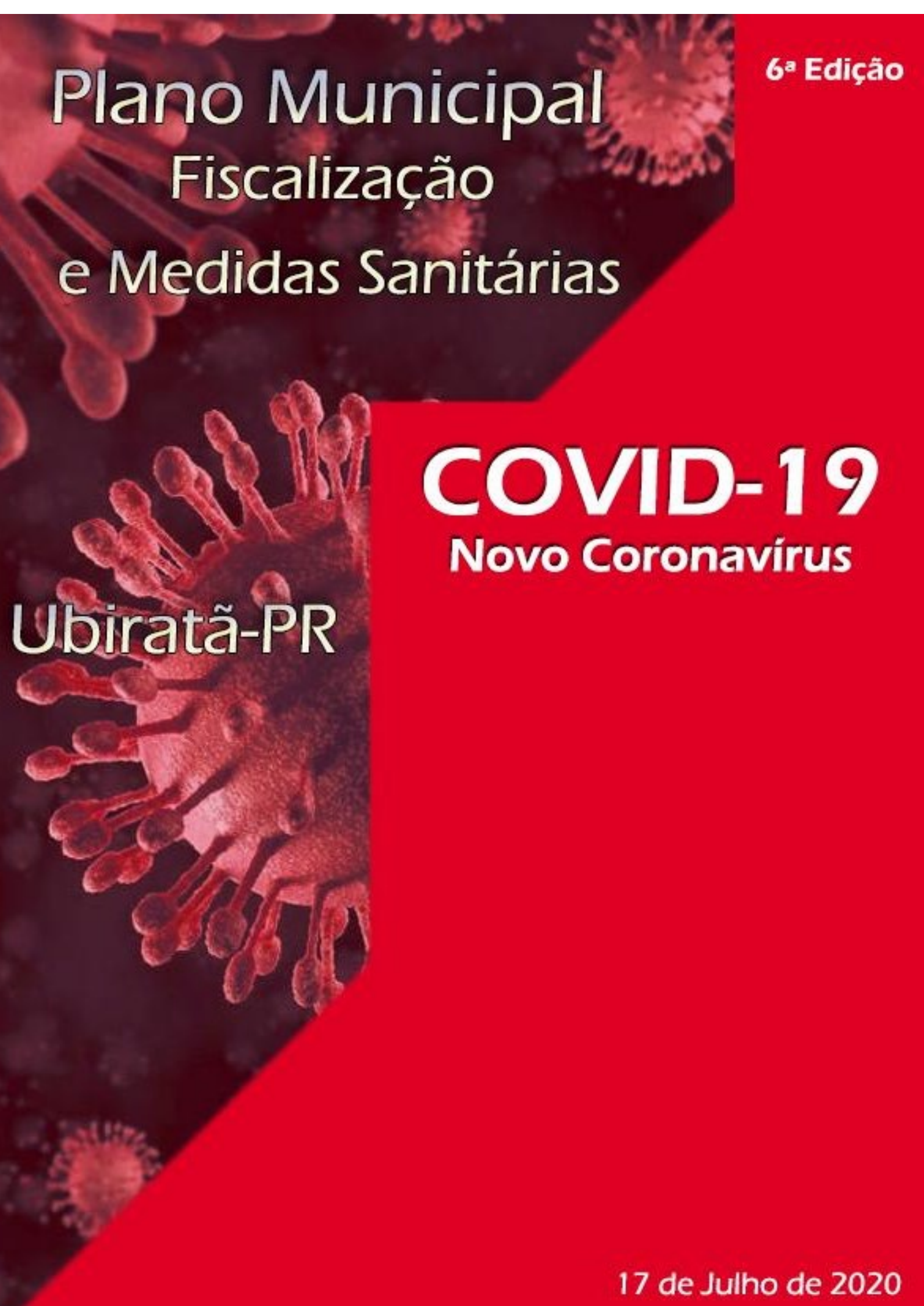


The background of the cover features a microscopic image of COVID-19 virus particles. These particles are spherical with a textured surface and numerous spike-like projections (spikes) extending from them. The image is rendered in a reddish-pink hue against a dark background. The cover itself is split diagonally from the top-left to the bottom-right, with the upper-left portion being dark and the lower-right portion being a solid bright red.

Plano Municipal Fiscalização e Medidas Sanitárias

6ª Edição

COVID-19

Novo Coronavírus

Ubiratã-PR

17 de Julho de 2020

Sumário

Apresentação	4
Atribuições da Equipe de Fiscalização	5
Funções da Coordenação Geral:	5
Funções dos Responsáveis dos Grupos:	5
Funções dos Fiscais:	5
Disposições Gerais:	6
Orientações Comuns para Todos os Estabelecimentos	8
Grupo Essencial	11
Supermercado, Mercadinhos, Mercarias, e Congêneres.	11
Padarias	12
Farmácias	13
Postos de Combustível	14
Distribuidora de Gás, Água e Bebidas	15
Serviços Funerários	15
Consultórios Médicos, Odontológicos e de Outros Profissionais de Saúde.	17
Consultório de Fisioterapia	18
Laboratórios e Posto de Coleta de Análises Clínicas	19
Posto de Atendimento do Correio	20
Instituição Financeira e Lotérica	21
Agropecuárias, Cooperativas e Autopeças	22
Escritório de Advogados e Contadores	23
Oficinas, Metalúrgicas, Borracharias, Bicletaria, Refrigeração, Eletrônica e Congêneres	24
Serviços de Comunicação, Gráficas, Internet e Provedores e Vidraçarias.	41
Lancheria, Pizzaria, Hamburgueria, Sorveterias Trailers, Carrinhos, Food-trucks, Bares e Botecos	26
Para atendimento com presença de público:	26
Para atendimento delivery e/ou retirada no balcão	28
Restaurante	29
Academias de Ginástica, Studios e Congêneres Pilates.	31
Lavador Automotivo	33
Salão de Beleza, Barbearias e Congêneres	34

Pet shop e Consultório Veterinário	36
Transporte Coletivo de Trabalhadores e Individual:	37
Templos, Igrejas e Assembléias Religiosas	38
Lojas de Material de Construção, Tintas, Materiais Elétricos e Congêneres	40
Não essenciais	41
Lojas de Calçados e Confecções, Móveis, Higiene e Beleza, Armarinhos, Ótica e Relojoaria.	41
Escolas de línguas, informática, centro de formação de condutores, instituições de ensino e treinamento profissional e correlatos	42
Terminal Rodoviário	43
Hotel e Congêneres	44
TERMO DE VISTORIA Nº ____/2020	51
TERMO DE NOTIFICAÇÃO	52
TERMO DE SUSPENSÃO	54
Contatos da Secretaria de Saúde	54
Referencial Teórico	56

Apresentação

Considerando a situação epidemiológica de Ubiratã, e todos os casos com sintomas respiratórios e seus contatos, que estão sendo isolados no domicílio mediante acompanhamento das equipes de saúde da família e reavaliação diária do estado clínico, conforme ofício encaminhado semanalmente para o Ministério Público;

Considerando que há 100% de cobertura na atenção básica em Ubiratã, com classificação de risco familiar permitindo o monitoramento das famílias de alto risco, evitando assim o agravamento de outras doenças não relacionadas ao COVID-19;

Considerando a disponibilização de leitos hospitalares no Hospital e Maternidade Santa Casa de Ubiratã para atendimento clínico exclusivo a pacientes com suspeita e/ou confirmação de Coronavírus, devidamente organizados para isolamento; bem como a disponibilidade de leitos de UTI na região da COMCAM e na macrorregião Noroeste, que é a referência de Ubiratã para o atendimento de alta complexidade para o COVID 19;

Considerando a disponibilidade de exames PCR e testes rápidos, para casos com suspeita de COVID-19, de acordo com avaliação médica e epidemiológica, não havendo falta até o momento;

Considerando a disponibilidade, em estoque no Município, de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), suficiente para suprimento aos profissionais que estão trabalhando no enfrentamento do COVID-19,

Considerando o Plano de Fiscalização e Medidas Sanitárias que dispõe acerca das informações, orientações, determinações e fiscalização para retomada das atividades econômicas;

Considerando o processo de educação em saúde à população, realizado por meio de diversos meios de comunicação sobre os cuidados visando a não disseminação do vírus; e

Considerando o acompanhamento diário dos indicadores de saúde, bem como da disponibilidade de estrutura física para atendimentos aos casos de COVID 19, realizado pelo Comitê Técnico Municipal de Acompanhamento do Coronavírus - COVID-19 com representantes técnicos da rede pública e privada de saúde;

Considerando os Boletins Epidemiológicos do Ministério da Saúde, números 7, 8 e 11, e o documento Nacional Estratégia de Gestão - Instrumento para apoio à tomada de decisão na resposta à Pandemia da COVID-19 na esfera local (CONASS e CONASEMS), que foram documentos de apoio para construção da matriz de risco regional e municipal, para tomada de decisão com relação ao distanciamento social;

Fica estabelecido o Plano de Medidas de Restrições Sanitárias com objetivo de orientar o isolamento/distanciamento social, porém com uma flexibilidade organizada,

que permitirá aplicar regras de higiene, importantes para o momento, promovendo o retorno gradual à algumas atividades laborais, com segurança, evitando uma explosão de casos sem que o sistema de saúde local possa resolver;

Reforçamos que as decisões tomadas não são definitivas, uma vez que o cenário é instável, incerto e dinâmico, sendo avaliadas diariamente pelo Comitê Técnico Municipal de Acompanhamento do COVID-19;

Atribuições da Equipe de Fiscalização

I. Funções da Coordenação Geral:

- A. Coordenar e executar o Plano de Fiscalização;
- B. Organizar as equipes, turnos e distribuir materiais, EPI's e coletes/crachás;
- C. Promover os treinamentos necessários junto a Vigilância em Saúde, assim como manter os fiscais atualizados quanto a alterações nos instrumentos de base;
- D. Receber, reavaliar (conforme o caso) e encaminhar estabelecimentos infratores ao Ministério Público.
- E. Emitir relatório semanal para a Vigilância Sanitária e Promotoria Pública, constando a relação dos estabelecimentos notificados, suspensos e encaminhados para o Ministério Público;
- F. Observar e promover as alterações necessárias nesse plano;

II. Funções dos Responsáveis dos Grupos:

- A. Orientar sua equipe e organizar o fluxo das fiscalizações de modo que não fique nenhum estabelecimento do seu grupo sem visita e haja continuidade do ciclo de maneira célere;
- B. Acompanhar vistorias aleatoriamente a fim de avaliar e aprimorar a abordagem e trabalho dos fiscais;
- C. Receber notificações e realizar nova vistoria após decorrido o prazo estipulado para adequação;
- D. Emitir Termo de Suspensão e identificar o estabelecimento caso o mesmo não tenha se adequadado devidamente;
- E. Encaminhar à coordenação geral os casos reincidentes ou aqueles que descumprirem o termo de suspensão;
- F. Atender denúncias pontuais e/ou designar fiscal para tal;
- G. Reunir diariamente vias dos Termos de Vistoria, Termos de Suspensão e emitir relatório da sua equipe conforme item V da Seção anterior;
- H. Comunicar aos fiscais os estabelecimentos com atividades suspensas;

III. Funções dos Fiscais:

- A. Participar dos treinamentos, ler e assimilar os documentos que norteiam a fiscalização e acompanhar as atualizações realizadas;
- B. Usar o colete, crachá e EPI além de zelar pelo material de trabalho;
- C. Cumprir rigorosamente as orientações do treinamento, assim como dos

responsáveis e da coordenação geral, inclusive quanto á horários.

- D. Seguir o fluxo determinado pelo responsável, vistoriando cada estabelecimento do seu grupo;
- E. Caberá aos fiscais a verificação das medidas sanitárias comuns a todos os estabelecimentos e por fim, as medidas específicas atinente à atividade desenvolvida;
- F. Deverá preencher o máximo de informações possíveis no Termo de Vistoria;
- G. Apresentar o Termo de Vistoria ao responsável do estabelecimento e havendo inconformidades relatá-las instruindo as adequações a serem feitas e por fim, coletar assinatura. Caso o responsável se negue a assinar, o fiscal deverá registrar o fato e comunicar o responsável pelo seu grupo;
- H. Emitir Termo de Notificação;
- I. Encaminhar os termos de notificação ao responsável pelo grupo;
- J. Verificar conforme fluxo de fiscalização, se os estabelecimentos suspensos estão cumprindo a suspensão e em situação contrária encaminhar o caso para o responsável do grupo;
- K. Solicitar durante a vistoria acompanhamento de um responsável do estabelecimento;
- L. Em caso de desacato, registrar no termo de vistoria e acionar o responsável do grupo;
- M. Entregar diariamente ao fiscal as vias dos termos de notificação;

IV. Disposições Gerais:

- A. Para comunicação entre fiscais, responsáveis e coordenação será utilizado prioritariamente grupo no Whatsapp;
- B. Coletes crachás, EPIs e demais materiais serão fornecidos pela Secretaria de Saúde, mediante solicitação da Coordenação geral;
- C. Deverão também ser notificados e em caso de reincidência, encaminhados ao Ministério Público os estabelecimentos ainda não liberados para funcionar que sejam flagrados exercendo atividades;
- D. Os designados deverão executar outras atividades inerentes a fiscalização, não citadas anteriormente, mas que se fizerem necessárias no decorrer da execução do Plano de Fiscalização e Medidas Sanitárias;

Dentre as atividades não essenciais, orientados a manter fechadas:

(Conforme Decreto nº 27, de 8 de abril de 2020 e suas alterações)

- I. Clubes, associações, jogos e competições esportivas;
- II. Parques infantis e casas de festas e evento;
- III. Festas de qualquer natureza (bailes, casamentos, formaturas, aniversários e demais confraternizações);
- IV. Atividades ao ar livre, visitação a parques, lago municipal, ginásios
- V. O uso de salões privados e públicos e a realização de festas em condomínios

residenciais ou associações.

Orientações Comuns para Todos os Estabelecimentos

01. O estabelecimento não poderá autorizar a entrada/ permanência de mais que 01 cliente por/ 4m², considerando o número de funcionários e clientes;
02. Afixar material gráfico informativo em relação a obrigatoriedade do uso de máscaras, sinalizando o número máximo de clientes que podem adentrar o estabelecimento, respeitando os critérios específicos de cada tipo de atividade;
03. Manter controle de fluxo na entrada do estabelecimento;
04. Os estabelecimentos deverão organizar filas de espera para os clientes que não são suportados no interior do local, de forma que as pessoas respeitem 2 metros de distância uma das outras. A responsabilidade pela organização de filas é do estabelecimento;
05. Gestantes, puérperas, lactentes e idosos, **devem evitar** entrar nos estabelecimentos, bem como permanecer em filas e bancos de espera no perímetro do estabelecimento; Fica proibido entrada de crianças menores de 12 anos de idade em estabelecimentos comerciais, exceto restaurante e congêneres;
06. Os colaboradores deverão utilizar máscaras em todo momento que o estabelecimento estiver funcionando ou o serviço estiver sendo prestado, sendo que o fornecimento desta é de obrigação exclusiva do proprietário do estabelecimento, ou da chefia nos casos de prestadores de serviços;
07. Os colaboradores deverão realizar a higienização das mãos frequentemente;
08. Devem ser reforçadas as medidas de higienização de superfícies;
09. Deve ser disponibilizado espaço para higienização das mãos ou fornecimento álcool 70% para os usuários, em local sinalizado;
10. Os teclados de máquinas de cartões de crédito e de computadores, corrimãos e puxadores de portas deverão ser higienizados após o uso de cada cliente;
11. Manter ambientes ventilados e em caso de uso de ar condicionado ou climatizadores, mantê-los limpos e higienizados diariamente;
12. Manter os banheiros limpos e higienizados, com frequência mínima de limpeza a cada 03 horas, equipados com sabonete líquido e papel toalha em recipientes próprios e lixeiras acionadas por pedal. Mantendo ainda, registro em planilha de controle de limpeza;
13. Caso seja identificado alguma pessoa no estabelecimento com sintomas de coronavírus como tosse, coriza, dor de garganta e/ou febre, orientar para que entre em contato com a sua Unidade Básica de Saúde imediatamente via aplicativo (WhatsApp) ou telefone;

14. O estabelecimento é responsável em capacitar e orientar os colaboradores sobre a obrigatoriedade do uso dos EPI's, lavagem correta das mãos e informes diários sobre as precauções, registrando sempre que possível em ata, fotos, filmagens ou outros;
15. Os estabelecimentos ficam responsáveis em afastar, sem prejuízo salarial, os funcionários que apresentarem sinais e sintomas compatíveis com a contaminação de COVID-19 durante 14 dias, e comunicar imediatamente a Vigilância Epidemiológica e Sanitária (44) 991059430 e (44)991529350;
16. Os colaboradores da limpeza devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, máscara, luvas de borracha, aventais ou jalecos, calçados fechados, vestes de manga longa e calça comprida;
17. Não fornecer a clientes itens comuns de difícil controle de higienização, como garrafas de café, água, itens de alimento e assemelhados, para evitar aglomeração nesses locais específicos e da contaminação através desses utensílios e assemelhados;
18. Em todos os caixas deve estar disponível álcool 70% e borrifador que contenha água sanitária ou solução de cloro diluída em água 2% para ser empregada na desinfecção de balcões, bancadas e toda superfície após um atendimento e outro;
19. Deverá ser adotado uma rotina periódica de higienização dos objetos de trabalho como computadores, mouse, canetas, celulares, telefones, máquinas de cartão, impressora, interruptores e locais de maiores contatos como maçanetas, interruptores, etc.
20. Manter uma rotina periódica de higienização das mãos ao manipular papéis, dinheiros, documentos e evitar contato com a máscara e com os olhos.
21. Bancos, longarinas e demais moveis para se sentar devem ser retirados do local ou prever a distância permitida de 2,0m².
22. Os estabelecimentos poderão funcionar facultativamente desde que dentro dos horários definidos para cada tipo.
23. Toda população deve usar máscara conforme lei estadual n 20.189/2020, exceto crianças menores de 2 anos, sendo recomendado que estas se mantenham em isolamento domiciliar;
24. Os dispensadores de água dos bebedouros que exigem aproximação da boca com o ponto de saída da água devem ser bloqueados.
25. É de responsabilidade do estabelecimento a organização e cumprimento das medidas sanitárias de pessoas em frente ao seu estabelecimento, independente de consumação oriunda dele.

1. Grupo Essencial

1.1. Supermercado, Mercadinhos, Mercearias, e Congêneres.

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 21 Hrs. (Segunda a Sábado)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Aos Domingos)

Dias de Funcionamento: Segunda a Domingo

- 1.1.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada, com colaborador específico para este fim, a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool 70%, permitir a entrada no estabelecimento somente com máscaras. Neste mesmo local deverá ser realizado, periodicamente, a higienização dos carrinhos com solução clorada a 2%, principalmente quando entregar ao cliente;
- 1.1.2. Os operadores de caixa e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.1.3. Os colaboradores da limpeza, açougueiros e qualquer pessoa que manipule alimentos in natura / produção de alimentos internamente, devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, óculos de proteção, máscara, luvas nitrílicas de cano longo, aventais ou jalecos, calçados fechados e calça comprida;
- 1.1.4. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.1.5. Durante o período que perdurar a pandemia fica terminantemente proibido o consumo de alimentos no interior e exterior do estabelecimento, inclusive a proibição de produtos para degustação;

1.2. Padarias

Horário de Atendimento:

06 Hrs. às 22 Hrs. (Segunda a Sábado)

06 Hrs. às 12 Hrs. (Aos Domingos)

Dias de Funcionamento: Segunda a Domingo

- 1.2.1. Para consumação no local devem ser seguidas as orientações do item 1.16 deste documento, seguindo os horários acima.
- 1.2.2. Deverá possuir barreira na porta de entrada, com colaborador específico para este fim, a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool 70%, permitir a entrada no estabelecimento somente com máscaras.
- 1.2.3. Os operadores de caixa e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.2.4. Os colaboradores da limpeza, e qualquer pessoa que manipule alimentos in natura / produção de alimentos internamente, devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, óculos de proteção, máscara, luvas nitrílicas de cano longo, aventais ou jalecos, calçados fechados e calça comprida;
- 1.2.5. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.3. Farmácias

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

**As farmácias atenderão em esquema de plantão em horário estendido*

- 1.3.1. Farmacêuticos e atendentes de farmácia, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscara, uso de óculos de proteção quando necessário, jaleco sobre a roupa diária, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.3.2. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.3.3. Bancos, longarinas e demais moveis para se sentar devem ser retirados do local ou prever a distância permitida de 2,0m²
- 1.3.4. Além destes itens, os estabelecimentos de saúde devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.4. Postos de Combustível

Horário de Atendimento: 06 Hrs. às 22 Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias.

- 1.4.1. As filas de carros são permitidas, porém os clientes deverão permanecer no veículo ou retornar em outro horário;
- 1.4.2. Os funcionários, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscara de proteção, os frentistas deve estar usando uniforme próprio com a troca de roupa no estabelecimento, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.4.3. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.4.4. Durante o período que perdurar a pandemia fica terminantemente proibido o consumo de alimentos no interior e exterior do estabelecimento, inclusive a proibição de produtos para degustação;
- 1.4.5. **É proibido o consumo de bebida alcoólica no local.**

1.5. Distribuidora de Gás, Água e Bebidas

Horário de Atendimento: 06 Hrs. às 22 Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias.

- 1.5.1. Atendimento preferencialmente via telefone e entrega domiciliar;
- 1.5.2. No caso de atendimento presencial, não deve haver aglomeração, e não deverá permitir consumo no local;
- 1.5.3. O estabelecimento deve possuir, álcool 70%, e borrifador com água sanitária ou solução de hipoclorito para higienização de botijões a serem entregues e os que voltam vazios;
- 1.5.4. No entorno do estabelecimento não deve haver aglomerações ou quaisquer ajuntamentos de pessoas;
- 1.5.5. No ato da entrega o entregador não deve adentrar no domicílio do cliente; Caso seja necessário, deverá adentrar o domicílio, utilizando todos os cuidados necessários utilizar máscaras, álcool em gel;
- 1.5.6. O entregador do botijão de gás deverá orientar o cliente a realizar a desinfecção do botijão de gás novamente em casa, antes de utilizá-lo;

1.6. Serviços Funerários

Horário de Atendimento: 24 Hrs. por dia.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias.

- 1.6.1. O serviço de atendimento ao público deve funcionar preferencialmente via telefone;
- 1.6.2. No ato da retirada dos óbitos em hospitais e no ato de preparo de corpos, deverá ser observado a orientação do ministério da saúde;
- 1.6.3. Os profissionais que trabalham em serviços funerários devem estar paramentados conforme a ocasião, usando, óculos de proteção, máscaras, luvas, aventais/ roupas impermeáveis; caso não esteja paramentado não será permitido a retirado do corpo;
- 1.6.4. Pessoas do grupo de risco (pessoas acima de 60 anos, portadores de doenças crônicas, portadores de problemas respiratórios, pessoas em tratamentos de câncer e imunodeprimidos), devem ser orientados a usar máscara, quando não estiverem, fica o estabelecimento obrigado a fornecer o EPI para a pessoa;
- 1.6.5. Os veículos para transporte de urna funerária devem obrigatoriamente ser higienizados após o traslado, com solução alcoólica a 70% e solução clorada a 3%, o veículo deve possuir divisão entre a cabine do motorista e o espaço de transporte da urna funerária;
- 1.6.6. Os velórios em geral devem acontecer somente na capela mortuária, por até 06 horas, a partir da chegada do corpo na capela, em caso do corpo chegar na capela no período noturno, o sepultamento ocorrerá na primeira hora de expediente do dia seguinte;
- 1.6.7. Poderão estar presente no interior do espaço do velório, somente 10 pessoas simultaneamente, obedecendo o espaço de 2,0 m entre as pessoas;
- 1.6.8. Não deve haver serviço de copa, produção ou distribuição de cafês, chás ou qualquer tipo de alimentação durante o período da homenagem póstuma;
- 1.6.9. No caso de homenagem póstuma o local deve estar com portas e janelas abertas, dispor de álcool 70% e máscaras disponíveis para o uso obrigatório das pessoas;
- 1.6.10. Em casos de óbitos por causa de doenças do aparelho respiratório, suspeita ou casos confirmados de COVID 19, fica terminantemente proibido a realização de velórios ou cerimônias de despedidas, nesse caso o corpo segue do local do óbito diretamente para sepultamento, observando as seguintes regras: a urna deverá estar lacrada durante todo tempo, poderá acompanhar o cortejo fúnebre somente 10 pessoas (familiares), durante a entrada no cemitério municipal as pessoas que acompanham o enterro deverão obedecer a distância mínima de 02 metros dos agentes funerários, dos coveiros e 2,0 metros umas das outras e devem utilizar máscaras;
- 1.6.11. Regras adicionais podem ser imposta pela Secretaria Municipal de Saúde por meio da Vigilância Sanitária.
- 1.6.12. Além destes itens, os estabelecimentos devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.7. Consultórios Médicos, Odontológicos e de Outros Profissionais de Saúde.

Horário de Atendimento: 07 Hrs. às 22 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta

- 1.7.1. Os estabelecimentos devem trabalhar com barreiras na entrada ou com portas fechadas com aviso de atendimento interno;
- 1.7.2. O recepcionista, devidamente paramentado, deve proceder com a entrevista ao cliente sobre sinais e sintomas de síndrome gripal (utilizando preferencialmente o tele atendimento), em caso positivo, o cliente deve ser orientado a buscar orientação do serviço de saúde através vigilância epidemiológica\sanitária 991059430\991529350, ter seu atendimento reagendado para após passarem os sinais e sintomas;
- 1.7.3. Todos colaboradores e profissionais devem estar minimamente paramentados durante todo atendimento a clientes;
- 1.7.4. Os atendimentos devem ser agendados de maneira a não ocorrer a permanência de clientes aguardando em recepções, no ato do agendamento o recepcionista deve indagar o cliente sobre os sinais e sintomas de síndrome gripal, caso haja, o atendimento não deverá ser agendado. Utilizar preferencialmente o tele atendimento;
- 1.7.5. Atender preferencialmente clientes com casos de urgência e emergência, manutenção de tratamentos;
- 1.7.6. Após cada atendimento deverá ser realizado a higienização do ambiente com solução alcoólica 70% ou solução clorada a 2% em todo o espaço, bancadas, cadeiras e conjunto odontológico;
- 1.7.7. Além destes itens, os estabelecimentos de saúde devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.8. Consultório de Fisioterapia

Horário de Atendimento: 07 Hrs. às 22 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta

- 1.8.1. Os estabelecimentos devem trabalhar com barreiras na entrada ;
- 1.8.2. O recepcionista, devidamente paramentado, deve proceder com a entrevista ao cliente sobre sinais e sintomas de síndrome gripal, caso positivo, o cliente deve ser orientado a buscar orientação do serviço de saúde através do vigilância epidemiológica\sanitária (44) 991059430 / (44) 991529350, e ter seu atendimento reagendado para após passarem os sinais e sintomas, preferencialmente utilizando o tele atendimento;
- 1.8.3. Todos colaboradores e profissionais devem estar minimamente paramentados durante todo atendimento individual, onde há contato pessoal, com gorro, máscara, óculos de proteção, avental ou jaleco, luvas descartáveis. Em situações de fisioterapia respiratória, deverá ser adotado o uso de máscara N95 ou PFF2 pelo profissional;
- 1.8.4. Os atendimentos devem ser agendados de maneira a não ocorrer a permanência de clientes aguardando em recepções, no ato do agendamento o recepcionista deve indagar o cliente sobre os sinais e sintomas de síndrome gripal, caso haja, o atendimento não deverá ser agendado;
- 1.8.5. Somente será permitido atendimento individual;
- 1.8.6. Além destes itens, os estabelecimentos de saúde devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.9. Laboratórios e Posto de Coleta de Análises Clínicas

Horário de Atendimento:

07 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

07:30 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado*

*Os laboratórios se mantêm atendendo em esquema de plantão conforme as necessidades do hospital.

- 1.9.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.9.2. Colaboradores devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, óculos de proteção, gorro, luvas quando necessário, avental ou jaleco sob a roupa diária, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.9.3. Profissionais envolvidos na coleta de material para análise deve observar o protocolo de paramentação correspondente ao procedimento a ser executado;
- 1.9.4. Os estabelecimentos deverão elaborar fluxo de atendimento/plano de contingenciamento que possibilite a não compatibilização de pacientes para agendamento, coleta e retirada resultados de maneira simultânea, priorizando agendar os atendimentos;
- 1.9.5. Além destes itens, os estabelecimentos de saúde devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.10. Posto de Atendimento do Correio

***Horário de Atendimento:** 08 Hrs. às 17 Hrs.*

***Dias de Funcionamento:** Segunda à Sexta*

- 1.10.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.10.2. O serviço de entrega de correspondência domiciliar é o preferível, observando a paramentação do profissional carteiro, ou seja, usando máscara e ter consigo álcool gel 70% para desinfecção das mãos;

1.11. Instituição Financeira e Lotérica

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Nos Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.11.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.11.2. O estabelecimento deverá trabalhar com o uso de senhas e demarcação no chão a fim de manter o distanciamento de 2 metros na fila;
- 1.11.3. No exterior do estabelecimento deverá ter a disposição durante todo o atendimento um ou mais colaborador para orientar a distância entre as pessoas;
- 1.11.4. O cliente ao entrar do estabelecimento deve receber álcool 70% para desinfecção de higienização de mãos;
- 1.11.5. Os operadores de caixa, e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.11.6. Tratando-se de caixas eletrônicos o mesmo deve ser higienizado e desinfetado com solução alcoólica 70% ou solução de hipoclorito de sódio a 2%, sendo a realização da limpeza a cada 30 minutos, em horários de pico. Nos horários de auto-atendimento, o estabelecimento deverá disponibilizar álcool 70% para uso dos clientes;

1.12. Agropecuárias, Cooperativas e Autopeças

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Nos Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.12.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.12.2. O cliente ao adentrar e sair do estabelecimento deve receber álcool 70% para desinfecção de higienização de mãos;
- 1.12.3. Os operadores de caixa, e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.12.4. Em caso de entrega domiciliar, o entregador não deverá adentrar o domicílio, deve sempre estar fazendo uso de máscaras;
- 1.12.5. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.13. Escritório de Advogados e Contadores

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.13.1. Os estabelecimentos devem operar no regime de atendimento interno, previamente agendados de 01 cliente por vez, não sendo permissível a formação de filas no exterior do escritório a fim de evitar aglomeração de pessoas;

1.14. Oficinas, Metalúrgicas, Borracharias, Bicletaria, Refrigeração, Eletrônica e Congêneres

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.14.1. Deverá atender em regime de restrição, evitando aglomeração;
- 1.14.2. Caso o proprietário do veículo ou item tenha que aguardar o conserto, o mesmo deve aguardar em espaço isolado 2 metros da equipe de mecânicos e borracheiros;
- 1.14.3. Os profissionais devem sempre estar utilizando máscaras fazendo a lavagem e desinfecção de mãos sempre que possível;
- 1.14.4. Quando o conserto ocorrer no interior do veículo, fazer a desinfecção com solução de hipoclorito de sódio à 2% ou álcool 70% antes de iniciar a operação de conserto e após a conclusão do serviço;
- 1.14.5. Restringir o uso de equipamentos e objetos para calibragem de pneus somente ao borracheiro ou ajudante, evitando que mais pessoas manipulem os mesmos;
- 1.14.6. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.15. Serviços de Comunicação, Gráficas, Internet e Provedores e Vidraçarias.

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.15.1. Caso de atendimento externo/ domiciliar à equipe deve observar a necessidade de fazer uso de óculos de, máscaras, bem como os EPI relacionados à atividade afim;
- 1.15.2. Se houver necessidade de ir até a residência do cliente ao adentrar o domicílio, o colaborador deve estar utilizando todos os cuidados necessários com a higiene das mãos, uso de álcool 70%, utilizar máscaras, quando necessário e realizar a desinfecção do local em que tocar;
- 1.15.3. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.16. Lancheria, Pizzaria, Hamburgueria, Sorveterias Trailers, Carrinhos, Food-trucks, Bares e Botecos

Horário de Atendimento delivery:

9:00 Hrs. até 00:00 Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

Horário de Atendimento Lancheria, Pizzaria, Hamburgueria, Sorveterias Trailers, Carrinhos,

Food-trucks com presença de público ou retirada no balcão:

7:00 Hrs. até 22 Hrs

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

Horário de Atendimento Bares e Botecos com presença de público:

9:00 Hrs. às 22 Hrs

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

1.16.1. Para atendimento com presença de público:

- 1.16.1.1. Obrigatório o uso de máscaras por clientes e colaboradores, sendo liberada a retirada somente no momento do consumo da comida e/ou bebida;
- 1.16.1.2. O estabelecimento deverá dispor de álcool 70% para a higienização frequente das mãos;
- 1.16.1.3. Todos os ambientes do estabelecimento deverão ser frequentemente higienizados com álcool 70% ou solução clorada 0,5%;
- 1.16.1.4. Ter atenção rigorosa para a higienização dos locais, objetos, equipamentos e outros (cadeiras, mesas, máquinas de cartão, telefones, teclados, controles, painéis, balcões, corrimãos, janelas, dispensers, frascos);
- 1.16.1.5. As mesas e cadeiras e/ou bancos dos clientes devem ser higienizadas após cada uso de cliente diferente;
- 1.16.1.6. Providenciar lixeiras providas de tampa e pedal, nunca com acionamento manual, devendo ser mantidas higienizadas diariamente;
- 1.16.1.7. Sempre que possível, manter os ambientes arejados por ventilação natural, com portas e janelas abertas. No caso do uso de ar-condicionado, realizar manutenção e limpeza dos filtros diariamente;
- 1.16.1.8. Responsabilizar-se pelo controle de quantidade máxima de pessoas no interior do estabelecimento, limitada a 50% da capacidade total de lotação, controlando o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as cadeiras e 2 metros entre as mesas. Em caso de atendimento no balcão, as cadeiras/bancos devem estar separadas com 2 metros de distância;

- 1.16.1.9. Promover o distanciamento mínimo de 2 metros entre pessoas na fila de entrada ou para o pagamento, sinalizando visualmente o chão e/ou laterais;
- 1.16.1.10. Realizar o controle de entrada e saída dos clientes a fim de evitar aglomerações;
- 1.16.1.11. Utilizar comandas individuais. Comandas em cartão devem ser higienizadas a cada uso;
- 1.16.1.12. Dar preferência à utilização de cartões débito/crédito ao invés de dinheiro, já que esses podem ser higienizados antes e após o uso;
- 1.16.1.13. Disponibilizar dispenser com álcool 70% no caixa, para os clientes higienizar as mãos antes e após pagamento;
- 1.16.1.14. Oferecer talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os pratos, e demais utensílios protegidos; Utilizar apenas copos descartáveis.
- 1.16.1.15. Dispor os temperos em sachês;
- 1.16.1.16. Os colaboradores devem vestir o uniforme somente no local de trabalho. Uniformes, EPIs e máscaras não devem ser compartilhados;
- 1.16.1.17. Os colaboradores que trabalham na cozinha e/ou ambientes fechados também deverão manter o distanciamento mínimo de 2 metros e, se possível, serem divididos em turnos;
- 1.16.1.18. Todos os colaboradores que manipulam alimentos e bebidas in natura, devem estar paramentados com touca, óculos de proteção, máscara, luvas, avental impermeável e calçados fechados, não utilizar nenhum tipo de adorno, homens com a barba feita, homens e mulheres com cabelos curtos e/ou presos;
- 1.16.1.19. Nas áreas de manipulação de alimentos é proibido todo ato que possa contaminar os alimentos, como: comer, fumar, tossir, espirrar, se coçar, tocar o nariz, orelhas ou boca, falar desnecessariamente sobre os alimentos, usar o celular ou realizar outros hábitos inseguros.
- 1.16.1.20. Manter atenção redobrada no contato entre motoristas de fornecedores e funcionários do estabelecimento durante o recebimento de mercadorias, garantindo o afastamento. Ter atenção no contato com os entregadores no delivery, que não devem adentrar nos domicílios;
- 1.16.1.21. Realizar diariamente aferição de temperatura dos funcionários com termômetro, higienizar o termômetro entre um colaborador e outro; Proceder o registro da aferição, assinado pelo responsável da verificação e assinatura de ciência do colaborador, sempre que a temperatura for superior a 37,5°C o funcionário deve ser direcionado a buscar orientação do serviço de saúde através da vigilância epidemiológica;
- 1.16.1.22. Fica proibido jogos de sinuca, baralho e similares;
- 1.16.1.23. A fiscalização do município, sempre que necessário, deverá ser atendida com

cautela e disponibilizando aos fiscais tudo o que for solicitado, assim como, executar imediatamente as correções orientadas;

1.16.1.24. Devido ao grande número de estabelecimentos e complexidade da fiscalização, havendo descumprimento do Plano de Medidas Sanitárias e do Decreto, excepcionalmente no caso de Lancheria, Pizzaria, Hamburgueria, Sorveterias Trailers, Carrinhos, Food-trucks, Bares, Botecos e restaurantes, o fato será diretamente encaminhado para o Ministério Público e Polícia Militar para as devidas providências, ficando dispensadas as notificações, condições e prazos estabelecidos neste Plano.

1.16.1.25. Fica terminantemente proibido apresentações artísticas e/ou musicais nos bares, botecos e congêneres.

1.16.1.26. Fica proibido qualquer tipo de rodízio.

1.16.2. Para atendimento delivery e/ou retirada no balcão

1.16.2.1. Durante o período que perdurar a pandemia fica terminantemente proibido o consumo de alimentos no interior e exterior do local, sendo proibido manter mesas e cadeiras nos locais;

1.16.2.2. Deverá atender no regime interno com portas fechadas ou possuir barreira na porta de entrada a fim de que não entrem no local;

1.16.2.3. Deverá possuir lavabo com água e sabão e realizar lavagem das das mãos a cada entrega;

1.16.2.4. Em caso de entrega domiciliar, o entregador não deverá adentrar o domicílio, deve sempre estar fazendo uso de máscaras;

1.16.2.5. Retirada Balcão, após venda por telefone, a fim de evitar fila;

1.16.2.6. Os colaboradores da limpeza, cozinheiras e qualquer manipule alimentos in natura/ produção interna, devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, óculos de proteção, máscara, luvas, avental ou jalecos, calçados fechados e calça comprida;

1.16.2.7. Fica restrito a funcionários e proprietários a permanência no interior do estabelecimento;

1.16.2.8. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, álcool 70%, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.17. Restaurante

Horário de Atendimento delivery:

8 Hrs. as 00 Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

Horário de Atendimento com presença de público e retirada no balcão

09 Hrs. as 14 Hrs / 17 Hrs. as 22 Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 1.17.1. Atender com restrição de público à 50% de sua capacidade de lotação, conforme seus alvarás de funcionamento,
- 1.17.2. O atendimento para clientes que consumam no ambiente pode ser com pratos feitos e porções individuais nas mesas, sendo terminantemente proibido o reaproveitamento de comida (de uma mesa para outra); Em caso de comida à vontade ou por quilo, ou deverá ser designado funcionário(s) exclusivos para servir os clientes, ou, Quando o serviço for em modalidade de *buffet* somente uma pessoa servirá por vez, antes de acessar os alimentos irá higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%, após estarem secas as mãos deve-se usar um par de luvas descartáveis plásticas. Não é permitido conversar enquanto serve-se ou próximo aos alimentos. Não se deve reutilizar as luvas;
- 1.17.3. Estão suspensos rodízios.
- 1.17.4. Os alimentos no bufê devem ser cobertos com protetores salivares, com fechamentos laterais e frontal;
- 1.17.5. O proprietário é responsável pela organização da fila fora do estabelecimento, respeitando 2 metros de distância entre as pessoas, e a orientação do cliente sobre higiene das mãos;
- 1.17.6. As pessoas na mesma mesa deverão estar a 1 metro uma das outras na mesma mesa;
- 1.17.7. Oferecer talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os pratos, copos e demais utensílios protegidos; Utilizar apenas copos descartáveis.
- 1.17.8. Dar atenção especial no recolhimento de pratos, talheres e bandejas imediatamente após o uso;
- 1.17.9. Os restaurantes deverão higienizar, entre cada uso, as mesas, cadeiras, balcões e máquinas de pagamento;
- 1.17.10. Designar funcionário na entrada do estabelecimento para disponibilizar álcool gel a 70% para clientes;
- 1.17.11. Manter a distância de 2 (dois) metros entre as mesas;
- 1.17.12. Em caso de entrega domiciliar, o entregador não deverá adentrar o domicílio, deve sempre estar fazendo uso de máscaras;

- 1.17.13. Os colaboradores da limpeza, cozinheiras e qualquer manipule alimentos in natura/ produção interna, devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, óculos de proteção, máscara, luvas de borracha de cano longo, avental ou jalecos, calçados fechados e calça comprida;
- 1.17.14. Fica restrito a funcionários e proprietários a permanência no interior do estabelecimento;
- 1.17.15. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, álcool 70% e sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.17.16. É vedado utilização de cardápio do tipo de menu físico. O estabelecimento deverá providenciar o cardápio em local fixo de ampla visão e/ou desenvolver cardápio digital para acesso via celular.
- 1.17.17. Devido ao grande número de estabelecimentos e complexidade da fiscalização, havendo descumprimento do Plano de Medidas Sanitárias e do Decreto, excepcionalmente no caso de Lancheria, Pizzaria, Hamburgueria, Sorveterias Trailers, Carrinhos, Food-trucks, Bares, Botecos e restaurantes, o fato será diretamente encaminhado para o Ministério Público e Polícia Militar para as devidas providências, ficando dispensadas as notificações, condições e prazos estabelecidos neste Plano.

1.18. Academias de Ginástica, Studios e Congêneres Pilates.

Horário de Atendimento:

06 Hrs. às 21 Hrs. (Dias da Semana)

06 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.18.1. Permanecem suspensas as atividades aquáticas.
- 1.18.2. Adequar o local de entrada para os alunos desinfetar os calçados, com água sanitária, ou qualquer outro produto de ação similar;
- 1.18.3. Entre um atendimento e outro, ter um intervalo de 15 minutos para melhor higienização do ambiente;
- 1.18.4. Intervalo cada 3 horas para limpeza do Estúdio, intensificando a limpeza da superfície do ambiente utilizado, banheiros e demais locais;
- 1.18.5. Nas clínicas, Fisioterapeutas, educadores físicos, funcionários e pacientes deverão utilizar máscaras em todo atendimento, além disso, quando o atendimento envolver contato físico estes devem ser minimamente paramentados durante todo atendimento com gorro, óculos de proteção, avental ou jaleco de manga comprida e luvas descartáveis, e quando não envolver contato físico jaleco de manga comprida e máscara;
- 1.18.6. Deverá ser disponibilizado álcool 70% em pontos estratégico e/ou espaço adequado para lavagem das mãos, bem como cartazes informativos referentes aos sintomas do COVID-19 e cuidados de prevenção;
- 1.18.7. O recepcionista, devidamente paramentado, deve proceder com a entrevista ao cliente sobre sinais e sintomas de síndrome gripal, caso positivo, o cliente deve ser orientado a buscar orientação do serviço de saúde por meio do vigilância epidemiológica\sanitária (44) 91059430 \ (44) 991529350 e ter seu atendimento reagendado para após passarem os sinais e sintomas, priorizando o tele atendimento sempre que possível;
- 1.18.8. Todos colaboradores e profissionais devem estar devidamente paramentados, com máscaras durante todo atendimento a clientes;
- 1.18.9. Os atendimentos devem obedecer à regra Máxima 01 pessoa por ambiente, que haja 9 metros quadrados por pessoa, de forma que a distância entre os alunos nunca seja menor que 1,5 metros sendo que não deverão compartilhar ou fazer uso de aparelhos após o cliente anterior sem antes ser higienizado com solução alcoólica 70% ou solução de hipoclorito a 2%, sendo de responsabilidade do estabelecimento esta higienização;
- 1.18.10. Os estabelecimentos ficam responsáveis em afastar, sem prejuízo salarial, os funcionários que apresentarem sinais e sintomas compatíveis com a contaminação de COVID-19 durante 14 dias, e proceder à comunicação ao vigilância epidemiológica\sanitária (44) 991059430 e (44) 991529350 imediatamente;

- 1.18.11. Fica proibido o compartilhamento de objetos de uso pessoal por qualquer pessoa no interior das Academias.
- 1.18.12. Bebedouros de água que exigem aproximação da boca devem ser lacrados. No caso de outros bebedouros devem estar disponíveis copos descartáveis e recipiente com álcool em gel próximo para higienização das mãos.
- 1.18.13. Manter portas e janelas abertas favorecendo a ventilação do ambiente;
- 1.18.14. Em modalidades com maior contato pessoal, como jiu jitsu, judô, boxe, entre outros, não deverá haver contato direto, mas somente individual, com atividades como drills, utilização de sacos e bonecos de treinos, todos devidamente esterilizados antes e depois do uso, sendo que as aulas deverão totalmente adaptadas para não ter contato pessoal direto.
- 1.18.15. Fica proibido a abertura de clubes sociais;
- 1.18.16. Elaborar e implementar, de forma individualizada, respeitando as características e o porte do estabelecimento, o cronograma de atendimento ao público, mantendo-o disponível no local para apresentação aos órgãos fiscalizadores competentes, quando solicitado. A ausência deste, em caso de inspeção, incorrerá na paralisação imediata das atividades;
- 1.18.17. Suspender atividades aeróbicas e esportivas (aulas coletivas), evitando a aglomeração de pessoas;
- 1.18.18. Manter os equipamentos e aparelhos em perfeito estado de conservação, com revestimentos íntegros, de modo a favorecer a desinfecção;
- 1.18.19. Obrigatoriamente, os estabelecimentos deverão realizar, entre cada uso, a desinfecção dos mobiliários, equipamentos, anilhas, barras, bolas, pesos, pernas, colchonetes, corrimão, maçanetas, terminais de pagamento, elevadores, puxadores, cadeiras, poltronas/sofás, dentre outros;
- 1.18.20. A desinfecção deverá ser realizada através do uso de álcool, solução clorada (0,5 a 1%), ou produto de ação similar, com papel toalha ou pano multiuso;
- 1.18.21. Suspender o uso de acessórios e materiais de uso coletivo que não favoreçam a devida desinfecção, tais como luvas de boxe, protetor de cabeça, cordas, dentre outros;
- 1.18.22. Proibir a entrada e permanência de crianças e idosos;
- 1.18.23. Disponibilizar equipe de trabalho em quantidade suficiente para proceder com a desinfecção dos ambientes, equipamentos e aparelhos, durante todo o horário de funcionamento;
- 1.18.24. Os clientes deverão se orientados a trazer para academia somente itens básicos, como sua garrafa e celular, devendo ser higienizados na entrada;
- 1.18.25. Os profissionais e clientes devem estar orientados com relação às medidas de higiene e proteção, principalmente a não ter contato físico;
- 1.18.26. A prática de Tênis está liberada, portanto que sejam realizada com itens não compartilhados e não seja jogada em dupla no mesmo time.

1.19. Lavador Automotivo

Horário de Atendimento: 08 Hrs. às 18 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado.

- 1.19.1. Todo e qualquer veículo dentro dessa pandemia deve ser manuseado com os vidros abertos, caso não seja seu veículo próprio.
- 1.19.2. Higienização das mãos é uma das medidas mais importantes e simples para evitar a propagação do coronavírus. Lave as mãos com água e sabão líquido por, no mínimo, 40 a 60 segundos, antes e depois de atender cada cliente e de proceder a limpeza de cada veículo. Considere a utilização de toalhas de papel para secagem das mãos em vez de uma toalha usada repetidamente ao longo do dia.
- 1.19.3. Use luvas descartáveis para limpeza e higienização interna individualizado de cada veículo. Use-as apenas uma vez e descarte-a ao terminar a limpeza, priorizando higiene das mãos após cada troca de luva;
- 1.19.4. Use máscara durante o atendimento ao cliente e durante a para limpeza e higienização do veículo, principalmente quando estiver utilizando lavadoras de alta pressão que emitem vapores e aspiradores de pó. Evite tocar seu rosto.
- 1.19.5. Utilize cartazes instrutivos de utilidade pública na porta do estabelecimento ou nas estações de atendimento.
- 1.19.6. Utilize botas de borracha impermeável, que permitam a lavagem com água e sabão após o uso ou a desinfecção com solução alcoólica ou de hipoclorito, faça a limpeza ou desinfecção da mesma após terminar de lavar cada veículo.
- 1.19.7. Utilize avental impermeável que permitam a desinfecção com solução alcoólica ou de hipoclorito após o uso. Faça a limpeza ou desinfecção do mesmo após terminar de lavar cada veículo.
- 1.19.8. Acondicione todo o resíduo sólido (embalagem vazia, lenço de papel) encontrado no interior do veículo em saco plástico e descarte no lixo.
- 1.19.9. Limpe painel, volante, alavanca de câmbio e toda superfície plástica com solução alcoólica.
- 1.19.10. Utilize panos limpos e individualizados para a limpeza interna de cada veículo.
- 1.19.11. Evite aglomeração de pessoas no estabelecimento (Área de espera de veículos), trabalhando preferencialmente com hora marcada para cada veículo.

1.20. Salão de Beleza, Barbearias e Congêneres

Horário de Atendimento: das 08 Hrs. às 21 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.20.1. Organizar a rotina de limpeza elaborando um manual de rotinas e procedimentos, para facilitar o trabalho diário e garantir a segurança de todos os profissionais e clientes. A desinfecção do mobiliário, cadeiras e estações de atendimento deve ser feita com álcool 70%, após o atendimento de cada cliente. Cadeiras, armários, macas, colchões, travesseiros e almofadas devem ser revestidos de material impermeável, resistente, de fácil limpeza e desinfecção e mantidos em bom estado de conservação.
- 1.20.2. Utilizar uma luva de borracha para lavar bacias e cubas com água e sabão líquido ou detergente após o término do atendimento de cada cliente.
- 1.20.3. As Toalhas e lençóis devem ser devidamente lavados e trocados a cada cliente; Utilizar toalhas individuais para cada procedimento. Uma toalha diferente deve ser usada para cada procedimento, mesmo que seja para o (a) mesmo (a) cliente. As toalhas descartáveis devem ser desprezadas após o uso. As de tecido devem ser lavadas e embaladas em saco plástico individual e guardadas em local limpo, seco e arejado, até serem usadas novamente.
- 1.20.4. Os Alicates, pinças, afastadores e tesouras devem ser esterilizados após o uso em autoclaves ou estufas: a esterilização é o processo que destrói todos os tipos de vírus, bactérias e fungos. Escovas e pentes devem ser limpos após o atendimento a cada cliente. O ideal é que cada pessoa tenha o seu kit. Estimule os (as) seus (suas) clientes a levarem seus próprios instrumentos.
- 1.20.5. As Ceras para depilação devem ser fracionadas em porções suficientes para cada cliente; utilizar espátulas descartáveis.
- 1.20.6. Higienizar das mãos é uma das medidas mais importantes e simples para evitar a propagação do coronavírus. Lave as mãos com água e sabão líquido por, no mínimo, 40 a 60 segundos, antes e depois de atender cada cliente. Considere a utilização de toalhas de papel para secagem das mãos em vez de uma toalha usada repetidamente ao longo do dia.
- 1.20.7. Usar luvas descartáveis para atendimento individualizado de cada cliente. Use-as apenas uma vez e troque-as ao terminar o atendimento.
- 1.20.8. Utilizar máscaras durante o atendimento ao cliente. Evite tocar seu rosto
- 1.20.9. Use materiais descartáveis: lixa para unhas e pés, palitos, protetores de plástico para cubas e bacias. Despreze os materiais descartáveis em recipientes resistentes à perfuração e com tampa. – Lixas para unhas e pés, espátulas de madeira e lâminas não podem ser reutilizadas nem reprocessadas;
- 1.20.10. Os clientes devem ser atendidos com horário agendado, se possível

individualmente ou mantendo-se a regra de distanciamento mínimo de dois metros entre cada estação de trabalho, a fim de evitar aglomerações, os clientes que apresentarem algum sintoma deverão ser re-agendados para outra data.

- 1.20.11. Atendimento exclusivamente através de agendamento individual;
- 1.20.12. Usar todo e qualquer objeto descartável durante o atendimento, bem como descartar corretamente entre um cliente e outro;
- 1.20.13. Na chegada do cliente deve ser disponibilizado álcool 70% e/ou espaço adequado para lavagem das mãos;
- 1.20.14. A cada atendimento proceder a desinfecção de cadeiras, balcões e quaisquer superfícies ou objeto e ferramentas utilizadas durante o atendimento;
- 1.20.15. Deverá ocorrer a esterilização de materiais cortantes conforme a Resolução Sesa 700/2013, de 06 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o exercício das atividades de cabeleireiros, barbeiros, manicures e afins;
- 1.20.16. Manter janelas abertas para livre circulação do ar ambiente;

1.21. Pet shop e Consultório Veterinário

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

Obs.: Consultório Veterinário atende em Plantão.

- 1.21.1. Ao levar o animal ao veterinário, o cliente deve ser atendido no horário marcado para não ficar na sala de espera junto com outros animais ou pessoas.
- 1.21.2. O veterinário deve limpar o ambiente onde os animais são atendidos, passando álcool em gel, hipoclorito ou composto quaternário de amônia, que são produtos de limpeza indicados para combater vírus.
- 1.21.3. HIGIENIZAÇÃO: adoção de regras básicas de higiene e assepsia pessoais e do ambiente, antes e após cada atendimento. Usar o máximo de descartáveis (jalecos, luvas etc.). Consultas em domicílio devem seguir rigidamente as normas de higiene e assepsia.
- 1.21.4. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.21.5. Caso de atendimento externo/ domiciliar à equipe deve observar a necessidade de fazer uso de óculos de, máscaras, bem como os EPI relacionados à atividade afim;
- 1.21.6. Se houver necessidade de ir até a residência do cliente ao adentrar o domicílio, o colaborador deve estar utilizando todos os cuidados necessários com a higiene das mãos, uso de álcool 70%, utilizar máscaras, luvas, quando necessário e realizar a desinfecção do local em que tocar;
- 1.21.7. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.22. Transporte Coletivo de Trabalhadores e Individual:

Horário de Atendimento: 24 Hrs. por dia.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 1.22.1. Todas as pessoas que entrarem no carro, devem usar máscara, quando não estiverem, fica o estabelecimento responsável por vender o EPI para a pessoa;
- 1.22.2. Use álcool em gel 70%, com frequência, para higienizar as mãos
- 1.22.3. Passe álcool com frequência nas maçanetas e nos lugares onde os passageiros costumam tocar
- 1.22.4. Não cumprimente os passageiros com apertos de mão
- 1.22.5. Evitar circular com as janelas fechadas
- 1.22.6. Passageiros e motoristas com sintomas não devem pedir ou fazer corridas
- 1.22.7. Limpe painel, volante, alavanca de câmbio e toda superfície plástica com solução alcoólica.
- 1.22.8. Utilize panos limpos e individualizados para a limpeza interna de cada veículo.
- 1.22.9. Use luvas descartáveis para limpeza e higienização interna individualizado de cada veículo. Use-as apenas uma vez e descarte-a ao terminar a limpeza , priorizando higiene das mãos após cada troca de luva.
- 1.22.10. A utilização de veículos de fretamento para transporte de trabalhadores fica limitada a 50% da capacidade de lotação de cada veículo, além de tomar as medidas de higienização e ventilação;

1.23. Templos, Igrejas e Assembléias Religiosas

Horário de Funcionamento: 08 Hrs. às 21 Hrs.

Dias de Funcionamento: Sábado e Domingos

- 1.23.1. Para o funcionamento dos eventos, ritos, celebrações, cultos ou missas os responsáveis de cada instituição religiosa, obrigatoriamente deverão encaminhar previamente para coordenadora da equipe de fiscalização, via o telefone (44) 991323491 um plano de contingenciamento interno da instituição, sendo que este plano deve conter o nome dos responsáveis da fiscalização e organização interna, durante a fiscalização os nomes citados no plano deverão ser condizentes com as pessoas dispostas nas devidas funções, ainda deve conter as medidas para garantir os itens abaixo;
- 1.23.2. Aumento do número de celebrações e redução do tempo da celebração, com 30% da capacidade total, com distância de 2 metros entre as pessoas, dispostas em locais demarcados, intercalando-os entre as fileiras de banco/cadeiras sendo que estes sejam usados por apenas uma pessoa, após cada celebração deve-se higienizar os bancos/cadeiras com álcool 70% ou produto similar;
- 1.23.3. As celebrações devem ter duração máxima de 45 minutos, tendo intervalo mínimo de 60 minutos entre elas, para higienização do local onde deve ser rigorosamente desinfetado principalmente nos locais frequentemente tocados, como bancos, maçanetas de portas, microfones entre outros;
- 1.23.4. No início das celebrações devem ser informadas para a população medidas de segurança e distanciamento dispostas neste plano e nos planos de contingenciamento internos das instituições;
- 1.23.5. Recomenda-se atendimento individuais dos sacerdotes e presbíteros, anciãos, diáconos, pastores aos os fiéis, seguindo os critérios de proteção individual como máscaras e distância;
- 1.23.6. O método de coleta das contribuições financeiras deve ser revisto de forma a não haver contato físico dos fiéis e celebrantes com os mesmos, possibilitando a coleta por meio de uma caixa fixa, por correio ou por meio eletrônico, estando vetado o uso de recipientes de coleta que passem de mão em mão;
- 1.23.7. Não deverá em hipótese alguma haver fila de espera, com aglomeração;
- 1.23.8. Não realizar orações ou louvores de mãos dadas, bem como não proceder abraços e cumprimentos com toques.
- 1.23.9. O uso de instrumentos musicais e microfone deve ser individual. Esses devem ser desinfetados após cada uso;
- 1.23.10. Os fiéis pertencentes ao grupo de risco (idosos, gestantes, portadores de doenças crônicas e crianças menores de 12 anos) não serão admitidos na celebração;
- 1.23.11. Fica proibido o compartilhamento de materiais como bíblia, revista, rosário, entre outros. O uso desses deve ser individual.

- 1.23.12. Fica proibido o compartilhamento de materiais como bíblia, revista, rosário, entre outros. O uso desses deve ser individual.
- 1.23.13. Dispensadores de água benta ou outro elemento de consagração de uso coletivo devem ser bloqueados.
- 1.23.14. Todos os fiéis, funcionários, ministros, pastores, diáconos, sacerdotes, preceptores, anciãos e colaboradores devem usar máscaras de tecido recomendadas à população durante todo o período que estiverem fora de suas residências, mantendo seu uso durante as celebrações;
- 1.23.15. Os ministros, pastores, diáconos, sacerdotes, preceptores, anciãos e todos que estejam incubidos nos ritos de partilha e/ou comunhão, deverão higienizar as mãos antes do rito, usar máscaras e se deslocar até o fiel para entrega da partilha (comunhão) de forma alguma tocar bocas e faces dos fiéis, ou seja durante a eucaristia ou partilha não entregar hóstias e/ou pães diretamente na boca dos integrantes da comunidade, não compartilhar cálices, copos ou recipientes com bebidas;
- 1.23.16. As pias destinadas a higiene das mãos devem estar abastecidas com os insumos necessários como sabonete líquido, papel toalha, álcool 70% e lixeira sem acionamento manual;
- 1.23.17. Caso existam cantinas ou outros estabelecimentos de alimentação no local, os mesmos devem permanecer fechados;
- 1.23.18. Antes, durante e depois da realização das celebrações religiosas, devem ser evitadas práticas de aproximação entre as pessoas e outras formas de contato físico, como dar as mãos, beijos, abraços, apertos de mãos, entre outros.
- 1.23.19. Reuniões internas nos templos para organização de atividades religiosas ou estudos, devocionais, entre outros, preferencialmente, devem ser realizadas por teleconferência. Quando presenciais, devem seguir estritamente as orientações recomendadas para o afastamento mínimo de 2 metros entre os participantes, bem como o uso de máscaras de tecido, prática de higiene de mãos e outras medidas de prevenção.

1.24. Lojas de Material de Construção, Tintas, Materiais Elétricos e Congêneres

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.24.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%, ;
- 1.24.2. Os operadores de caixa, repositores e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.24.3. Em caso de entrega domiciliar, o entregador não deverá adentrar o domicílio, deve sempre estar fazendo uso de máscaras e higiene das mãos com álcool 70%;
- 1.24.4. Manter a distância de 2 (dois) metros entre as mesas no estabelecimento;

2. Não essenciais

2.1. Lojas de Calçados e Confecções, Móveis, Higiene e Beleza, Armarinhos, Ótica e Relojoaria.

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Nos Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 2.1.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%, ;
- 2.1.2. Os operadores de caixa, repositores e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 2.1.3. Em caso de lojas de móveis a entrega domiciliar, o entregador deverá adentrar o domicílio, utilizando todos os cuidados necessários, utilizando utilizar máscaras, álcool 70%;
- 2.1.4. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 2.1.5. Para Entrega (pós venda): higienizar a caixa que acondiciona as mercadorias a cada nova entrega com álcool 70%, ou com água e sabão neutro. O entregador deve ter consigo álcool 70%, higienizando as mão a cada entrega.
- 2.1.6. O condicional deve ser evitado neste período, caso seja realizado, colocar a roupa em quarentena por 24 horas ao retornar a loja.

2.2. Escolas de línguas, informática, centro de formação de condutores, instituições de ensino e treinamento profissional e correlatos

Horário de Funcionamento:

08 Hrs. às 22 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 2.2.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada, com colaborador específico para este fim, a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool 70%, permitir a entrada no estabelecimento somente com máscaras.
- 2.2.2. Deverão higienizar, entre cada uso, as mesas, cadeiras e demais equipamentos e materiais de uso comum;
- 2.2.3. Manter a distância de 2 (dois) metros entre as mesas;
- 2.2.4. Não ultrapassar 30% da quantidade de alunos/estudantes no espaço de salas de aula.
- 2.2.5. É vedado a realização de atividades que resultem em contato entre os “alunos”;
- 2.2.6. Reduzir o número de aulas práticas diária, com intervalos de 15 minutos entre as aulas para higienização interna do automóvel.
- 2.2.7. Será obrigatório a apresentação do plano de contingência, aos cuidados de Cleide (contato 44 991323491), antes da abertura do estabelecimento.

2.3. Terminal Rodoviário

Horário de Atendimento: 06 Hrs. às 21Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 2.3.1. As empresas de ônibus deverão realizar demarcação de espaçamento nas filas para compra de passagem em frente aos balcões de atendimento, observando o distanciamento mínimo;
- 2.3.2. A administradora do Terminal Rodoviário deverá fazer as demarcações no piso com espaçamento no acesso aos portões de embarque, garantindo a distância mínima de 1,50 m entre os usuários;
- 2.3.3. Deve retirar as poltronas e isolar os bancos externos de forma que evite que a população venha a sentar nas dependências;
- 2.3.4. Aos demais estabelecimentos comerciais localizados no interior do Terminal Rodoviário, aplicam-se as regras contidas no seu respectivo campo deste plano, nas mesmas condições do comércio nas quais estas se enquadrarem.
- 2.3.5. A empresa de ônibus fica responsável por fazer listagem de procedência dos passageiros, identificação (Nome, Sobrenome e Data de Nascimento), endereço de destino (Casa onde vai estar hospedado ou onde mora no município de Ubiratã) e telefone do mesmo, bem como a verificação de temperatura de cada passageiro que desembarcar no município. Estas serão entregues diariamente para a vigilância e em caso de alterações informar a vigilância.

2.4. Hotel e Congêneres

Horário de Atendimento: 24 horas por dia

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 2.4.1. Substituir, sempre que possível, o atendimento presencial ao público por serviços “online”;
- 2.4.2. Na impossibilidade de serviços “online”, providenciar barreira física entre os colaboradores e clientes (vidro ou acrílico);
- 2.4.3. Na impossibilidade de instalar barreira física, proporcionar o distanciamento social recomendado pela Organização Mundial de Saúde, mantendo distância maior que um (1,5 a 2,0) metro entre as pessoas;
- 2.4.4. Ampliar a frequência de limpeza no mínimo 3 vezes ao dia de piso, bancadas, superfícies, corrimão, maçaneta e banheiros com álcool 70% ou hipoclorito de sódio 1%;
- 2.4.5. Disponibilizar e garantir, para uso dos trabalhadores e dos usuários, local para lavagem frequente das mãos, provido de sabonete líquido e toalhas de papel descartável.
- 2.4.6. Disponibilizar álcool gel 70%, para uso dos trabalhadores e dos usuários em pontos estratégicos de fácil acesso, para higiene das mãos, principalmente, em locais onde não há acesso fácil à lavagem das mãos como corredores, elevadores, roll de entrada, etc. .
- 2.4.7. Disponibilizar em todos os quartos álcool em gel 70%;
- 2.4.8. Garantir o distanciamento social dos usuários durante a espera do atendimento, dimensionando o número máximo de pessoas no ambiente e realizar demarcação no chão do distanciamento mínimo de 1,5 a 2.0 metros entre as pessoas;
- 2.4.9. Propiciar boa ventilação, mantendo portas e janelas abertas. Em caso de ambiente climatizado realizar a manutenção de aparelhos de ar condicionado, observadas as orientações. Os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos devem ser mantidos limpos com produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde.
- 2.4.10. As condições físicas dos filtros devem ser verificadas periodicamente, sendo mantidos em condições de operação e realizando sua substituição quando necessário.
- 2.4.11. Nos procedimentos de limpeza do ambiente, recomenda-se NÃO utilizar ar comprimido ou água sob pressão, ou qualquer outro método que possa gerar respingos ou aerossóis;
- 2.4.12. Apresentar o Plano de Contingência apresentando cuidados com os

trabalhadores, hóspedes, higiene do estabelecimento, lavanderia e restaurante;

2.4.13. Seguir as outras ações no Plano de Medidas Sanitárias do município;

2.4.14. Aos Trabalhadores:

- 2.4.14.1. Manter todos os cuidados gerais frente a pandemia por COVID-19 em relação à higienização dos ambientes, assim como os cuidados de higiene pessoal e distanciamento social;
- 2.4.14.2. Cumprir todas as rotinas já determinadas pela empresa que visam a proteção dos trabalhadores aos riscos ocupacionais, principalmente o biológico;
- 2.4.14.3. Seguir as medidas de etiqueta respiratória;
- 2.4.14.4. Lavar as mãos sempre que possível entre atendimentos e utilizar álcool gel quando a atividade não permitir a frequência da lavagem das mãos;
- 2.4.14.5. Orientações sobre a correta lavagem das mãos e do uso do álcool gel estão disponíveis
- 2.4.14.6. Utilizar luvas de procedimentos descartáveis, as quais devem ser trocadas sempre que necessário, em atividades que envolvam o manuseio de documentos, produtos, dinheiro ou cartão de pagamento e lavar as mãos entre as trocas das luvas, com descarte em local adequado;
- 2.4.14.7. Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, inclusive canetas e ferramentas. Caso necessário, higienizar antes e depois dos procedimentos com solução de água e sabão ou álcool 70%;
- 2.4.14.8. Não comparecer ao trabalho se manifestar sintomas respiratórios e avisar a chefia. Pessoas com sintomas respiratórios, bem como os contatos intradomiciliares precisam permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias, contados da data de início dos sintomas.
- 2.4.14.9. Nessa situação, caso seja extremamente necessário sair de casa, usar máscara. As orientações sobre o isolamento domiciliar estão disponíveis no Plano de contingência Municipal.
- 2.4.14.10. Avisar imediatamente a chefia imediata se vier a apresentar sintomas respiratórios durante o expediente de trabalho.
- 2.4.14.11. Seguir outras ações contidas no Plano de Medidas Sanitárias do município;

2.4.15. Lavanderias

- 2.4.15.1. Detalhamento da atividade de retirada e lavagem de roupas de cama e roupas pessoais:
- 2.4.15.2. Para a realização da retirada ou troca da roupa de cama deverá utilizar os seguintes Equipamentos de Proteção Individual: luvas de

- procedimento, óculos, avental e máscara cirúrgica.
- 2.4.15.3. Na retirada da roupa de cama deve haver o mínimo de agitação e manuseio.
- 2.4.15.4. A lavanderia deve recolher e trocar as roupas sujas (cama e uso pessoal), diariamente. As roupas pessoais devem ser embaladas em sacos específicos e identificadas com o nome do hóspede.
- 2.4.15.5. O hotel pode realizar a lavagem das roupas de cama e pessoais no estabelecimento, se houver serviço de lavanderia disponível. A roupa suja de uma pessoa doente pode ser lavada com os itens de outras pessoas.
- 2.4.15.6. A máquina de lavar deve ser programada para utilizar o ciclo de lavagem com água em temperatura mais quente e o secador na configuração mais alta. É recomendado o uso de desinfetante a base de cloro ou álcool.
- 2.4.15.7. Os carrinhos ou equipamentos utilizados no transporte da roupa suja, até a lavanderia, devem ser limpos e desinfetados após cada uso.
- 2.4.15.8. Caso seja contratada lavanderia externa, ela deve ser informada dos procedimentos de quarentena que estão sendo adotados pelo hotel e criar um fluxo diferenciado para as roupas recolhidas dos quartos em quarentena.
- 2.4.15.9. As roupas (cama e uso pessoal) dos viajantes em isolamento devem ser lavadas separadamente das demais.

A Fiscalização terá como base as medidas sanitárias constantes neste Plano, organizada da seguinte forma:

Coordenação geral: Cleidiney Aparecida da Silva Carvalho

Grupo A

Responsável: Laudelina Batista Neves

Fiscais:

Flávia Vicente de Andrade

Marcos Roberto de Campos

Paulo Cesar Arruda da Silva

Locais de fiscalização: Todos relacionados aos serviços de saúde (clínicas, consultórios, hospitais, laboratórios, distribuidora de produtos médicos hospitalares) e hotéis.

Grupo: B

Responsáveis: Larissa Meriê Barabacz Freitas Messa, Catarina Geraldo, Julio Cesar Menegite, Ademir Fernandes, Izael Belasco, Luiz Carlos Pereira e Márcio de Carvalho.

Fiscais:

Elizabete Prates;

Maria Edna Garcia;

Neusane Fratucci;

Maria Aparecida Retamiro;

Eliana Cristina Ferreira dos Santos;

Artur Derciero da Mata;

Eduardo Ferreira dos Santos;

Edilson Duarte;

Larissa Lopes;

Artur Alves da Silva

Emerson Rogério;

Hélio Galhardo Júnior

Ataliba Pereira de Carvalho Neto

Locais de fiscalização: Barbearias, salões de beleza, esmalteria, comércio de vestuário, calçados, utensílios, papelaria, piscinas, móveis, eletro-eletrônicos, comércio agrícola, veterinária, pet shop, feira do produtor, mercados, supermercados, restaurantes, docerias, mercearias, padarias, sorveterias, pizzarias, escritórios contábeis e advocacias, pastelarias, facções, bancos e instituições financeiras, lotéricas, postos de combustíveis, distribuidoras de gás e água, serviços de telecomunicações, internet e call center, agropecuárias, cooperativas, serviços postais, Lojas relacionadas a construção civil, marmoraria, serralheria, calhas, instalador de energia, lojas de tintas, construtora e construções, marcenarias, iluminação pública (COPEL), tratamento de água (SANEPAR), órgãos de imprensa, metalúrgicas, variedades de construção e demais correlatos, oficinas, lojas de peças veículos e funerária (capela mortuária), transporte de cargas, serviços de guinchos, Bicicletaria, lavadores de carro, funilaria, borracharia, transportes coletivo e individual de passageiros.

Grupo: C

Responsáveis: Larissa Meriê Barabacz Freitas Messa, Julio Cesar Menegite.

Fiscais:

Ataliba Pereira de Carvalho Neto;

Ademir Fernandes;

Catarina Geraldo;

Izael Belasco.

Locais de fiscalização: Bares, Lanchonetes, Butecos, Pizarias, e congêneres.

Grupo: D

Responsáveis: Júlio Cesar Menigite e Ariady Lucia de Andrade Coneglian

Fiscais:

Renato Coneglian

João Duarte Rodrigues de Carvalho

Ana Carolina Rinaldi

Ana Luiza Ribeiro Hartz

Vanessa Aparecida Lopes Leal

Cleide Angelossi Brunieri

Sandra Ribeiro Barberá

Osmar Pires da Silva

José Soares de Brito

Anilady Cris Godoi

Daiany Lemes

Clenilda Rosa

Lilian Karla De Lima

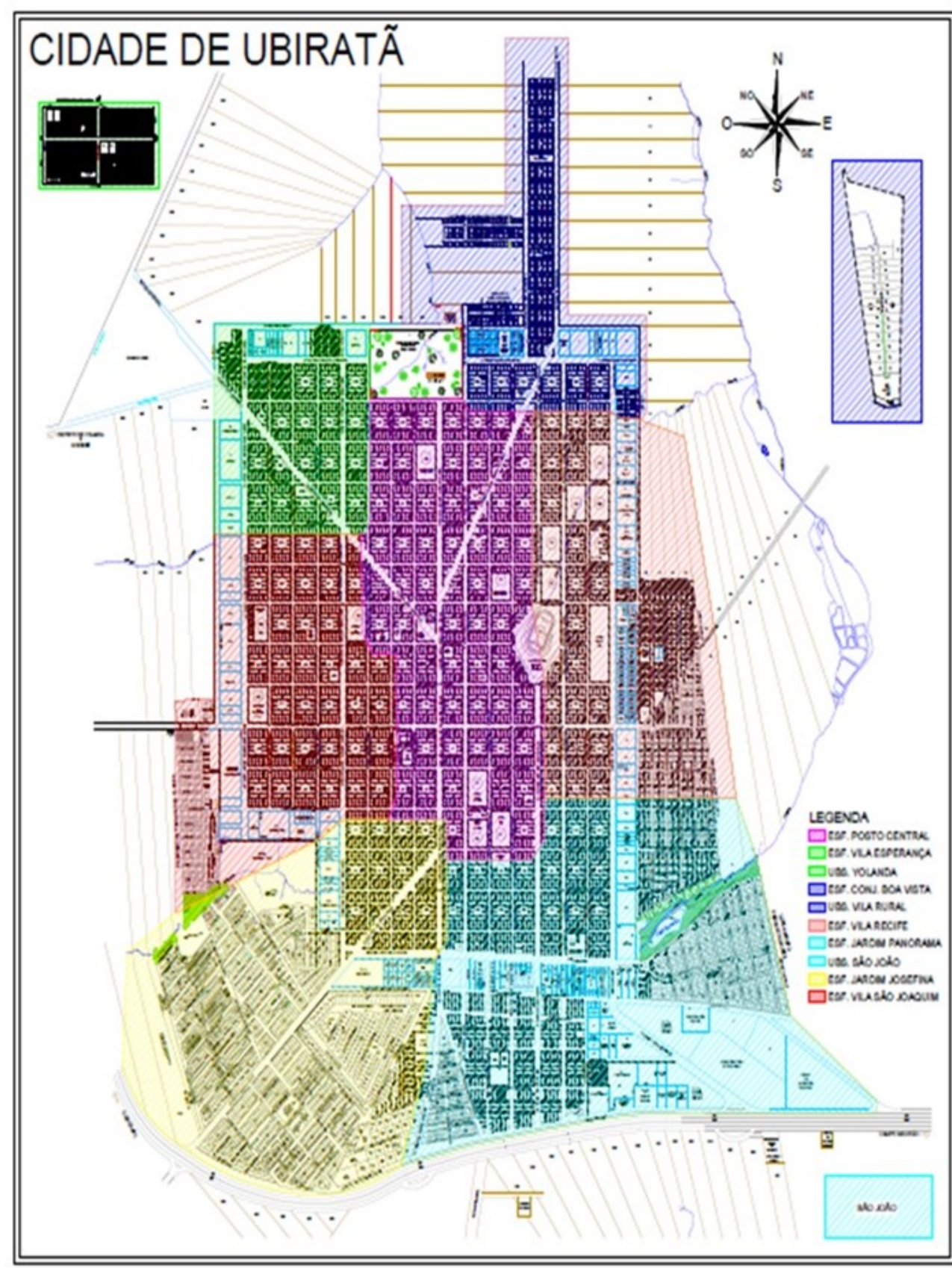
Anderson Cristhiano Inacio

Locais de fiscalização: Igrejas

A divisão por Grupos se dá em razão às peculiaridades de cada setor, sendo agrupados aqueles correlatos e assim, os fiscais serão capacitados e orientados especificamente para seu segmento. Embora haja grupos diferentes, o treinamento será realizado pelos profissionais da Secretaria de Saúde, visto o objetivo da fiscalização ser comum, porém com alguns requisitos específicos.

Para os trabalhos de fiscalização, o município fornecerá os materiais, EPI's, colete, crachá de identificação e transporte quando necessário.

As rotinas de vistoria sempre serão iniciados pela área Central, por concentrar maior número de estabelecimentos, e se estenderá posteriormente às áreas do Panorama, Josefina, São Joaquim, Esperança, Recife e Boa Vista, de forma linear, de maneira contínua e cíclica, conforme divisão das áreas no mapa abaixo:



Em caso do descumprimento do Plano de Medidas Sanitárias, será emitido Termo

de Notificação, com prazo de 06 horas úteis para regularização. Estas notificações serão repassadas imediatamente aos responsáveis dos respectivos Grupos para nova vistoria quanto à regularização, após o prazo estabelecido.

Após nova vistoria, em caso de não regularização, a atividade será suspensa e o estabelecimento fechado, sendo fixada a informação “*Estabelecimento notificado para adequação das medidas de enfrentamento do COVID*”, até que seja solicitada e realizada outra vistoria para liberação, pelo responsável do respectivo Grupo. No caso de reincidência de qualquer uma das medidas sanitárias, o estabelecimento terá o Alvará suspenso por 07 dias, não podendo exercer qualquer atividade, conforme determina o decreto nº 28/2020.

Como as vistorias serão cíclicas, ou caso haja denúncia, os fiscais e responsáveis observarão o cumprimento das medidas de suspensão. Havendo estabelecimento com algum tipo de atividade estando suspenso ou ainda impedido de funcionar, será repassado à coordenação geral, que encaminhará a situação, por meio de ofício, para a Associação Comercial e para o Ministério Público, para tomada das providências cabíveis.

As notificações e formulários serão emitidos em três vias, sendo uma para o município, outra para o estabelecimento e a derradeira para o Ministério Público. Caso o responsável pelo estabelecimento se recuse a assinar o Termo de Vistoria, será registrado a negativa no termo, que terá a mesma validade, sendo o fato repassado para a Coordenação para ciência e promoção das medidas cabíveis.

O horário de trabalho normal será das 8h à 12h e das 13h30min às 17h, porém em caso de necessidade a fiscalização poderá ocorrer em horários extraordinários.

Telefone para contato, em caso de dúvidas ou denúncias: Coordenação Geral (44) 99132 3491.

Este Plano poderá ser revisto a qualquer momento, conforme evolução da pandemia decorrente do Coronavírus.



TERMO DE VISTORIA Nº ____/2020

Declaro que estou ciente quanto aos cuidados exigidos para enfrentamento da pandemia do COVID-19, de acordo com os Decretos Municipais e Plano de Medidas Sanitárias, assim me responsabilizo quanto ao cumprimento dos mesmos, na íntegra, estando de acordo com o presente termo.

Empresa: _____
CNPJ: _____ Responsável: _____
Endereço: _____ Telefone de Contato: _____
Data: _____ Horário: _____

1. Número total de funcionários no estabelecimento:

Atuando: () Afastados:

2. Número total de pessoas, no momento da vistoria:

Clientes com máscara: Funcionários com máscara:

Clientes sem máscara: Funcionários sem máscara:

3. Disponibilização de álcool em gel ou lavabo com água e sabão na entrada:

Sim Não

4. Material/sinalização visual com orientações quanto aos cuidados:

Sim Não

5. Entrada, distanciamento e espera de clientes organizada?

Sim Não

6. Condições de higiene e limpeza do estabelecimento:

Bom Regular Precário

7. Metragem do estabelecimento:

Metros quadrados:

8. Itens em desacordo com o Plano de Medidas Sanitárias:

Itens:

Avaliação final:

Qualificado

Notificado

Assinatura do responsável: _____

Assinatura do Agente Fiscalizador: _____



TERMO DE NOTIFICAÇÃO

Conforme Registro de Vistoria ____/2020, notifico este estabelecimento, inscrito no CNPJ _____, Razão Social _____ nos termos do Plano de Municipal de Fiscalização e Medidas sanitárias, para readequação das inconformidades, no prazo máximo de 06 horas úteis, sob pena de suspensão das atividades e fechamento do estabelecimento.

Ubiratã, ____/____/ 2020.

Assinatura do responsável pela Notificação:

Ciente:

Assinatura do responsável pelo estabelecimento:

TERMO DE SUSPENSÃO

Considerando a não adequação do estabelecimento inscrito no CNPJ _____,
Razão Social _____ após notificação oriunda do Termo de Vistoria
_____/2020, determino a suspensão das atividades e o fechamento do estabelecimento pelo período assinalado
abaixo, em razão do não cumprimento das determinações do Plano de Fiscalização e Medidas Sanitárias.

Suspensão temporariamente até readequação e nova vistoria ()

Suspensão por 07 dias ()

Ubiratã, ____/____/2020.

Assinatura do Coordenador Geral: _____

Ciente:

Assinatura do responsável pelo estabelecimento: _____

Contatos da Secretaria de Saúde

Agendamento	44-991198593
CAPS	44-991721169

Centro de Saúde	44-991076533
CEO	44-991076463
Endemias/Ouvidoria	44-991850530
Farmácia	44-991649331
Nasf	44-991179979
UBS Boa Vista	44-991461265
UBS Central	44-991543148
UBS Josefina	44-991663544
UBS Panorama	44-991063903
UBS São João	44-991452705
UBS São Joaquim	44-991619739
UBS Vila Esperança	44-991826913
UBS Vila Recife	44-991196008
UBS Yolanda	44-991411815
Vigilância Epidemiológica	44-991059430
Vigilância Sanitária	44-991529350

Referencial Teórico

CAI, J; *et all.* **Indirect virus transmission in cluster of COVID-19 cases, Wenzhou, China, 2020.**Disponível em <https://wwwnc.cdc.gov/eid/article/26/6/20-0412_article>, Acesso em 03 de Março de 2020.

DOREMALEN, N. v.; *et all.* **Aerosol and surface stability of HCoV-19 (SARS-CoV-2)compared to SARS-CoV-1.**
Disponível em
<<https://www.medrxiv.org/content/10.1101/2020.03.09.20033217v1>> , Acesso em 03 de Março de 2020.

BRASIL, Ministério da Saúde; **Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV)**, Brasília, 2020.

GOVERNO DO PARANÁ, SESA/PR; **Plano de Contingência do Paraná COVID-19**, Curitiba, 2020.

GOVERNO DA BAHIA, SESA/BA; **COVID-19 novo Coronavirus Informações e Orientações;** Disponível em
<<http://www.saude.ba.gov.br/temasdesaude/coronavirus/>>, Acesso em 03 de Março de 2020.

Anexo 14 – **Controle de Infecção em Serviços de Saúde** – site do MS29/04/2009
Protocolo de Procedimento MS/SVS/Gabinete Permanente de Emergências de Saúde Pública – 06/05/2009 – 12:00h

Ministério da Saúde; **Boletim Epidemiológico 07 e 08 E 11 COE COVID-19**, 2020, Brasília Distrito Federal.