



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre os protocolos municipais de reabertura dos setores que especifica, objetivando a prevenção e combate da disseminação da COVID-19 no município de Tatuí.

MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO, Prefeita Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, em especial;

CONSIDERANDO o enquadramento do município de Tatuí na FASE 3 (amarela) do Plano São Paulo;

CONSIDERANDO a melhora do índice de ocupação dos leitos de UTI e o aumento da testagem em casos suspeitos;

DECRETA:

Art. 1º Ficam criados os protocolos sanitários a serem seguidos pelos respectivos setores constantes dos anexos deste Decreto.

Art. 2º A fiscalização das medidas dispostas neste Decreto fica a cargo da Fiscalização de Posturas e Vigilância Sanitária com apoio da Guarda Civil Municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 07 de agosto de 2020, ficando revogadas as disposições em contrário.

Tatuí, 07 de agosto de 2020.


MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO
PREFEITA MUNICIPAL

RENATO PEREIRA DE CAMARGO
SECRETÁRIO DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí em 07/08/2020
Paulo Davi de Campos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

ANEXO I

PROTOCOLO DE REABERTURA

SETOR: SALÕES DE BELEZA, ESTÉTICA E BEM-ESTAR

1. Retorno às atividades

1.1. Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente cozinhas, se houver, banheiros, áreas de acesso público e de serviço, seguindo as indicações das autoridades sanitárias;

1.2. Todos os colaboradores que apresentarem sintoma da COVID-19 serão considerados suspeitos, devendo ser imediatamente afastado do trabalho e comunicada a Vigilância Epidemiológica do município;

1.3. Colaboradores pertencentes ao grupo de risco (acima de 60 anos ou portadores de comorbidades), deverão, preferencialmente, trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados do estabelecimento, nunca sendo expostos a serviços que envolvam contato com usuários e colaboradores.

2. Educação e Conscientização

2.1. Realizar treinamento antes do retorno das atividades com colaboradores sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu fiel cumprimento, conferindo ênfase ao uso contínuo de máscaras e orientações sobre o uso correto e locais de descarte;

2.2. Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas.

3. Rotina de Testagem

3.1. Todas as pessoas que apresentarem sintoma da COVID-19 serão consideradas suspeitas;

3.2. Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, através de termômetro digital, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (acima de 37,5°);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

3.3. Todos os colaboradores deverão, diariamente, ser submetidos a um questionário, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno, devendo ser questionados:

- Apresentou algum sintoma gripal como febre ou tosse ou falta de ar ou dor de cabeça ou diarreia?
- Esteve em contato com alguém exibindo esses sintomas?
- Mora ou convive com alguém com sintomas gripais ou em quarentena?

3.4. Caso se verifique um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades, devendo ser comunicada imediatamente a Vigilância Epidemiológica do município.

4. Organização do atendimento

4.1. Os usuários do estabelecimento somente poderão frequentá-lo mediante agendamento prévio, restando vedada sua entrada no estabelecimento fora dessa escala de horários;

4.2. Durante o agendamento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta sintomas de COVID-19, tais como:

- Apresenta febre ou tosse ou falta de ar ou dor de cabeça ou diarreia?
- Esteve em contato com alguém exibindo esses sintomas nos últimos 14 dias?
- Mora ou convive com alguém com sintomas gripais ou em quarentena?

4.3. Caso o cliente apresente quaisquer sintomas relativos à COVID-19, é necessário informar-lhe que seu comparecimento não está autorizado, recomendando-lhe a imediata comunicação a Vigilância Epidemiológica do município e, se for o caso, procurar atendimento médico.

5. Distanciamento social

5.1. Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;

5.2. A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros, devendo elas serem utilizadas de modo intercalado, se necessário;

5.3. Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima, enquanto o município de Tatuí encontrar-se na



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

classificação amarela do Plano São Paulo, e a 60%, enquanto encontrar-se na classificação verde;

5.4. Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como balcões de atendimento, caixas de pagamento e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;

5.5. Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizador de fila direcionando os clientes em fluxo obrigatório;

5.6. Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores, se houver, a 30% de sua capacidade;

5.7. Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

5.8. Procedimentos para as áreas de espera:

- Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;
- Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

5.9. Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares ou assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;

5.10. Organizar escala para horários de almoço e lanches no refeitório/copa, evitando aglomerações.

6. Higiene

6.1. Organizar uma área de chegada para clientes e profissionais, disponibilizando álcool em gel 70%, para higienização das mãos, e medidas para higienização das solas do sapato, como um borrifador com álcool 70% ou água sanitária;

6.2. Além disso, posicionar álcool em gel 70%, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, próximo às estações de limpeza e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;

6.3. Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes e colaboradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

6.4. Apenas se necessário para a realização do procedimento, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;

6.5. É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;

6.6. Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de, ao menos, 3 trocas de máscaras por dia;

6.7. No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;

6.8. Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente;

6.9. Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;

6.10. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;

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

6.12. Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie;

6.13. Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.), seguindo as normas da vigilância sanitária em todos os setores, para evitar o transporte do lixo possivelmente contaminado pelo estabelecimento;

6.14. Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;

6.15. Remover o lixo diariamente ou tantas vezes quantas forem necessárias durante o dia;

6.16. Garantir a todos os funcionários a utilização de touca, máscara e óculos de proteção ou protetor facial, gorro, avental impermeável de mangas longas e luvas para tratamentos;

6.17. Separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre livre; usar material descartável sobre macas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

6.18. Barbearia: lavar cabelos e orelhas dos clientes antes de iniciar o corte para minimizar a possibilidade de contaminação; possuir número maior de instrumentos, como pentes da máquina de corte, levando em consideração a quantidade de clientes atendidos; usar máscara e *face shield* para serviços mais detalhados, como barba;

6.19. Esmalteria: diminuir a quantidade de esmaltes expostos; usar luvas; higienizar a cada cliente a poltrona, a cirandinha ou a mesa de atendimento;

6.20. Estética/Depilação: usar luvas, máscara e *face shield*; separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre livre; usar papel toalha descartável sobre a maca;

6.21. Maquiagem: máscara reutilizável e *face shield*; higienizar o rosto do cliente; possuir número maior de pincéis, levando em consideração a quantidade de clientes atendidos, permitindo um kit de pincéis para cada cliente; fracionar os produtos para cada atendimento, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto; higienizar pincéis deixando-os de molho por 15 minutos em solução de clorexidina a 2%, seguindo a diluição de 100 mililitros (ml) de clorexidina para 1 litro de água;

6.22. Cabelos: lavar cabelos e orelhas dos clientes antes de iniciar serviços como corte e escova para minimizar a possibilidade de contaminação; não compartilhar instrumentos como bobs, presilhas, pentes e escovas; não reutilizar papéis ou mantas para descoloração; manter na bancada apenas instrumentos e produtos usados durante o atendimento; utilizar capas descartáveis ou de tecido desde que sejam higienizadas de forma adequada e não reutilizadas entre clientes; para higienizar bobs, presilhas, pentes e escovas, antes de seguir o protocolo orientado pela vigilância sanitária da sua região, coloque-os de molho por 15 minutos em solução adequada de água com água sanitária a 2% ou 2,5% ou em solução de clorexidina a 2%, seguindo a diluição de 100 mililitros (ml) de clorexidina para 1 litro de água.

7. Sanitização de ambientes

7.1. Todo o estabelecimento deve ser diariamente higienizado antes da reabertura. Desinfectar todas as superfícies, ferramentas, mesmo que tenham sido limpas antes do fechamento;

7.2. Entre atendimentos, deve-se realizar a limpeza e desinfecção química de todos materiais e locais que tenham entrado em contato com cliente anterior;

7.3. Se necessário, realizar modificações na disposição de móveis, decoração ou *layout*, para facilitar a circulação de pessoas e o distanciamento entre elas, retirando também tapetes e objetos que dificultem a limpeza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

7.4. Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como máscaras capilares, shampoos e condicionadores, higienizar as mãos antes de usá-los;

7.5. Aumentar a frequência da higienização do chão utilizando solução adequada de água com água sanitária ou outro produto similar, respeitando o tipo do revestimento do piso;

7.6. Distribuir álcool em gel 70% em todos os setores, todas as bancadas de atendimento, recepção, banheiros, copas e afins;

7.7. Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;

7.8. Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado;

7.9. A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;

7.10. Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;

7.11. Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;

7.12. Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e/ou Ministério da Saúde - MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);

7.13. Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;

7.14. Manter frequência de higienização de canetas e outros materiais de escritório, teclado, mouse, monitor e telefones;

7.15. Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como cremes, utilizar espátula descartável e higienizar as mãos antes de usá-los;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

7.16. Sala de Esterilização: revisar os processos de esterilização, principalmente durante a lavagem de materiais de acordo com orientações da vigilância sanitária.

8. Orientação aos clientes

8.1. Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;

8.2. Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a informação acerca da lotação máxima autorizada, segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE;

8.3. Na mesma placa, deve ser informada a preferência do estabelecimento por atendimentos mediante agendamento prévio.

9. Orientação aos colaboradores

9.1. Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;

9.2. Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;

9.3. Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;

9.4. Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:

- Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;
- Trocar a máscara utilizada no deslocamento;
- Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;
- Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;

9.5. Utilizar farda branca e a lavagem e higienização devem ser feitas diariamente com a utilização de água sanitária, ou jaleco de TNT descartável, trocado a cada cliente, e viseira de acrílico, desde que o serviço realizado necessite contato físico, como massagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

- 9.6. A viseira de acrílico deve ser higienizada a cada troca de cliente com álcool 70%;
- 9.7. Todos os materiais de uso obrigatório pelos funcionários devem ser fornecidos pelos estabelecimentos;
- 9.8. Usar cabelo preso ou touca descartável e unhas cortadas;
- 9.9. Manter bancadas o mais livre possível, deixando sobre elas apenas instrumentos e produtos usados durante o atendimento;
- 9.10. Proibido o compartilhamento de itens pessoais, como maquiagem, vasilhas, talheres e celular;
- 9.11. Recomenda-se aos prestadores de serviços a domicílio, sempre que possível, o uso de protetor descartável para os pés ou solução de álcool 70% para a higienização do calçado antes de entrar nas residências dos clientes;
- 9.12. Orientar colaboradores para que evitem qualquer contato desnecessário com os clientes, e que sigam a etiqueta de tosse (cobrir tosse e espirro com lenços descartáveis ou com o cotovelo, sempre higienizando as mãos), que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e não compartilhem objetos.

10. Horários alternativos de funcionamento

10.1. Os estabelecimentos de beleza, estética e bem-estar poderão realizar atendimento presencial durante 6 horas diárias na fase 3 - Amarela. Conforme evolução pelo Plano SP, poderá ser alterado o horário de funcionamento, de acordo com o regulamento municipal. É responsabilidade da empresa acompanhar e respeitar as regras municipais sobre o horário de funcionamento do estabelecimento.

11. Redução do expediente

11.1. Deverão ser estabelecidas as jornadas de trabalho compatíveis com os horários reduzidos de funcionamento, com o fim de evitar concentração de colaboradores no estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

ANEXO II

PROTOCOLO DE REABERTURA

SETOR: ACADEMIAS E SIMILARES

1. Retorno às atividades

1.1. Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente cozinhas, se houver, banheiros, áreas de acesso público e de serviço, seguindo as indicações das autoridades sanitárias;

1.2. Todos os colaboradores que apresentarem sintoma de síndrome da COVID-19 serão considerados suspeitos, devendo ser imediatamente afastados do trabalho e comunicada a Vigilância Epidemiológica do município;

1.3. Colaboradores pertencentes ao grupo de risco (acima de 60 anos ou portadores de comorbidades), deverão, preferencialmente, trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados do estabelecimento, nunca sendo expostos a serviços que envolvam contato com usuários e colaboradores.

2. Educação e Conscientização

2.1. Realizar treinamento antes do retorno das atividades com colaboradores sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu fiel cumprimento, conferindo ênfase ao uso contínuo de máscaras e orientações sobre o uso correto e locais de descarte;

2.2. Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas.

3. Rotina de Testagem

3.1. Todas as pessoas que apresentarem sintoma da COVID-19 serão consideradas suspeitas;

3.2. Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, através de termômetro digital, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (acima de 37,5°);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

3.3. Todos os colaboradores deverão, diariamente, ser submetidos a um questionário, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno, devendo ser questionados:

- Apresentou algum sintoma gripal como febre ou tosse ou falta de ar ou dor de cabeça ou diarreia?
- Esteve em contato com alguém exibindo esses sintomas?
- Mora ou convive com alguém com sintomas gripais ou em quarentena?

3.4. Caso se verifique um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades, devendo ser comunicada imediatamente a Vigilância Epidemiológica do município.

4. Organização do atendimento

4.1. Os usuários do estabelecimento somente poderão frequentá-lo mediante agendamento prévio, restando vedada sua entrada no estabelecimento fora dessa escala de horários;

4.2. Durante o agendamento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta sintomas de COVID-19, tais como:

- Apresenta febre ou tosse ou falta de ar ou dor de cabeça ou diarreia?
- Esteve em contato com alguém exibindo esses sintomas nos últimos 14 dias?
- Mora ou convive com alguém com sintomas gripais ou em quarentena?

4.3. Caso o cliente apresente quaisquer sintomas relativos à COVID-19, é necessário informar-lhe que seu comparecimento não está autorizado, recomendando-lhe a imediata comunicação a Vigilância Epidemiológica do município e, se for o caso, procurar atendimento médico.

5. Distanciamento Social

5.1. Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;

5.2. Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 30% de sua capacidade máxima, enquanto o município encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo, e a 50%, enquanto encontrar-se na classificação verde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

5.3. Em todo caso, o número total de pessoas dentro do estabelecimento não poderá ser maior do que uma pessoa por cada 8 metros quadrados, durante a fase amarela, e uma pessoa por cada 6 metros quadrados, durante a fase verde.

5.4. A distância mínima entre usuários e colaboradores, durante a realização de atividades físicas deve ser de 1,5 metro;

5.5. É proibido contato físico durante o treino, mesmo que seja para orientação;

5.6. Durante a fase amarela atividades coletivas devem ser evitadas, optando-se por seu oferecimento de maneira individualizada;

5.7. Durante a fase verde, atividades coletivas serão realizadas respeitando-se, além da reduzida densidade ocupacional do ambiente, o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre todos os participantes, e a impossibilidade de compartilhamento de objetos sem a devida higienização;

5.8. A recepção deverá ser isolada com área de proteção demarcada com fita zebrada;

5.9. Realizar marcações no piso dos corredores e demais áreas de circulação com setas indicativas e demarcar áreas isoladas visando o necessário distanciamento de 1,5 metro;

5.10. Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio da não aglomeração;

5.11. Suspender a utilização dos chuveiros nos vestiários, mantendo apenas banheiros abertos;

5.12. Saunas, hidromassagem/jacuzzi e similares devem permanecer fechados;

5.13. Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores, se houver, a 30% de sua capacidade;

5.14. Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções e similares ou disponibilizar viseira de acrílico aos colaboradores;

5.15. Em academias:

- Deixar o espaçamento mínimo de 1,5 metro entre os aparelhos;

5.16. Em piscinas:

- Reduzir o número de alunos na piscina, recomenda-se diminuir a duração das aulas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

6. Higiene

6.1. Disponibilizar, na entrada do estabelecimento álcool em gel 70%, para higienização das mãos e recursos para higienização das solas do sapato, como um borrifador com álcool 70% ou água sanitária;

6.2. No caso do uso de leitor de digital para entrada no estabelecimento, deve-se disponibilizar um recipiente de álcool em gel a 70% ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar à academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF, para que não precise tocar no leitor digital;

6.3. Posicionar álcool em gel 70%, de maneira visível e de fácil acesso, para uso de clientes e colaboradores, em todos os locais de realização de pagamento, proximidades das estações de trabalho e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;

6.4. Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os usuários, colaboradores e fornecedores;

6.5. É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores;

6.6. Uso obrigatório de viseiras de acrílico por professores. Elas devem ser higienizadas com água e detergente ou com álcool 70% a cada duas horas, no mínimo;

6.7. Orientar, ostensivamente, colaboradores e clientes, inclusive por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc., sobre a necessidade de higienização frequente das mãos, bem como sobre a maneira correta de fazê-la;

6.8. É recomendável a lavagem de mãos com água e sabão ou álcool gel 70% sempre que possível, após o contato com superfícies suscetíveis a contaminação por serem tocadas por grande número de clientes ou colaboradores, como maquininhas de cartão, dinheiro, corrimãos, maçanetas, balcões, aparelhos, entre outros;

6.9. Orientar os colaboradores sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;

6.10. Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;

6.11. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

6.12. Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie;

6.13. A hidratação será individual, os bebedouros ficarão desativados e sugere-se que os atletas levem a sua própria garrafa;

6.14. Os usuários deverão vir vestidos com seus respectivos uniformes, a fim de evitar o compartilhamento de vestiários;

6.15. Cada usuário deverá higienizar o aparelho, equipamento e/ou utensílios antes e após seu uso, com álcool 70% ou similar e papel toalha descartável, devendo o estabelecimento fornecer o produto, além de orientar e fiscalizar seus alunos sobre o cumprimento das medidas.

7. Sanitização de ambientes

7.1. Realizar desinfecção diária do local que receberá o público, antes da abertura ou no final do expediente;

7.2. Durante todo o período de funcionamento do estabelecimento, os colaboradores da limpeza deverão estar circulando e limpando locais, principalmente nos pontos de contato das pessoas;

7.3. Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza;

7.4. Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;

7.5. Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionado;

7.6. A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;

7.7. Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como maçanetas, bancos, cadeiras, corrimãos, porta, janelas, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;

7.8. Garantir que os lavatórios e banheiros, para usuários e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

7.9. Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e usuários;

8. Orientação aos clientes

8.1. Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos usuários, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;

8.2. Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada, segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE;

8.3. Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público.

9. Orientação aos colaboradores

9.1. Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;

9.2. Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal;

9.3. Os profissionais de limpeza devem utilizar luva de borracha grossa (que possa ser lavada com água e sabão ao final do expediente, deixando-a secar ao natural), bota ou sapato fechado e calça comprida. Em caso de respingos, deve usar um avental impermeável. Se há risco de respingos nos olhos, a orientação é utilizar óculos de proteção.

10. Horários alternativos de funcionamento

10.1. Enquanto vigorar o Plano São Paulo, os estabelecimentos só poderão receber clientes por no máximo de 6 horas diárias, permitindo-se o fracionamento do horário, sendo que a entrada de clientes nas academias acontecerá apenas com agendamento prévio.

11. Redução do expediente

11.1. Deverão ser estabelecidas as jornadas de trabalho compatíveis com os horários reduzidos de funcionamento, com o fim de evitar concentração de colaboradores no estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

ANEXO III

PROTOCOLO DE REABERTURA

SETOR: RESTAURANTES, BARES E LANCHONETES

1. Retorno às atividades

1.1. Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente cozinhas, banheiros, áreas de acesso público e de serviço;

1.2. Todos os colaboradores que apresentarem sintoma da COVID-19 serão considerados suspeitos, devendo ser imediatamente afastados do trabalho e comunicada imediatamente a Vigilância Epidemiológica do município;

1.3. Colaboradores pertencentes ao grupo de risco, (acima de 60 anos ou portadores de comorbidades), deverão, preferencialmente, trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados do estabelecimento, nunca sendo expostos a serviços que envolvam contato com o público.

2. Educação e Conscientização

2.1. Realizar treinamento antes do retorno das atividades com colaboradores sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu fiel cumprimento, conferindo ênfase ao uso contínuo de máscaras e orientações sobre o uso correto e locais de descarte;

2.2. Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas.

3. Rotina de Testagem

3.1. Todas as pessoas que apresentarem sintoma da COVID-19 serão consideradas suspeitas;

3.2. Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, através de termômetro digital, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve (até 37,5°);

3.3. Todos os colaboradores deverão, diariamente, ser submetidos a um questionário, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno, devendo ser questionados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

- Apresentou algum sintoma gripal como febre ou tosse ou falta de ar ou dor de cabeça ou diarreia?
- Esteve em contato com alguém exibindo esses sintomas?
- Mora ou convive com alguém com sintomas gripais ou em quarentena?

3.4. Caso se verifique um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

4. Distanciamento Social

4.1. Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;

4.2. Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de clientes;

4.3. Priorizar o atendimento presencial mediante reservas previamente realizadas;

4.4. Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima, enquanto o município de Tatuí encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo, e a 60%, enquanto encontrar-se na classificação verde;

4.5. Manter uma disposição temporária com menos mesas em uso e assentos, de tal modo que o espaçamento entre mesas em uso seja de, no mínimo, 2 metros, e, entre cadeiras de mesas diferentes, de, pelo menos, 1 metro;

4.6. Está vedada a concentração de grupos com mais de 8 pessoas em uma só mesa e a interação ou proximidade entre grupos alocados em mesas distintas;

4.7. Apenas é admitida a consumação de clientes, no interior dos estabelecimentos, se estiverem sentados;

4.8. Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos buffets de autosserviço, balcões de atendimento, caixas de pagamento e sanitários, orientando os clientes e colaboradores a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;

4.9. Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizador de fila direcionando os clientes em fluxo obrigatório;

4.10. Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores, se houver, a 30% de sua capacidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

4.11. Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

4.12. Procedimentos para as áreas de espera:

- Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;
- Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

4.13. Procedimentos para entrada dos clientes:

- Após a chegada do cliente, um membro da equipe, deverá encaminhá-lo diretamente à mesa, prévia e adequadamente higienizada, organizada apenas com utensílios essenciais ao consumo, também devidamente higienizados;
- Nesse momento, todos os clientes devem ser orientados a respeito das regras deste protocolo;

4.14. Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;

4.15. Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;

4.16. Estabelecimentos que adotem o sistema de autosserviço (*self-service*) e demais serviços de alimentação poderão operar:

- Mediante utilização de colaboradores com a função de servir os clientes, devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos;

4.17. Devem ser privilegiados os espaços de alimentação ao ar livre, expandindo-se o uso de áreas externas;

4.18. O consumo de bebidas e alimentos nas calçadas fica restrito para os clientes que estiverem utilizando mesas, respeitando-se as normas do Código de Posturas do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

5. Higiene

5.1. Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores;

5.2. Apenas quando estiver sentado em sua mesa, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;

5.3. É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;

5.4. Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;

5.5. No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;

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

5.7. Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos colaboradores, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;

5.8. Orientar, ostensivamente, colaboradores e clientes, inclusive por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc., sobre a necessidade de higienização frequente das mãos, bem como sobre a maneira correta de fazê-lo;

5.9. É desejável a lavagem de mãos com água e sabão ou álcool gel 70% sempre que possível, e obrigatória:

- Antes de contato com alimentos, ainda que crus, ou com materiais utilizados para seu preparo ou consumo;

- Durante e depois o preparo dos alimentos;

- Após o contato com superfícies suscetíveis a contaminação por serem tocadas por grande número de clientes ou funcionários, como maquininhas de cartão, dinheiro, corrimãos, maçanetas, balcões, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

- 5.10. Alcool em gel 70% deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, nas mesas dos clientes e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;
- 5.11. É obrigatório o uso de aventais limpos, que devem ser providenciados pelo estabelecimento aos colaboradores, durante o preparo dos alimentos;
- 5.12. Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);
- 5.13. Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
- 5.14. Pratos, copos e talheres devem ser higienizados com cuidado e de maneira correta;
- 5.15. O manuseio de pratos, copos e talheres e sua disponibilização aos clientes devem ser realizados por funcionário que esteja portando máscara e que tenha higienizado as mãos antes de manipular os itens limpos;
- 5.16. Guardanapos devem ser oferecidos aos clientes em suportes protegidos e higienizados, sendo vedado o uso de guardanapos de tecido;
- 5.17. Os cardápios deverão ser disponibilizados, preferencialmente, por meio de plataformas digitais (site do estabelecimento, menu digital via QR Code ou aplicativo) ou cardápios de grande porte e visibilidade dispostos nas paredes do estabelecimento, como lousas, quadros e luminosos;
- 5.18. Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;
- 5.19. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;
- 5.20. Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente).

6. Sanitização de ambientes

- 6.1. Realizar higienização diária do local que receberá o público e em que serão preparados ou armazenados os alimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

6.2. Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza;

6.3. Optar, sempre que possível, pelo oferecimento de mesas com superfície que possa ser higienizada;

6.4. Caso a opção seja pelo uso de toalhas de mesa de pano, resta vedado seu reaproveitamento de um atendimento para o outro;

6.5. Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;

6.6. Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado;

6.7. A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;

6.8. Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;

6.9. Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;

6.10. Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;

6.11. Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e/ou Ministério da Saúde - MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);

6.12. Evitar apoiar quaisquer materiais no chão, devido ao risco de contaminação.

7. Orientação aos clientes

7.1. Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

7.2. Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada, segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE;

7.3. Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público.

8. Orientação aos colaboradores

8.1. Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;

8.2. Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;

8.3. Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;

8.4. Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:

- Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;
- Trocar a máscara utilizada no deslocamento;
- Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;
- Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho.

9. Horários alternativos de funcionamento

9.1. Enquanto vigorar o Plano São Paulo, os estabelecimentos só poderão receber clientes por 6 horas, permitindo-se o fracionamento em dois períodos, observando-se o limite das 22 horas de segunda a quinta-feira e 24 horas de sexta a domingo, para a interrupção completa do uso dos ambientes internos pelo público em geral.

10. Redução do expediente

10.1. Deverão ser estabelecidas as jornadas de trabalho compatíveis com os horários reduzidos de funcionamento, com o fim de evitar concentração de colaboradores no estabelecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

(15) 3259-8400 CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.679 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

10.2. Serão estabelecidos novos turnos em que as refeições são servidas aos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente.