



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205

Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 1º de junho de 2020

ADOTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, MEDIDAS TEMPORÁRIAS E EMERGENCIAIS DE ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS (COVID-19), COMO RECOMENDAÇÕES NO SETOR PRIVADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEANDRO CORRÊA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo Coronavírus COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que DECLARA EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO a Portaria n.º 356/GM/MS de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei Nacional n.º 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que estabelece medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública internacional decorrente do Coronavírus (COVID 19);

CONSIDERANDO a necessidade urgente de adoção de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no município da Estância Turística de Brotas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do decreto Estadual n.º 64.994, de 28 de maio de 2020, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 64, VI, da Lei Orgânica deste Município,

DECRETA:

Artigo 1º - As aulas e todas as atividades docentes na Rede Pública Municipal de Ensino estão suspensas desde 19 de março de 2020.



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 1º de junho de 2020
Fls. 02

§1º – Desde 23 de abril de 2020, as aulas retornaram, mas não presenciais, exercendo os docentes suas funções remotamente e por plataforma digital, segundo critérios e condições estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º As disposições do caput deste artigo se aplicam inteiramente aos CEIs (Centros de Educação Infantil), exceto seus servidores.

§3º - O retorno das atividades pedagógicas presenciais considerará as orientações das Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

Artigo 2º - Fica atribuída à Secretaria Municipal de Saúde competência para instituir diretrizes gerais para a execução das medidas, a fim de atender às providências determinadas por este Decreto, podendo, para tanto, editar normas complementares, em especial o plano de contingência para a epidemia do Covid-19 (Coronavírus).

§1º - Todos os casos suspeitos de infecção do Coronavírus deverão ser imediatamente notificados à autoridade de saúde municipal, visando o acompanhamento e manutenção de dados essenciais à identificação de pessoas com risco ou efetivamente infectadas, com a finalidade principal de adotar as medidas terapêuticas necessárias e evitar a sua propagação.

§2º - Fica suspenso, temporariamente, o gozo de férias dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, da Guarda Civil Municipal de Brotas e dos Cemitérios Municipais na execução dos serviços funerários.

Artigo 3º - Serão dispensados, temporariamente, os servidores públicos municipais com 60 (sessenta) anos, ou mais, exceto os lotados na Secretaria Municipal de Saúde, na Guarda Civil Municipal e os dos Cemitérios Municipais na execução dos serviços funerários, do comparecimento em serviço.

§1º - As servidoras públicas municipais gestantes igualmente serão dispensadas temporariamente do comparecimento em serviço.

§2º - Para atender o disposto no *caput* deste artigo o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura e do SAAEB – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas, respectivamente, comunicará referidos servidores tanto sobre a dispensa temporária quanto o eventual retorno às suas atividades laborais em seus respectivos locais de trabalho.

§3º - Os servidores atingidos pelas disposições deste Decreto, sempre que possível, desenvolverão suas atividades em suas residências, até o retorno definitivo.

§4º - Caberá a cada superior imediato orientar os servidores dos serviços que serão desenvolvidos em suas residências.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 1º de junho de 2020
Fls. 03

Artigo 4º - Ficam suspensos, por 30 (trinta) dias, a realização de eventos festivos, esportivos, culturais, educacionais e projetos sociais ou outras atividades coletivas de qualquer natureza, independentemente do número de pessoas, em locais públicos, ainda que anteriormente aprovados.

Parágrafo único - A suspensão de que trata o caput deste artigo também abrangerá as casas de eventos, festas, *buffet*, espetáculos e shows.

Artigo 5º - Fica instituído temporariamente o Centro de Monitoramento de Isolamento Domiciliar, com funcionamento na Rua Ângelo Piva, nº 192, Centro, sendo disponibilizado o telefone nº 3653-8001 para atendimento e prestação de informações.

Parágrafo único – Igualmente, disponibiliza-se a Ouvidoria Municipal, através dos canais do aplicativo “E-Ouve” no endereço <https://eouve.com.br/> e do telefone 0800-770-9796.

Artigo 6º - Fica instituído temporariamente o Centro de Referência para primeiro atendimento do Coronavírus (Covid-19), com funcionamento na Avenida Rui Barbosa, nº 490, Centro, e disponibilizado os telefones nº 14 9 9680-3974 (WhatsApp) e 14 3653-9900 ramal 9969.

Artigo 7º - Fica criado o Gabinete de Combate ao Coronavírus composto, pelos respectivos titulares, do Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Turismo.

Artigo 8º - De forma excepcional, não será exigido o comparecimento presencial dos servidores públicos municipais que forem diagnosticados como casos suspeitos ou confirmados e receberem atestado médico, que deverão entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Administração Direta e Indireta, para o envio da cópia dos Atestados Médicos por meio digital, os quais serão homologados administrativamente.

Artigo 9º - Ficam suspensas todas as viagens de servidores municipais a serviço do Município, exceto para resolução de assuntos de interesse público relevante, e assim consideradas imprescindíveis e inadiáveis, os quais dependerão de prévia autorização do Gabinete do Prefeito.

Artigo 10º - O uso do velório municipal deverá ser de no máximo 03 (três) horas, observando o afastamento das pessoas a fim de evitar aglomeração.

Parágrafo único – Os sepultamentos decorrentes de suspeita ou confirmado de Covid-19, deverão ser realizados diretamente no Cemitério, sem velório, seguindo orientação da Organização Mundial de Saúde



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 1º de junho de 2020
Fls. 04

Artigo 11 - Fica prorrogada a prestação de contas do *voucher* turístico referente aos meses de março, abril e maio de 2020 para a quinzena de 15 a 30 de junho de 2020.

Artigo 12 - Fica o comércio local proibido de realizar campanhas promocionais de vendas, bota fora, queima de estoque e congêneres pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - A inobservância poderá acarretar a suspensão do alvará de funcionamento e das atividades no local.

Artigo 13 – Os prédios públicos, Estádio Municipal “Jorge Rudney Atalla” - Brotão, o Centro Comunitário de Brotas, Conjunto Habitacional Wilson Hélio de Albuquerque Pinheiro (Centrinho CDHU), o Centro Cultural de Brotas, o CAC – Centro de Atendimento à Criança, Inclusão Produtiva, Espaço Amigo e Projeto Renascer permanecerão fechados.

Artigo 14 – O expediente das Repartições Públicas Municipais terão expediente interno das 7:30 às 11:30 horas, e atendimento presencial ao público das 13:00 às 17:00 horas.

§1º - Excetuam-se das disposições contidas no *caput* deste artigo a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a Fiscalização, a Guarda Civil Municipal de Brotas, os serviços funerários;

Artigo 15 Ficam inteiramente adotadas neste Município, as disposições do Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, do Decreto Estadual nº 64.920, de 06 de abril de 2020, do Decreto Estadual nº 64.959, de 04 de maio de 2020, do Decreto Estadual nº 64.967, de 08 de maio de 2020, do Decreto Estadual nº 64.975, de 13 de maio de 2020 e do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020.

Artigo 16 – Fica obrigatório o uso de máscaras de proteção facial, no desenvolvimento de suas funções públicas, por todos os servidores públicos municipais.

Parágrafo único – As disposições do *caput* deste artigo se aplicam inteiramente aos estagiários, menores aprendizes e demais prestadores de serviços nas repartições públicas.

Artigo 17 - São recomendados para as atividades essenciais, para fins de prevenção à epidemia causada pelo Covid-19 (novo Coronavírus), as medidas dispostas no Anexo I deste Decreto.

Artigo 18 – As atividades não essenciais terão seus funcionamentos regidos, respectivamente, pelos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205

Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 1º de junho de 2020
Fls. 05

Artigo 19 – Fica adotado no âmbito deste Município, para fins de cumprimento das disposições deste Decreto, a Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo, sujeitando-se o infrator às penalidades do Artigo 112 da norma legal disposta neste Artigo.

Artigo 20 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto Municipal nº 4833, de 08 de maio de 2020 e o Decreto Municipal nº 4.835, de 14 de maio de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS, em 1º de junho de 2020.

LEANDRO CORRÊA
Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, na mesma data.

RICARDO VERONESE NETO
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS
CNPJ 46.362.927/0001-72

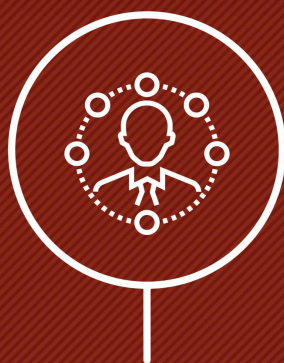
Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 06

ANEXO I

PROTOCOLOS SANITÁRIOS



**INTERSETORIAL
TRANSVERSAL**





= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 07

ANEXO I

2

PROCOLOS SANITÁRIOS

Protocolo intersetorial

I. Diretrizes Transversais

Dimensões:

1. Distanciamento social
2. Higiene pessoal
3. Limpeza e higienização de ambientes
4. Comunicação
5. Monitoramento das condições de saúde

Este protocolo se aplica a todos os setores, incluindo seus empregadores, funcionários, clientes ou usuários.

Protocolo:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Distância segura – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro 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 anos, idosos e pessoas com deficiência.	Recomendável	Recomendável
Distanciamento de pessoas que convivam entre si – Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	N/A	Recomendável
Distanciamento no ambiente de trabalho – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.	Recomendável	Recomendável
Demarcação de áreas de fluxo – Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 08

ANEXO I

3

Distanciamento em filas – Sempre que possível, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.	Recomendável	Recomendável
Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.	Recomendável	N/A
Redução da circulação – Sempre que possível, evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes.	Recomendável	Recomendável
Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo – Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.	Recomendável	Recomendável
Regime de teletrabalho – Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuidem de famílias, como crianças.	Recomendável	N/A
Redução do risco de contágio entre funcionários – Manter funcionários com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado afastados ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica para aqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias.	Recomendável	N/A
Redução de viagens – Sempre que possível, evitar viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento.	Recomendável	N/A
Encontros virtuais – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.	Recomendável	Recomendável
Simulações de incêndio – Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.	Recomendável	Recomendável
Segurança para grupos de risco no atendimento – Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 09

ANEXO I

4

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 online).	Recomendável	Recomendável
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--------------

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.	Recomendável	Recomendável
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários 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 e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.	Recomendável	N/A
EPIs reutilizáveis – Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente.	Recomendável	N/A
Alimentação – Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.	Recomendável	Recomendável
Contato físico – Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.	Recomendável	Recomendável
Higiene respiratória – Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 10

ANEXO I

5

Higienização das mãos – Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% 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.	Recomendável	Recomendável
Disponibilização de álcool em gel 70% – Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.	Recomendável	Recomendável
Máquinas de cartão – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.	Recomendável	N/A
Descarte de máscara – Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como 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.	Recomendável	Recomendável
Compartilhamento de objetos – Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.	Recomendável	Recomendável
Material compartilhado – Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.	Recomendável	Recomendável
Serviços em terceiros – A realização de vistorias e serviços no cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.	Recomendável	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 11

ANEXO I

6

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Limpeza – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.	Recomendável	N/A
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.	Recomendável	N/A
Lixeiras – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).	Recomendável	Recomendável
Manter portas abertas – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.	Recomendável	N/A
Retirada de tapetes e carpetes – Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.	Recomendável	N/A
Superfícies e objetos de contato frequente - Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.	Recomendável	N/A
Ar condicionado – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).	Recomendável	N/A
Higienização de ambientes infectados – Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 12

ANEXO I

7

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disseminação de novos processos e treinamento preventivo – Definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários e clientes. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e 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.	Recomendável	N/A
Distribuição de cartazes e folders - Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais.	Recomendável	Recomendável
Comunicação e disseminação de informação - Disponibilizar a funcionários e clientes cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa.	Recomendável	Recomendável
Comunicação de casos confirmados e suspeitos - Comunicar ambulatorios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID-19, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.	Recomendável	Recomendável
Empresas parceiras – Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID-19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.	Recomendável	N/A
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 e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 13

ANEXO I

8

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.	Recomendável	Recomendável
Monitoramento de casos – Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes.	Recomendável	N/A
Aferição da temperatura – Medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C."	Recomendável	Recomendável
Horário de aferição - Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.	Recomendável	N/A
Retorno de zonas de risco - Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5°C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível.	Recomendável	N/A
Apoio e acompanhamento – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.	Recomendável	N/A



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 14

ANEXO I

9

Diretrizes por ambiente

Lista de ambientes:

1. Salões de alimentação
2. Banheiros e vestiários
3. Cozinhas
4. Escritórios e estações de trabalho
5. Salas de reunião
6. Transporte fretado
7. Salas de espera e saguões
8. Almoxxarifados, estoques e dispensas
9. Entradas (catracas etc.)
10. Parques fabris
11. Áreas de comércio (lojas, mercados, agências)
12. Auditórios, plateias, arquibancadas (locais de congressos, workshops, eventos)
13. Caixas, balcões de atendimento, postos de informação e recepções
14. Elevadores e escadas
15. Salas de aula e de treinamento
16. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café etc.)

Protocolos:

1. SALÕES DE ALIMENTAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Controle de fluxo – Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento.	Recomendável	Recomendável
Disposição das mesas e cadeiras – Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário para garantir o distanciamento mínimo, e reduzir o número de pessoas por mesa.	Recomendável	Recomendável
Escalas de alimentação – Organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações.	Recomendável	N/A
Uso de senha - Organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.	Recomendável	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 15

ANEXO I

10

Talheres - Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados.	Recomendável	Recomendável
Pagamento - Estimular que as transações de pagamento sejam feitas via cartão ou outro meio eletrônico. Sempre que possível, as transações devem ser realizadas por funcionário específico, que não manipule alimentos, objetos e utensílios relacionados a alimentação/refeição.	Recomendável	Recomendável
HIGIENE PESSOAL		
Uso de máscaras – Exigir o uso de máscaras pelos funcionários e clientes, podendo retirá-la apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma.	Recomendável	Recomendável
Cuidados durante as refeições – Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.	Recomendável	Recomendável
Higienização das mãos – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada dos ambientes e orientar os funcionários e clientes a higienizar as mãos na entrada e saída do estabelecimento.	Recomendável	Recomendável
Disponibilização de pratos e refeições – Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do autosserviço (self-service).	Recomendável	Recomendável
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Higienização das mesas e cadeiras – Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso (troca de funcionário ou cliente).	Recomendável	Recomendável
Embalagens – Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.	Recomendável	N/A



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 16

ANEXO I

11

2. BANHEIROS E VESTIÁRIOS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Controle de acesso aos vestiários e banheiros – Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.	Recomendável	Recomendável
HIGIENE PESSOAL		
Limpeza pessoal – Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% após o uso do banheiro ou vestiário.	Recomendável	Recomendável
Toalhas de papel descartável – Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.	Recomendável	Recomendável
Uniformes e roupas – Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpos com uniformes e roupas usados, mantendo caçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.	Recomendável	Recomendável
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Periodicidade da higienização – Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.	Recomendável	N/A

3. COZINHAS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Acesso – Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.	Recomendável	N/A
Flexibilidade de horários de alimentação – Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação.	Recomendável	N/A
Distância segura – Dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas pode ser reduzida para um metro, desde que todos estejam fazendo uso de máscara e luvas.	Recomendável	N/A



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 17

ANEXO I

12

HIGIENE PESSOAL		
Uso de máscaras - Exigir e monitorar o uso de máscaras, luvas e demais EPIs necessários para funcionários responsáveis pelo preparo, manuseio e entrega dos alimentos e refeições.	Recomendável	N/A
Limpeza pessoal - Manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.	Recomendável	N/A

4. ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento no escritório - Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios.	Recomendável	Recomendável
Redução da presença de terceiros - Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais.	N/A	Recomendável
Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.	Recomendável	N/A
HIGIENE PESSOAL		
Ambientes compartilhados - Instalar recipientes com álcool em gel 70% nos ambientes compartilhados para uso dos funcionários e clientes.	Recomendável	Recomendável
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Estações de trabalho - Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.	Recomendável	N/A
Remoção de mobílias não utilizadas - Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 18

ANEXO I

13

Papéis protetores nas mesas – Recomenda-se a utilização de papéis protetores nas estações de trabalho. Estes devem ser descartados ao final do expediente pelo próprio funcionário.	Recomendável	Recomendável
Embalagem de documentos - Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.	Recomendável	N/A

5. SALAS DE REUNIÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Segurança em reuniões presenciais – Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.	Recomendável	Recomendável
HIGIENE PESSOAL		
Materiais de higiene - Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.	Recomendável	Recomendável
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Limpeza - Higienizar as salas de reunião após cada utilização.	Recomendável	Recomendável

6. TRANSPORTE FRETADO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados – Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente.	Recomendável	N/A



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 19

ANEXO I

14

Redução de lotação de veículos – Adaptar a lotação dos ônibus fretados a fim de garantir uma distância mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre dois ocupantes.	Recomendável	N/A
COMUNICAÇÃO		
Contato - Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos.	Recomendável	N/A
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Limpeza dos transportes próprios ou fretados – Higienizar bancos, superfícies e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes com álcool em gel 70% para que os funcionários e clientes possam realizar a higiene das mãos e antebraços.	Recomendável	N/A

7. SALAS DE ESPERA E SAGUÕES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios.	Recomendável	Recomendável
Limitação de pessoas – Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.	N/A	Recomendável
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Limpeza das salas de espera – Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações.	N/A	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 20

ANEXO I

15

8. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DISPENSAS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento mínimo - Garantir que a transportadora respeite a distância mínima segura do estabelecimento, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações.	Recomendável	N/A
Entrega e recebimento de mercadorias - Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em gel 70%.	Recomendável	N/A

9. ENTRADAS (CATRACAS ETC.)		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Início de turno – Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados.	Recomendável	Recomendável
Limpeza pessoal – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% para higienização das mãos. Sempre que possível, instalar estações de higienização das mãos na entrada e estimular a sua utilização.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 21

ANEXO I

16

10. PARQUES FABRIS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Acesso seguro de funcionários – Evitar o ponto eletrônico biométrico.	Recomendável	N/A
Redução do trânsito desnecessário de funcionários – Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas em estabelecimentos de terceiros externos.	Recomendável	N/A
Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.	Recomendável	N/A

11. ÁREAS DE COMÉRCIO (LOJAS, MERCADOS, AGÊNCIAS)		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Controle de aglomerações no comércio – Restrição de acesso ao comércio de forma a evitar aglomeração e manter o distanciamento mínimo.	Recomendável	Recomendável
Segurança para grupos de risco no atendimento – Aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.	Recomendável	Recomendável
MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
Monitoramento de casos – Criar canal online onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 22

ANEXO I

17

12. AUDITÓRIOS, PLATEIAS, ARQUIBANCADAS (LOCAIS DE CONGRESSOS, WORKSHOPS, EVENTOS)		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.	Recomendável	Recomendável
Distanciamento em pé - Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.	Recomendável	Recomendável

13. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO, POSTOS DE INFORMAÇÃO E RECEPÇÕES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Redução de contato físico com clientes no caixa - Sempre que possível, utilizar métodos de pagamentos através de aplicativo, QRCode e outros modelos sem contato físico entre funcionário e cliente.	Recomendável	Recomendável

14. ELEVADORES E ESCADAS		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Melhor uso de elevadores - Limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 23

ANEXO I

18

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza de escadas e elevadores – Higienizar escadas e elevadores de uso compartilhado a cada utilização e orientar o funcionário ou cliente a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.	Recomendável	Recomendável
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--------------

15. SALAS DE AULA E DE TREINAMENTO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Restrições para eventos presenciais – Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.	Recomendável	Recomendável

16. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA (SALA DE PROFESSORES, ESPAÇO DE CAFÉ ETC.)

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento em áreas comuns – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição do mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios ou indicando no piso com fitas de sinalização a distância mínima que deve ser adotada por todos.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 24

ANEXO II

Protocolo Sanitário Covid - 19 de operação das Atividades de Aventura de Brotas - SP.

Referências

- Este documento apresenta recomendações e determinações para reduzir o risco de contaminação por COVID-19 em atividades de aventura, considerando as particularidades do ambiente e organização dos espaços.
- Aqui estão apresentadas medidas mínimas necessárias para a operacionalização das atividades de aventura, as quais podem ser adaptadas e personalizadas para se adequar às condições do meio e logística de cada parque de aventura ou agência.
- As normas contribuem para reduzir o risco de transmissão do COVID-19 durante experiências em parques e atividades de aventura, adotando uma abordagem estatística. Cada proprietário ficará responsável de adotar as medidas sanitárias restritivas, assim como a adoção de medidas mais severas na mesma área sabendo que isso contribui para uma redução maior dos riscos de maneira mais efetiva.
- O conteúdo deste documento reflete o conhecimento científico sobre o COVID-19 até o momento da produção do mesmo.

Informações Gerais

- **Mantenha-se informado** da situação da epidemia e medidas de contenção comunicadas nos canais oficiais da Prefeitura da Estância Turística de Brotas.
- **Escolha um colaborador** do quadro de funcionários para seguir a implementação e controle das medidas de restrições adotadas.
- Adote um **procedimento específico a seguir em caso de manifestação de sintomas** entre o público e colaboradores (indivíduos com febre, problemas respiratórios, etc) decidindo "quem faz o quê" e quais autoridades contatar.
- Exiba **sinalização adequada** na entrada, ao longo das trilhas, sanitários e outras instalações.
- Garanta **equipamentos de proteção** aos funcionários (luvas de latex, máscaras e viseiras)
- Disponibilize **higienizadores líquidos** para limpar superfícies e também para uso pelo público em diversos locais do parque.

Definições;



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 25

ANEXO II

Distância entre indivíduos	<ul style="list-style-type: none">• 3 metros sem máscara nas atividades aquáticas• 1,5 metros com máscara• Reduzida quando necessário para operações específicas (ex: resgate, inspeção de equipamentos)
Opções de produtos para higienização	<ul style="list-style-type: none">• Alvejante ou solução com base de 10% de cloro ativo,• - Álcool 70%.• Água e sabão• higienização com vapor $120 < T < 150^{\circ}$ a 10-15 cm por 5 a 8 segundos em cada parte
Riscos	<ul style="list-style-type: none">• Encontro - Contato próximo entre pessoas;• Dispersão de gotículas;• Superfícies;• Objetos• Equipamentos• Transporte

1. Recepção, atendimento inicial e estrutura de apoio.

- ✓ Entrevistar e testar visitantes com termômetro (temperatura de referência 37,8 graus) em caso de sintomas, seguir protocolo sintomático – encaminhar o cliente para o centro de enfrentamento do Covid – 19 nos dias de semana e nos finais de semana e feriados ao hospital Santa Therezinha;
- ✓ Sinalizar e orientar a manter a higiene e distanciamento de 3 metros sem máscara e 1,5 metro com máscara.
- ✓ Permitido somente em atividades aquáticas o não uso de máscaras;
- ✓ Orientar o visitante a trazer máscaras e oferecer para os que não tem.
- ✓ Comunicar o visitante como ele deve se comportar no espaço social e das atividades;
- ✓ Instalar dispenser de álcool gel 70% nos locais estratégicos;
- ✓ Adequar termo de conhecimento de risco com auto responsabilização do cliente, se possível digital, bem como vouchers;
- ✓ Instalar nos balcões de atendimento barreiras ou cordões, mantendo o distanciamento entre colaborador e visitante – principalmente antes do mesmo vestir máscara.
- ✓ Evitar o recebimento em dinheiro e envelopar máquinas de cartão;
- ✓ As superfícies de contato e objetos como canetas, máquinas de cartão, telefones e computadores deverão ser higienizados sistematicamente;



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 26

ANEXO II

- ✓ Colocar comunicação interna e externa visando informar riscos, procedimentos e monitoramento;
 - ✓ Eliminar utensílios que favoreçam a contaminação como bebedouros, copos descartáveis e etc;
 - ✓ Evitar uso de guarda volumes, aluguel de calçados e demais gêneros que não são fundamentais para a prática das atividades. Caso mantenha deve garantir higienização constante;
 - ✓ Capacitar todos colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção. Assim como pedir para que eles evitem cumprimentos com beijos, apertos de mãos e abraços e que não façam reuniões com mais de 10 pessoas;
 - ✓ Os vestiários deverão ser identificados com a capacidade máxima de pessoas. Higienizar minimamente a cada 3 horas;
 - ✓ Guarda volumes - higienizar minimamente a cada 3 horas;
 - ✓ Os parques e ecoparques deverão atender apenas 50% do limite máximo de pessoas que consta no seu alvará de funcionamento. Inclusive seus restaurantes e bares.
 - ✓ Restaurantes e Bares possuem protocolos específicos disponibilizados e divulgados pela Prefeitura.
 - ✓ Os eventos de qualquer natureza estão proibidos;
- 2. Operação das atividades**
- ✓ Separar espaço de equipagem e desequipagem – visando maior higiene e diminuição do risco de contaminação. Proibido equipamentos no chão.
 - ✓ Fazer higiene completa dos equipamentos exatamente após o uso ou manter os equipamentos utilizados fechados de forma hermética, evitando contaminação;
 - ✓ Manter um guia acompanhando os visitantes nas cachoeiras, piscinas, lagos açudes entre outras, o mesmo deve estar focado no cumprimento do distanciamento e controle de número de pessoas, nestes espaços deverão ter sinalizações da necessidade de distanciamento e capacidade de pessoas;
 - ✓ As atividades de tirolesa, rapel seco ou na cachoeira deverão ser realizados de máscara, obrigatório higienização das mãos antes e depois da entrada na corda. As filas de espera deverão manter o distanciamento de 1,5 metros;
 - ✓ Os grupos das atividades verticais não devem passar de 10 participantes por vez.
- 3. Briefing ou instruções de segurança**
- ✓ Manter o distanciamento e obrigatório o uso de máscara;
 - ✓ Não promover contato entre cliente e colaborador;
 - ✓ Incluir no briefing informações quanto aos protocolos covid – 19;



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 27

ANEXO II

4. Equipagem e equipamento:

- ✓ A equipagem deve ser realizada em local aberto e ventilado.
- ✓ Todos equipamentos deverão ser higienizados antes do uso, não pode ser passado de uma pessoa para outra sem higienização adequada, incluindo remos, jaquetas, coletes, botes, capacetes, quadriciclos entre outros;
- ✓ Separar espaço de equipagem e desequipagem – Os equipamentos não devem estar no chão.
- ✓ Os equipamentos deverão ser higienizados logo após as atividades, caso contrário, deverão ser depositados em compartimento hermeticamente fechado, livre da possibilidade de contaminação;
- ✓ Neste momento os condutores deverão higienizar as mãos antes e depois de cada equipagem além das máscaras;

5. Operação – Transporte:

- ✓ O transporte deverá ter dispenser de álcool gel em todas as entradas;
- ✓ O motorista deverá fazer o uso de máscara durante todo percurso, bem como a equipe de trabalho e clientes;
- ✓ Os transportes deverão se manter ventilados com janelas abertas;
- ✓ No transporte deverá ser respeitado o distanciamento, atingindo no máximo 50% da ocupação, incluindo equipe operacional. Quando possível devemos separar equipe operacional dos passageiros. A responsabilidade quanto ao transporte é das operadoras de aventura.
- ✓ **O transporte dos clientes e guias deverá ser higienizado antes da entrada dos passageiros;**

6. Especificidade do Rafting:

- ✓ Os condutores deverão fazer o uso de máscaras de proteção durante todo percurso;
- ✓ Os clientes deverão manter o máximo de distanciamento durante a descida, para isto deverão ser colocados apenas 4 pessoas de reservas diferentes, reserva de família pode chegar a 6 pessoas no máximo por bote acima de 13 pés, o “assento” ao lado do condutor deverá obrigatoriamente estar vago;
- ✓ As atividades, durante a descida, que promovam aglomeração, não deverão ser realizadas, tais como: brincadeira do remo, escorrega, surf e algumas dinâmicas que promovam aproximação entre participantes e troca de equipamentos;
- ✓ É recomendado que não seja oferecido qualquer tipo de comida ou bebida durante a descida ou na própria empresa de aventura (incluindo bebedouros etc). Caso a empresa ofereça, a mesma deve se atentar a higienização de todos os recipientes e embalagens, assim como disponibilizar um funcionário para a entrega.

7. Colaboradores:

- ✓ Aferir a temperatura e entrevistar diariamente;
- ✓ Capacitar todos colaboradores para orientar os clientes sobre as medidas de prevenções sanitárias. Assim como pedir para que eles evitem cumprimentos com beijos, apertos de mãos e abraços. E que não façam reuniões com mais de 10 pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 28

ANEXO II

- ✓ Proibir ir para casa com uniforme;
- ✓ É recomendado retirar bebedouros, cafézinho e etc. Caso a empresa ofereça a mesma deve se atentar a higienização de todos os recipientes e embalagens, assim como disponibilizar um funcionário para a entrega.
- ✓ Escalonar a alimentação da equipe, quando feitas em refeitórios das empresas e prever o distanciamento;
- ✓ No momento da higienização dos equipamentos e transportes dos EPIS, os colaboradores deverão usar luvas impermeáveis, óculos ou viseira e máscara.
- ✓ Fornecer e cobrar uso de EPIS para colaboradores viseira ou barreira, cordão para atendimento, máscaras e luvas para operacional);

Referencias para elaboração dos protocolos

Manual Ministério do Turismo - Coronavírus;

Manual Governo do Estado de São Paulo;

COVID-19_Recommendations_Park_Operators.pdf (ITALIA);

selo-clean-safe-aat-com-inst-fisicas.pdf (PORTUGAL);

Adventure-In-The-Shadow-of-COVID-19.pdf.pdf (ESPANHA).

Protocolo produzido pela ABROTUR - Associação de Empresas de Turismo de Brotas e Região e aprovado e chancelado pelo Gabinete de Enfrentamento do Covid – 19 da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas.

Fabio Pontes Ferreira

Secretário de Turismo

Estância Turística de Brotas



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS
CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 29

ANEXO III

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS



AUTOMOTIVO





= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 30

ANEXO III

2

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Automotivo

Subsetores:

1. Manutenção de veículos automotores
2. Produção de veículos automotores
3. Distribuição de veículos automotores

Subsetor: Manutenção de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Implementar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes na oficina.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo.	Recomendável	N/A



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 31

ANEXO III

3

Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico.	Recomendável	N/A
Antes de iniciar os trabalhos em um automóvel, proteger bancos, volante e manoplas do veículo.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado e trocar o filtro.	N/A	Recomendável

Subsetor: Produção de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Preferir a ocupação de apenas uma pessoa por veículo de test drive (quando necessário haver duas pessoas, a segunda deve sentar-se no banco de trás do lado oposto ao motorista).	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disponibilizar em bancadas e próximos as máquinas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	N/A
Promover o uso da balaclava sempre que o uso de capacete for necessário.	Recomendável	N/A



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 32

ANEXO III

4

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar os veículos caso o condutor estiver contaminado, caso o condutor estiver sem máscara, caso o test drive tenha mais de duas horas de duração, e antes de utilizar um carro da empresa ou alugado para deslocamentos a trabalho.	Recomendável	N/A
Higienizar os veículos de transporte de materiais ao menos no início de cada turno.	Recomendável	N/A

Subsetor: Distribuição de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
O atendimento aos clientes nas concessionárias deve ser feito com controle de acesso ao showroom, a fim de evitar aglomeração de pessoas, e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Fornecer máscaras faciais a todos os colaboradores e às pessoas que vierem a entrar no interior da loja, informando o modo correto de utilização e exigindo seu uso.	Recomendável	Recomendável
Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 33

ANEXO III

5

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Cobrir áreas de manuseio comum pelo público em veículos de test drive e do showroom (como volante, câmbio, bancos, maçanetas, etc.) com película protetora descartável e higienizar a cada uso.	Recomendável	Recomendável
Fazer a higienização do interior e exterior dos veículos de test drive a cada uso, e dos veículos do showroom com maior frequência do que é realizado atualmente.	Recomendável	Recomendável
Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, bancos, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico.	Recomendável	N/A
Ao receber o veículo na oficina, cobrir bancos, volante e manoplas com película protetora descartável.	Recomendável	N/A
Ao finalizar os trabalhos de revisão ou manutenção na oficina, realizar a higienização interna e externa do veículo.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado veicular e trocar o filtro, aumentando a capacidade de filtragem do sistema e reduzindo a circulação de patógenos no interior do veículo.	N/A	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS
CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 34

ANEXO IV

PROTOS SANITÁRIOS



BELEZA





= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 35

ANEXO IV

2

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Beleza

Subsetores:

1. Salões de beleza
2. Serviços de estética e beleza

Salões de beleza

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros . No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso.	Recomendável	Recomendável
Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios.	N/A	Recomendável
Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Funcionários devem usar touca descartável, além de manter suas unhas cortadas.	Recomendável	N/A



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 36

ANEXO IV

3

Funcionários devem utilizar farda branca, lavada diariamente com a utilização de água sanitária, ou jaleco de TNT descartável, trocado a cada cliente, desde que o serviço realizado necessite contato físico, como massagem.	Recomendável	N/A
Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente.	Recomendável	N/A
Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pincéis de maquiagem e outros utensílios deve ser feita periodicamente, colocando-os de molho por quinze minutos em solução de água com água sanitária entre dois e dois e meio por cento ou em solução de clorexidina a dois por cento, seguida da diluição de cem mililitros de clorexidina para um litro de água.	Recomendável	N/A
A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso.	Recomendável	N/A
Estações de atendimento e equipamentos, incluindo macas, devem ser higienizados a cada atendimento. O agendamento de clientes deve prever intervalo suficiente entre marcações para a higienização.	Recomendável	N/A
Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem.	Recomendável	N/A
Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para agendar atendimentos em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários.	Recomendável	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 37

ANEXO IV

4

Subsetor: Serviços de estética e beleza

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Utilizar-se de agendamentos prévios e orientar que os clientes evitem chegar antecipadamente ou com atrasos para evitar aglomerações em ambientes como recepções e salas de espera.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) ou a combinação de máscara (preferencialmente N95, devendo ser trocada a cada sete dias se suas características forem mantidas, no máximo) e óculos. Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento.	Recomendável	N/A
Os clientes devem usar máscara médica durante toda a sua permanência no estabelecimento, as quais devem ser fornecidas mediante esclarecimentos de medidas de segurança adotadas para todos que entrarem sem as mesmas.	N/A	Recomendável
Os lenços usados devem ser descartados imediatamente em uma lixeira de acionamento sem as mãos, e as mãos devem ser lavadas com água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70% antes de continuar o trabalho.	Recomendável	Recomendável
Se luvas forem usadas, verifique se elas são removidas após cada cliente e trocadas regularmente. As mãos devem ser higienizadas entre todas as trocas de luvas.	Recomendável	N/A
Se um trabalhador estiver sozinho atrás de uma barreira física, uma máscara médica ou uma cobertura facial não será necessária.	Recomendável	N/A
Se o trabalhador estiver atrás de uma barreira física com colegas de trabalho ou precisar sair de trás da barreira física (e uma distância de dois metros não for possível), uma máscara ou máscara médica deve ser considerada.	Recomendável	N/A



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 38

ANEXO IV

5

3. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Pedir aos clientes em grupos de risco que evitem ir ao estabelecimento.	Recomendável	Recomendável
Enviar mensagens automáticas para manter os clientes informados sobre os sintomas da COVID-19, pedindo àqueles que estão doentes ou com sintomas respiratórios que evitem ir ao estabelecimento até ficarem saudáveis novamente.	Recomendável	N/A

4. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Em casos de confirmação em um profissional que preste atendimento, comunicar os últimos clientes e orientá-los a procurar unidade de saúde caso apresentem sintomas.	Recomendável	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS
CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 39

ANEXO V

PROTOS SANITÁRIOS



COMÉRCIO





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 40

ANEXO V

2

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Comércio

Subsetores:

1. Geral
2. Comércio varejista e atacadista
3. Lojas
4. Shoppings e centros de comércio
5. Venda direta – porta em porta

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Monitorar e controlar o fluxo nos estabelecimentos comerciais, tomando como base o controle de acesso do estabelecimento.	N/A	Recomendável
Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento.	N/A	Recomendável
Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos.	N/A	Recomendável
Restringir abertura de cinemas, operações de entretenimento e atividades para crianças em shoppings, centros comerciais e afins.	N/A	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 41

ANEXO V

3

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disponibilizar álcool em gel 70% para funcionários e clientes, especialmente na entrada do estabelecimento e nos locais de pagamento.	Recomendável	Recomendável

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Realizar campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.	N/A	Recomendável
Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.	N/A	Recomendável
Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nessas comunicações.	N/A	Recomendável
Não realizar evento de reabertura do shopping e dos demais estabelecimentos.	N/A	Recomendável

Subsetor: Comércio varejista e atacadista

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Limitar a permanência de pessoas a 35% da capacidade do estabelecimento, mesmo em áreas externas ou abertas.	N/A	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 42

ANEXO V

4

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso.	N/A	Recomendável
Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis.	Recomendável	N/A

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Realização de campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.	N/A	Recomendável
Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.	N/A	Recomendável
Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.	N/A	Recomendável
Não realizar evento de reabertura do shopping e demais estabelecimentos.	N/A	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 43

ANEXO V

5

Subsetor: Lojas

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios.	Recomendável	N/A

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente.	N/A	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 44

ANEXO V

6

Subsetor: Shoppings e centros de comércio

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Monitorar a quantidade de pessoas presentes no shopping ou centro de comércio.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Aplicar comunicados de prevenção à COVID-19 em escadas rolantes, elevadores, cancelas de estacionamento e demais áreas de fluxo de pessoas.	N/A	Recomendável

Subsetor: Venda direta - porta em porta

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Realizar a apresentação de produtos e a coleta de pedidos através de redes sociais, páginas na internet, entre outras ferramentas tecnológicas, reduzindo o tempo demandado na venda.	N/A	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 45

ANEXO V

7

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Empresas e associações devem instruir continuamente toda a força de vendas sobre as medidas de prevenção a serem adotadas.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar as embalagens para transporte.	Recomendável	N/A



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS
CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 46

ANEXO VI

PROTOCOLOS SANITÁRIOS



**MEIOS DE
HOSPEDAGEM**





= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 47

ANEXO VI

2

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Meios de hospedagem

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Durante a realização de "serviço de quarto", o garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto.	Recomendável	Recomendável
Para o serviço de coffee break, devem ser considerados kits individuais para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço.	Recomendável	Recomendável
Para restaurantes com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva de horários junto do cliente de forma antecipada.	Recomendável	Recomendável
É proibido formação de filas para solicitação e retirada do alimento pelo próprio hóspede em local de cocção visível.	N/A	Recomendável
A recomendação é que o hóspede não tenha nenhum contato com o alimento, que estará protegido e não deverá ficar exposto ao ambiente. Recomenda-se que o serviço de alimentos e bebidas seja entregue no ato de consumo do hóspede na mesa, servido de forma empíatada ou com pequenas porções personalizadas.	N/A	Recomendável
Brinquedotecas devem permanecer fechadas durante a reabertura das atividades. Atividades ao ar livre podem ser incentivadas, desde que respeitem a distância mínima recomendada.	N/A	Recomendável
Providenciar o afastamento de mobiliário em áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) e orientar os hóspedes para que evitem aglomerações e os móveis devem ser afastados um dos outros.	N/A	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 48

ANEXO VI

3

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

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A equipe de serviço de quarto deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional e, ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos.	Recomendável	Recomendável
Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) devem ser lavados no hotel ou em lavanderia terceirizada.	Recomendável	Recomendável
Toda a equipe de front office, principalmente mensageiros e manobristas, deve higienizar as mãos após carregar malas e bagagens, utilizando água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável
Manobristas devem higienizar volante, botões, maçaneta, sensor/chave do carro antes de dirigir o veículo e na entrega ao cliente. Além disso, a higienização das mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% deve ser realizada antes e depois de cada carro manobrado e o uso de máscara deve ser essencial durante o trajeto e manobra.	Recomendável	Recomendável
O mensageiro deve higienizar a alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre antes e depois de realizar a entrega.	Recomendável	Recomendável



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 49

ANEXO VI

4

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Remover o lixo com frequência, de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros para prevenção de contaminações e contágio. Todas as lixeiras devem ter sacos plásticos a fim de evitar que fluidos corpóreos tenham contato com a lixeira.	Recomendável	N/A
Remover objetos de uso tipicamente compartilhado (como jornais, revistas e livros) de espaços comuns e dos quartos para evitar a contaminação indireta.	Recomendável	Recomendável
O cartão-chave deve ser efetivamente higienizado ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No check-out, recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede o deposite em local específico.	Recomendável	Recomendável
Retirar todos os utensílios de mesas de restaurantes de hóspedes e refeitórios de funcionários imediatamente após a desocupação e proceder a higienização dos mesmos após a saída do cliente. Dê preferência para o uso de sachês descartáveis.	Recomendável	Recomendável
Manter todas as unidades habitacionais em boas condições de higiene durante o processo de higienização, deixando portas e janelas abertas e ar condicionado desligado.	Recomendável	Recomendável
Oferecer ao hóspede no check-in um extenso pacote de produtos no frigobar, reduzindo assim a necessidade de reabastecimento e a presença de colaboradores no quarto.	Recomendável	Recomendável
Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies, antes da entrada de novo hóspede.	Recomendável	Recomendável
Os talheres utilizados nos refeitórios devem ser entregues junto com o prato pelo auxiliar ou copeira ou embalados individualmente.	Recomendável	N/A
Devem ser realizadas inspeções diárias pela liderança em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente, conforme manual interno.	Recomendável	N/A



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 50

ANEXO VI

5

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
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.	Recomendável	Recomendável

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Realizar a aferição de temperatura dos funcionários no início do turno e dos hóspedes no check-in.	Recomendável	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS
CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 51

ANEXO VII

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS



**BARES, RESTAURANTES
E SIMILARES**





= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 52

ANEXO VII

2

PROCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Bares, restaurantes e similares

Subsetores:

1. Geral

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local.	Recomendável	Recomendável
Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias.	Recomendável	N/A
Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente.	Recomendável	Recomendável
Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências da empresa, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias.	Recomendável	N/A



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 53

ANEXO VII

3

No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte. No caso de entregadores pertencentes às plataformas de delivery ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários.	Recomendável	N/A
Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos.	Recomendável	N/A
As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação.	Recomendável	N/A
Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos.	N/A	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Adequação para uso de cardápios que não necessitem de manuseio ou cardápios que possam ser higienizados (e.g. menu board, cardápio digital com QR code, cardápio plástico de reutilização ou de papel descartável).	N/A	Recomendável
Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações.	Recomendável	N/A
Chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos que sejam limpos por equipe terceirizada ou equipe do estabelecimento devem ser higienizados antes da reabertura.	Recomendável	N/A
Contratar profissional capacitado para avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento permaneceu fechado.	Recomendável	N/A
Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente.	Recomendável	N/A



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br



= DECRETO MUNICIPAL Nº 4.840/2020 =
De 29 de maio de 2020
Fls. 54

ANEXO VII

4

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Antes da abertura do estabelecimento, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções.	Recomendável	N/A
Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral.	Recomendável	Recomendável
Incluir entregadores próprios nos programas de capacitação de funcionários. Entregadores terceiros deverão ser incluídos nos programas das empresas terceiras.	Recomendável	N/A