



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

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

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 1 de 45

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITIRAPINA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina

CNPJ 46.313.714/0001-50

Avenida Um, 106

Telefone: (19) 3575-9000

Site: www.itirapina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 2 de 45

PODER EXECUTIVO DE ITIRAPINA

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

LEI Nº 2988, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO COM A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE RIO CLARO, EM AÇÃO CONJUNTA COM OUTROS MUNICÍPIOS E COM O GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DO PROGRAMA ESTADUAL "PRÓ- SANTA CASA", PARA OS FINS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Itirapina aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Rio Claro, através do Colegiado de Gestão Regional de Rio Claro, formado a partir de termo de parceria subscrito com a Secretaria Estadual de Saúde, no Programa "Pró-Santa Casa", visando auxiliar financeiramente a referida instituição filantrópica sem fins lucrativos que presta serviços do Sistema Único de Saúde – SUS aos municípios de Itirapina.

§ 1º - O Município de Itirapina faz parte do Colegiado de Gestão Regional de Rio Claro, Departamento Regional de Saúde DRS-X de Piracicaba, juntamente com os Municípios de Ipeúna, Analândia, Corumbataí, Rio Claro e Santa Gertrudes.

§ 2º - Os valores dos incentivos a serem concedidos através da implantação do Programa "Pró-Santa Casa" serão compartilhados entre o Gestor Estadual e os Gestores Municipais, no percentual de 70% e 30%, respectivamente, conforme Deliberação nº. 232/2007 da Comissão Intergestores Bipartite (CIB).

§ 3º - O convênio, com duração de 36 meses, contados de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2024, poderá ser prorrogado desde que o Programa "Pró-Santa Casa" do Governo do Estado de São Paulo esteja em vigor.

Art. 2º Em contrapartida ao convênio firmado, o Poder Executivo repassará, mensalmente, à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Rio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 3 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Claro, o valor de R\$ 3.473,01 (três mil quatrocentos e setenta e três reais e um centavo).

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das verbas correspondentes à Secretaria Municipal de Saúde, consignadas no Orçamento Vigente, ficando autorizada a abertura de crédito adicional especial bem como suplementá-las se necessário.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PUBLICADA NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 4 de 45

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

DECRETO NÚMERO 3683, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.

AUTORIZA A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS PELOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PROF.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, e

CONSIDERANDO que ao desempenhar suas funções, faz-se necessário, em certos casos, que o servidor público municipal se desloque, dentro do município, ou fora do mesmo;

CONSIDERANDO que, quando habilitado a dirigir, seu deslocamento poderá dar-se por sua própria pessoa, com dispensa de motorista integrante do Quadro de Funcionalismo Público Municipal; e

CONSIDERANDO que tal medida importa em menor ônus para a municipalidade;

DECRETA

Art. 1º - Ficam autorizados a utilizar os veículos oficiais, os servidores públicos municipais, desde que devidamente habilitados e portadores da Carteira Nacional de Habilitação, **válida** para a modalidade de veículo que o mesmo vier a utilizar, e de acordo com a Resolução Contran nº 805, de 16 de novembro de 2020.

Parágrafo único - Estão autorizados a utilizar veículos, desde que exclusivamente em serviço, os seguintes servidores públicos:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE: Renato Aparecido de Campos, Luciane de Fátima Ambo, Maria Alice Rodrigues, Adriana Moro de Lima, Sheyla Fernanda da Silva Gonçalves, Egliane Maria Afonso, Luiz Antonio Bude, Juliana Aparecida de Lima Grossi, Isabel Cristina Siqueira, Camila Bianchini, Michely Aparecida Cardoso Maroldi, Hilce Mary da Silva Ochsendorf, José Roberto Bude, Roberto Carlos Grandim, Rogério Pontes, Maria Fernanda Buck Cereda, Leonardo Henrique de Lima, Paulo Henrique Simini, Talita Silva Gonçalves, Bianca Bergamini Ribeiro, Raquel Cristina Bernardo, Carolina Viviane Clapis Prado, Wlauria Sanches Lemos Petroni, Debora Rigo Govea, Fernanda Lourenço Susi da Silva, Rodrigo Antonio Vicentim, Ana Maria Quaglio Gazola, Amanda Lais Rodriguess Leite, Aline Beatriz Donati e Murilo Felipe Deriggi.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 5 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- II - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:** Carlos Alberto Rodrigues, Claudio Furniel Junior, Eliana Alves de Godoy dos Santos, Jéssica Cristina de Alcântara Baltieri, Luciana Rafaela Antonio Janei, Tábata Rafaela Gonçalves, Solange Aparecida Kilian, Gustavo Bacciotti Candido, Patrícia Aparecida Chagas Solim e Cleiton Carlos de Souza.
- III - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E OBRAS:** Magda Valentina Ribeiro White, Valdir Fernandes Júnior, Manoel Eduardo Martins e Carlos Eduardo Covolo.
- IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Adão Carlos Roder, Aline de Sousa Nunes, Antonio Roberto de Azevedo, Carlos Eduardo Muniz, Dirceu Van Beik, Francisco Guilherme Porcel, Gabriel Nonato da Silva, Geraldo Donizete da Silva Rocha, João Octavio da Costa Lucas, José Antônio Teixeira Júnior, Josias de Oliveira Lima, José Antônio Teixeira, Kleber Luiz Francisco, Leandro Ribeiro, Luciana Aparecida R. Feltrin Gobbi, Marcelo Aparecido Teixeira, Priscilla de Lucena Cardili, Rafael Presa da Silva, Sérgio Marcelo da Silva, Sidney Pereira Batista, Valdecir Dias da Cruz, Valdeck da Silva Ribeiro, Valmir Ferreira dos Santos e Valdir Pompeo.
- V - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO:** Aguiamar Alves Pereira, Anderson dos Santos Pinheiro, Ângelo Hermínio Bim, Benedito Aparecido Bueno, Celia Maria Carrilho, Elias Leite Vieira, Nivaldo Aparecido Banzato, Rodrigo Francisco da Silva, Edivan Ferreira de Lacerda, Luciano Miguel Del Nero, Tiago Fabiano Farias, Daniel Pierazzo Klein, Alexandre Fernando Argeo e Giovanni Costa.
- VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS:** Peterson Santilli, Vitor Hugo Camilo Silva Zanolchi, Santiago Morelato e Murilo Delapieri Carrascosa.
- VII - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA:** Ana Sandra Credidio, Fábio Rufino Alves, Maria Inês Leme Ferreira e Valéria Maria Feltrin Sanches.
- VIII - GABINETE DO PREFEITO:** Antônio Rafael Sanches, Alípio Marques Junior, Fernanda Cristina Frederigi Oliveira e Ana Paula Sampaio Oliveira Andreoli.
- IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE:** Claudineia de Oliveira, Julia Euvecia R. M. Fattori, Juliana Rizzato, e João Eduardo Santini.
- X - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO:** Amanda Cristina da Silva, Paloma Meneses La Cava Moreira, Mara Simone de Campos Mariano, Manoel Carlos Corrêa Porto, João Vitor de Almeida Queiroz, Thereza de Oliveira Leite Silva, Lais Thamires Delfino, Laura Cristina da Silva, Viviane Seculo Sabaini e Karina Monteiro de Souza.
- XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:** Irineu sentinela Neto, Maria Cristina Fernandes Fabro Furniel, Fabiane de Oliveira Froes, Patrícia Helena Robi Pinto e Marcelo Mesquita Junior



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 6 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 7 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

DECRETO NÚMERO 3684, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.

MODIFICA FONTES DE RECURSOS E CÓDIGOS DE APLICAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE.

A Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica autorizado na Secretaria Municipal da Fazenda, Divisão de Contabilidade, modificar fontes de recursos e códigos de aplicação no orçamento vigente, conforme abaixo especificado:

Unidade – 02.03.02 – Divisão de Programas e Projetos Sociais	Valor
08.244.9005.2144 – Manutenção de Programas e Ações Sociais	
Fonte Acréscimo – 92 – Transf.Conv.Estaduais Vinculados – Ex. Anteriores	
Código de Aplicação Acréscimo – 5000007 – Programa Estadual de Proteção Social Básico	
Fonte Redução – 02 – Transferências e Convênios Estaduais Vinculados	
Código de Aplicação Redução – 5000007 – Programa Estadual de Proteção Social Básico	
Ficha – 48 - 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1,00

Fonte Acréscimo – 92 – Transf.Conv.Estaduais Vinculados – Ex. Anteriores	
Código de Aplicação Acréscimo – 5000036 – Prot. Social Especial Média Complexidade Estadual	
Fonte Redução – 02 – Transferências e Convênios Estaduais Vinculados	
Código de Aplicação Redução – 5000036 – Prot. Social Especial Média Complexidade Estadual	
Ficha – 49 - 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1,00

Fonte Acréscimo – 92 – Transf.Conv.Estaduais Vinculados – Ex. Anteriores	
Código de Aplicação Acréscimo – 5000007 – Programa Estadual de Proteção Social Básico	
Fonte Redução – 02 – Transferências e Convênios Estaduais Vinculados	
Código de Aplicação Redução – 5000037 - Prot. Social Especial Alta Complexidade Estadual	
Ficha – 997 - 3390.93.00 – Indenizações e Restituições	1,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 8 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Fonte Acréscimo – 92 – Transf.Conv.Estaduais Vinculados – Ex. Anteriores	1,00
Código de Aplicação Acréscimo – 5000036 – Prot. Social Especial Média Complexidade Estadual	
Fonte Redução – 02 – Transferências e Convênios Estaduais Vinculados	
Código de Aplicação Redução – 5000037 - Prot. Social Especial Alta Complexidade Estadual	
Ficha – 997 - 3390.93.00 – Indenizações e Restituições	

Unidade – 02.12.01 – Secretaria Municipal de Saúde	Valor
10.301.9023.2145 – Manutenção dos Serviços de Atenção Básica	
Fonte Acréscimo – 95 – Transferências e Convênios Federais Vinculados – Exercícios Anteriores	
Código de Aplicação Acréscimo – 3120010 – Combate ao Coronavírus - Federal	
Fonte Redução – 01 – Tesouro	
Código de Aplicação Redução – 3100000 – Saúde Geral	
Ficha – 210 - 4490.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	
TOTAL DAS MODIFICAÇÕES	5,00

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.


Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 9 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

DECRETO NÚMERO 3.685, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

“REVOGA O DECRETO MUNICIPAL 3.674 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021, REGULA O PLANO ESTRATÉGICO DE RETOMADA GRADATIVA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA E MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NA FASE 3 AMARELA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A **Profª Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em razão do surto do novo Coronavírus (2019- nCoV);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, emitida pelo Ministério da Saúde, que declarou “Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019- nCoV)”;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº. 64.879, de 20 de março de 2020, que reconheceu o estado de calamidade pública no Estado de São Paulo decorrente da pandemia (COVID-19).

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo, nº. 64.881, de 22 de março de 2020, que decretou a quarentena no Estado de São Paulo, decorrente da pandemia do COVID-19 e dá providências complementares, prorrogada pelo Decreto nº. 64.920/2020 e Decreto nº. 64.946;

CONSIDERANDO que em consonância com o Decreto do Governo do Estado de São Paulo, nº. 64.881/2020, o Município de Itirapina publicou Decreto Municipal nº. 3.543, de 23 de março de 2020, decretando a quarentena no âmbito municipal, prorrogada pelo Decreto Municipal nº. 3.547, de 07 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o Boletim Informativo nº 01/2020 Coronavírus (COVID-19) emitido pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Epidemiológica



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 10 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Municipal, o cenário atual no Município de Itirapina, em razão da pandemia do Coronavírus (COVID-19), é favorável e estável, o que permite, neste momento, a retomada segura, porém, gradual, da atividade econômica, notadamente para que se assegure o trabalho e se reduza as desigualdades sociais;

CONSIDERANDO que a estrutura da saúde pública no âmbito do Município de Itirapina, encontra-se nesse momento em patamar que possibilita a promoção da transição do Distanciamento Social Ampliado para a estratégia do Distanciamento Social Seletivo;

CONSIDERANDO que o Plano de Contingência COVID-19 elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itirapina, que tem como referencial as orientações da Organização Mundial de saúde e do Ministério da Saúde, sendo o documento de referência municipal no que diz respeito ao planejamento da resposta à COVID-19, o qual foi remetido ao Departamento Regional de Saúde de Piracicaba (DRS-Piracicaba);

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de plano de ação inerente a retomada das atividades econômicas e sociais, visando o retorno gradual e seguro destas, sem prejuízo das medidas de prevenção e combate à pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO que os princípios da dignidade da pessoa humana bem como os valores sociais do trabalho e livre iniciativa constituem fundamentos da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilização das medidas de preservação da vida sem, contudo, deixar de garantir a subsistência das famílias;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a saúde e o bem estar de toda a população itirapinense, sem descuidar da necessidade de exercício do trabalho de subsistência compatível com as medidas de segurança à saúde;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº. 64.994, de 28 de maio de 2020 que dispõe sobre a medida de quarentena de que trata o Decreto no 64.881, de 22 de março de 2020, institui o Plano São Paulo e dá providências complementares e que estabelece em seu artigo 7º que os Municípios paulistas inseridos nas fases laranja, amarela e verde, cujas circunstâncias estruturais e epidemiológicas locais assim o permitirem, poderão autorizar, mediante ato fundamentado de seu Prefeito, a retomada gradual do atendimento presencial ao público de serviços e atividades não essenciais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 11 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

CONSIDERANDO a publicação pelo Governo do Estado de São Paulo do Plano SP para retomada consciente e faseada da economia;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº 65.141 de 19/08/2020 que alterou o anexo III do item 1 do parágrafo único do artigo 7º do Decreto nº 64.994 de 28 de maio de 2020.

CONSIDERANDO que o Município de Itirapina/SP está inserido na competência do Departamento Regional de Saúde – X – Piracicaba, estando, por conseguinte, na Fase 3 –do Plano SP;

CONSIDERANDO que o Plano SP prevê autonomia aos Municípios para, observando suas peculiaridades, flexibilizar a abertura dos estabelecimentos correspondentes à fase em que se encontra no Plano, mediante Decreto;

CONSIDERANDO que a área do Departamento Regional de Saúde – X – Piracicaba, que abrange o Município de Itirapina, na última atualização publicado em 26/02/2021 progrediu à Fase 3 – Flexibilização do Plano SP;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O plano estratégico possibilita o retorno gradual e seguro das atividades econômicas e sociais no âmbito do Município de Itirapina, estabelecendo regras rígidas de biossegurança a serem observadas pelos empreendimentos, como medida de contenção da propagação do COVID-19.

CAPÍTULO III

DO PLANO ESTRATÉGICO PARA RETOMADA GRADATIVA E SEGURA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

Artigo 2º. Como forma de mitigar os efeitos maléficos decorrentes do novo coronavírus na economia do Município de Itirapina, será permitido o retorno das atividades econômicas de forma gradativa e segura, mediante a observância dos termos e restrições descritas no presente Decreto.

Artigo 3º. As atividades econômicas, divididas em grupos conforme a natureza da atividade, **poderão retornar ao funcionamento, desde que atendidos os requisitos exigidos para cada grupo:**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 12 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

GRUPO 1 - Comércio (lojas, comércio varejista e atacadista, shoppings e centros de comércio, venda direta porta-porta e congêneres).

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolos**

I- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

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

VII- 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;

VIII- Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 13 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- IX- Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios;
- X- Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos;
- XI- Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;
- XII- 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;
- XIII- Higienizar as embalagens para transporte;
- XIV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
- XV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
- XVI- Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente;
- XVII- Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos;
- XVIII- Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios;
- XIX- Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação;
- XX- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 14 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XXI- Não realizar evento de reabertura do estabelecimento;

XXII- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível;

XXIII- Praças de alimentação só poderão funcionar ao ar livre ou em áreas arejadas.

GRUPO 2 - Atividades Imobiliárias (Imobiliárias, Corretores de Imóveis, Administradoras de Condomínio e etc)

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolos**

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

II- 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;

III- Devem ser incentivadas as intermediações online, a fim de se evitar aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas;

IV- Eventual montagem de stand de venda, deverá proporcionar que o ambiente seja ventilado e que os vendedores/receptionistas fiquem afastados dos demais visitantes;

V- 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;

VI- Alimentos não devem ser fornecidos no interior do *stand* e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 15 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- VII- Deve ser garantida a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes;
- VIII- Os lavatórios deverão ser equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel, que deverão estar disponíveis à equipe de vendas e, eventualmente, aos clientes;
- IX- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários do estabelecimento;
- X- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
- XI- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
- XII- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
- XIII- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
- XIV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
- XV- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;
- XVI- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.

GRUPO 3 - Concessionárias de Veículos (Lojas, Distribuidoras e Locadoras)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 16 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolos**

I- Implementar e priorizar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes nos estabelecimentos;

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

III- Ao receber o veículo no estabelecimento, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelos colaboradores e clientes;

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

V- 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);

VI- 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;

VII- 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;

VIII- 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;

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

X- Deve ser garantida a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 17 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- XI- Os lavatórios deverão ser equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel, que deverão estar disponíveis à equipe de vendas e, eventualmente, aos clientes;
- XII- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;
- XIII- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
- XIV- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
- XV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
- XVI- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
- XVII- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
- XVIII- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;
- XIX- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.

GRUPO 4 - Escritórios (Contabilidade, Advocacia e Congêneres)

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolos**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 18 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- I- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;
- II- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
- III- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
- IV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os colaboradores, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
- V- Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente;
- VI- Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos;
- VII- Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mobília, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios;
- VIII- Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento;
- IX- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% de sua capacidade total de atendimento;
- X- 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%;
- XI- Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas do estabelecimento, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 19 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XII- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização.

XIII- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.

GRUPO 5 – Salões de beleza, barbearias, manicures, pedicures, clínicas de podologia, estúdios de maquiagem, cabeleireiros e os demais estabelecimentos congêneres

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 20 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - 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;

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

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

XI - 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;

XII - Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares;

XIII - A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pinceis de maquiagem e outros utensílios deve ser feita periodicamente, colocando-os de molho por quinze minutos em solução de água com água sanitária entre dois e dois e meio por cento ou em solução de clorexidina a dois por cento, seguida da diluição de cem mililitros de clorexidina para um litro de água;

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

XV - 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;

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 21 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XVII - Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária;

XVIII - 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.

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

GRUPO 6 – Estúdios de tatuagem e piercing, depilação (convencional e à laser), clínicas de estética, clínicas de fisioterapia, acupuntura e quiropraxia e demais estabelecimentos congêneres

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - 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;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 22 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - 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;

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

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

XI - Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) em adição à 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;

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - 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;

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

GRUPO 8 – Academias, estúdios de pilates, academias de crossfit, estúdios de ginástica funcional, escolas de natação e de ginástica, entre outras, exceto as de luta e as ao ar livre.

- **Horário de Funcionamento:**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 23 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 30% (trinta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - 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;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

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

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

X - Manter suspensas as aulas, atividades e práticas em grupo;

XI - O acesso à academia deve ser liberado mediante agendamento prévio;

XII - Restringir a utilização das áreas de banho nos vestiários, mantendo apenas os banheiros abertos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 24 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XIII - Todos devem usar máscaras em todas as atividades, salvo as aquáticas;

XIV - Renovar regularmente a água das piscinas;

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

XVI - Intensificar a rotina de limpeza, garantindo que todos os equipamentos sejam completamente higienizados ao menos três vezes ao dia;

XVII - 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;

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

GRUPO 9 – CONSUMO LOCAL em Restaurantes de rua, restaurantes em praças de alimentação, quiosques, lanchonetes, food trucks, restaurantes de hotéis, bistrôs, padarias, cafés, sorveterias:

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolo**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 25 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- VI - 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;
- VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;
- VIII - Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local;
- XIX - Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível;
- X - Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;
- XI - Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;
- XII - 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;
- XIII - 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;
- XIV - Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos;
- XV - As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação;
- XVI - Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos;
- XVII - 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);
- XVIII - 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;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 26 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XIX - 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;

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

XXI - Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente;

XXII - 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;

XXIII - 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;

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

GRUPO 10 – CONSUMO LOCAL E ATENDIMENTO PRESENCIAL em bares, botecos, pubs, casas noturnas e demais estabelecimentos congêneres

- **Horário de Funcionamento:**
- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 20h.
- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV- Limitar a quantidade máxima de funcionários dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

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

VI - Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 27 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

VII - 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;

VIII - 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;

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

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

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

XII - 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;

XIII - 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;

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

XV - 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;

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

GRUPO 11 – CONSUMO LOCAL e ESTADIA:

- **Protocolos para os Grupos 11.1 e 11.2.**

11.1. Parques e centros de entretenimento (parques temáticos, aquáticos, atrações turísticas, parques itinerantes, centro de entretenimento familiar, entre outros);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 28 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

11.1.1. Protocolo sobre DISTANCIAMENTO SOCIAL;

I - Fechar toda e qualquer atração que não propicie condições para manutenção da distância mínima segura entre visitantes, como playgrounds, brinquedões, piscina e piscina de bolinhas.

II - Adequar o horário de funcionamento para diminuir aglomerações e garantir rotatividade dos visitantes.

III - Efetuar o embarque e desembarque nos equipamentos sem contato físico entre visitantes e funcionários, e nos casos em que assistência geralmente é oferecida aos visitantes, como crianças ou pessoas com mobilidade reduzida, ela deve ser realizada pelos membros da família.

11.1.2. Protocolo sobre HIGIENE PESSOAL;

I - Os rádios HTs, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho devem ser higienizados antes de serem repassados para outro funcionário.

II - Operadores devem se higienizar após cada ciclo de operação, embarque, desembarque e atendimentos.

III - Solicitar aos pais que façam a higienização das mãos das crianças antes de entrar e após sair das atrações.

IV - Proibir a utilização do uniforme pelos colaboradores nos trajetos entre casa e trabalho, sendo que as empresas devem fornecer uniformes adicionais se necessário para garantir que sejam higienizados diariamente.

V - Disponibilizar estação para higienização própria dos funcionários a menos de cinco metros do posto de trabalho.

VI - Proibir acesso de visitantes sem o uso de máscara, sendo a mesma para uso permanente no parque, exceto quando o visitante está consumindo alimentos, porém sempre mantendo a distância social mínima.

11.1.3. Protocolo sobre LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES;

I - Garantir que as piscinas convencionais utilizem um sistema adequado de filtragem, bem como operação com nível de ocupação abaixo de sua capacidade máxima permitida e garantir um nível de cloro igual ou superior a 0,8 a 3 mg/litro e Ph entre 7,2 a 7,8 em cada piscina, com monitoramento realizado a cada quatro horas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 29 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

II - Realizar higienização de armários, como guarda volumes e vestiários, a cada troca de usuário.

III - Higienização das gôndolas, boias, esteiras, cabines, travas de segurança, assentos e demais acessórios a cada uso.

IV - Diariamente, antes da abertura, todas as áreas comuns serão limpas e higienizadas repetindo o procedimento a cada três horas.

• 11.1.4. Protocolo sobre COMUNICAÇÃO;

I - Orientar e fiscalizar equipes de manutenção sobre a necessidade de higienizar as ferramentas antes e após cada uso.

II - Para as vendas realizadas pela internet, disponibilizar um termo de aceite sobre as normas de prevenção, aonde o visitante deverá aceitá-las antes de finalizar a compra. Fixar o mesmo termo nas bilheterias e entradas dos parques para as vendas realizadas presencialmente no local.

11.2. Meios de hospedagem (hotéis, motéis, hostels, apart-hotéis, hotéis fazenda, SPAs com serviços de alojamento, pousadas, albergues, pensões, entre outros).

• 11.2.1. Protocolo sobre DISTANCIAMENTO SOCIAL;

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

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

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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 30 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

VI - Brinquedotecas devem permanecer fechadas durante a reabertura das atividades. Atividades ao ar livre podem ser incentivadas, desde que respeitem a distância mínima recomendada.

VII - Providenciar o afastamento de mobiliário em áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) e orientar os hóspedes para que evitem aglomerações e os móveis devem ser afastados um dos outros.

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

• 11.2.2. Protocolo sobre HIGIENE PESSOAL;

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

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

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

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

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

• 11.2.3. Protocolo sobre LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES;

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 31 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

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

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

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

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

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

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

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

• 11.2.4. Protocolo sobre COMUNICAÇÃO;

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

• 11.2.5. Protocolo sobre MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE;

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

GRUPO 12 – FEIRAS LIVRES



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 32 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- **Horário de Funcionamento:**
 - Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolos**
 - I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;
 - II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
 - III - Seja garantida a ventilação natural nas barracas, mantendo portas e janelas abertas;
 - IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila;
 - V- Limitar a quantidade máxima de pessoas no entorno da barraca, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
 - VI - 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;
 - VII - Distribuir comunicados que instruem os clientes sobre as normas vigentes;
 - VIII - Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível;
 - IX - Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;
 - X - Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 33 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XII - 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 do comércio, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

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

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

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

XVII - 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);

XVIII - 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;

IX - Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente;

X - Antes do início dos trabalhos, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções;

XI - 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;

XII – Observar na montagem das bancas a distância mínima de 2 metros entre cada uma, a fim de se evitar aglomeração.

GRUPO 13 – TEMPLOS RELIGIOSOS

- Funcionamento máximo de 10 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.
- **Protocolos**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 34 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os frequentadores durante toda a duração da celebração religiosa;
- II - Fique disponível para uso dos frequentadores, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
- III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
- IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre mínimo de 02 (dois) metros entre os frequentadores, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
- V - Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;
- VI - Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 40% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
- VII - Organizar equipe para orientação e auxílio dos frequentadores 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 frequentadores estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;
- VIII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os frequentadores sobre as normas vigentes no ambiente;
- IX - Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento;
- X - Escalonar a saída das celebrações por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- XI - Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 35 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;

XII - Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos;

XIII - A programação deve prever intervalo suficiente entre as celebrações para higienização completa de todos os ambientes;

XIV - organizar os lugares de assento, dispondo-os de forma alternada entre as fileiras de bancos, com a distância mínima de 02 (dois) metros entre eles, devendo estar bloqueados de forma física aqueles bancos que não puderem ser ocupados e os lugares que não puderem ser utilizados deverão ser marcados com um "x" ou outro meio que impeça sua ocupação;

XV - realizar procedimentos que garantam a higienização contínua da igreja ou do templo religioso, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios para a finalidade, bem como realizadas frequentes desinfecções com álcool 70%, sob fricção de superfícies expostas, como, altares, maçanetas, mesas, teclado, mouse, materiais de escritório, balcões, corrimãos, interruptores, elevadores, banheiros, lavatórios, pisos, entre outros;

XVI - afixar placa ou cartaz informativo na entrada das igrejas e templos, em local de fácil visualização, com o número máximo de pessoas que podem adentrar simultaneamente no local;

XVII - manutenção de um pano úmido com produto específico (água sanitária/cloro) no chão para limpeza do solado do calçado na entrada e saída das igrejas e templos religiosos;

XVIII - nas celebrações religiosas onde houver a celebração de ceia, com partilha de pão e vinho, ou celebração de comunhão, os elementos deverão ser entregues de maneira unitária, de modo que os frequentadores, tanto entregador como recebedor, deverão utilizar álcool gel imediatamente antes de receber e após o consumo;

Artigo 4º. É vedado aos estabelecimentos comerciais a realização de eventos, sorteios e promoções que possam causar aglomeração de pessoas no estabelecimento;

§1º. É vedado o uso de provadores de roupas nos estabelecimentos comerciais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 36 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

§2º. Recomenda-se que funcionários e proprietários pertencentes ao grupo de risco (superior a 60 anos, gestantes ou portadores de doenças crônicas), preferencialmente, não trabalhem no local.

Artigo 5º. As restrições de funcionamento descritas no Artigo 3º não se aplicam aos serviços e comércios considerados essenciais.

I – Para fins do disposto no *caput*, são considerados essenciais os seguintes serviços e estabelecimentos:

- a) **saúde:** hospitais, clínicas, farmácias, óticas, lavanderias, serviços de limpeza e hotéis;
- b) **alimentação:** supermercados e congêneres, bem como os serviços de entrega (*"delivery"*) de bares, restaurantes e padarias;
- c) **abastecimento:** transportadoras, postos de combustíveis e derivados, armazéns, oficinas de veículos automotores, lojas de materiais para construção e agropecuárias;
- d) **segurança:** serviços de segurança privada;

§ 1º- O funcionamento das clínicas médicas, odontológicas e veterinárias deverá realizar-se mediante agendamento individualizado, de maneira que permaneça no estabelecimento somente um paciente/cliente por vez, evitando, assim, a aglomeração de pessoas no local;

§2º- O funcionamento de supermercados, mercados de pequeno porte, padarias e congêneres, deverão restringir o acesso ao estabelecimento, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

§3º- Os estabelecimentos de alimentação, como restaurantes, bares, lanchonetes, depósitos de bebidas, rotisseries, sorveterias, cafeterias e congêneres, somente poderão funcionar fora da restrição de horários descrita no Artigo 3º com serviços de entrega (*"delivery"*), devendo restringir o acesso, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

§4º- Os estabelecimentos de abastecimento, como transportadoras, postos de combustíveis e respectiva loja de conveniência, armazéns, oficinas de veículos automotores, lojas de materiais para construção e agropecuárias, deverão



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 37 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

restringir o acesso ao estabelecimento, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

Artigo 6º. Não está permitida a realização de eventos, proibido aglomerações, devendo atender às seguintes recomendações:

- Ocupação limitada a 40% da capacidade do local.
- Obrigação de controle de acesso, hora marcada e assentos marcados.
- Venda de ingressos de eventos culturais em bilheterias físicas ou digitais, desde que respeitados protocolos sanitários e de distanciamento.
- Assentos e filas respeitando o distanciamento mínimo.
- Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

§1º. Ainda que o gênero do estabelecimento não conste no caput, só estão autorizados a funcionar os estabelecimentos expressamente mencionados neste Decreto.

§2º. A proibição não abrange às celebrações de cultos religiosos.

§3º. Está **proibida** a realização de eventos com público em pé.

§4º. Permanece proibida a realização de eventos, convenções, atividades culturais, celebrações ou atividades que **gerem aglomeração**, como por exemplo, mas não se limitando à: abertura de casas de eventos; quadras e ginásios de esportes público ou privado.

Artigo 7º. Permanece proibido, por tempo indeterminado, a permanência de pessoas nas áreas públicas da Represa do Lobo (Represa do Broa), nesta considerada, a orla, as áreas verdes que margeiam a represa e o calçadão, por toda a sua extensão.

§1º. O disposto no caput deste artigo não se aplica às embarcações, ficando autorizada a atividade náutica, desde que observadas as seguintes restrições:

- a) Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 11:00 às 17h00, **vedado o funcionamento aos sábados, domingos e feriados;**
- b) As atividades náuticas deverão ser previamente agendadas, sendo autorizada a descida de no máximo 02 (duas) embarcações por vez, a fim de evitar aglomerações;
- c) A lotação máxima por embarcação será de 05 (cinco) pessoas;
- d) É obrigatório o uso de máscaras pelos usuários e funcionários, tanto nos estabelecimentos náuticos, como nas embarcações;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 38 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- e) É obrigatório a disponibilização de Álcool em gel 70%, tanto nos estabelecimentos náuticos, como nas embarcações;
- f) Os lixos produzidos nas embarcações deverão ser devidamente ensacados e destinados à coleta de lixo."

Artigo 8º. O funcionamento do Velório e do Cemitério Municipal ficará restrito entre às 7h e 17h.

I- O velório e o sepultamento deverão seguir os seguintes critérios:

- a) em caso de falecimento suspeito ou confirmado para COVID-19 o sepultamento será IMEDIATO e em qualquer horário, com duração de no máximo 10 minutos, mantendo os critérios do manual de manejo de corpos do ministério da Saúde;
- b) em caso de falecimento por outras patologias, o velório poderá realizar-se por no máximo 2 (duas) horas, permitindo-se a permanência de no máximo 10 (dez) pessoas por vez na sala de condolências;
- c) em caso de mais de um falecimento no dia, será obrigação das empresas funerários promover os velórios e sepultamentos em horários distintos, a fim de evitar aglomerações;
- d) será velado e sepultado apenas um falecido por período;
- e) não será permitida a disponibilização de alimentos;
- f) todos os participantes deverão obrigatoriamente utilizar máscara de proteção facial durante toda permanência no velório, cemitério e suas dependências;

II – Para maior segurança, recomenda-se:

- a) que se evite a presença de pessoas pertencentes ao grupo de risco, dentre elas as que possuem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; gestantes; lactantes; portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos;
- b) os participantes deverão evitar contato próximo entre si, como abraços, beijos e apertos de mão;

Artigo 9º. Os estabelecimentos estarão sujeitos à fiscalização pelo Setor de Fiscalização e Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Itirapina, sendo que o **descumprimento ensejará na imediata aplicação de multa e, eventualmente, cassação do alvará de funcionamento**, sem prejuízo da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 39 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

atuação da Polícia Militar, por violação dos artigos 268 e 330 do Código Penal, se a infração não constituir crime mais grave.

§ 1º. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator, conforme o caso, às penas previstas nos incisos I, III e IX do artigo 112 da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 - Código Sanitário do Estado, sem prejuízo da atuação da Polícia Militar por violação dos artigos 268 e 330 do Código Penal.

§ 2º. Por ocasião da imposição de penalidade por infração sanitária, além das disposições da Lei Estadual 10.083, de 23 de setembro de 1998, Código Sanitário do Estado, a autoridade observará os seguintes critérios:

I- Sendo primário o descumprimento, será aplicada penalidade de advertência em caso de descumprimento primário;

II- Havendo reincidência, será aplicada penalidade de multa de 10 (dez) a 10.000 (dez mil) vezes o valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP), que no ano de 2021 é de R\$ 29,09;

III- Havendo, pela terceira vez, o descumprimento, por parte dos estabelecimentos comerciais e prestadores de serviço, será aplicada a penalidade de interdição do mesmo;

Artigo 10º. Fica mantida a obrigatoriedade das práticas de prevenção, forma de evitar a proliferação do novo Coronavírus (COVID-19), especialmente:

I- O uso de máscaras descartáveis ou de pano pela população que circular nos estabelecimentos comerciais.

II- O distanciamento social, em especial às pessoas que se enquadrem nos grupos de risco, como pessoas com mais de 60 anos, gestantes ou portadores de doenças crônicas.

Artigo 11. As disposições contidas no presente decreto poderão ser revistas a qualquer momento, considerando o monitoramento da evolução do contágio da COVID-19.

Parágrafo único. Periodicamente as medidas previstas neste Decreto serão objeto de reavaliação, de acordo com a evolução do contágio da COVID-19 no âmbito do Município de Itirapina, sobretudo para que seja avaliada a necessidade de relaxamento ou intensificação dos protocolos de segurança.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 40 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Artigo 12. Fica prorrogado até 14 de março de 2021, o período de quarentena de que trata o Decreto Municipal nº. 3.557, de 11 de maio de 2020.

Artigo 13 – Fica restrita a circulação no âmbito do Município entre as 23h e 5h, a partir de 26 de fevereiro de 2021, inicialmente, até o dia 14 de março de 2021, conforme Decreto Estadual publicado pelo Governador do Estado de São Paulo.

Artigo 14 – Ficam revogadas as disposições previstas no Artigo 6º, § 6º do incluídas no Decreto Municipal nº 3.579/2020 pelo Decreto Municipal nº 3.609 de 4 de setembro de 2020.

Artigo 15 - Este Decreto entra em vigor no dia 26 de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

Profª Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 41 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

DECRETO NÚMERO 3686, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19 EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, NO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Prof^ª. MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em razão do surto do novo Coronavírus (2019- nCoV);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, emitida pelo Ministério da Saúde, que declarou “Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019- nCoV)”;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir a circulação de pessoas com sintomas leves em outros serviços de saúde, de minimizar os impactos decorrentes da pandemia e permitir que os demais serviços da Atenção Primária de Saúde continuem atuando em suas atividades essenciais;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 1445, de 29 de maio de 2020 do Ministério da Saúde – Governo Federal, que institui os Centros de Atendimento para enfrentamento à Covid-19, em caráter excepcional e temporário, considerando o cenário emergencial de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº. 1.579, de 19 de junho de 2020, do Ministério da Saúde – Governo Federal, que credencia temporariamente municípios a receberem incentivos financeiros referentes aos Centros de Atendimento para Enfrentamento da Covid-19, em caráter excepcional e temporário, considerando o cenário emergencial de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta nº 20 de 18 de junho de 2020, emitida pelo Ministério da Economia e da Secretária Especial da Previdência e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 42 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Trabalho, que estabelece regras visando a prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da Covid19 nos ambientes de trabalho;

CONSIDERANDO a Nota Técnica GT COVID19 nº 19/2020 publicada pela Procuradoria Geral do Trabalho, em 20/10/2020, bem como a Nota Técnica nº 01/2021 publicada pelo mesmo órgão em 14/01/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regular no Município os afastamentos dos funcionários públicos municipais, vinculados ao Executivo Municipal, em razão da pandemia do coronavírus (Covid-19);

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PARA ENFRENTAMENTO À COVID -19

Artigo 1º. Fica implantado, no Município de Itirapina, o Centro de Atendimento para enfrentamento ao Covid-19, em caráter excepcional e temporário, instituído pela Portaria nº. 1445, de 29 de maio de 2020, e devidamente credenciado pela Portaria nº. 1.579, de 19 de junho de 2020, do Ministério da Saúde – Governo Federal.

Parágrafo único. O Centro de Atendimento para Enfrentamento à Covid-19 é classificado como Tipo 1, tendo em vista se tratar de Município com até 70.000 habitantes, e receberá o incentivo financeiro federal de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) por mês.

Artigo 2º. O Centro de Atendimento para Enfrentamento à Covid-19, instalado no prédio localizado na **Avenida 09, nº 709, Centro** (fundo com o Hospital São José), **funcionará a partir de 03 de julho de 2020, e terá atendimento em 24 (vinte e quatro) horas diárias.**

Artigo 3º. O Centro de Atendimento para Enfrentamento à Covid-19, tem por objetivo o **atendimento aos casos de síndrome gripal, causada ou não pela Covid-19**, tornando esses equipamentos a principal referência de saúde para o enfrentamento da Covid-19 em âmbito municipal.

Artigo 4º. O serviço do Centro de Atendimento para Enfrentamento à Covid-19 integrará o fluxo de cuidado na Rede da Atenção à Saúde, atendendo os casos leves e referenciando os casos graves para a rede de urgência e emergência e rede hospitalar, especialmente:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 43 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

I - identificar precocemente os casos suspeitos de infecção pelo Sars-CoV-2, por meio da qualificação do processo de acolhimento com classificação de risco, visando à identificação da necessidade de tratamento imediato em sala específica para tal atividade;

II - realizar atendimento presencial para os casos que necessitem, utilizando método Fast-Track de atendimento, para:

- a) identificação tempestiva da necessidade de tratamento imediato;
- b) estabelecimento do potencial de risco, presença de agravos à saúde ou grau de sofrimento; e
- c) estabilização e encaminhamentos necessários, seguindo os protocolos relacionados ao SarsCoV-2, publicados no endereço eletrônico do Ministério da Saúde;

III - realizar a testagem da população de risco, considerando os públicos-alvo e respectivas indicações do Ministério da Saúde;

IV - notificar adequadamente os casos conforme protocolos do Ministério da Saúde e atuar em parceria com a equipe de vigilância local;

V - orientar a população sobre as medidas a serem adotadas durante o isolamento domiciliar e sobre medidas de prevenção comunitária;

VI - articular com os demais níveis de atenção à saúde fluxos de referência e contrarreferência, considerando o disposto nos Planos de Contingência de cada ente federativo.

Artigo 5º. As demais unidades de saúde do Município de Itirapina, como Centro de Saúde, PSF Jardim Nova Itirapina, PSF Jardim dos Indaiás e Hospital São José, permanecerão fazendo atendimentos, exceto os **casos de síndrome gripal, causada ou não pela Covid-19, que serão realizados exclusivamente no Centro de Atendimento para Enfrentamento à Covid-19.**

CAPÍTULO II

DOS SERVIDORES PÚBLICOS PERTENCENTES AO GRUPO DE RISCO

Artigo 6º. Ficam dispensados de exercer as funções nas repartições públicas municipais, o servidor público municipal até 30 de março de 2021, sem prejuízo da remuneração, os servidores que pertencerem ao grupo de risco de contágio do Covid-19, que comprovarem quaisquer das seguintes condições:

- I- Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais com doenças crônicas ou portadoras de alguma comorbidade (portadores de doenças dos aparelhos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 44 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

cardiovascular e respiratórios, diabetes, hipertensão e imunodeprimidos), ou possuidores de qualquer comorbidade que possa potencializar os sintomas e riscos da Covid-19;

- II- Gestantes e lactantes;
- III- Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmia cardíaca, hipertensão artéria sistêmica descompensada);
- IV- Pneumopatia graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC);
- V- Imunodeprimidos;
- VI- Doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 03, 04 e 05);
- VII- Diabéticos conforme juízo clínico;

§ 1º - A comprovação das condições previstas nos incisos I, III, IV, V, VI e VII se dará mediante laudo médico da especialidade, emitido nos últimos 06 (seis) meses, a ser apresentado ao setor de segurança do trabalho.

§ 2º - Os referidos laudos poderão ser encaminhados pelo setor de segurança do trabalho ao médico do trabalho para avaliação de cada caso, inclusive levando-se em consideração o ambiente de trabalho do servidor, cabendo ao setor de segurança do trabalho de avaliação dos afastamentos solicitados;

§ 3º - Os profissionais já vacinados, que tomaram todas as doses, não se enquadram nas hipóteses de afastamento deste decreto. Sendo ainda obrigados a utilizarem todos os equipamentos de proteção individual (EPI), além da adoção de medidas de proteção e precauções necessárias, a fim de reduzir o risco de contágio pelo Covid-19.

§ 4º - Os servidores públicos municipais que comprovarem uma das condições previstas nos incisos I a VII deste artigo, e que tiverem o afastamento avaliado pelo setor de segurança do trabalho, e que desenvolvam atividades meramente administrativas, poderão permanecer trabalhando, em regime Home Office (teletrabalho), sempre que compatível com a função;

§ 5º - Poderá a Secretaria Municipal de Saúde convocar os servidores públicos profissionais da saúde, pertencentes ao grupo de risco de que trata o artigo 6º, conforme a necessidade da administração, para retornar ao trabalho, desde que o desempenho de suas atividades **não esteja relacionado à triagem e ao tratamento direto de pacientes suspeitos ou confirmados com COVID-19;**

§ 6º - O teletrabalho não se aplica aos ocupantes de funções gratificadas ou cargos comissionados;

§ 7º - Para os trabalhadores do grupo de risco, não sendo possível a permanência na residência ou teletrabalho, deve ser priorizado o trabalho em



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 26 de fevereiro de 2021

Ano III | Edição nº 482

Página 45 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

local arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho, ou seja, adotado um plano de contingenciamento, designando-os para outros setores de menor risco de contágio;

Artigo 7º. Os trabalhadores afastados considerados suspeitos deverão retornar as suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento quando o exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde.

Parágrafo Único - Os trabalhadores terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar os exames laboratoriais ao setor de segurança do trabalho para fins de abono dos dias do atestado.

Artigo 8º. Medidas alternativas podem ser adotadas com base em análise de risco realizada pelo setor de segurança do trabalho.

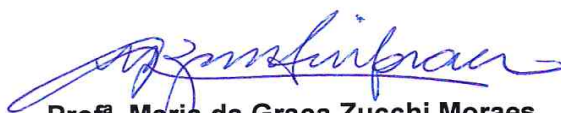
CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 9º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nº. 3.578, e 30 de junho de 2020, Decreto Municipal nº 3.579, de 01 de julho de 2020 e 3.609 de 04 de setembro de 2020.

Artigo 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 26 DE FEVEREIRO DE 2021



Profª. Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.