



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

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

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 1 de 34

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GETULINA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Getulina, 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 Getulina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.getulina.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Getulina

CNPJ 44.528.842/0001-96

Praça Bernardino de Campos, 184

Telefone: (14) 3552-9222

Site: www.getulina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina

Câmara Municipal de Getulina

CNPJ 49.890.155/0001-30

Rua Wenceslau Braz, 241

Telefone: (14) 3552-1066

Site: www.camaragetulina.sp.gov.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 2 de 34

PODER EXECUTIVO DE GETULINA

Atos Oficiais

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.038 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Decreta a prorrogação da quarentena no Município de Getulina, denominada de “Quarentena Responsável” no contexto da pandemia da COVID-19 (Novo Coronavírus, e dá providências complementares.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE GETULINA, no uso de suas atribuições legais, **ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**, e na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2.020, e;

- Considerando o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2.020, que reconhece, para os fins do art. 65, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000, a ocorrência do Estado de Calamidade Pública no Brasil;
- Considerando a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2.020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;
- Considerando que a Lei federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2.020, ao dispor sobre medidas para o enfrentamento da citada emergência, incluiu a quarentena (art. 2º, II), a qual abrange a “restrição de atividades [...] de maneira a evitar possível contaminação ou propagação do coronavírus”;
- Considerando o disposto no Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2.020, em especial o rol de serviços públicos e atividades essenciais de saúde, alimentação, abastecimento e segurança;
- Considerando o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2.020, que reconhece Estado de Calamidade Pública decorrente da pandemia da COVID-19 que atinge o Estado de São Paulo e dá outras providências correlatas;
- Considerando o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2.020, que decreta quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia da COVID-19 e outras providências correlatas;
- Considerando Decreto Estadual 65.014, de 10 de junho de 2.020, que estende o prazo da quarentena de que trata o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2.020, e dá outras providências correlatas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 3 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

- Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 2.887, de 30 de março de 2.020, que declara Situação de Calamidade Pública no Município de Getulina para enfrentamento da pandemia decorrente da COVID-19 e dispõe sobre medidas adicionais;
- Considerando que se faz imprescindível a retomada gradual da economia, principalmente em cidades pequenas cidades, em consonância com as medidas enfrentamento à pandemia causada pelo coronavírus;
- Considerando que a taxa de ocupação de leitos na Unidade de Terapia Intensiva (UTI) da região da DRS VI (Bauru), em 24/02/2021, encontrava-se no patamar de 101%.
- Considerando o poder/dever conferido à Administração Pública, em tutelar a saúde pública no âmbito de sua competência.
- Considerando que é notório e pacífico o entendimento de que o isolamento social é o meio mais eficaz de conter a disseminação da COVID-19, e a contenção da doença é a única maneira de evitar o colapso da rede de saúde;

DECRETA

Art. 1º Fica prorrogado até 08 de março de 2.021, o período da quarentena no Município de Getulina, consistente em restrição de atividades, de maneira a evitar a possível contaminação ou propagação do coronavírus.

Art. 2º O funcionamento de estabelecimentos, tanto os que realizam atividades essenciais como os que atuam com atividades não essenciais, a autorização para a realização das atividades fica condicionada à:

I-adoção de medidas especiais visando à proteção de idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;

II- adoção de medidas que impeçam aglomerações;

III- cumprimento dos protocolos específicos previstos no Anexo I, II e III.

§ 1º- O enquadramento do estabelecimento se dará por sua atividade predominante, considerando os produtos que mais são comercializados ou serviços que são prestados pelo estabelecimento, devendo-se comprovar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 4 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

com pelo menos 50% da atividade total desenvolvida para enquadramento como atividade essencial, para tanto, deverá ser demonstrado por meio de registros contábeis devidamente firmado por profissional habilitado, nos termos do Anexo I deste decreto.

§ 2º As atividades essenciais de saúde previstas no Anexo I deste decreto e que não estejam relacionadas no Anexo II devem seguir os protocolos dos órgãos reguladores.

§ 3º Os serviços funerários devem seguir normas específicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Vigilância Sanitária.

Art. 3º Os estabelecimentos com permissão para funcionamento e atendimento ao público cujo protocolo específico determine a obrigatoriedade ou a recomendação de efetuar o controle de temperatura de pessoas na entrada deverão proibir o acesso daquelas que apresentarem temperatura corpórea acima de 37,5 graus centígrados, conforme a Organização Mundial da Saúde e o protocolo específico deste decreto.

Art. 4º Todos os estabelecimentos que se mantenham em funcionamento durante o período da quarentena, mesmo que somente para a realização de atividades internas, devem adotar as seguintes medidas sanitárias:

I - Intensificar as ações de limpeza;

II - Manter distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência, incluindo os espaços de trabalho, os espaços de convivência, os de permanência eventual;

III - Rever turnos de trabalho, a fim de evitar aglomerações de funcionários em horários de refeição ou de entrada e saída no estabelecimento, tomando medidas para evitar também a aglomeração em áreas externas utilizadas por funcionários ou clientes;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 5 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

IV - Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes do estabelecimento onde houver circulação de pessoas;

V - Promover a limpeza das superfícies de trabalho com álcool 70% no início e ao final de cada turno;

VI - Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar;

VII - Aferir a temperatura de funcionários no início e ao final de cada turno de trabalho, sendo essa providência obrigatória para os estabelecimentos que possuam acima de 50 funcionários trabalhando sob regime presencial;

VIII - Disponibilizar lavatório com sabonete líquido e papel toalha para lavagem das mãos

Art. 5º Fica proibida a realização de visita em instituições de longa permanência para idosos e hospitais.

Art. 6º Fica proibido o uso em razão de locação, comodato, cessão a qualquer título, ainda que gratuito, de área de lazer, quiosques, casas de diversão e congêneres, para realização de festas, confraternização ou eventos de quaisquer natureza, aptos a gerar aglomeração de pessoas, enquanto vigente a fase vermelha estabelecida no Plano São Paulo de combate ao Coronavírus, para a região da DRS-VI — Bauru.

Parágrafo único - Excepciona-se da proibição estabelecida no caput o uso do imóvel por seu proprietário, desde que não gere aglomeração de pessoas.

Art. 7º Perduram proibidas as campanhas promocionais que possam gerar aglomeração de pessoas, recomendando-se que sejam estimuladas as vendas promocionais por plataforma digital com entrega por delivery ou drive thru.

Art. 8º Fica proibida a comercialização de bebidas alcóolicas das 20h às 8h.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 6 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

Art. 9º Fica obrigatório o uso de máscaras para proteção das vias respiratórias (boca e nariz):

- I - Nos estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e industriais;
- II - Nos edifícios e logradouros públicos, incluindo praças, calçadas e ruas;
- III - No serviço de transporte de passageiros, público ou privado.

Art. 10º O Departamento Municipal de Saúde, por decisão de seu Diretor, está autorizado a determinar medidas de isolamento domiciliar às pessoas diagnosticadas com a COVID-19, pelo período e condições cabíveis, tendo em vista os interesses da saúde coletiva.

Art. 11º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a disposições que colidirem com o presente.

PREFEITURA MUNICIPAL GETULINA, 26 de fevereiro de 2021.

**ANTONIO CARLOS
MAIA
FERREIRA:08674617
808**

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA:08674617808
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=27297830000189, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA:08674617808
Dados: 2021.02.25 12:08:57 -03'00'

ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA
Prefeito Municipal

Registrado no átrio deste Poder Executivo na data supra.

**SERGIO
HAUY**

Assinado de forma digital por SERGIO HAUY
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=43419613000170, ou=Assinatura Tipo A3, ou=0013804719, ou=ADVOGADO, ou=<valor>, cn=SERGIO HAUY, email=haury.sergio@ig.com.br
Dados: 2021.02.25 12:12:11 -03'00'

SERGIO HAUY

Diretor Jurídico- OAB/SP 389.763



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 7 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

ANEXO I – ATIVIDADES ESSENCIAIS

I - Saúde: hospitais, clínicas médicas e de fisioterapia, clínicas odontológicas de urgência, clínicas veterinárias, lojas de produtos veterinários, farmácias, lojas de equipamentos médicos, óticas, lavanderias e estabelecimentos e serviços de higiene e limpeza;

II - Estabelecimentos de hospedagem: hotéis, pensões e hospedagens em geral;

III - Alimentação: centros de abastecimento em geral, supermercados, padarias, mercearias, feiras livres, açougues, peixarias, hortifrutigranjeiros, lojas de suplementos alimentares, estabelecimentos de venda de alimentação para animais e lojas de insumos e equipamentos agrícolas; serviços de entrega (“delivery”) e “drive thru” de bares, restaurantes e padarias;

IV - Abastecimento e mobilidade: transporte de passageiros e cargas, postos de combustíveis e derivados, armazéns de carga, estacionamentos e locadoras de veículos;

V - Manutenção e reparo de itens essenciais: lojas de autopeças, oficinas, auto elétricas, funilaria automotiva, serviço de reparo e manutenção em redes e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, entre outros;

VI - Comunicação: bancas de jornal, gráficas e veículos de imprensa;

VII - Segurança: serviços de segurança em geral;

VIII - Assistência social: serviços de atendimento à população em estado de vulnerabilidade;

IX - Serviços funerários: velórios, funerárias e cemitérios;

X - Estabelecimentos bancários: instituições financeiras, casas lotéricas e correspondentes bancários;

XI- atividade de assessoramento em resposta às demandas que continuem em andamento e às urgentes;

XII - Serviços públicos essenciais definidos no § 1º, artigo 3º, do Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2.020.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 8 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

ANEXO II – QUADRO RESUMO

A. ATIVIDADES ESSENCIAIS

ESTABELECIMENTOS	REGRAMENTOS
SUPERMERCADOS	• Autorizada a entrada de um cliente para cada 20m² de área de compras, desde que aferida a temperatura dos clientes e que a mesma esteja < 37,5°C • Controlar o acesso de pessoas nas áreas de açougue, mercearia e hortifrúti, autorizando-se até um cliente para cada 7m² de área de circulação. • Proibida a entrada de mais de 1 adulto por família. • Proibida a comercialização de bebidas alcoólicas das 23h às 05h. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
AÇOUGUES, PEQUENOS MERCADOS, QUITANDAS E LOJAS DE SUPLEMENTO ALIMENTAR	• Autorizada a entrada de um cliente para cada 7m² de área de compras. • Proibida a entrada de mais de 1 adulto por família. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
PADARIAS, MERCEARIAS E VENDA DE BEBIDAS	• Autorizada a entrada de um cliente para cada 7m² de área de compras. • Consumo no local NÃO AUTORIZADO. • Proibido o funcionamento das 23h às 5h. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
LOJAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS VETERINÁRIOS; INSUMOS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS	• Autorizado a entrada de um cliente para cada 12,5m² de área de compras (para estabelecimentos com área construída superior a 500m²) ou de um cliente para cada 7m² (para os demais estabelecimentos). • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.

ESTABELECIMENTOS	REGRAMENTOS
TEMPLOS, IGREJAS E DEMAIS INSTITUIÇÕES RELIGIOSAS	• Recomenda-se que cerimônias, celebrações, missas e cultos sejam realizados no formato virtual. • Quando presencial, deve estar limitado a 40% da capacidade de público, desde que assegurado o distanciamento mínimo de 1,5 m. • A aferição de temperatura é obrigatória e a entrada está restrita aos fiéis com Temperatura corporal < 37,5°C • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 9 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	• Autorizada a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
CASAS LOTÉRICAS E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	• Autorizada a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
CALL CENTERS	• Recomenda-se que as atividades ocorram sob regime de home office, principalmente nos estabelecimentos que não disponham de ventilação natural. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência. • Rever turnos de trabalho, a fim de evitar aglomerações de funcionários em horários de refeição ou de entrada e saída no estabelecimento. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
POSTOS DE COMBUSTIVEL	• Lojas de conveniência estão proibidas de funcionar entre 23h às 5h. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
FARMÁCIAS, LOJAS DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS, ÓTICAS E LOJAS DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL OU LIMPEZA	• Autorizada a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área de compras. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.

ESTABELECIMENTOS	REGRAMENTOS
SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	• Autorizado com restrições. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
LOJAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÕES ELETROSANITÁRIAS	• Autorizado um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
HOSPEDAGENS	• Autorizado com restrições. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
OUTRAS ATIVIDADES ESSENCIAIS (SERVIÇOS DE	Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 10 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

COMUNICAÇÃO, SEGURANÇA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTRE OUTROS)	• Autorizado um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III
---	--

B- ATIVIDADES NÃO ESSENCIAIS

ESTABELECIMENTOS	REGRAMENTOS
COMÉRCIO EM GERAL	• Autorizada a entrada de um cliente para cada 7m² de área de compras, ou até 40% da capacidade prevista AVCB, prevalecendo o que for mais restritivo. • Horário reduzido de atendimento ao público: das 9h às 17h, de segunda-feira ao sábado, caso o comerciante entenda conveniente a adoção de outro horário de funcionamento poderá adotá-lo, desde que o informe no lado externo do estabelecimento, e respeitando as 8 horas de funcionamento. • Nos demais horários ficam autorizados: • Serviço de entrega em domicílio (delivery); ou • Serviço de entrega em veículos (drive thru). • Proibido o atendimento de clientes na porta ou dentro do estabelecimento fora dos horários permitidos. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.

ESTABELECIMENTOS	REGRAMENTOS
ESCRITÓRIOS, IMOBILIÁRIAS E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	• Autorizado o atendimento ao público, com restrições. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III
ESTÉTICA E BELEZA (Cabeleireiros)	• Autorizada a entrada de um cliente para cada 7m² de área de atendimento, ou até 40% da capacidade prevista AVCB, prevalecendo o que for mais restritivo. • PROIBIDO SALA DE ESPERA. UTILIZAR MODELO DE AGENDAMENTO POR HORÁRIOS. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
ACADEMIAS E CENTROS ESPORTIVOS E DE DANÇA	Autorizada a entrada de um aluno para cada 7m ² de área de treino, ou até 30% da capacidade prevista AVCB, prevalecendo o que for mais restritivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 11 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Autorizada a prática de atividades físicas SEM CONTATO FÍSICO direto entre os participantes. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas durante toda a atividade física, considerando movimentos e deslocamentos. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
ATIVIDADES ESPORTIVAS AO AR LIVRE	• Autorizada a prática de atividades físicas ao ar livre sem contato físico direto entre os participantes, em ambientes públicos ou privados. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas durante toda a atividade física, considerando movimentos e deslocamentos. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
AULAS E ATIVIDADES LABORATORIAIS E AULAS DE EDUCAÇÃO NÃO REGULADA	• Permitidas aulas e atividades laboratoriais para adultos. • Permitidas aulas intelectuais (idiomas, música, etc.) para adultos e crianças acima de 10 anos, de educação não regulada, assim entendida como aquelas não sujeitas à autorização de funcionamento ou avaliação de qualidade pelo poder público. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
BARRACAS DE PRODUTOS NÃO ALIMENTÍCIOS E ARTESANATO	Permitido o funcionamento e o atendimento ao público com restrições. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.

ESTABELECIMENTOS	REGRAMENTOS
RESTAURANTES, LANCHONETES, FOOD TRUCKS, TRAILLERS, CARRINHOS DE LANCHE, ESPETINHOS E CONGÊNERES	• Permitido o funcionamento e o atendimento ao público com restrições. • Obrigatório o cumprimento de todos os protocolos específicos do Anexo III.
BARES	• PROIBIDO CONSUMO LOCAL, autorizadas as vendas de alimentos embalados para viagem, para retirada no balcão, venda por drive thru ou delivery até às 23h.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 12 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

ANEXO III- PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

A- ATIVIDADES ESSENCIAIS:

SUPERMERCADOS E CENTROS DE ABASTECIMENTO ALIMENTÍCIO	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de mais de 01 adulto por família. Proibida a comercialização de bebidas alcoólicas das 23h às 05h. FIXAR EM LOCAL VISÍVEL, NA ENTRADA DO ESTABELECIMENTO E NAS ÁREAS DE AÇOGUE, MERCEARIA E HORTIFRÚTI, A LOTAÇÃO MÁXIMA AUTORIZADA. Locais suscetíveis à concentração de pessoas, tais como açogue, mercearia e hortifrúti, devem possuir responsáveis designados para assegurar o distanciamento social e efetuar o controle do número de pessoas nesses locais. Proibido a realização de eventos/promoções que possam gerar aglomeração.	
Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas ao estabelecimento, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 20m², conforme área destinada aos clientes em compras (não deve ser contabilizadas áreas operacionais ou de apoio e áreas de estacionamento). • Controlar o acesso de pessoas nas áreas de açogue, mercearia e hortifrúti, autorizando-se até um cliente para cada 7m² de área de circulação. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os corredores e em todos ambientes onde houver circulação de pessoas. • Oferecer, de forma ativa, o uso do álcool em gel a todos os clientes na entrada do estabelecimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinho e cestas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção, com a fixação de informativos. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 13 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Recomenda-se para que sejam promovidas campanhas promocionais para incentivo a compra por delivery
Monitoramento	• Designar responsáveis (obrigatório) para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, tanto na entrada do estabelecimento quanto nas áreas de açougue, mercearia, hortifrúti e outras suscetíveis à aglomeração. • Obrigatória a medição de temperatura de clientes na entrada do estabelecimento, garantindo que a entrada seja impedida nas pessoas com temperatura corporal seja igual ou maior que 37,5°C. • Garantir que a entrada e saída possuam fluxos distintos e que o álcool gel esteja disponível em ambos os fluxos. • Garantir a higienização com álcool 70% de carrinhos e utensílios de usos dos clientes a cada uso, como ferramenta essencial de bloqueio de transmissão; • Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho.

AÇOUGUES, PEIXARIAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS, PEQUENOS MERCADOS E LOJAS DE SUPLEMENTO ALIMENTAR

Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições até às 23h. Proibida a entrada de mais de 01 adulto por família. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada. Proibido a realização de eventos que possam gerar aglomeração.

Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada aos clientes em compras (não deve ser contabilizadas áreas operacionais ou de apoio e áreas de estacionamento). • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 14 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção, com a fixação de informativos. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. • Recomendável a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento.

PADARIAS, MERCEARIAS E VENDA DE BEBIDAS

Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. PROIBIDO CONSUMO LOCAL. Poderão ser ofertados apenas alimentos embalados para viagem. Serviço de retirada no balcão, delivery ou drive thru devem ser encerrados até às 23h. Proibido o funcionamento das 23h às 5h.

Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada aos clientes em compras. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os corredores e em todos ambientes onde houver circulação de pessoas. • Oferecer, de forma ativa, o uso do álcool em gel a todos os clientes na entrada do estabelecimento. • Uniformes dos trabalhadores devem ser higienizados diariamente e vestidos apenas no ambiente de trabalho. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinho e cestas, balcões e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção, com a fixação de informativos. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 15 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Recomenda-se para que sejam promovidas campanhas promocionais para incentivo a compra por <i>delivery</i>.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. • Recomendável a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento

LOJAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS VETERINÁRIOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a entrada de animais no interior do estabelecimento, exceto para serviços de banho e tosa ou atendimento veterinário. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 12,5m² (para estabelecimentos com área construída superior a 500m²) ou de um cliente para cada 7m² (para os demais estabelecimentos), conforme a área do estabelecimento destinada aos clientes em compras. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Proibida a entrada de animais no interior do estabelecimento. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Limpar com maior frequência todos os ambientes. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinhos e cestas, e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavírus".
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 16 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para estabelecimentos com mais de 500m² de área construída, e recomendável para as demais
--	--

OFICINAS AUTOMOTIVAS, LOJAS DE AUTOPEÇAS, LAVA-CAR, LAVANDERIA, LOCADORAS DE VEÍCULO E SERVIÇO DE REPARO E MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Proibida a permanência de clientes em salas de espera	
Distanciamento Social	• Recomenda-se a adoção do serviço 'leve e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes no estabelecimento. • Quando for necessário o atendimento presencial do cliente, autorizar a entrada de um cliente por vez, apenas para entrega ou retirada de veículos ou produtos. • Lojas de autopeças podem receber um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada aos clientes. • Proibida a permanência de clientes em salas de espera. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Limpar com maior frequência todos os ambientes. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavírus"
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 17 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Recomendável a medição de temperatura na entrada do estabelecimento
TEMPLOS, IGREJAS E DEMAIS INSTITUIÇÕES RELIGIOSAS	
Podem realizar atividades administrativas, assistenciais e religiosas que não gerem aglomeração de pessoas. Recomenda-se que cerimônias, celebrações, missas e cultos sejam realizados no formato virtual. Quando presencial, podem ser realizados com restrição de público, limitado à 40% da capacidade, e desde que assegurado o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre assentos. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	• Recomenda-se que cerimônias, celebrações, missas e cultos sejam realizados no formato virtual. • Quando presencial, fica autorizado até 40% da capacidade, desde que assegurado o distanciamento mínimo de 1,5m entre os assentos • Não recomendável a participação de crianças menores de 10 anos e pessoas com 60 anos ou mais em cerimônias, celebrações, missas e cultos presenciais. • Demarcar os assentos com distância mínima de raio de 1,5 metros. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas. • Evitar contato físico e distribuição de itens religiosos. • Não oferecer lanches ou equivalentes para consumo no local. • Para realização no formato drive in, é exigido: • um veículo por família, com no máximo 4 pessoas por veículo. • Tempo máximo de duração de 1 hora. • Proibido o consumo ou distribuição de alimentos no local. • Apenas a equipe de apoio e pastores e/ou dirigentes religiosos podem permanecer fora de veículos, devendo ser assegurado o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas. • Se o local for desprovido de cercamento, tomar medidas para impedir aglomerações de transeuntes no entorno.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias, incluindo dentro de veículos em cerimônias, celebrações, missas e cultos realizados no formato drive in.
Sanitização de Ambientes	• Limpar com maior frequência todos os ambientes. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 18 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”
Monitoramento	Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. ● Obrigatório a medição de temperatura na entrada do estabelecimento, garantindo a não entrada de fiéis com temperatura corporal igual ou superior à 37,5°C
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Manter caixas e pontos de atendimento com distanciamento mínimo de 1,5 metros. Quando isso não for possível, instalar barreiras laterais de isolamento e proteção, em material liso, resistente e impermeável, com distância a partir do solo de, no máximo, 0,60 metros, altura final do solo de, no mínimo, 1,60 metros. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	● Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas e inclusive nos caixas eletrônicos. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, entrada e saída do estabelecimento, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 19 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Obrigatória a medição de temperatura de clientes na entrada do estabelecimento. • Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho.
--	---

CASAS LOTÉRICAS E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Manter caixas e pontos de atendimento com distanciamento mínimo de 1,5 metros. Quando isso não for possível, instalar barreiras laterais de isolamento e proteção, em material liso, resistente e impermeável, com distância a partir do solo de, no máximo, 0,60 metros, altura final do solo de, no mínimo, 1,60 metros. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Limpar com maior frequência todos os ambientes. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 20 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Recomendável a medição de temperatura de clientes na entrada do estabelecimento. • Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho.
--	--

POSTOS DE COMBUSTIVEL	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Lojas de conveniência estão proibidas de funcionar entre 23h às 5h.	
Distanciamento Social	• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Recomenda-se que o pagamento do abastecimento seja realizado sem descer do veículo. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas, caso o pagamento seja realizado fora do veículo.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel 70% em cada bomba de combustível. • Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias
Sanitização de Ambientes	• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.
Monitoramento	Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

FARMÁCIAS, LOJAS DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS, ÓTICAS E LOJAS DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL OU LIMPEZA	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 21 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Limpar com maior frequência todos os ambientes. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. • Recomendável a medição de temperatura na entrada do estabelecimento.

SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	
Autorizado com restrições	
Distanciamento Social	• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas, ressalvadas situações que exijam proximidade para realização de procedimentos, guardadas todas as medidas de prevenção
Higiene Pessoal	• Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia. • Definir procedimentos de higienização para ferramentas e maquinários compartilhados por profissionais. • Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização com os trabalhadores quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19. • Substituir o self service nos refeitórios por pratos feitos.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. • Medir a temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho, sendo medida obrigatória para obras com mais de 30 trabalhadores e recomendável para as demais.
LOJAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÕES ELETROSANITÁRIAS	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 22 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.	
Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavírus".
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. • Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para estabelecimentos com mais de 500m² de área construída, e recomendável para as demais.

HOSPEDAGENS	
Permitido o funcionamento com restrições	
Distanciamento Social	• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Sinalizar locais suscetíveis a concentração de pessoas
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias nos ambientes coletivos
Sanitização de Ambientes	• Limpar com maior frequência todos os ambientes. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 23 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

OUTRAS ATIVIDADES ESSENCIAIS (SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, SEGURANÇA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTRE OUTROS)

Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.

Distanciamento Social	Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m², conforme a área do estabelecimento destinada ao atendimento de clientes. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. • Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Limpar com maior frequência todos os ambientes. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão e superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 24 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Medir a temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, sendo medida obrigatória para estabelecimentos com mais de 500m² de área construída, e recomendável para as demais.
--	--

TRANSPORTE COLETIVO E DE PASSAGEIROS (ÔNIBUS, TAXI UBER E OUTROS)	
Obrigatória disponibilização de álcool em gel 70% para passageiros. Manter preferencialmente as janelas abertas, para promover a renovação do ar. Obrigatória a limpeza/higienização dos ônibus em operação pelo menos 01 (uma) vez durante cada viagem. Obrigatória a desinfecção completa de todos os ônibus, incluindo desinfecção de estofamentos e carpetes, diariamente	
Distanciamento Social	• Devem ser providenciados ônibus extras para suprir a demanda de passageiros no transporte coletivo em horários de pico.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel 70% para passageiros. • Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Realizar a limpeza/higienização dos ônibus em operação pelo menos 01 (uma) vez durante cada viagem. • Realizar a desinfecção completa de todos os ônibus, incluindo desinfecção de estofamentos e carpetes, diariamente. • Limpar com maior frequência os veículos que realizam o transporte individual de passageiros. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural, mantendo as janelas abertas, com a finalidade de promover a renovação do ar
Comunicação	• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.
Monitoramento	• As empresas operadoras do transporte coletivo público devem intensificar as fiscalizações, principalmente nos horários de pico. • Denúncias de lotação no transporte público devem ser feitas à vigilância sanitária municipal.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 25 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

B - ATIVIDADES NÃO ESSENCIAIS:

COMÉRCIO EM GERAL	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Horário reduzido de atendimento: das 9h às 17h, de segunda-feira aos sábados. Caso o comerciante entenda a conveniência do funcionamento em outro horário, poderá adotá-lo desde que seja restrito a 8 horas funcionamento, e que o seja fixado no estabelecimento, o horário alternativo de funcionamento. Demais horários fica autorizado serviço de entrega em domicílio (delivery) e serviço de entrega em veículos (drive thru). Proibido o atendimento de clientes na porta ou dentro do estabelecimento fora dos horários permitidos. Proibido o uso de provadores. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada	
Distanciamento Social	● Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m² de área de compras, ou até 40% da capacidade prevista no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), prevalecendo o que for mais restritivo. ● Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas. ● Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas
Higiene Pessoal	● Proibido o uso de provadores. ● Disponibilizar álcool em gel em todos os corredores, lojas e em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. ● Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. ● Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	● Limpar com maior frequência todos os ambientes. ● Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. ● Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. ● Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. ● Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	● Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. ● Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: "Local com risco de contágio por Coronavírus". ● Não realizar campanhas promocionais que possam gerar aglomeração de pessoas, recomendando-se que sejam estimuladas as vendas promocionais por plataformas digitais, com entrega por delivery
Monitoramento	● Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 26 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

ESCRITÓRIOS, IMOBILIÁRIAS E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Recomenda-se que as atividades ocorram sob regime de home office, principalmente nos estabelecimentos que não disponham de ventilação natural. Horário reduzido de atendimento ao público: máximo de 6 horas diárias.

Distanciamento Social	• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência, incluindo os espaços de trabalho, os espaços de convivência e os de permanência eventual. • Rever turnos de trabalho, a fim de evitar aglomerações de funcionários em horários de refeição ou de entrada e saída no estabelecimento. • Evitar atendimento ao público presencial e, quando for imprescindível, atender sem gerar aglomeração, seguindo as regras de distanciamento. • Evitar reuniões presenciais em ambientes fechados. • Incentivar o regime de home office e reuniões por videoconferência
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Limpar com maior frequência todos os ambientes. • Em caso de estações de trabalho compartilhadas, promover a higienização completa das mesas, cadeiras e superfícies nas trocas de turno. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”. • Em caso de estabelecimento que funcione com atendimento ao público, fixar, em local visível, na fachada do estabelecimento, os



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 27 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	dias e o horário de atendimento ao público, que deve ser limitado a 8 horas diárias.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. • Medir a temperatura de trabalhadores no início e ao final de cada turno de trabalho, sendo essa providência obrigatória para os estabelecimentos que possuam mais de 30 funcionários trabalhando sob regime presencial.

ESTÉTICA E BELEZA (CABELEIREIROS)	
Podem funcionar com atendimento ao público, com restrições. Obrigatório o atendimento de clientes com hora marcada. Proibida a permanência de clientes em sala de espera.	
Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 7m² de área de atendimento, ou até 40% da capacidade prevista no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), prevalecendo o que for mais restritivo. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas, ressalvadas situações que exijam proximidade para realização de procedimentos, guardadas todas as medidas de prevenção. • Proibida a permanência de clientes em sala de espera. • Recomenda-se que seja desestimulada a permanência de acompanhantes
Higiene Pessoal	Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Lavar as mãos com água e sabão antes e após cada atendimento. • Trabalhadores devem utilizar luvas, óculos (ou face shield) e avental. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.
Sanitização de Ambientes	• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a desinfecção/esterilização de escovas, pincéis e outros utensílios a cada atendimento. • Promover a limpeza de máquinas de cartão, macas, cadeiras e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 28 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	Realizar, no momento do agendamento do cliente, o questionamento quanto à presença de sintomas respiratórios, e não proceder com agendamento em caso positivo. • Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

ACADEMIAS E CENTROS ESPORTIVOS E DE DANÇA

Podem funcionar com restrições para a prática de atividades físicas SEM CONTATO FÍSICO direto entre os participantes. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.

Distanciamento Social	• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um aluno para cada 7m² de área de treino, ou até 30% da capacidade prevista AVCB, prevalecendo o que for mais restritivo. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todas as atividades físicas e em todos os ambientes. • Atividades físicas com contato físico entre os participantes não estão autorizadas. • Utilizar apenas 50% dos equipamentos aeróbicos, como esteira e bicicleta, ou afastá-los de modo a cumprir o distanciamento mínimo de 1,5 metros. • Atividades físicas que adotem a prática do compartilhamento dos equipamentos, tais como circuitos, não estão autorizadas
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Obrigatório borrifador de álcool 70% para uso de cada aluno com a disponibilização de pano ou papel toalha descartável para ser utilizado na limpeza dos equipamentos, antes e após o uso. • Não permitido o uso de vestiários. • Proibido o uso de magnésio. • Recomenda-se a disponibilização de dispositivo para a limpeza dos sapatos na entrada do estabelecimento. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e alunos para cobertura das vias respiratórias, inclusive durante os exercícios, exceto durante atividades aquáticas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 29 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

Sanitização de Ambientes	• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • Inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • Promover a desinfecção álcool 70% de aparelhos a casa uso; • Promover a limpeza de máquinas de cartão, macas, cadeiras e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e alunos, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público. • Obrigatória a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento

ATIVIDADES ESPORTIVAS AO AR LIVRE

Permitida a prática de atividades físicas ao ar livre sem contato físico direto entre os participantes, em ambientes públicos ou privados, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas, e que não gerem aglomeração.

Distanciamento Social	• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas durante toda a atividade física, considerando movimentos e deslocamentos. • Atividades físicas com contato físico entre os participantes não estão autorizadas. • Atividades físicas que adotem a prática do compartilhamento dos equipamentos, tais como circuitos, não estão autorizadas
Higiene Pessoal	• Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias durante os exercícios físicos, exceto durante atividades aquáticas. • Realizar a limpeza de equipamentos e utensílios antes e após o uso.
Monitoramento	• Em caso de atividades físicas realizadas em grupos, designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e para assegurar o cumprimento do distanciamento social.

AULAS E ATIVIDADES LABORATORIAIS E AULAS DE EDUCAÇÃO NÃO REGULADA

Permitidas aulas e atividades laboratoriais para adultos e aulas intelectuais de educação não regulada (idiomas, música, etc.) para adultos e crianças acima de 10 anos. Fixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.

Distanciamento Social	• Priorizar aulas no formato virtual sempre que possível.
-----------------------	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 30 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• Quando presencial, autorizado até 40% da capacidade de cada sala ou até 10 alunos, desde que assegurado o distanciamento mínimo de 1,5m entre pessoas.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas. • Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e alunos para cobertura das vias respiratórias
Sanitização de Ambientes	• Limpar os ambientes antes da realização de cada aula. • Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel. • inutilizar bebedouros de água corrente e higienizadores de mão com jatos de ar. • promover a limpeza de mesas, cadeiras e outras superfícies de contato após a realização de cada aula. • Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.
Comunicação	Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19, com a fixação de informativos em locais visíveis. • Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

BARRACAS DE PRODUTOS NÃO ALIMENTÍCIOS E ARTESANATO

Podem funcionar com restrições.

Distanciamento Social	• Manter distância mínima de 1,5 metros entre barracas. • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel para trabalhadores e clientes. • Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias
Sanitização de Ambientes	• Intensificar as ações de limpeza dos equipamentos e superfícies. • Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

RESTAURANTES, LANCHONETES, FOOD TRUCKS, TRAILLERS, CARRINHOS DE LANCHE, BARRACAS DE PASTEL E CONGÊNERES



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 31 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

Podem funcionar com restrições até às 23h.	
Distanciamento Social	• Manter distância mínima de 1,5 metros entre barracas/mesas • Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas • Permitido a união máxima de 02 mesas com 06 clientes, garantindo o distanciamento entre pessoas • Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (<i>self service</i>) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível. Outra possibilidade é a oferta de luvas plásticas descartáveis ao cliente, para que seja feito o autosserviço seguro, garantindo também o uso de máscara neste processo.
Higiene Pessoal	• Disponibilizar álcool em gel para trabalhadores e clientes. • Obrigatório uso de máscaras faciais para cobertura das vias respiratórias • Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente. • No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte. No caso de entregadores pertencentes às plataformas de delivery ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários. • Em caso de troco em dinheiro, recomenda-se que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos. • As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação.
Sanitização de Ambientes	• Intensificar as ações de limpeza dos equipamentos e superfícies. • Promover a limpeza de máquinas de cartão e outras superfícies de contato de clientes, após o uso de cada cliente. • 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). • Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente.
Comunicação	• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à Covid-19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 32 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

	• 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.
Monitoramento	• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público.

BARES

- Proibido o consumo local, autorizado o atendimento com meia porta exclusivamente no sistema delivery e drive thru até as 23h.

PREFEITURA MUNICIPAL GETULINA, 26 de fevereiro de 2021.

**ANTONIO
CARLOS MAIA
FERREIRA:0867
4617808**

Assinado de forma digital por
ANTONIO CARLOS MAIA
FERREIRA:08674617808
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=27297830000189,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=ANTONIO CARLOS MAIA
FERREIRA:08674617808
Dados: 2021.02.25 12:10:01 -03'00'

ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA
Prefeito Municipal

Registrado no átrio deste Poder Executivo na data supra.

**SERGIO
HAUY**

Assinado de forma digital por SERGIO HAUY
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=43419613000170, ou=Assinatura Tipo
A3, ou=0013804719, ou=ADVOGADO,
ou=<valor>, cn=SERGIO HAUY,
email=hauy.sergio@ig.com.br
Dados: 2021.02.25 12:11:11 -03'00'

SERGIO HAUY
Diretor Jurídico- OAB/SP 389.763



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 33 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

DECRETO Nº 3.039 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021

***“INSTITUI O TRABALHO REMOTO (HOME OFFICE)
PARA OS SERVIDORES LOTADOS NO PAÇO
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”***

ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA, Prefeito Municipal de Getulina, Estado de São Paulo/SP, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a incidência de infecção pelo coronavírus que acometeu alguns os servidores deste Paço Municipal;

Considerando que se faz necessária a prevenção da disseminação da COVID-19;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado EXPEDIENTE INTERNO, no paço municipal de Getulina, nos dias úteis compreendidos entre o período de 22 de fevereiro de 2021 à 05 de março 2021, com vistas a conter e prevenir o contágio ao coronavírus.

Art. 2º: O EXPEDIENTE INTERNO ficará restrito somente para os serviços e servidores que exerçam suas atividades no PAÇO MUNICIPAL, e que desempenhem atividades essenciais ou estejam encarregados de afazeres inadiáveis.

I- Caberá ao diretor, chefe ou encarregado do departamento a realização da triagem dos serviços, bem como a designação das tarefas

II- Os servidores ficarão dispensados do registro de ponto, sem qualquer prejuízo de vencimento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 952A

Página 34 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Praça Bernardino de Campos, nº. 184 – Centro – Getulina – SP – CEP 16450-000 –

Fone Fax (014) 3552-9222 - CNPJ 44.528.842/0001-96

e-mail: pmgetu@terra.com.br

Art. 3º. Fica instituído o trabalho remoto (sistema home office), podendo a municipalidade disponibilizar os recursos necessários para a sua viabilização, caso entenda pertinente.

Art.4º. Os funcionários lotados no Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Melhor Idade deverão adotar o sistema de revezamento, com horário de funcionamento das 10 h às 12h, e das 12h às 17 h.

I- Fica autorizado a adoção do sistema de revezamento para os funcionários lotados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), com horário de funcionamento das 8h às 12h, e das 13h às 15h.

II- Os atendimentos emergenciais poderão ser solicitados por meio do telefone 14 99613-7394.

Art. 5º: Para todos os outros setores permanecem inalterados o Expediente, bem como o sistema de trabalho.

Art. 6º Ficam suspensos todos os prazos administrativos, inclusive referente a requerimentos, sindicâncias, processos administrativos, entre outros.

Art. 7º O presente DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos a 22 de fevereiro de 2021.

Getulina (SP), 25 de fevereiro de 2021.

ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA
Prefeito Municipal de Getulina/SP

ANTONIO
CARLOS MAIA
FERREIRA:08674
617808

Assinado de forma digital por ANTONIO
CARLOS MAIA FERREIRA:08674617808
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=27297830000189,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=ANTONIO CARLOS MAIA
FERREIRA:08674617808
Dados: 2021.02.25 15:03:18 -03'00'

Registrado e Publicado na Secretária da Prefeitura Municipal de Getulina,
em data supra.

SERGIO HAUY
Diretor Jurídico- OAB/SP 389.763

**SERGIO
HAUY**

Assinado de forma digital por SERGIO
HAUY
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=43419613000170, ou=Assinatura
Tipo A3, ou=0013804719,
ou=ADVOGADO, ou=c=valor,
cn=SERGIO HAUY,
email=hauy.sergio@ig.com.br
Dados: 2021.02.25 15:04:27 -03'00'