



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 1

PODER EXECUTIVO

<https://www.cajamar.sp.gov.br>

ATOS NORMATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO

DECRETO Nº 6.354 DE 13 DE OUTUBRO DE 2.020.

“ESTABELECE MEDIDAS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, NA FASE VERDE, NOS TERMOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 64.994/2020, MANTENDO-SE A QUARENTENA FACE AO ENFRENTAMENTO AO COVID-19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando a decretação de calamidade pública e de quarentena no Município de Cajamar, por meio do Decreto nº 6.228, de 23 de março de 2.020, em razão da pandemia do novo Coronavírus, sendo estendido por meio do Decreto nº 6.246, de 29 de abril de 2020;

Considerando, o disposto no Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que dispõe sobre a medida de quarentena e institui o “Plano São Paulo” destinado a retomada gradual, em fases, de atividades industriais, comércio e serviços em todo o território do Estado, por meio de aferição das condições epidemiológicas e estruturais, pela medição, respectivamente, da evolução da COVID-19 e da capacidade de resposta do Sistema de Saúde;

Considerando o atual balanço do “Plano São Paulo” divulgado pelo Governo do Estado no dia 09 de outubro de 2020, com base no número de casos e óbitos, taxa de ocupação de leitos e outros critérios sanitários e epidemiológicos, na forma do art. 5º do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que alocou as regiões de Piracicaba, Sorocaba, Taubaté, Baixada Santista, Campinas e a Grande São Paulo para a fase de modulação quatro do Plano, ou seja, Fase Verde, inclusive, estendendo até 16 de novembro de 2020 a medida de quarentena;

Considerando a necessidade de retomada gradual da economia no Município de Cajamar, de atividades consideradas não essenciais, mediante a manutenção de medidas que assegurem o contínuo atendimento de saúde à população, inclusive, o isolamento social, obedecendo a critérios técnicos, sanitários e epidemiológicos.

Considerando as condições estruturais e epidemiológicas apresentadas pelos órgãos técnicos da Municipalidade.

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a retomada das atividades presenciais de forma gradual, além daquelas consideradas essenciais, de acordo com a Fase de Modulação 04 (VERDE) do “Plano São Paulo” instituído pelo Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, a partir do dia 13 de outubro de 2.020 até nova implementação dos estudos de retomada pelo Governo do Estado de São Paulo.

Art. 2º O funcionamento de estabelecimentos comerciais e de serviços não essenciais autorizados pelo presente Decreto no Município de Cajamar, durante a situação de calamidade pública, fica condicionado à observância dos protocolos sanitários descritos nos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 3º Os eventos, convenções e atividades culturais, poderão, mediante o seguimento dos Protocolos Sanitários tratados neste decreto, funcionar, após transcorrido 28 (vinte e oito) dias do início da Fase Verde.

Parágrafo único. Permanecem proibidas, da forma estipulada no Plano São Paulo”, as atividades que gerem aglomerações, tais como festas, baladas, presença de torcedores em eventos esportivos, bem como grandes shows com público em pé, até que sobrevenha a Fase Azul ou disponibilização em massa de vacina contra o Coronavírus.

Art. 4º O descumprimento do disposto neste Decreto sujeitará o infrator à cassação do alvará de funcionamento e interdição administrativa do estabelecimento pela Secretaria Municipal da Fazenda, quando o caso, pelas autoridades sanitárias do Município, sem prejuízo de outras



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 2

sanções legais, como as previstas na Lei Complementar Municipal nº 068/2005 (Código Tributário do Município), e na Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário Estadual).

Art. 5º Os estabelecimentos poderão funcionar aos sábados, domingos e feriados, nos termos de seus Alvarás de Funcionamento.

Art. 6º Ficam mantidas as disposições do Decreto nº 6.324, de 24 de agosto de 2.020 que não contrariarem as normas deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajamar, 13 de outubro de 2.020.

DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal

PATRÍCIA HADDAD
Secretária Municipal de Saúde

RAFAEL FERNANDES DE ALBUQUERQUE NUNES
Secretário Municipal de Governo

MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Gestão

MÁRIO JORGE DA SILVEIRA JUNQUEIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

CARLOS ALEXANDRE GUIO
Secretário Municipal de Justiça

Registrado no Departamento Técnico Legislativo e publicado no Diário Oficial do Município.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Departamento Técnico Legislativo

ANEXO I

PROTOCOLO SANITÁRIO NO ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DO CORONAVÍRUS NO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

ABERTURA DOS SETORES DA ECONOMIA - FASE 4 - VERDE

ATIVIDADES CONTEMPLADAS:
1. SHOPPING CENTERS
2. COMÉRCIO, SERVIÇOS E ESCRITÓRIOS EM GERAL
3. SALÕES DE BELEZA, BARBEARIAS E SERVIÇOS DE ESTÉTICA
4. BARES, RESTAURANTES E SIMILARES
5. CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS
6. MEIOS DE HOSPEDAGEM
7. ACADEMIAS DE ESPORTE E GINÁSTICA EM GERAL
8. CLUBES SOCIAIS E RECREATIVOS
9. ATIVIDADES RELIGIOSAS
10. EVENTOS E RECEPÇÕES EM GERAL
11. PARQUES E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS
12. DISPOSIÇÕES FINAIS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 3

I - DIRETRIZES TRANSVERSAIS (D.T.)

As Diretrizes Transversais (DT) abaixo relacionadas devem ser aplicadas a todas as atividades acima, incluindo seus funcionários/colaboradores, clientes e/ou usuários das atividades, sem prejuízo da aplicação complementar das Diretrizes Específicas (DE) de cada qual.

a) DISTANCIAMENTO FÍSICO SOCIAL

1. Horário de funcionamento - os estabelecimentos autorizados a funcionar deverão respeitar os horários descritos nos seus respectivos Alvarás de Funcionamento.

2. Limites de ocupação - limitar a entrada e permanência de pessoas a 60% (sessenta por cento) da capacidade do estabelecimento - referenciar em relação ao alvará de funcionamento, mesmo em áreas externas ou abertas, realizando o controle de acesso, seja por meio de senha, contagem ou outras formas de controle, salvo diretrizes específicas;

3. Atividades de Recreação - os espaços de recreação e lazer em hotéis, restaurantes, *shoppings* e lojas, entre outros, deverão reduzir a quantidade total de ingressos comercializados e/ou ingressos de pessoas, concomitantemente, de modo a evitar aglomerações e respeitar os limites máximos de ocupação aplicáveis à Fase 4 - Verde do Plano São Paulo, ficando a cargo dos responsáveis a higienização completa constante dos espaços e equipamentos, bem como a manutenção da exigência do distanciamento social entre os usuários;

4. Estacionamento - limitar vagas de estacionamento disponíveis e isolar as sobressalentes, de modo a garantir distanciamento de veículos no estacionamento, respeitando o limite de ocupação permitido;

5. Informativo de capacidade permitida - disponibilizar, nas entradas do estabelecimento, informativo da capacidade total e da capacidade permitida de pessoas na qual deverá ser quantificado o número de funcionários/colaboradores, visitantes, prestadores de serviços e outros para o cálculo da capacidade;

6. Distância segura - manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro (um metro e cinquenta centímetros) em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 (doze) anos, idosos e pessoas com deficiência;

7. Distanciamento no ambiente de trabalho - reorganizar todos os ambientes de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre as pessoas.

8. Áreas de fluxo - coordenar adequadamente o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas distintas e, se necessário, isolando áreas do estabelecimento. Demarcar, sempre que possível, áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo;

9. Acesso - o acesso aos estabelecimentos deverá ser feito preferencialmente por uma única entrada e uma única saída para o controle efetivo do número de pessoas dentro do local, de forma a respeitar a capacidade total;

10. Sanitários - implementar controle de acesso a sanitários, de modo a evitar aglomerações em seu interior;

11. Agendamento - sempre que aplicável, os atendimentos deverão ser feitos exclusivamente mediante agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios, orientando para que os clientes evitem chegar antecipadamente ou com atrasos para evitar aglomerações;

12. Acompanhantes - para atividades que necessitam de agendamento prévio, orientação sobre a não permanência de acompanhantes e animais de estimação dentro do estabelecimento, excetuados cães-guia ou casos específicos em que o cliente necessite de acompanhamento (limitado a uma pessoa);

13. Distanciamento em filas - sinalizar, sempre que possível, preferencialmente no chão ou em local visível, a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 metro (um metro e cinquenta centímetros);

14. Barreiras físicas na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo - utilizar barreiras físicas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 4

15. Canais digitais - priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e venda, suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou *on-line*), priorizando as entregas através de *delivery (takeaway)* ou *drive thru*;

16. Degustações - não disponibilizar degustações de alimentos ou bebidas ou oferecer serviços de amenidades adicionais que possam incentivar a permanência ou retardar a saída e gerar aglomerações nas áreas comuns, como mesas de café, conveniências, entre outros;

17. Grupos de risco - priorizar o atendimento de pessoas que sejam consideradas grupo de risco, adotando medidas especiais visando à proteção de idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do *Ministério da Saúde*, da *Secretaria de Estado da Saúde* e da *Unidade de Gestão de Promoção da Saúde*; recomenda-se restringir, sempre que possível, o acesso deste público e de crianças entre 0(zero) e 6 (seis) anos;

18. Utilização de Refeitórios - quando presentes, os refeitórios de funcionários/colaboradores devem operar com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade por vez. Deverá ser organizado cronograma para sua utilização de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre os trabalhadores (fluxos internos e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 metro (um metro e cinquenta centímetros);

19. Vestiário de funcionários - devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos.

b) HIGIENE PESSOAL

1. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) - exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários/colaboradores para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos, quando aplicável;

2. Máscaras faciais - para proteção pessoal própria e de terceiros, exigir o uso de máscaras de proteção facial em todos os ambientes pelos funcionários/colaboradores, prestadores de serviços, condôminos, visitantes e clientes/usuários, durante todo o período de permanência no estabelecimento, salvo para pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade; as máscaras não devem ser retiradas para falar e nem deslocadas para o queixo, pescoço, nariz, topo da cabeça etc. e quando o fizer por equívoco, higienizar as mãos;

3. Higienização das máscaras faciais - as máscaras de proteção facial de tecido podem ser reutilizadas, devendo, para tanto, ser higienizadas diariamente, com água corrente e sabão neutro. Deixar de molho em uma solução de água com água sanitária ou outro desinfetante equivalente entre 20 a 30 minutos. Enxaguar bem em água corrente para remover resíduo de desinfetante. Não utilizar amaciantes. Após secar, passar a máscara com ferro quente;

4. Adequada remoção das máscaras faciais - remover a máscara cuidadosamente pela parte de trás, presa às orelhas ou cabeça, de forma a evitar tocar o tecido na parte frontal, onde há alta concentração de gotículas expelidas pela boca e nariz. Proceder com a correta lavagem das mãos sempre antes de colocar e após retirar a máscara;

5. Proteção facial acrílica (*face shield*) - garantir o uso por todos os funcionários/colaboradores que tiverem contato direto com os clientes/usuários, onde não haja a possibilidade de distanciamento físico recomendado ou barreira física recomendada. O uso da proteção facial acrílica deve ser realizada em conjunto com a máscara facial de proteção individual;

6. Disponibilização aos funcionários/colaboradores - fornecer a todos os funcionários/colaboradores o quantitativo suficiente de máscaras para a troca dentro dos intervalos recomendados;

7. Contato físico - orientar todos os funcionários/colaboradores e clientes/usuários para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão;

8. Higiene respiratória - orientar os funcionários/colaboradores e clientes/usuários para que sigam a etiqueta de higiene respiratória em caso de tosse e espirros (cobrir tosse e espirros com lenço descartável, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 5

9. Higienização das mãos - orientar a lavagem de mãos e higienização com álcool em gel 70% (setenta por cento) antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou *in natura*, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, e antes e após a colocação da máscara;

10. Disponibilização de álcool em gel 70% (setenta por cento) - disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários/colaboradores e clientes/usuários; especialmente na entrada do estabelecimento, nos locais de pagamento e nos ambientes compartilhados, bem como em pontos de maior circulação de pessoas e, se o caso, nos elevadores, escadas rolantes, escadas, dentre outros;

11. Máquinas de cartão - incentivar o pagamento em cartão, evitando a manipulação de cédulas de dinheiro e proteger as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso;

12. Descarte de máscara - indicar aos funcionários/colaboradores e clientes/usuários os locais específicos para descarte de máscaras, disponibilizando lixeiras com tampa e dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático) exclusivas, identificadas (descarte exclusivo de máscaras) e localizadas em locais distantes dos alimentos. Divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde;

13. Material compartilhado - realizar e/ou exigir a desinfecção de todo material utilizado pelos clientes/usuários a cada troca de cliente/usuário;

14. Uniformes - recomendar que os funcionários/colaboradores não retornem às suas casas diariamente com suas roupas de trabalho, quando estes utilizarem uniforme;

15. Promoções e campanhas - não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nos estabelecimentos.

c) LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

1. Ambientes abertos e arejados - manter, sempre que possível, os ambientes abertos e arejados; mantendo portas e janelas abertas, para evitar o toque nas maçanetas e fechaduras;

2. Limpeza - intensificar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, bancos e outros equipamentos de uso comum a cada uso e, quando possível, ao início e término de cada dia e de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento;

3. Higienização da lixeira e descarte do lixo - efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado;

4. Lixeiras - disponibilizar lixeira com tampa e dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático) identificados corretamente quanto ao resíduo gerado. O profissional responsável pela retirada do lixo deve estar devidamente paramentado com luvas e máscara, de modo a evitar sua contaminação;

5. Retirada de tapetes e carpetes - retirar tapetes e carpetes, sempre que possível, facilitando o processo de higienização; não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos;

6. Superfícies e objetos de contato frequente - disponibilizar *kits* de limpeza aos funcionários/colaboradores e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente, antes e após o seu uso, tais como botões, interruptores de luz, maçanetas, mesas, cadeiras, bancadas, balcões, torneiras, computadores e volantes. Remover itens de uso tipicamente compartilhado como revistas, jornais, livros, tablets ou catálogos de informações das áreas de recepção e demais objetos de decoração que dificultam a higienização;

7. Ar condicionado - evitar o uso de ar condicionado, quando possível; se necessária a utilização, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza do sistema de ar condicionado conforme a orientação do fabricante;

8. Higienização de ambientes infectados - isolar, em caso de confirmação de COVID-19, os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 6

9. Escada e escada rolante - disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento), no término do uso, caso haja escada ou escada rolante, para higienização das mãos, bem como demarcar o distanciamento a ser mantido pelos usuários e intensificar a higienização de barras de apoio e corrimãos;

10. Banheiros – intensificar a higienização de banheiros e lavatórios antes da abertura e após o fechamento e promover a higienização e desinfecção ao longo do dia, a cada 3 horas;

11. Bebedouros - os bebedouros que exigem aproximação da boca para ingestão de água devem ser lacrados, permitindo-se o funcionamento apenas dos dispensadores de água com uso de copos. Os estabelecimentos deverão fornecer copos descartáveis aos clientes/usuários das atividades e funcionários/colaboradores, sendo permitido a utilização de copos ou garrafas não descartáveis de uso individual.

d) COMUNICAÇÃO

1. Disseminação de novos processos e treinamento preventivo - definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários/colaboradores e clientes/usuários. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas de ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas;

2. Cartazes informativos e folders - Afixar comunicados de prevenção à COVID-19 - cartazes, confeccionados de material lavável, com as principais medidas e recomendações, em todos os ambientes do estabelecimento, onde haja maior fluxo de pessoas (sanitários, bebedouros, áreas de permanência e circulação, escadas rolantes, elevadores, cancelas de estacionamento e outros). Recomendamos a disponibilização de *folders* impressos ou digitais. Todos os estabelecimentos devem ter afixado em local visível na entrada a obrigatoriedade do uso da máscara conforme Decreto Estadual nº 64.959/2020. Quando aplicável, utilizar sistema de som para disseminação das comunicações;

3. Comunicação e disseminação de informação - disponibilizar a funcionários/colaboradores e clientes/usuários cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, públicos e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação do estabelecimento;

4. Empresas parceiras - comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso da COVID-19 em que o colaborador/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários/colaboradores e clientes/usuários da contratante;

5. Comunicação com órgãos competentes - criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes/usuários e funcionários/colaboradores, assim como o *status* de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.

e) MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

1. Acompanhamento das recomendações atualizadas - acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção;

2. Aferição da temperatura - providenciar termômetro sem contato para verificação da temperatura corporal de todos os funcionários/colaboradores e clientes/usuários da atividade, ao início de cada turno de trabalho e no acesso ao estabelecimento. Caso seja verificada temperatura acima de 37,5°C, bem como na presença de sintomas gripais, orientar o afastamento e procura de serviço de saúde caso necessário;

3. Sintomas gripais - orientar os funcionários/colaboradores que apresentarem sintomas gripais a procurar os serviços de saúde;

4. Comunicação de casos confirmados e suspeitos - comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados da COVID-19, bem como informar funcionários/colaboradores da mesma área/equipe e clientes/usuários das atividades que tiveram contato próximo com os casos suspeitos ou confirmados nos últimos 14 (quatorze) dias;

5. Revezamento - atendimento com equipe reduzida de profissionais com a adoção do revezamento de funcionários/colaboradores para diminuir o contato entre os mesmos, e deles com os clientes/usuários;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 7

6. Trabalho remoto - manter, sempre que possível, funcionários/colaboradores pertencentes a grupos de risco em trabalho remoto, tais como pessoas com idade acima de 60 (sessenta) anos, hipertensos, diabéticos, gestantes e imunodeprimidos;

7. Triagem de funcionários - realizar diariamente triagem rápida dos colaboradores, visando identificar possíveis casos suspeitos de COVID-19 e adotar medidas de prevenção e controle em tempo hábil;

8. Funcionários diagnosticados com COVID-19 - em casos de diagnóstico de COVID-19 em colaborador, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral e desinfecção dos ambientes, incluindo a suspensão temporária das atividades, caso necessário.

II - DIRETRIZES ESPECÍFICAS (D.E.)

1. SHOPPING CENTERS

- Manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes;
- Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar envolvendo todos os lojistas nessas comunicações;
- Coordenar adequadamente o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas distintas e, se necessário, isolando áreas do estabelecimento;
- Espaços comunitários (Serviço de Atendimento ao Cliente, *lounges*, espaços família, e *coworkings*) deverão permanecer fechados;
- Estimular uso de antenas para acesso a estacionamento, evitando uso de cartões;
- Ajustar mensagem eletrônica das cancelas de estacionamento, implementando informativo sobre a importância dos cuidados com a prevenção da COVID-19;
- isolar o acesso à guarda-corpos, de modo a evitar o contato com essas superfícies;
- Manter fechados serviços de *valet* e empréstimo de carrinhos para bebês;
- Trocadores para bebês deverão estar localizados em bancada lisa e lavável, contendo colchonete confeccionado de material impermeável, sendo obrigatório o fornecimento de rolo de lençol descartável para uso durante a troca e álcool a 70% (setenta por cento) e toalhas descartáveis para higienização antes e após cada uso.

1.1 - PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, RESTAURANTES E CAFÉS

- Consumo no local em praças de alimentação, restaurantes e cafés é permitida até as 22 horas;
- Disposição de mesas/cadeiras de forma a manter o distanciamento de 2 metros entre as mesas, com no máximo quatro cadeiras por mesa, excetuadas situações entre familiares.

1.2 - CINEMAS

- Promover ações que incentivem a compra de ingresso online; no caso de compra no local, incentivar o pagamento por meios eletrônicos;
- Disponibilizar álcool em gel para funcionários e clientes;
- O procedimento de higienização das mãos de todos os funcionários da bilheteria deverá ser constante durante a operação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 8

- Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos clientes e funcionários, como: pin pad, mouse e balcões;
- Manter os sistemas de ar condicionado irrestritamente de acordo com a Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018;
- Trabalhar com os PDVs alternados, caso a distância entre eles seja inferior a 1,5 m;
- Nas filas da bilheteria e de entrada das salas deverá ser garantido o distanciamento físico de no mínimo 1,5 m entre cada cliente, demarcando o chão com adesivos;
- Na venda de ingressos, limitar a ocupação das salas de acordo com o percentual definido em cada fase da flexibilização;
- Em locais de boa visibilidade divulgar as instruções de higiene pessoal (lavagem de mãos e uso de álcool em gel, etc) e, também, orientações do distanciamento físico desejável em locais públicos, informando os protocolos, em cartazes, totens, display e em projeções pré-show, para envolvimento social e de compromisso com os clientes;
- Parametrizar os sistemas de venda de ingressos com lugares marcados, obedecendo o percentual de ocupação e garantindo que cada espectador, ou grupos familiar (que poderão comprar lugares juntos) tenha pelo menos duas poltronas de distanciamento em cada lateral;
- A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes;
- Escalonar a saída das sessões por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;
- Funcionários deverão, obrigatoriamente, usar máscaras durante a operação; entretanto, podem optar, também, por colocação de anteparos físicos entre o atendente e o cliente, ou face-shields para os atendentes;
- A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente.

2. COMÉRCIO, SERVIÇOS E ESCRITÓRIOS EM GERAL

- Este protocolo é aplicável: a **Comércios de Rua e Lojas em geral (incluindo as do Shopping), Concessionárias e Revendas de Veículos e Motocicletas, atividades Imobiliárias e Escritórios em geral, incluso os de atividades profissionais regulamentadas;**
- Fornecer produtos de limpeza para os clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso;
- Todos os produtos expostos em vitrine deverão ter sua higienização realizada de forma frequente; recomenda-se redução da exposição de produtos sempre que possível;
- Os estabelecimentos de cosméticos ficam proibidos de ter mostruário exposto para teste no local;
- Higienizar as embalagens para transporte;
- Priorizar reuniões virtuais em escritórios, com clientes e entre a equipe;
- Em concessionárias e revendas de veículos e motocicletas, promover higienização interna e externa de veículos e estações de trabalho a cada atendimento;
- Em concessionárias e revendas de veículos e motocicletas, aplicar película de proteção descartável nos veículos e substituir a cada uso;
- Os estandes de vendas de imóveis devem ser ventilados e recepcionistas devem permanecer afastados das demais pessoas presentes nesses locais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 9

- Visita de somente uma família por vez a imóveis;
- Realização de vistorias em imóveis somente quando for imprescindível, adotadas todas as precauções de distanciamento e uso de equipamentos de proteção;
- Nas visitas, corretores devem portar álcool em gel 70% (setenta por cento) para uso próprio e disponibilização para o cliente.

3. SALÕES DE BELEZA, BARBEARIAS E SERVIÇOS DE ESTÉTICA

- Não realizar mais de um serviço de forma simultânea no mesmo cliente (manicure, pedicure, cabeleireiro, etc), tendo em vista o respeito ao distanciamento mínimo exigido;
- Manter nas bancadas somente os instrumentos e produtos que serão utilizados durante o atendimento, reduzindo, por exemplo, a quantidade de esmaltes expostos;
- O uso de luva é obrigatório durante a realização de procedimentos em que o profissional tenha risco de exposição a agentes biológicos (manicure, pedicure, barbeiro no manuseio de lâminas), devendo ser trocada a cada atendimento, com a realização da higienização das mãos entre as trocas das luvas;
- É obrigatório o uso de lixas, palitos, plásticos de escalda pés e aventais descartáveis e de uso único, incluindo lixas para esmaltação em gel. Se as pinças não forem descartáveis, deverão ser obrigatoriamente esterilizadas;
- Imergir pentes e escovas em solução com água e sabão neutro por 30 minutos e após secagem borrifar álcool 70%, a cada cliente;
- Realizar a desinfecção de máquinas de corte, cabo de navalha, tesouras e demais materiais com uso de álcool 70% (setenta por cento) a cada cliente. Cadeiras e macas de atendimentos devem ser higienizadas a cada uso;
- Cumprir todas as orientações das legislações vigentes e as recomendações sanitárias em relação à esterilização e ao uso adequado de instrumentais;
- As toalhas usadas devem ser acondicionadas em cestos de roupa suja, encaminhadas para lavagem e armazenadas em armário fechado ou em nichos/prateleiras, desde que embaladas individualmente em embalagem plástica. As toalhas são de uso exclusivamente individual;
- A aplicação de maquiagem deve se restringir a produtos de uso pessoal levados pelo cliente ou à realização de fracionamento, evitando levar o pincel potencialmente contaminado ao produto durante a aplicação;
- Durante o uso de produtos aerossóis, realizar aplicação de forma localizada, evitando a dispersão de partículas;
- Durante o uso de secador de cabelo, posicionar o bocal de forma a reduzir o direcionamento do vento e mitigar a possível propagação de partículas.

4. BARES, RESTAURANTES E SIMILARES

- Horário de funcionamento: de acordo com o Alvará para serviços de retirada (*takeaway* ou *drive thru*) e entrega (*delivery*).
- O consumo local é permitido até as 22 horas;
- Consumo no interior do estabelecimento será permitida somente aos clientes que estiverem sentados;
- Não será permitido o consumo de alimentos e bebidas no balcão;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 10

- Adotar preferencialmente modelo de negócios mediante realização prévia de reservas, de modo a evitar aglomerações no local;
- Não permitir pista de dança, evitando aglomeração de pessoas;
- Recomenda-se, preferencialmente, som mecânico, DJs, transmissão *on-line* e/ou vídeos como alternativas de atração musical;
- Em caso de música ao vivo, deverão ser seguidas as seguintes recomendações: **(a)** o palco deverá estar distante 4 metros dos alimentos expostos (bufê) e dos clientes (mesas); **(b)** os músicos deverão estar distantes entre si em 1,5 metro; **(c)** os músicos deverão utilizar máscara de proteção facial, exceto os cantores e aqueles que tocam instrumentos de sopro.
- Destinar local próprio e demarcado para a espera de clientes e entregadores de *delivery* que estejam aguardando a retirada dos pedidos para levar, de modo a evitar aglomerações;
- Organizar a distribuição das mesas e cadeiras de forma a garantir a manutenção do distanciamento mínimo de 2 metros entre mesas, com no máximo quatro cadeiras por mesa, excetuadas situações entre familiares;
- Impedir que os clientes modifiquem a orientação das mesas e das cadeiras. Os funcionários poderão fazê-lo, mas sempre garantindo a manutenção da distância necessária;
- Os restaurantes e lanchonetes poderão atender na modalidade *à la carte*, prato executivo/prato feito ou sistema de serviço no qual a montagem dos pratos é realizada conforme solicitação do cliente, por funcionário devidamente paramentado, mantendo distanciamento;
- Os estabelecimentos que trabalham com o serviço de bufê/autoserviço (*self-service*) podem cobrir o expositor de alimentos com protetor elaborado com material de fácil limpeza, como vidro ou acrílico e deverão implementar os seguintes procedimentos obrigatórios: conduzir os clientes para higienização das mãos com álcool em gel 70% (setenta por cento) antes de se servirem; disponibilizar luvas descartáveis para os clientes e funcionários, após a higienização das mãos, para tocar os utensílios do bufê; higienizar os utensílios utilizados na manipulação de alimentos frequentemente;
- garantir o distanciamento de 1,5 metro (um metro e cinquenta centímetros) entre os clientes no bufê de autoserviço com demarcação de solo;
- Os estabelecimentos que trabalham com o serviço de rodízio deverão implementar os seguintes procedimentos obrigatórios: não apoiar os alimentos sobre a mesa dos clientes para fatiar ou servir; se necessário, utilizar móvel de apoio, como carrinhos ou mesas, a fim de manter distanciamento adequado dos clientes com os alimentos servidos; higienizar os utensílios e móveis frequentemente. Caso utilizem também o serviço de bufê/autoserviço (*self-service*) deverão implementar os procedimentos obrigatórios para esta modalidade;
- Manter fechados serviços de *valet* e espaços comunitários, como espaços *kids*, *playgrounds*, etc;
- Os funcionários devem higienizar as mãos antes e após a manipulação dos alimentos ou a qualquer interrupção; o uso de luvas não é obrigatório para manipuladores de alimentos, sendo indicado nos casos de manipulação de alimentos prontos para consumo, na ausência de utensílios como pegadores;
- Recomenda-se o uso de luvas descartáveis como medida de proteção para funcionários durante o contato direto com utensílios utilizados pelos clientes;
- Nos casos de colaboradores responsáveis pela realização de entregas, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento de máscaras e de álcool em gel 70% (setenta por cento) para higienização de mãos, das máquinas de cartão e das bolsas de transporte. No caso de entregadores das plataformas de *delivery* ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de máscaras e produtos de higienização;
- Higienizar mesas e cadeiras a cada troca de clientes; toalhas de mesa devem ser repostas a cada uso, não podendo ser reaproveitadas de um atendimento para outro;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 11

- Higienizar louças e utensílios cuidadosamente após cada uso.
- Etapas obrigatórias do procedimento de higienização: remoção de sujidades, lavagem com água e sabão ou detergente, enxágue, desinfecção química com hipoclorito seguida de enxágue final ou com álcool 70% (setenta por cento) sem necessidade de enxágue. O retorno de utensílios sujos não deve oferecer risco de contaminação aos utensílios limpos, devendo ser criado um fluxo de retorno dos utensílios utilizados;
- As louças, talheres, guardanapos descartáveis e demais utensílios não devem ficar expostos, sendo colocados à mesa somente na hora em que for servida a refeição, preferencialmente envolvidos em proteção descartável;
- Não disponibilizar galheteiros, bisnagas ou outro produto/condimento de uso comum nas mesas; oferecer esses produtos em sachês ou porções individualizadas enviadas diretamente da cozinha a cada cliente;
- Evitar o uso de cardápios físicos, dando preferência para lousas, quadros ou cardápios digitais. Não sendo possível, utilizar cardápios plastificados e de fácil higienização após cada uso;
- Dar preferência à utilização de comandas descartáveis ou eletrônicas.
- Comandas individuais em cartão devem ser de material que possibilite a higienização após cada uso;
- Nas áreas de consumação, manter portas e janelas abertas para garantir a ventilação natural e evitar toque manual em puxadores e maçanetas;
- Higienizar as embalagens para transporte;
- As bolsas de transporte de alimentos nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação.

5. CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS

- Na recepção ou portaria, manter distanciamento seguro entre o visitante e o recepcionista, especialmente no momento da verificação sobre a liberação do acesso;
- Barrar a entrada de pessoas que não estejam utilizando máscara de proteção facial;
- Orientar a flexibilização do cumprimento de horário aos funcionários dos escritórios e restaurantes e também aos trabalhadores de condomínios residenciais, tais como doméstica, *baby-sitter*, diarista, jardineiro, entre outros, a fim de evitar horário de maior fluxo àqueles que utilizam transporte coletivo;
- As entregas em geral poderão ser realizadas diretamente aos condôminos, com acesso às áreas comuns, de acordo com o regimento interno de cada condomínio, desde que as medidas de prevenção, higienização e distanciamento sejam cumpridas;
- Em condomínios residenciais, informar aos moradores a necessidade de restringir o acesso de visitantes com febre, sintomas respiratórios e ou COVID-19;
- Nos Condomínios Residenciais, as áreas de piscinas, quadras, áreas infantis, salões de beleza, academias e demais áreas comuns poderão ser utilizadas, sob orientação do Condomínio, desde que respeitadas às Diretrizes Transversais e Específicas deste Decreto;
- Em Condomínios Residenciais, é permitido o passeio com animais de estimação seguindo as regras internas de uso de espaço para os animais, de cada Condomínio;
- Os eventos, recepções e outras atividades afins a serem realizados nos salões de festas e espaços de socialização deverão seguir as Diretrizes Transversais e Específicas deste Decreto e de acordo com norma aprovada em Assembléia;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 12

- As atividades de reforma, construção e mudança poderão ser realizadas, sendo obrigatória aos profissionais envolvidos a adoção das medidas de prevenção, higiene e distanciamento preconizadas durante a permanência no local, de acordo com o regimento interno de cada condomínio;
- A corretagem de imóveis pode ser realizada, com agendamento prévio, seguindo as medidas de prevenção, higiene e distanciamento preconizadas durante a permanência no local;
- Quando o condômino for testado positivo ou suspeito da COVID-19, deve o mesmo ser orientado para a manutenção do isolamento domiciliar. No caso de condomínio comercial, seguir as diretrizes transversais deste documento.

6. MEIOS DE HOSPEDAGEM

- Os serviços de alimentação exclusivos para hóspedes poderão adotar medidas próprias para o setor de hospedagem em relação a horários de funcionamento e atendimento em ambientes internos, devendo, no entanto, seguir as demais regras de distanciamento, higiene pessoal e limpeza e higienização de ambientes dispostas no protocolo sanitário para o setor de alimentação;
- Os restaurantes de estabelecimentos de hospedagem abertos ao público externo (não hóspedes) deverão seguir os protocolos específicos para bares, restaurantes e similares em sua integralidade, constantes deste Decreto, incluídas limitações de horário e lotação;
- Durante a realização de “serviço de quarto”, o garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja em frente à respectiva unidade habitacional;
- Priorizar o modelo de “serviço de quarto” para o café da manhã e demais refeições dos hóspedes;
- Realizar reservas de horários para as refeições de hóspedes de acordo com a capacidade do restaurante, de modo a evitar filas e aglomerações;
- Para o serviço de *coffee break*, deve ser adotado o modelo de *kits* individuais;
- Atividades ao ar livre podem ser incentivadas, desde que respeitem a distância mínima recomendada;
- Providenciar o afastamento de mobiliário em áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) e orientar aos hóspedes para que evitem aglomerações;
- O funcionamento de academias de ginástica, áreas de esporte e espaços de eventos localizados no interior dos estabelecimentos de hospedagem deve respeitar os Protocolos Sanitários das respectivas áreas;
- Disponibilizar serviço de desinfecção das bagagens dos hóspedes no momento da realização do *check-in*;
- Toda a equipe de *front office* deve higienizar as mãos antes e depois de carregar malas e bagagens, utilizando água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% (setenta por cento);
- Estimular o autosserviço de bagagens e estacionamento, adotando os cuidados pertinentes em caso de manutenção dos serviços de carregamento de bagagens e manobrista;
- Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) devem ser lavados no hotel ou em lavanderia terceirizada;
- O cartão-chave deve ser higienizado ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No *checkout*, recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede o deposite em local específico;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 13

- Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies, antes da entrada de novo hóspede;
- As roupas de cama removidas deverão ser embaladas e transportadas em sacos plásticos até o local de higienização, de forma a prevenir o contato direto com funcionários;
- O hóspede deve receber informações sobre novos protocolos de saúde, bem como deve informar sobre sua condição e estado de saúde, indicando se está dentro do grupo de risco (idosos, diabéticos etc) e se possui plano de saúde;
- Em casos de suspeita de COVID-19 por hóspede do meio de hospedagem, recomenda-se a adoção de isolamento das áreas próximas e a permanência na unidade habitacional até que possa ser realizado o atendimento pelos serviços de saúde.

7. ACADEMIAS DE ESPORTE E GINÁSTICA EM GERAL

Protocolo Sanitário aplicável a academias em geral, abertas ao público, estúdios de pilates, academias de *crossfit*, estúdios de ginástica funcional, estúdios de dança, escolas de natação e de ginástica, clubes de prática de esportes individuais ou em duplas e de lutas/artes marciais, entre outras, exceto as aulas praticadas em equipamentos esportivos públicos ao ar livre;

- Adotar barreira sanitária no acesso dos alunos, promovendo higienização com álcool 70% (setenta por cento) *spray* ou troca dos sapatos e disponibilização de álcool em gel a 70% (setenta por cento) para higienização das mãos;
- Demarcar local para uso dos alunos, de forma a respeitar um distanciamento mínimo de 1,5 metro (um metro e cinquenta centímetros) entre eles, em todos os ambientes da academia;
- Isolar fisicamente (com fita) equipamentos esportivos, aparelhos e/ou armários próximos ou aumentar o distanciamento dos aparelhos e/ou armários, de forma a respeitar a distância mínima de 1,5 metro (um metro e cinquenta centímetros) entre eles;
- Recomenda-se a suspensão de aulas, atividades e práticas em grupo, exceto se respeitada a ocupação simultânea de 1 cliente a cada 6,00 m²;
- Em caso da necessidade de contato físico durante a realização dos exercícios, ainda que para orientação, realizar a correta higienização das mãos antes de orientar outro aluno;
- O agendamento prévio deve ser obrigatório, observadas as limitações de capacidades do estabelecimento; inclusive, recomenda-se definir tempo máximo de permanência na academia, em especial durante os horários de pico;
- Controlar o fluxo de utilização das áreas de banho nos vestiários, de forma a evitar aglomeração;
- Saunas, hidromassagens e similares deverão permanecer fechados;
- Fica proibida a realização de todo e qualquer tipo de disputa, prova ou competição, com ou sem a presença de público;
- É obrigatório o uso de máscara de proteção facial por alunos/usuários em todas as atividades, salvo as aquáticas;
- Não deverá haver compartilhamento de itens pessoais;
- Disponibilizar, nas áreas de piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual;
- Aulas em piscina, devem respeitar 1 aluno por raia, ou no mínimo o distanciamento de grupos sugerido (6,00 m² por aluno). As atividades para crianças de 0 a 6 anos, devem permanecer suspensas;
- Nas áreas de piscina, exigir o uso de chinelos por alunos/usuários e funcionários, disponibilizando álcool 70% (setenta por cento) em *spray* para sua limpeza antes do acesso ao ambiente;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 14

- Após o término de cada atividade realizada em piscina, higienizar suas escadas, balizas e bordas;
- Realizar higienização de móveis, aparelhos, materiais esportivos, equipamentos e demais objetos antes e depois cada utilização;
- Nas áreas de musculação e peso livre, disponibilizar kits de limpeza (toalhas de papel e produto específico para higienização) em pontos estratégicos, de modo que equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas sejam obrigatoriamente higienizados pelos alunos/usuários após cada utilização;
- Nos casos de leitor digital para entrada na academia, disponibilizar recipiente de álcool em gel 70% (setenta por cento) ao lado do ponto de acesso; recomenda-se que alunos/usuários tenham a opção de acessar a academia comunicando à recepção seu número de matrícula;
- Respeitando-se os protocolos sanitários e critérios de distanciamento descritos nas diretrizes transversais deste documento, estão permitidas, sob responsabilidade da(o) proprietária(o) da academia ou estúdio de dança, as aulas dança em pares, desde que se formem duplas entre cônjuges, familiares ou pessoas que morem em uma mesma casa;
- Orientar para que os alunos/usuários tragam de casa, sempre que possível, equipamentos de uso pessoal (toalhas, colchonetes, hidratação).

7.1. ACADEMIAS DE LUTAS, ARTES MARCIAIS E DEFESA PESSOAL

- Incentivar os alunos a irem vestidos com seus uniformes a fim de minimizar o uso dos vestiários;
- As aulas deverão ser baseadas em mobilidade, exercícios sem contato ou treino físico, como por exemplo: exercícios com boneco, *drills* e exercícios aeróbicos;
- Demarcar o piso para delimitação do espaço, respeitando a área mínima de 10m² por aluno;
- Recomenda-se que menores de 6 (seis) anos de idade não participem das aulas presenciais, dada a impossibilidade de se manter o distanciamento;
- Não alinhar os alunos no início ou final de cada aula, mantendo-os em suas posições nas áreas de treino;
- Os cartões de frequência devem ser manuseados exclusivamente pelos instrutores;
- Limitar os treinos a até 1 (uma) hora;
- Os treinos devem respeitar o intervalo de 30 (trinta) minutos entre eles para a limpeza geral e desinfecção de ambientes;
- Os tatames deverão ser higienizados antes e depois de cada treino;
- Posicionar *kits* de limpeza em pontos estratégicos, para que alunos, profissionais ou colaboradores higienizem os equipamentos (aparadores, sacos de pancada etc.) após o uso;
- Não compartilhar equipamentos de uso individual como luvas, kimonos, bandagens, caneleiras, capacetes etc.

8. CLUBES SOCIAIS E RECREATIVOS

- Academias de esporte e ginástica em geral que estejam alocados no interior de Clubes Sociais e Recreativos deverão seguir as Diretrizes Transversais e Específicas deste Decreto;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 15

- Bares, restaurantes e similares que estejam alocados no interior de Clubes Sociais e Recreativos deverão seguir as Diretrizes Transversais e Específicas deste Decreto;
- Deve-se evitar a verificação manual de documentos para identificação dos associados; na utilização de leitor biométrico, o mesmo deverá ser higienizado após cada uso;
- Desde que respeitadas as diretrizes transversais e específicas deste Decreto, fica facultado funcionamento de quadras poliesportivas, promoção de atividades esportivas coletivas, o uso de piscinas recreativas e o uso de áreas comuns, a critério e sob responsabilidade do Clube ou Associação, mantidas as regras de distanciamento e limitação a 60% (sessenta por cento) da capacidade do espaço;
- As atividades culturais de qualquer natureza que possam gerar aglomeração de pessoas ficam proibidas;
- Equipamentos de exercícios ao ar livre, de qualquer tipo, devem ter o acesso restringido, isolado ou proibido;
- A realização de evento de qualquer espécie, como festas, comemorações, encontros festivos, churrascos etc., que implique em reunião de grupos, ainda que pequenos, ou que possam causar concentração e aglomeração de pessoas não é recomendada e fica a critério e sob responsabilidade do Clube ou Associação autorizar tais eventos nas suas dependências, desde que respeitadas as Diretrizes Transversais e Específicas deste Decreto;
- Saunas, hidromassagens e similares deverão permanecer fechados;
- Fica proibida a realização de disputas, provas ou competições, com ou sem a presença de público.

8.1 DEMAIS DISPOSIÇÕES E OUTRAS PRÁTICAS ESPORTIVAS

- O presente protocolo sanitário é aplicável também às escolinhas de esportes (futebol e outros), tênis, *squash* e outras práticas esportivas;
- Fica autorizada a caminhada e a prática de esportes individuais ou em duplas (exceto as de lutas e artes marciais), sempre ao ar livre ou em locais arejados;
- A prática, ou treino, de todo e qualquer esporte coletivo, entendidos como a participação de 4 (quatro) ou mais pessoas, assim como as atividades que, pela sua natureza, exijam o contato físico, não são recomendados e ficam a critério e sob responsabilidade da escola ou academia autorizá-los em suas dependências, desde que respeitadas as Diretrizes Transversais e Específicas deste documento e Protocolo Sanitário do Plano São Paulo;
- Disponibilizar, nas áreas de piscina aberta para uso da academia, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual;
- Nas áreas de piscina, deve ser exigido o uso de chinelos pelos usuários e colaboradores, disponibilizando álcool 70% (setenta por cento) em spray para sua limpeza antes do acesso ao ambiente;
- Após o término de cada atividade realizada em piscina, devem ser higienizadas suas escadas, balizas e bordas;
- Cabe ao Clube a obrigação de divulgar e fazer cumprir o inteiro teor deste Protocolo, ficando a critério de cada qual a imposição de normas e diretrizes mais restritivas.

9. ATIVIDADES RELIGIOSAS

Protocolo sanitário aplicável a todas as matrizes religiosas: templos, igrejas, batistérios e outros locais das religiões cristãs; mesquitas e outros locais das religiões islâmicas; salas de meditação, templos, mosteiros e outros locais das religiões budistas; sinagogas e outros locais das religiões judaicas e terreiros, casas e outros locais das religiões de matriz africana.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 16

- Para as atividades religiosas acima referidas são aplicáveis as disposições específicas descritas no Protocolo Setorial e Intersetorial do Plano São Paulo, que pode ser acessado em <https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/protocolo-intersetorial-v-09.pdf>;
- As atividades de ensino religioso deverão seguir as diretrizes dispostas nos protocolos setoriais do Plano São Paulo para a área de educação.

10. EVENTOS E RECEPÇÕES EM GERAL

O presente protocolo, implementado de forma correta, servirá para minimizar os riscos de contaminação. Entretanto, eventos e recepções continuam sendo atividades de elevado risco, sendo o distanciamento social a melhor estratégia para o enfrentamento à pandemia da COVID-19.

- A empresa organizadora do evento deverá recolher termo de consentimento (autodeclaração de exoneração de responsabilidade) assinado pelos responsáveis legais para cada menor de 18 anos participante. Enquanto perdurar o estado de calamidade pública, os termos deverão permanecer armazenados, em conjunto com documento constando data, horário, local e relação de convidados do evento;
- Não é recomendada a entrada de menores de 3 (três) anos de idade;
- Recomenda-se a realização de compras *on-line* de presentes, a ser entregues diretamente na residência do homenageado;
- Organizar a distribuição das mesas e cadeiras de forma a garantir a manutenção do distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as mesas, com no máximo 6 (seis) cadeiras por mesa;
- Determinar previamente os assentos nas mesas para convidados de uma mesma família, impedindo a modificação da orientação das mesas e das cadeiras;
- Permitir consumação no interior do estabelecimento somente aos convidados que estejam sentados.
- Não permitir o consumo de alimentos e bebidas no balcão;
- Servir alimentos e bebidas nas seguintes opções de modalidades: **(a)** kits individuais, em que os alimentos estejam embalados e protegidos; **(b)** porções servidas nas mesas, que serão utilizadas por membros de uma mesma família; **(c)** Empratado; **(d)** serviço de bufê, em que a montagem dos pratos é realizada conforme solicitação do convidado; **(e)** Serviço de bufê/autoserviço (*self-service*);
- Em todas as modalidades de serviço a equipe de trabalho deverá higienizar as mãos, estar paramentada com luva descartável, máscara de proteção facial e acrílica (*face shield*);
- Os talheres e guardanapos descartáveis deverão ser embalados e ofertados individualmente;
- Evitar, de forma criteriosa, que alimentos e bebidas fiquem expostos sem proteção física em qualquer que seja o ambiente, incluindo as “lembranças” ou brindes;
- É obrigatório uso de bolo cenográfico, se for o caso;
- No momento dos parabéns, as pessoas deverão ser orientadas a permanecer em suas respectivas mesas e/ou manter o distanciamento de 1,5 metro;
- Os cardápios não deverão ser impressos e/ou deixados sobre as mesas dos convidados;
- Garantir que todas as toalhas sejam lavadas após cada uso;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 17

- Disponibilizar sacos plásticos individuais para descarte ou armazenamento das máscaras faciais dos convidados durante o consumo dos alimentos;
- Higienizar ambiente, louças e utensílios cuidadosamente, antes e após cada uso. Etapas obrigatórias do procedimento de higienização: remoção de sujidades, lavagem com água e sabão ou detergente, enxágue, desinfecção química com hipoclorito seguida de enxágue final ou com álcool 70% (setenta por cento) sem necessidade de enxágue. O retorno de utensílios sujos não deverá oferecer risco de contaminação aos utensílios limpos, devendo ser criado um fluxo de retorno dos utensílios utilizados;
- Não permitir pista de dança, evitando aglomeração de pessoas;
- Recomenda-se, preferencialmente, som mecânico, DJs, transmissão *on-line* e/ou vídeos como alternativas de atração musical;
- Em caso de música ao vivo, deverão ser seguidas as seguintes recomendações: **(a)** o palco deverá estar distante 4 metros dos alimentos expostos (bufê) e dos convidados (mesas); **(b)** os músicos deverão estar distantes entre si em 1,5 metro; **(c)** os músicos deverão utilizar máscara de proteção facial, exceto os cantores e aqueles que tocam instrumentos de sopro.

11. PARQUES E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS

- Ficam permitidas atividades individuais ou de pequenos grupos familiares (caminhada, ciclismo, e outras);
- Atividades coletivas de qualquer natureza (culturais, esportivas e físicas) ficam proibidas, em especial aquelas que, por sua natureza, exijam contato físico;
- Quadras poliesportivas e campos de prática esportiva coletiva, ginásios, equipamentos esportivos ao ar livre, churrasqueiras, quiosques, áreas de eventos e qualquer área de uso coletivo devem ser isolados e ter o acesso proibido;
- As piscinas do Conjunto Aquático localizadas no Parque Cajamar Feliz – unidade de Jordanésia permanecerá fechada para todas as práticas;
- Não permitir a realização de evento de qualquer espécie, como festas, comemorações, encontros festivos, churrascos, piqueniques, etc., que implique em concentração de pessoas;
- não promover ou autorizar evento de qualquer espécie que possa gerar reunião de grupos, ainda que pequenos, ou causar aglomerações;
- As áreas de venda e consumo de alimentos deverão seguir os protocolos setoriais próprios.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Cabe a cada estabelecimento a obrigação de divulgar e fazer cumprir o inteiro teor deste Protocolo, ficando a critério de cada qual a imposição de regras mais restritivas;
- Deverão ser respeitadas as Diretrizes Transversais, sem prejuízo à aplicação das Diretrizes Específicas acima relacionadas;
- Casos omissos deverão seguir as orientações dos Protocolos Transversais e Setoriais estabelecidas pelo Plano São Paulo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Terça-feira, 13 de outubro de 2020

Página | 18

ANEXO II

ATIVIDADES PERMITIDAS EM CADA FASE

Atividades com atendimento presencial	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
"Shopping center", galerias e estabelecimentos congêneres	x	Capacidade 20% limitada Horário reduzido: 4 horas seguidas em todos os dias da semana ou 6 horas seguidas em 4 dias da semana, desde que suspenso o atendimento presencial nos demais 3 dias Proibição de praças de alimentação Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 40% limitada Horário reduzido (10 horas) Praças de alimentação (ao ar livre ou em áreas arejadas) Adoção dos protocolos geral e setorial específico	Capacidade 60% limitada Horário reduzido (12 horas) Adoção dos protocolos geral e setorial específico
Comércio	x	Capacidade 20% limitada Horário reduzido: 4 horas seguidas em todos os dias da semana ou 6 horas seguidas em 4 dias da semana, desde que suspenso o atendimento presencial nos demais 3 dias Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 40% limitada Horário reduzido (10 horas) Adoção dos protocolos geral e setorial específico	Capacidade 60% limitada Horário reduzido (12 horas) Adoção dos protocolos geral e setorial específico
Serviços	x	Capacidade 20% limitada Horário reduzido: 4 horas seguidas em todos os dias da semana ou 6 horas seguidas em 4 dias da semana, desde que suspenso o atendimento presencial nos demais 3 dias Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos	Capacidade 40% limitada Horário reduzido (10 horas) Adoção dos protocolos geral e setorial e específico	Capacidade 60% limitada Horário reduzido (12 horas) Adoção dos protocolos geral e setorial específico
Consumo local (Bares, restaurantes e similares)	x	x	Somente ao ar livre ou em áreas arejadas Capacidade 40% limitada Horário reduzido (10 horas): Após às 6h e antes das 17h; se classificação na fase no período anterior de, pelo menos, 14 dias consecutivos: após 6h e antes das 22h Adoção dos protocolos geral e setorial específico	Capacidade 60% limitada Horário reduzido (12 horas): Após às 6h e antes das 22h Adoção dos protocolos geral e setorial específico
Salões de beleza e barbearias	x	x	Capacidade 40% limitada Horário reduzido (10 horas) Adoção dos protocolos geral e setorial específico	Capacidade 60% limitada Horário reduzido (12 horas) Adoção dos protocolos geral e setorial específico
Academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica	x	x	Capacidade 30% limitada Horário reduzido (10 horas) Agendamento prévio com hora marcada Permissão apenas de aulas e práticas individuais, mantendo-se as aulas e práticas em grupo suspensas Adoção dos protocolos geral e setorial específico	Capacidade 60% limitada Horário reduzido (12 horas) Adoção dos protocolos geral e setorial específico
Eventos, convenções e atividades culturais	x	x	Classificação na fase no período anterior de, pelo menos, 28 dias consecutivos Capacidade 40% limitada Horário reduzido (10 horas) Obrigação de controle de acesso, hora marcada e assentos marcados Assentos e filas respeitando distanciamento mínimo Proibição de atividades com público em pé Adoção dos protocolos geral e setorial específico	Classificação na fase no período anterior de, pelo menos, 28 dias consecutivos Capacidade 60% limitada Horário reduzido (12 horas) Obrigação de controle de acesso e hora marcada Filas e espaços com demarcações, respeitando distanciamento mínimo Adoção dos protocolos geral e setorial específico
Demais atividades que geram aglomeração	x	x	x	x

1



DIÁRIO OFICIAL
E-mail: diariooficial@cajamar.sp.gov.br

Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Distrito Sede
Cajamar/SP. Tel. PABX (11) 4446 7699