



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA

### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SANTO ANTONIO DO PINHAL – SP

CNPJ: 45.701.455/0001-72



SANTO ANTÔNIO DO PINHAL

*Encantadora por natureza*



#### DECRETO Nº 2.319, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

*“Regulamenta a retomada consciente das atividades de estabelecimentos de alimentação, academias e salões de beleza, e dá outras providências”.*

**CLODOMIRO CORREIA DE TOLEDO JUNIOR**, Prefeito da Estância Climática de Santo Antônio do Pinhal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** que a estrutura de atendimento aos usuários dos serviços de saúde foi reforçado, tanto no nível Municipal, como também nos níveis regional e estadual;

**CONSIDERANDO** que os estabelecimentos de alimentação empregam mais de 420 (quatrocentas e vinte) pessoas, e que tal contingente é extremamente significante para uma população de menos de 7.000 habitantes;

**CONSIDERANDO** que outras atividades como salões de beleza e academias, atividades estas também geradoras de emprego e renda, e a última também oferece amplos benefícios à saúde dos praticantes, e que em Santo Antônio do Pinhal pouco afetarão o no montante do isolamento social;

**CONSIDERANDO** finalmente as alterações do Plano SP anunciado pelo Governo do Estado de São Paulo, classificando a Região do Vale do Paraíba na fase Amarela a partir de 08 de agosto de 2020;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam autorizados, nos termos do Plano São Paulo, o consumo nos estabelecimentos de alimentação no Município de Santo Antônio do Pinhal e o funcionamento dos salões de beleza, cabeleireiros e academias de ginástica a partir de 08 de agosto de 2020, conforme as regras definidas dos incisos abaixo e observância dos protocolos previstos nos Anexos deste decreto:

**I** – Para consumo local em Restaurantes, Bares e Similares:

- a) Somente ao ar livre ou áreas arejadas,
- b) Capacidade limitada a 40% (quarenta por cento);



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA

### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SANTO ANTONIO DO PINHAL – SP

CNPJ: 45.701.455/0001-72



- c) Horário reduzido de 6 (seis) horas;
- d) Consumo local até as 17 horas;
- II** – Para salões de beleza e cabelereiros:
  - a) Capacidade limitada a 40% (quarenta por cento);
  - b) Horário reduzido de 6 (seis) horas;
- III** – Para Academias de Ginástica:
  - a) Capacidade limitada a 30% (trinta por cento);
  - b) Horário reduzido de 6 (seis) horas;
  - c) Agendamento prévio com hora marcada;
  - d) Proibição de aulas e práticas em grupo;

**Art. 2º.** O descumprimento das disposições deste Decreto e seus Anexos sujeitará o estabelecimento infrator às seguintes penalidades:

- I** – Multa no valor de 100 (cem) UFESP's;
- II** – Suspensão do alvará de funcionamento por 30 (trinta) dias;
- III** – Cassação do alvará de funcionamento.

**Art. 3º.** Fica determinada a reabertura dos pontos turísticos do Município a partir de 13 de agosto de 2020.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Santo Antônio do Pinhal, 07 de agosto de 2020.

**CLODOMIRO CORREIA DE TOLEDO JUNIOR**

Prefeito

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, em 07 de agosto de 2020.

**ANGELITA DE LIMA SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração



---

## ANEXO I

### PROTOCOLO DE RETOMADA DOS MEIOS DE ALIMENTAÇÃO

#### Procedimentos Gerais

- 1) Orientar os funcionários a lavar as mãos constantemente e usar máscaras;
- 2) Intensificar a limpeza do local de trabalho, incluindo espaços onde são armazenados os alimentos;
- 3) A varrição deve ser evitada, assim como o uso de aspirador de pó, por levantarem partículas do chão para o ar. Em caso de haver necessidade dessas atividades, os profissionais que as farão devem estar totalmente paramentados com os EPIs;
- 4) Maçanetas, interruptores, corrimões e catracas de áreas de maior circulação devem ser higienizados diversas vezes ao dia;
- 5) As lixeiras de áreas de grande circulação devem ser lavadas e desinfetadas diariamente;
- 6) Os colaboradores devem ser orientados a lavar seus uniformes e EPIs após cada uso no trabalho. No caso de EPIs descartáveis, o descarte deve ser feito corretamente.
- 7) Reforçar a importância de manter a higiene pessoal de toda a equipe;
- 8) Estabelecer um distanciamento entre os colaboradores no desempenho de suas funções;
- 9) Estabelecer protocolos de recebimento de mercadorias e insumos com limpeza de todas as embalagens antes de serem disponibilizadas para uso, alinhando as novas necessidades e os cuidados com os fornecedores;
- 10) Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos;
- 11) Salões e cozinha deverão ter separação física para que não haja contaminação;
- 12) Manter todas as janelas abertas;
- 13) Manter sistemas de ar condicionado desligados;
- 14) Estar atento às normas sanitárias estaduais.

#### Dos estacionamento

- 1) Disponibilização de álcool em gel em local visível e de fácil alcance;
- 2) Se houver manobristas, eles deverão utilizar máscaras e higienizar as mãos com álcool em gel na frente do cliente, evidenciando o cuidado antes de manobrar cada veículo;
- 3) Disponibilização de cestos de lixo com tampas e preferencialmente com pedais, também em locais visíveis.



### **Das recepções, salas de espera e caixas**

- 1) Disponibilizar álcool em gel próximo às portas e no balcão ou mesa de atendimento aos clientes;
- 2) Demarcar o piso com distância de 1 metro e meio para fila de atendimento;
- 3) Orientação à equipe de recepcionistas, mensageiros e seguranças para utilizar máscara constantemente, sobretudo ao conversar com os clientes;
- 4) Orientação para utilização constante de álcool em gel, principalmente quando começar e ao finalizar cada atendimento;
- 5) Higienização constante de canetas utilizadas pelos clientes ou sugerir que cada um use a própria caneta;
- 6) Intensificação de higienização de máquinas de cartão, que deverão estar envoltas em filme plástico e ao disponibilizá-las ao cliente, indicar para que ele insira e retire o cartão;
- 7) Disponibilização da alternativa de pagamentos por aproximação;
- 8) Recolhimento de jornais e revistas para que não haja manuseio de diferentes pessoas;
- 9) Afastamento de cadeiras e poltronas para que as pessoas não fiquem tão próximas umas das outras

### **Dos banheiros**

- 1) Intensificação da limpeza dos banheiros com redução de intervalos entre uma e outra;
- 2) Atenção especial para a reposição de sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel;
- 3) Demarcação no piso com distância de 1 metro e meio para fila, se houver espaço para tal;
- 4) Em banheiros com mictórios, interditar unidades alternadas para evitar muita proximidade entre uma e outra.

### **Dos Salões e dos Serviços**

- 1) Estabelecimentos que trabalhem com sistema de auto serviço (self service) devem disponibilizar funcionários específicos para servir o cliente;
- 2) Disponibilização de álcool em gel em diversos pontos do ambiente, principalmente próximo às mesas, estações de alimentos e portas;
- 3) Intensificação da limpeza do piso, estações de alimentos e dos móveis;
- 4) Espaçamento de 1,5m (um metro e meio) entre as mesas e de 1m (um metro) entre as costas das cadeiras de mesas diferentes;
- 5) A montagem das mesas do salão deve acontecer assim que o cliente ocupá-las e não mais com antecedência;
- 6) Deverão ser utilizados jogos americanos descartáveis no lugar de toalhas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA

### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SANTO ANTONIO DO PINHAL – SP

CNPJ: 45.701.455/0001-72



SANTO ANTÔNIO DO PINHAL

*Encantadora por natureza*



- 
- 7) Itens como saleiro, vidros de azeite ou vinagre e porta-guardanapos deverão ser disponibilizados, devidamente higienizados, quando da ocupação dos clientes na mesa ou por sachês de uso individual e descartáveis;
  - 8) Os talheres deverão ser disponibilizados em kits individuais embalados;
  - 9) Utilização de máscaras por parte de todos colaboradores;



## ANEXO II

### DO PROTOCOLO DE RETOMADA DAS ACADEMIAS

#### Procedimentos Gerais

- 1) Orientar os funcionários a lavar as mãos constantemente e usar máscaras;
- 2) Intensificar a limpeza do local de trabalho;
- 3) A varrição deve ser evitada, assim como o uso de aspirador de pó, por levantarem partículas do chão para o ar. Em caso de haver necessidade dessas atividades, os profissionais que as farão devem estar totalmente paramentados com os EPIs;
- 4) Maçanetas, interruptores, corrimões e catracas de áreas de maior circulação devem ser higienizados diversas vezes ao dia;
- 5) As lixeiras de áreas de grande circulação devem ser lavadas e desinfetadas diariamente;
- 6) Os colaboradores devem ser orientados a lavar seus uniformes e EPIs após cada uso no trabalho. No caso de EPIs descartáveis, o descarte deve ser feito corretamente;
- 7) Reforçar a importância de manter a higiene pessoal de toda a equipe;
- 8) Estabelecer um distanciamento entre os colaboradores no desempenho de suas funções;
- 9) Manter todas as janelas abertas;
- 10) Manter sistemas de ar condicionado desligados;
- 11) Estar atento às normas sanitárias estaduais.

#### Dos banheiros

- 1) Intensificação da limpeza dos banheiros com redução de intervalos entre uma e outra;
- 2) Atenção especial para a reposição de sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel;
- 3) Demarcação no piso com distância de 1 metro e meio para fila, se houver espaço para tal;
- 4) Em banheiros com mictórios, interditar unidades alternadas para evitar muita proximidade entre uma e outra.

#### Das Áreas de Atividade Física

- 1) O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas deve ser demarcado no piso;
- 2) No máximo 50% dos aparelhos de cardio e armários devem ser usados, com um distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso;
- 3) Manter suspensas as aulas, atividades e práticas em grupo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA

### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SANTO ANTONIO DO PINHAL – SP

CNPJ: 45.701.455/0001-72



SANTO ANTÔNIO DO PINHAL

*Encantadora por natureza*



- 4) O acesso à academia deve ser liberado mediante agendamento prévio;
- 5) Restringir a utilização das áreas de banho nos vestiários, mantendo apenas os banheiros abertos.
- 6) Todos devem usar máscaras em todas as atividades, salvo as aquáticas.
- 7) Renovar regularmente a água das piscinas.
- 8) A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso.
- 9) Intensificar a rotina de limpeza, garantindo que todos os equipamentos sejam completamente higienizados ao menos três vezes ao dia.
- 10) Nas áreas de musculação e peso livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização dos mesmos.



---

## ANEXO III

### DO PROTOCOLO DE RETOMADA DOS SALÕES DE BELEZA E CABELEIREIROS

#### Procedimentos Gerais

- 1) Orientar os funcionários a lavar as mãos constantemente e usar máscaras;
- 2) Intensificar a limpeza do local de trabalho;
- 3) A varrição deve ser evitada, assim como o uso de aspirador de pó, por levantarem partículas do chão para o ar. Em caso de haver necessidade dessas atividades, os profissionais que as farão devem estar totalmente paramentados com os EPIs;
- 4) Maçanetas, interruptores, corrimões e catracas de áreas de maior circulação devem ser higienizados diversas vezes ao dia;
- 5) As lixeiras de áreas de grande circulação devem ser lavadas e desinfetadas diariamente;
- 6) Os colaboradores devem ser orientados a lavar seus uniformes e EPIs após cada uso no trabalho. No caso de EPIs descartáveis, o descarte deve ser feito corretamente;
- 7) Reforçar a importância de manter a higiene pessoal de toda a equipe;
- 8) Estabelecer um distanciamento entre os colaboradores no desempenho de suas funções;
- 9) Manter todas as janelas abertas;
- 10) Manter sistemas de ar condicionado desligados;
- 11) Estar atento às normas sanitárias estaduais.

#### Dos banheiros

- 1) Intensificação da limpeza dos banheiros com redução de intervalos entre uma e outra;
- 2) Atenção especial para a reposição de sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel;
- 3) Demarcação no piso com distância de 1 metro e meio para fila, se houver espaço para tal;
- 4) Em banheiros com mictórios, interditar unidades alternadas para evitar muita proximidade entre uma e outra.

#### Dos Procedimentos de Atendimento

- 1) A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros;
- 2) No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso;
- 3) Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA

### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SANTO ANTONIO DO PINHAL – SP

CNPJ: 45.701.455/0001-72



SANTO ANTÔNIO DO PINHAL

*Encantadora por natureza*



- 4) Não deverá ser disponibilizado espaço para espera de clientes;
- 5) Proibir a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente;
- 6) Funcionários devem usar touca descartável, além de manter suas unhas cortadas;
- 7) 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;
- 8) Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente;
- 9) Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares;
- 10) 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;
- 11) A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso;
- 12) Estações de atendimento e equipamentos, incluindo macas, devem ser higienizados a cada atendimento;
- 13) Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem;
- 14) Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária;
- 15) 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;
- 16) Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento;
- 17) Os clientes devem usar máscara médica durante toda a sua permanência no estabelecimento;
- 18) 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;
- 19) Se luvas forem usadas, elas deverão ser removidas após cada cliente e trocadas regularmente;
- 20) As mãos devem ser higienizadas entre todas as trocas de luvas;
- 21) Pedir aos clientes em grupos de risco que evitem ir ao estabelecimento;
- 22) 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.