



DECRETO Nº 3.678 DE 07 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre as regras para reabertura gradual de Restaurantes, Bares e Similares; Salões de Beleza, Serviços de Beleza, Estéticos e afins; Academias de Esportes e similares, situados no município no período de quarentena em razão do COVID-19, nos termos e de acordo com a fase Amarela estabelecida pelo Plano São Paulo instituído pelo Governo Estadual, e dá outras providências.

RONALDO RIVELINO VENÂNCIO, Prefeito Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO nova fase de combate à pandemia do Coronavírus na Estância Climática São Bento do Sapucaí conforme estabelecido pelas autoridades sanitárias estaduais, possibilitando a retomada gradual e cuidadosa das atividades não essenciais no Município;

CONSIDERANDO que o combate à pandemia e as medidas de prevenção são questões que devem ser enfrentadas por toda a Sociedade, e que o esforço para a superação da crise é de responsabilidade conjunta de governos, de empresas e de cidadãos;

CONSIDERANDO que a adoção de protocolos sanitários auxiliará na prevenção e na contenção da disseminação da pandemia, possibilitando que se salve vidas e se evite a sobrecarga no sistema público de saúde municipal;

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

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, adotou a medida de quarentena em todo o Estado de São Paulo, para enfrentamento da crise, nos termos do inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 13.979, de 2020;

CONSIDERANDO a instituição do Plano São Paulo pelo Decreto Estadual 64.994, de 28 de maio de 2020, que prevê uma atuação coordenada do Estado com os Municípios paulistas e a sociedade civil, com o objetivo de implementar e avaliar ações e medidas estratégicas de enfrentamento à pandemia decorrente da COVID-19;

On

Rey



CONSIDERANDO que São Bento do Sapucaí é integrante da DRS-
XVII de Taubaté e, portanto, se enquadra na Fase Amarela do Plano São Paulo,

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizado o atendimento ao público dos seguintes setores econômicos, a partir do dia 10 de agosto de 2020, devendo os mesmos cumprirem o protocolo sanitário do respectivo setor, constante dos anexos deste Decreto:

I – Bares, Restaurantes e afins;

II – Salões de Beleza, Serviços de Beleza, Estéticos e afins;

III – Academias de Esporte e similares;

Parágrafo Único. Fica proibido o serviço de bares e restaurantes nas calçadas e nos demais espaços públicos.

Art. 2º. O cumprimento dos protocolos sanitários não dispensa eventuais orientações suplementares que venham a ser estabelecidas pelas autoridades sanitárias.

Art. 3º. Os setores de escritórios e comércios passam a poder atender ao público com a limitação de 40% de sua capacidade e respeitando os seguintes horários:

I – Escritórios: todos os dias, das 10h às 16h;

II – Comércio: todos os dias, das 12h às 18h.

Art. 4º. Os horários e outros parâmetros mais restritivos estabelecidos em norma estadual devem ser obedecidos e prevalecem sobre qualquer norma municipal.

Art. 5º. As demais atividades consideradas não essenciais e não elencadas neste Decreto deverão permanecer fechadas até a liberação de fase pelo Plano São Paulo do Governo Estadual.



Art. 6º. O descumprimento do disposto neste Decreto e Anexos poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa no valor de 100 UFESP a cada dia de descumprimento e a suspensão de alvará de funcionamento e lacração do estabelecimento, independente de reincidência, além de medidas e sanções cabíveis, de natureza civil, administrativa e penal, em especial, dos crimes dispostos nos arts. 267 e 268 do Código Penal.

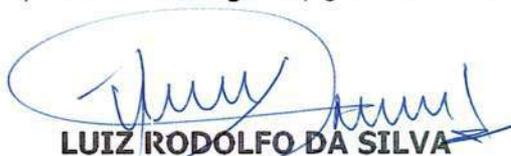
Art. 9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Bento do Sapucaí, 07 de agosto de 2020.


RONALDO RIVELINO VENÂNCIO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação na sede da Prefeitura Municipal e arquivado no Cartório de Registro Civil, conforme artigo 68, § 1º da Lei Orgânica Municipal. Data supra.


LUIZ RODOLFO DA SILVA
Secretário de Assuntos Jurídicos



ANEXO I

PROTOCOLO DE REABERTURA

SETOR: BARES, RESTAURANTES E SIMILARES

1. Retorno às atividades

- Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente as cozinhas, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;
- Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser testados antes da reabertura dos estabelecimentos, só podendo retornar às atividades após 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;
- Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados das equipes médicas.

2. Educação Conscientização

- Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;
- Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;
- Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os profissionais envolvidos, com orientações de uso correto e locais de descarte;
- Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, bem como a orientação sobre o uso obrigatório de máscaras nas dependências do estabelecimento.

3. Rotina de Triagem

- Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;
- Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados de suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve;
- Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br

(12) 3971-6110

- Os suspeitos de portarem COVID-19 deverão realizar, imediatamente, o teste e serem afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total por, pelo menos, 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);
- Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;
- Caso verifique-se 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

- Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de clientes;
- Priorizar o atendimento presencial mediante reservas previamente realizadas;
- Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima, enquanto a Estância Climática São Bento do Sapucaí encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo, observando o horário reduzido previsto no item 9 deste anexo;
- Fica inteiramente vedado a instalação de mesas e cadeiras em logradouros públicos (calçadas, praças etc.);
- Manter uma disposição temporária com menos mesas e assentos, de tal modo que o espaçamento entre mesas seja de, no mínimo, 2 metros, e, entre cadeiras de mesas diferentes, de, pelo menos, 1 metro;
- Está vedada a concentração de grupos com mais de 6 pessoas em uma só mesa e a interação ou proximidade entre grupos alocados em mesas distintas;
- Apenas é admitida a consumação de clientes, no interior dos estabelecimentos, se estiverem sentados;
- Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
- Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos balcões de atendimento, caixas de pagamento, e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 2 metros de distância um do outro;
- Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizadores de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;



- 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;
- Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;
- Procedimentos para entrada dos clientes:
 - Após a chegada do cliente, um membro da equipe, após a triagem rápida, 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;
- Instalar, preferencialmente, barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares e, na impossibilidade deste, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
- Evitar contato físico entre profissionais e clientes;
- Estabelecimentos que operem mediante sistema de entrega de alimentos também devem obedecer ao princípio de contato mínimo entre as pessoas, inclusive, quando possível, com a vedação do cliente no estabelecimento, entregando-se diretamente ao cliente o produto adquirido;
- 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;
- Estabelecimentos que adotem o sistema de pedidos para consumo em seu interior deverão garantir que os garçons estarão devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos.

5. Higiene

- Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores;
- Apenas quando estiver sentado em sua mesa, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br

(12) 3971-6110

- É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;
- Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;
- 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;
- Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;
- Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;
- Orientar, ostensivamente, funcionários 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;
- 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;
- Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos, devendo ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento e nas mesas dos clientes;
- É obrigatório o uso de aventais limpos, que devem ser providenciados pelo estabelecimento aos funcionários, durante o preparo dos alimentos;
- Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras etc.);
- Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
- Pratos, copos e talheres devem ser higienizados com cuidado e de maneira correta, sendo que seu manuseio e disponibilização aos clientes devem ser realizados por funcionário que esteja portando máscara e que haja higienizado as mãos antes de manipular os itens limpos, devendo ainda ser oferecidos aos



clientes em suportes protegidos e higienizados, vedado o uso de guardanapos de tecido;

- Os cardápios deverão ser disponibilizados 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 e na impossibilidade destes, deverão ser descartáveis ou plastificados, devendo ser higienizado após cada uso;
- Disponibilizar quando possível, além das tradicionais formas de pagamento, alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;
- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;
- 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);
- Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

6. Sanitização de ambientes

- Realizar higienização diária do local que receberá o público e em que serão preparados ou armazenados os alimentos;
- Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;
- Optar, sempre que possível, pelo oferecimento de mesas com superfície que possa ser higienizada;
- Caso a opção seja pelo uso de toalhas de mesa de pano, resta vedado seu reaproveitamento de um atendimento para o outro;
- Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;
- Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:
 - Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;
 - A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;



- 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;
- 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;
- Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;
- 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);
- Devem ser devidamente higienizadas, por profissional especializado, as máquinas de café, de gelo, entre outras.
- Evitar apoiar quaisquer materiais no chão, devido ao risco de contaminação.

7. Orientação aos clientes

- Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails etc.;
- Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada, considerando a classificação do município na fase AMARELA.
- Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público.
- Fixar em locais visíveis cartazes sobre o uso obrigatório de máscara, bem como orientações para que o cliente a retire somente durante a refeição;
- A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento disponibiliza cartazes gratuitos para orientação aos clientes, que também podem ser encontrados no sítio eletrônico www.saobentomais.com.br.

8. Orientação aos colaboradores

- Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;
- Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;
- Vacinar ou orientar que seus funcionários se vacinem para gripe (influenza e H1N1);



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

9. Horários alternativos de funcionamento

- Enquanto vigorar a Fase Amarela do Plano São Paulo, os estabelecimentos só poderão receber clientes por 6 horas diárias, observando-se o limite das 17:00h para a interrupção completa do uso dos ambientes internos pelo público em geral, ou horário anterior, se assim estabelecido em norma estadual;
- Fica estabelecido o horário padrão das 11:00h às 17:00h para o funcionamento com consumação local em quaisquer meios de alimentação;
- Os estabelecimentos poderão funcionar apenas com sistema delivery e drive thru após o período permitido a consumação local, observando ainda, o horário limite das 17:00h para a interrupção completa do uso dos ambientes internos pelo público em geral.

10. Redução do expediente

- Deverão ser estabelecidas as jornadas de trabalho compatíveis com os horários reduzidos de funcionamento, com o fim de evitar concentração de colaboradores no estabelecimento;
- Serão estabelecidos novos turnos em que as refeições são servidas aos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente.

11. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

- A entidade representativa do setor deverá informar a todos os seus representados sobre os protocolos a serem seguidos e apoiar a sua implementação;



**SÃO BENTO
DO SAPUCAÍ**
PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br

(12) 3971-6110

- Manter comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.



ANEXO II

PROTOCOLO DE REABERTURA

SETOR: BELEZA, ESTÉTICA E BEM-ESTAR

1. Retorno às atividades

- Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente os locais de atendimento, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;
- Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser testados antes da reabertura dos estabelecimentos, só podendo retornar às atividades após 14 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;
- Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados das equipes médicas.

2. Educação e Conscientização

- Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;
- Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;
- Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os profissionais envolvidos, com orientações de uso correto e locais de descarte;
- Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, bem como a orientação sobre o uso obrigatório de máscaras nas dependências do estabelecimento.

3. Rotina de Triagem dos Funcionários

- Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;
- Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados de suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve;
- Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br

(12) 3971-6110

- Os suspeitos de portarem COVID-19 deverão realizar, imediatamente, o teste e serem afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total por, pelo menos, 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);
- Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;
- Caso verifique-se 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. Organização do atendimento

- Os atendimentos devem ser realizados, preferencialmente, mediante agendamento prévio, evitando-se filas de espera;
- Durante o agendamento e sempre que um cliente que entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta sintomas relacionados à COVID19:
 - Você apresenta tosse ou falta de ar?
 - Você apresenta febre?
 - Você esteve perto de alguém exibindo esses sintomas nos últimos 14 dias?
 - Você mora com alguém doente ou em quarentena?
- Recomendável pedir aos clientes do grupo de risco que evitem ir ao estabelecimento. Caso o cliente apresente qualquer dos sintomas relativos à Covid-19 o mesmo deve ser orientado a não comparecer ao atendimento e procurar uma unidade de saúde;
- Todos os clientes deverão ser submetidos à triagem rápida antes de entrarem nos estabelecimentos, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos, especialmente febre, e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;
- Poderão ser realizados atendimentos em domicílio, desde que seguidos os protocolos de higiene por parte do profissional e do cliente;
- Todo atendimento deve ser feito de forma individualizada, com capacidade reduzida;
- Deixar margem de tempo, entre os agendamentos, para viabilizar todos os procedimentos de higiene e limpeza dos equipamentos;



- Nunca permitir que dois ou mais profissionais atendam ao mesmo cliente simultaneamente;
- Destinar um horário exclusivo, preferencialmente nas primeiras horas de funcionamento, para clientes do grupo de risco, por estarem acima dos 60 anos ou apresentarem outras comorbidades;
- Sempre que possível, o atendimento deve ser realizado em cabines individuais;
- Os clientes não devem estar acompanhados durante a realização dos serviços;
- A menos que estritamente necessário, também não se deve autorizar acompanhantes na sala de espera.

5. Distanciamento social

- Ter como premissa o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas;
- Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima, enquanto a Estância Climática São Bento do Sapucaí encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo, observando o horário reduzido previsto no item 9 deste anexo;
- A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros, devendo elas serem utilizadas de modo intercalado, se necessário;
- Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
- 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 2 metros de distância um do outro;
- Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizadores de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;
- 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;
- 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;
- Quando o prestador de serviço precisar estar em contato físico direto com o cliente, faz-se necessário o reforço das medidas de higiene e proteção citadas nos itens 3, 5 e 6 deste protocolo, a fim de preservar a saúde de ambos;



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br

(12) 3971-6110

- Instalar preferencialmente barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções e na impossibilidade deste, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
- Evitar contato físico entre profissionais e clientes;
- Restringir áreas de atividades não essenciais ou espaços coletivos desnecessários, como brinquedotecas ou espaços de lazer;
- Espaços como estoques, copa ou outras áreas de serviços deverão ser usadas com as mesmas regras de distanciamento e higiene;
- Organizar escala para horários de almoço e lanches no refeitório/copa, evitando aglomerações;

6. Higiene

- 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;
- Além disso, posicionar álcool gel, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, próximo às estações de limpeza;
- Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes e colaboradores;
- Apenas se necessário para a realização do procedimento, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;
- É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;
- Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de, ao menos, 3 trocas de máscaras por dia;
- 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;
- Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente;
- Fornecer copos de uso pessoal para cada colaborador ou cliente;
- Higienizar as mercadorias antes de incluí-la no estoque, mantendo, se possível, armazenada separadamente em quarentena por 72 horas;



- Disponibilizar quando possível, além das tradicionais formas de pagamento, alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;
- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;
- 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);
- Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie;
- 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;
- Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
- Todos os EPIs e papéis toalha usados para higienização de superfícies devem ser destinados de acordo com as normas da vigilância sanitária;
- Remover o lixo diariamente ou tantas vezes quantas forem necessárias durante o dia;
- Distribuir lixeiras;
- Garantir a todos os funcionários a utilização de touca, máscara reutilizável e óculos de proteção ou protetor facial, gorro, avental impermeável de mangas longas e luvas para tratamentos;
- Separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre livre; usar material descartável sobre macas;
- Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares;
- 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 reutilizável e face shield para serviços mais detalhados, como barba.
- Esmalteria: diminuir a quantidade de esmaltes expostos; usar luvas; higienizar a cada cliente a poltrona, a cirandinha ou a mesa de atendimento.



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br

(12) 3971-6110

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

- Todo o estabelecimento deve ser diariamente higienizado antes da reabertura. Desinfetar todas as superfícies, ferramentas, mesmo que tenham sido limpas antes do fechamento;
- Entre atendimentos, deve-se realizar a limpeza e desinfecção química de todos materiais e locais que tenham entrado em contato com cliente anterior;
- 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;
- Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como máscaras, xampus e condicionadores, higienizar as mãos antes de usá-los;
- 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;
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os setores, todas as bancadas de atendimento, recepção, banheiros, copas e afins;
- Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;



• Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:

- Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;

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

• 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;

• Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;

• 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);

• 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;

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

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

• 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

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

• Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a informação acerca da lotação máxima autorizada, segundo a classificação do município na fase AMARELA;

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



- Fixar em locais visíveis cartazes sobre o uso obrigatório de máscara, bem como orientações para que o cliente a retire somente em caso de real necessidade durante o procedimento;
- A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento disponibiliza cartazes gratuitos para orientação aos clientes, que também podem ser encontrados no sítio eletrônico www.saobentomais.com.br.

9. Orientação aos colaboradores

- Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;
- Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;
- Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;
- 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;
- Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados.
- Utilizar farda branca e a lavagem e higienização diariamente, lavada 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;
- A viseira de acrílico deve ser higienizada a cada troca de cliente com álcool 70%;
- Todos os materiais de uso obrigatório pelos funcionários devem ser fornecidos pelos estabelecimentos
- Usar cabelo preso ou touca descartável e unhas cortadas;
- Manter bancadas o mais livre possível, deixando sobre elas apenas instrumentos e produtos usados durante o atendimento;



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br

(12) 3971-6110

- Proibido o compartilhamento de itens pessoais, como maquiagem, vasilhas, talheres e celular;
- Orientar a higienização dos celulares e que evitem ao máximo o seu uso durante a permanência no estabelecimento;
- Vacinar ou orientar que seus funcionários se vacinem para gripe (influenza e H1N1);
- Recomenda-se aos prestadores de serviços em domicílio, sempre que possível, o uso de protetor descartável para os pés ou solução de álcool gel 70% para a higienização do calçado antes de entrar nas residências dos clientes;
- 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

- Os estabelecimentos de beleza, estética e bem-estar poderão realizar atendimento presencial durante 6 horas diárias na fase 3 – Amarela, sendo o horário definido das 13:00h às 19:00h. 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

- Deverão ser estabelecidas as jornadas de trabalho compatíveis com os horários reduzidos de funcionamento, procurando não causar concentração de colaboradores no estabelecimento.

12. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

- A entidade representativa do setor deverá informar a todos os seus representados sobre os protocolos a serem seguidos e apoiar sua implementação;
- É importante manter comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

ANEXO III

PROTOCOLO DE REABERTURA



SETOR: ACADEMIAS DE ESPORTE E SIMILARES

1. Retorno às atividades

- 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 e dos profissionais pertinentes;
- Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser testados antes da reabertura dos estabelecimentos, só podendo retornar às atividades após 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;
- Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão 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, grande proximidade com atletas, usuários e outros colaboradores.

2. Educação e Conscientização

- Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;
- Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;
- Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os profissionais envolvidos, com orientações de uso correto e locais de descarte;
- Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, bem como a orientação sobre o uso obrigatório de máscaras nas dependências do estabelecimento.

3. Rotina de Triagem

- Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;
- Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados de suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve;
- Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;



- Os suspeitos de portarem COVID-19 deverão realizar, imediatamente, o teste e serem afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total por, pelo menos, 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);
- Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;
- Caso verifique-se 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. Organização do atendimento

- Dar preferência a atendimentos remotos, por meio de plataformas digitais ou de outros mecanismos, sempre que possível;
- Caso os atendimentos sejam realizados presencialmente, é obrigatória a realização de agendamento prévio, evitando-se filas de espera;
- Os atletas e usuários do estabelecimento desportivo somente poderão frequentá-lo mediante agendamento prévio, restando vedada sua entrada no estabelecimento fora dessa escala de horários;
- Durante o agendamento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta sintomas de COVID-19:
 - Você apresenta tosse ou falta de ar?
 - Você apresenta febre?
 - Você esteve perto de alguém exibindo esses sintomas nos últimos 14 dias?
 - Você mora com alguém doente ou em quarentena?
 - Você é do grupo de risco?
- É obrigatório o congelamento dos planos dos clientes do grupo de risco, que estão proibidos de frequentarem os estabelecimentos desportivos;
- Caso o cliente apresente quaisquer sintomas relativos à COVID-19, é necessário informar-lhe que seu comparecimento não está autorizado, recomendando-lhe a busca de auxílio médico, se cabível;
- Todos os clientes deverão ser submetidos à triagem rápida antes de entrarem nos estabelecimentos, procedimento composto, no mínimo, pela medição de temperatura, com o objetivo de identificar casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;



- Se forem considerados suspeitos de portar COVID-19, devem ser impedidos de entrar no estabelecimento e aconselhados a manter-se em quarentena ou, a depender da gravidade, procurar auxílio médico imediatamente.

5. Distanciamento Social

- Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 30% de sua capacidade máxima, enquanto a Estância Climática São Bento do Sapucaí encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo, observando o horário reduzido previsto no item 9 deste anexo;
- Em todo caso, o número total de pessoas dentro do estabelecimento esportivo não poderá ser maior do que uma pessoa por cada 8 metros quadrado, durante a fase amarela;
- Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
- A distância mínima entre atletas, usuários e colaboradores, durante a realização de atividades físicas, deve ser de 2 metros;
- É proibido contato físico durante o treino, mesmo que seja para orientação;
- Durante a fase amarela atividades coletivas devem obrigatoriamente serem suspensas, optando-se por seu oferecimento de maneira individualizada;
- A recepção deverá ser isolada com área de proteção demarcada com fita zebra (2 metros);
- Realizar marcações no piso dos corredores e demais áreas de circulação com setas indicativas e demarcar áreas isoladas visando o necessário distanciamento de 2 metros;
- Orientar que os alunos aguardem o horário da aula em áreas que tenham marcação de distanciamento de 2 metros no piso;
- 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;
- Suspender a utilização dos chuveiros de vestiários, mantendo apenas banheiros abertos;
- Saunas, banhos turcos, solários, hidromassagem/jacuzzi e similares devem permanecer fechados;
- Instalar, preferencialmente, barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções e similares e, na impossibilidade deste, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
- Evitar contato físico entre profissionais e clientes;



- Em academias:

- Utilizar apenas 50% dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro;

- É expressamente proibida qualquer forma de treinamento que envolva contato, em pé ou no solo, enquanto não forem liberadas pelas autoridades do Governo Estadual;

- Em piscinas:

- Dividir a piscina em salas de aula com separação por raias, de acordo com o nível de aprendizagem da turma. Para reduzir o número de alunos na piscina, recomenda-se diminuir a duração das aulas;

6. Higiene

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

- No caso do uso de leitor de digital para entrada no estabelecimento desportivo, 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;

- Posicionar álcool gel, de maneira visível e de fácil acesso, para uso de clientes e colaboradores, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, proximidades das estações trabalho;

- Disponibilizar embalagem individual de álcool em gel para o funcionário que realize atividades externas;

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

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

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

- 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;



- Uso obrigatório de viseiras de acrílico por professores dentro da área da piscina. Elas devem ser higienizadas com água e detergente ou com álcool 70% a cada duas horas, no mínimo;
- Orientar, ostensivamente, funcionários 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;
- É desejável a lavagem de mãos com água e sabão ou álcool gel 70% sempre que possível, e obrigatória:
 - 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;
 - Quando em contato com superfícies em todas as entradas e saídas das áreas da academia (recepção, musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários etc.);
- Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras etc.);
- Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
- Disponibilizar quando possível, além das tradicionais formas de pagamento, alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;
- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;
- 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);
- Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie;
- A hidratação será individual, os bebedouros ficarão desativados e sugere-se que os atletas levem a sua própria hidratação;
- Os atletas deverão vir vestidos com seus respectivos uniformes, a fim de não compartilhar vestiários;
- Desencorajar colaboradores e clientes a usarem adornos, como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares, bem como o uso de celular;
- Uniformes de treino são de uso único e pessoal (exigir lavagem e desinfecção após cada aula, apresentarem-se limpos e passados a cada aula);



- Outros equipamentos ou acessórios de treinos, como luvas, caneleiras, protetor de peito, tórax e bucal não poderão ser compartilhados e deverão ser higienizados a cada treino pelo próprio usuário;
- Em academias:
 - Os equipamentos deverão ser higienizados em todo término de aula;
 - O tatame e ou ringue deverão ser higienizados antes de iniciar cada aula;
- Em piscinas:
 - Exigir o uso de chinelos por clientes e colaboradores e ter dispositivo para limpeza deles antes da entrada da área da piscina;
 - Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual;
 - Evitar usar materiais como nadadeiras, pranchas e palmares (na piscina);
 - Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool em gel 70% para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina.

7. Sanitização de ambientes

- Realizar desinfecção diária do local que receberá o público, antes da abertura ou no final do expediente;
- Durante todo o período de funcionamento da unidade, os funcionários da limpeza deverão estar circulando e limpando locais, entre uma aula e outra, principalmente nos pontos de contato das pessoas;
- Além disso, todos os colaboradores da unidade, atletas e usuários são responsáveis pelos procedimentos de higienização dos equipamentos e objetos que utilizarem, principalmente fora dos turnos de atuação da equipe de limpeza;
- Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;
- Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;
- Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:
 - Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;



- A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;
- 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;
- Deverá ser feito fechamento sistemático (três vezes ao dia) para higienização mais apurada dos ambientes, ou seja, a cada 2h de funcionamento contínuo, considerando o limite máximo de funcionamento de 6h diárias;
- Em academias:
 - Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, para que os clientes higienizem os equipamentos (colchonetes, halteres e máquinas) com produto específico para esse fim;
- Em piscinas:
 - Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina;
 - Garantir a qualidade da água nas piscinas com eletrooração e filtros químicos em alta concentração;
- 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;
- Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;
- 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);
- Instalar carpete higiênico na entrada do prédio e de todas as salas de ginástica.

8. Orientação aos clientes

- Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;
- Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada, considerando a classificação do município na fase AMARELA;



- Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público, devendo ser informada a obrigatoriedade de atendimentos mediante agendamento prévio;
- Orientar para que alunos tragam de casa seus os equipamentos de uso pessoal (como toalhas de banho e mão, bolas, arcos, colchonetes).
- Fixar em locais visíveis cartazes sobre o uso obrigatório de máscara;
- A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento disponibiliza cartazes gratuitos para orientação aos clientes, que também podem ser encontrados no sítio eletrônico www.saobentomais.com.br.

9. Orientação aos colaboradores

- Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;
- Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;
- Vacinar ou orientar que seus funcionários se vacinem para gripe (influenza e H1N1);
- Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;
- 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;
- Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;
- 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. Disponibilize também máscaras domésticas caso o funcionário não tenha.

10. Horários alternativos de funcionamento



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br

(12) 3971-6110

• Enquanto vigorar o Plano São Paulo, os estabelecimentos só poderão receber clientes por no máximo de 6h diárias, sendo que a entrada de clientes nas academias acontecerá apenas com agendamento prévio dentro dos seguintes horários:

a) Das 07:00h às 09:00h;

b) Das 17:00h às 21:00h.

11. Redução do expediente

- Deverão ser estabelecidas as jornadas de trabalho compatíveis com os horários reduzidos de funcionamento, com o fim de evitar concentração de colaboradores no estabelecimento;
- Reduzir o número de colaboradores administrativos e, na medida do possível, adotar o home office;

12. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

- A entidade representativa do setor deverá informar a todos os seus representados sobre os protocolos a serem seguidos e apoiar a sua implementação;
- Manter comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.