020, até o dia 15 de junho de 2020;

**CONSIDERANDO** que esse mesmo Decreto Estadual nº. 64.994/2020, estabelece a flexibilização e retomada da Economia do Estado, e permite a abertura de algumas atividades e serviços, de forma gradual e faseada, com restrições e de acordo com as regiões de DRS's do Estado;

**CONSIDERANDO** que o Município de Quatá pertence a Diretoria Regional de Saúde (DRS) de Presidente Prudente e essa Região foi classificada na Fase 'Amarela' do Estado, ou seja, na denominada 'Fase 3 Flexibilização' – fase controlada, com maior liberação de atividades;

**CONSIDERANDO** que cada Fase do Plano São Paulo será reavaliada a cada 7 (sete) dias e que, cada Região somente poderá mudar de Fase e passar a um maior relaxamento, após 14 (catorze) dias, desde que mantenha os indicadores de saúde estáveis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se alinhar as determinações do Governo do Estado de São Paulo com as determinações do Poder Público Municipal;

**DECRETA:**

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-000 - FONE (18) 3366 9500 - FAX (18) 3366 9507 - QUATÁ - SP



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 3 de 39



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

**Art. 1º** - Fica estendido o período de quarentena, até **15 de junho de 2020**, no âmbito do Município de Quatá, seguindo a determinação do Governo do Estado de São Paulo, através do Decreto nº 64.994 de 28 de maio de 2020, a vigência:

I- da suspensão das atividades e serviços públicos não essenciais, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº. 4.107 de 26 de março de 2020, e alterações, bem como as demais determinações estabelecidas pelo gestor de cada Secretaria Municipal, a fim de dar continuidade ao trabalho, sem qualquer interrupção das atividades essenciais e de natureza continuada;

II- da suspensão das atividades e serviços privados que não estão expressamente autorizadas neste Decreto.

**Art. 2º** - Além das atividades e serviços considerados essenciais já autorizados no âmbito do Município de Quatá, seguindo os critérios já estabelecidos no Decreto Municipal nº. 4.107, de 26 de março de 2020 e alterações, autoriza a abertura das seguintes atividades:

ESTABELECIMENTO	FASE 03 - AMARELA	PROTOCOLO RESUMIDO
<b>Atividades Administrativas e Escritórios (Engenharia, Arquitetura, Advocacia, Contabilidade, Imobiliária, Despachantes, Auto Escola)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Priorizar o atendimento por canais digitais;</li><li>• Sempre que possível definição de horários diferenciados para atendimento de pessoas pertencentes ao grupo de risco;</li><li>• Atendimento presencial individual em áreas com ventilação natural e com distanciamento entre os profissionais;</li><li>• Uso obrigatório de máscaras e álcool gel 70%.</li></ul>
<b>Revenda de Veículos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento presencial individual em áreas com ventilação natural e com distanciamento entre os profissionais;</li></ul>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-000 - FONE (18) 3366 9500 - FAX (18) 3366 9507 - QUATÁ - SP



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 4 de 39



### PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso obrigatório de máscaras e álcool gel 70%</li></ul>
<b>Bares, Lanchonetes, Restaurantes e Similares</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento preferencialmente ao ar livre;</li><li>• Capacidade limitada à 40% do Estabelecimento;</li><li>• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Continua mantida a orientação quanto sistema de delivery;</li><li>• Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível.</li><li>• Atendimento no local, recomendando, se possível, ao ar livre, com lotação máxima de 40% da capacidade local, devendo priorizar os serviços de entrega (respeitar distanciamento de 2 metros entre clientes e funcionários);</li><li>• Uso obrigatório de máscaras e álcool gel 70%.</li></ul>
<b>Comércio em Geral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade limitada à 40% do Estabelecimento;</li><li>• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento presencial, limitado em 40% da capacidade de lotação (respeitar distanciamento de 2 metros entre clientes e funcionários);</li><li>• Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações;</li><li>• Uso obrigatório de máscaras;</li><li>• Disponibilização de álcool gel 70% para funcionários e clientes, preferencialmente na entrada e em locais de pagamento.</li></ul>
<b>Salões de Beleza, Estética e Barbearia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade limitada à 40% do Estabelecimento;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento: individual com hora marcada, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização</li></ul>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-000 - FONE (18) 3366 9500 - FAX (18) 3366 9507 - QUATÁ - SP



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 5 de 39



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo;</li></ul>	<p>completa das estações de atendimento e utensílios;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecimentos com diversos atendimentos, deverão limitar os atendimentos em 40% da capacidade local;</li><li>• A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros;</li><li>• Deverá ser observado o uso de EPI's conforme protocolo sanitário;</li><li>• Uso obrigatório de máscaras e álcool gel 70%</li></ul>
<b>Instituições Religiosas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade limitada à 30% do Estabelecimento;</li><li>• Horário reduzido ao máximo 01h30 por celebração;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de celebrações religiosas, missas e cultos, limitados a 30% da capacidade local;</li><li>• A distância mínima entre fiéis deve ser de 2 metros, sem aperto de mão e abraços;</li><li>• Uso obrigatório de máscaras e álcool gel 70%</li><li>• Recomendação para que não aconteçam abraços e apertos de mãos entre os fiéis</li><li>• Restrição para idosos, crianças e pessoas com comorbidades</li></ul>
<b>Academias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade limitada à 30% do Estabelecimento;</li><li>• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nos termos do Decreto Federal nº. 10.344 de 09 de maio de 2020</li><li>• Obediência as normas do Ministério da Saúde e Conselho de Classe (CREF4)</li></ul>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-000 - FONE (18) 3366 9500 - FAX (18) 3366 9507 - QUATÁ - SP



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 6 de 39



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

**Art. 3º** - Fazem parte integrante do presente Decreto os Protocolos Intersetorial Transversal e os Sanitários específicos de cada área de atividade, que também podem ser acessados no site <https://www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp/>.

**Artigo 4º** – Os estabelecimentos (exceto as instituições religiosas) deverão apresentar junto ao Setor de Vigilância Sanitária do Município, num prazo de 07 (sete) dias à partir da publicação desse Decreto, um Termo de Compromisso de acordo com critérios estabelecidos nos Protocolos Sanitários específicos de cada setor, parte integrante do Plano SP, apresentado pelo Governo do Estado e parte integrante do presente Decreto, através dos anexos I a VI.

**Artigo 5º** – Permanece a recomendação de que as crianças (0-12 anos), idosos, gestantes e pessoas pertencentes ao grupo de risco, evitem sair de suas casas, continuando em isolamento domiciliar.

**Artigo 6º** – Fica autorizado o funcionamento das agências bancárias, correios, casa lotérica e correspondentes bancários, durante os dias de pagamentos, no período compreendido entre os dias 28 de maio a 10 de junho de 2020, no horário das 08:00 às 18:00H.

**Art. 7º** - Este Decreto entra em vigor a partir de 01/06/2020.

**Art. 8º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Quatá, 29 de maio de 2020.

MARCELO DE SOUZA PECCHIO  
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Quatá, na data supra.

FATIMA AP. CROSCATTO LOPES PEREIRA  
Secretária Administrativa

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-000 - FONE (18) 3366 9500 - FAX (18) 3366 9507 - QUATÁ - SP



# PROTOSCOLOS SANITÁRIOS



## ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS





## PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

### Protocolos setoriais

#### I. Setor: Atividades imobiliárias

##### Subsetor: Geral

##### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.	Recomendável	Recomendável
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.	Recomendável	Recomendável
Incentivar as intermediações online, evitando aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas.	Recomendável	Recomendável
Os stands de vendas devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 9 de 39

3

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Alimentos não devem ser fornecidos no interior do stand e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis.	Recomendável	Recomendável
Garantir a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes.	Recomendável	N/A
Lavatórios equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel deverão estar disponíveis à equipe de vendas.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 10 de 39

**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 11 de 39

# PROTOSCOLOS SANITÁRIOS



## AUTOMOTIVO





## PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

### Protocolos setoriais

#### I. Setor: Automotivo

Subsetores:

1. Manutenção de veículos automotores
2. Produção de veículos automotores
3. Distribuição de veículos automotores

#### Subsetor: Manutenção de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Implementar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes na oficina.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 13 de 39

3

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

#### 4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado e trocar o filtro.	N/A	Recomendável

### Subsetor: Produção de veículos automotores

#### Protocolos:

#### 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Preferir a ocupação de apenas uma pessoa por veículo de test drive (quando necessário haver duas pessoas, a segunda deve sentar-se no banco de trás do lado oposto ao motorista).	Recomendável	Recomendável

#### 2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disponibilizar em bancadas e próximos as máquinas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	N/A
Promover o uso da balaclava sempre que o uso de capacete for necessário.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 14 de 39

4

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar os veículos caso o condutor estiver contaminado, caso o condutor estiver sem máscara, caso o test drive tenha mais de duas horas de duração, e antes de utilizar um carro da empresa ou alugado para deslocamentos a trabalho.	Recomendável	N/A
Higienizar os veículos de transporte de materiais ao menos no início de cada turno.	Recomendável	N/A

### Subsetor: Distribuição de veículos automotores

#### Protocolos:

### 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	Recomendável

### 2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	Recomendável
Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 15 de 39

5

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	Recomendável
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.	Recomendável	Recomendável
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.	Recomendável	N/A
Ao receber o veículo na oficina, cobrir bancos, volante e manoplas com película protetora descartável.	Recomendável	N/A
Ao finalizar os trabalhos de revisão ou manutenção na oficina, realizar a higienização interna e externa do veículo.	Recomendável	N/A

### 4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	N/A	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 16 de 39

**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



/governosp

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



# PROTOCOLOS SANITÁRIOS



## BARES, RESTAURANTES E SIMILARES





## PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

### Protocolos setoriais

#### I. Setor: Bares, restaurantes e similares

##### Subsetores:

##### 1. Geral

##### Subsetor: Geral

##### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local.	Recomendável	Recomendável
Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias.	Recomendável	N/A
Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente.	Recomendável	Recomendável
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.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 19 de 39

3

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.	Recomendável	N/A
Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos.	Recomendável	N/A
As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação.	Recomendável	N/A
Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos.	N/A	Recomendável

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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).	N/A	Recomendável
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.	Recomendável	N/A
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.	Recomendável	N/A
Contratar profissional capacitado para avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento permaneceu fechado.	Recomendável	N/A
Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 20 de 39

4

### 4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	N/A
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.	Recomendável	Recomendável
Incluir entregadores próprios nos programas de capacitação de funcionários. Entregadores terceiros deverão ser incluídos nos programas das empresas terceiras.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 21 de 39

**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

 /governosp

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 22 de 39

# PROTOSCOLOS SANITÁRIOS



## COMÉRCIO





## PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

### 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: Geral

##### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Monitorar e controlar o fluxo nos estabelecimentos comerciais, tomando como base o controle de acesso do estabelecimento.	N/A	Recomendável
Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento.	N/A	Recomendável
Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos.	N/A	Recomendável
Restringir abertura de cinemas, operações de entretenimento e atividades para crianças em shoppings, centros comerciais e afins.	N/A	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 24 de 39

3

### 2. HIGIENE PESSOAL

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

### 3. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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%.	N/A	Recomendável
Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.	N/A	Recomendável
Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nessas comunicações.	N/A	Recomendável
Não realizar evento de reabertura do shopping e dos demais estabelecimentos.	N/A	Recomendável

### Subsetor: Comércio varejista e atacadista

#### Protocolos:

### 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Limitar a permanência de pessoas a 35% da capacidade do estabelecimento, mesmo em áreas externas ou abertas.	N/A	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 25 de 39

4

### 2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso.	N/A	Recomendável
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.	Recomendável	N/A

### 3. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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%.	N/A	Recomendável
Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.	N/A	Recomendável
Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.	N/A	Recomendável
Não realizar evento de reabertura do shopping e demais estabelecimentos.	N/A	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 26 de 39

5

### Subsetor: Lojas

#### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios.	Recomendável	N/A

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente.	N/A	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 27 de 39

6

### Subsetor: Shoppings e centros de comércio

#### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Monitorar a quantidade de pessoas presentes no shopping ou centro de comércio.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Aplicar comunicados de prevenção à COVID-19 em escadas rolantes, elevadores, cancelas de estacionamento e demais áreas de fluxo de pessoas.	N/A	Recomendável

### Subsetor: Venda direta - porta em porta

#### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	N/A	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 28 de 39

7

### 2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Empresas e associações devem instruir continuamente toda a força de vendas sobre as medidas de prevenção a serem adotadas.	Recomendável	N/A

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar as embalagens para transporte.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 29 de 39

**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 30 de 39

# PROTOSCOLOS SANITÁRIOS



## BELEZA





## PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

### Protocolos setoriais

#### I. Setor: Beleza

##### Subsetores:

1. Salões de beleza
2. Serviços de estética e beleza

#### Salões de beleza

##### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	Recomendável
Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios.	N/A	Recomendável
Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Funcionários devem usar touca descartável, além de manter suas unhas cortadas.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 32 de 39

3

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.	Recomendável	N/A
Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente.	Recomendável	N/A
Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares.	Recomendável	Recomendável

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pincéis 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.	Recomendável	N/A
A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso.	Recomendável	N/A
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.	Recomendável	N/A
Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem.	Recomendável	N/A
Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária.	Recomendável	N/A

### 4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	Recomendável





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 33 de 39

4

### Subsetor: Serviços de estética e beleza

#### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	N/A
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.	N/A	Recomendável
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.	Recomendável	Recomendável
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.	Recomendável	N/A
Se um trabalhador estiver sozinho atrás de uma barreira física, uma máscara médica ou uma cobertura facial não será necessária.	Recomendável	N/A
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.	Recomendável	N/A



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 34 de 39

5

### 3. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Pedir aos clientes em grupos de risco que evitem ir ao estabelecimento.	Recomendável	Recomendável
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.	Recomendável	N/A

### 4. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 35 de 39

**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



/governosp

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 36 de 39

# PROTOSCOLOS SANITÁRIOS



## ACADEMIA





## PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

### Protocolos setoriais

#### I. Setor: Academia

##### Subsetores:

##### 1. Geral

##### Subsetor: Geral

##### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A ocupação simultânea da academia deve ser limitada a 35% da capacidade.	N/A	Recomendável
O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas deve ser demarcado no piso.	N/A	Recomendável
No máximo 50% dos aparelhos de cardio e armários devem ser usados, com um distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Todos devem usar máscaras em todas as atividades, salvo as aquáticas.	Recomendável	Recomendável



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 38 de 39

3

### 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Renovar regularmente a água das piscinas.	Recomendável	N/A
A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso.	Recomendável	Recomendável
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.	Recomendável	N/A

### 4. COMUNICAÇÃO

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Segunda-feira, 01 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 471

Página 39 de 39

**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



/governosp

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