



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO IX Nº 1936, Quinta-feira, 21 de Janeiro de 2021 - **Página**

**EDIÇÃO EXTRA**

## SUMÁRIO

<b>PODER EXECUTIVO</b> .....	1
<b>DECRETOS</b> .....	1
<b>OUTROS</b> .....	7
<b>PORTARIAS</b> .....	82



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

**D.O.M. ANO IX Nº 1936**, Quinta-feira, 21 de Janeiro de 2021 - **Página**

**EDIÇÃO EXTRA**

Prefeito: José Marcos Calderan

Vice-Prefeito: Mauro Christianini

Procurador-Geral: Alessandre Vieira

Chefe de Gabinete do Prefeito: Cleusemar Maria Wosniak

Controladora-Geral: Fabiane de Oliveira Silva

Secretário Munic. de Administração: Anizio Pereira Filho

Secretária Munic. de Assistência Social: Dirlene Basílio Novais

Secretário Munic. de Desenvol. Econômico e Meio Ambiente: Agadir Mossmann

Secretária Munic. de Educação: Carolina de Lima Ferreira Souza

Secretário Munic. de Esportes: Erlei Pires Dias

Secretário Munic. de Governo: Frederico Felini

Secretário Munic. de Obras e Urbanismo: Joaquim Francisco Herrera do Nascimento

Secretário Munic. de Planejamento e Fazenda: Anizio Pereira Filho

Secretário Munic. de Saúde: Thiago Olegário Caminha

Gerente Munic. de Trânsito: Jaime Barbosa Talaveira

Gerente Munic. de Tributos: Edilson Carlos Pereira Araujo

Diretor-Presidente Munic. de Cultura: Rafael Fernandes Jara

Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência: Roseli Bauer



## PODER EXECUTIVO

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 036, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

*"Institui o PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA EM DECORRÊNCIA DA COVID-19, composto por um Protocolo de Biossegurança Geral e Específico, contemplando as academias esportivas e afins, restaurantes, bares, pizzarias e trailers, além das igrejas e templos religiosos, de modo a possibilitar a abertura e funcionamento destes estabelecimentos, ainda que o Município de Maracaju-MS esteja sob a classificação de bandeira vermelha no Sistema Proseguir, e dá outras providências".*

*Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município de Maracaju e o Ministério Público Estadual elegeu como novo critério para o funcionamento do comércio local durante a pandemia a classificação do Sistema PROSEGUIR do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul e que o referido programa classifica os graus de risco da doença por bandeiras (verde, amarela, laranja, vermelha ou cinza), delimitando as atividades econômicas por faixa de risco; e,*

*Considerando a necessidade de se buscar alternativas para promover a reabertura e funcionamento do comércio local, prestadores de serviços, igrejas e templos religiosos de forma segura durante o agravamento da pandemia da Covid-19, o Município de Maracaju com a supervisão e aprovação do Ministério Público Estadual estabelece novas Regras de Biossegurança e Fiscalização, obrigações devidamente compromissadas em um novo Termo de Ajustamento de Conduta.*

*O Prefeito Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,*

#### DECRETA

**Art. 1º.** O presente Decreto regulamenta as medidas destinadas ao setor público, setor privado e população em geral para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Município de Maracaju/MS.

**Art. 2º.** Ficam expressamente proibidas aglomerações de pessoas, de qualquer natureza, em locais públicos ou privados, inclusive nas vias públicas, em todo território do Município de Maracaju - MS.

**§ 1º.** Considera-se aglomeração em locais fechados, públicos ou privados, para os fins deste Decreto, qualquer junção de pessoas ou agrupamento superior a 40% (quarenta por cento) da capacidade legal do estabelecimento.

**§ 2º.** Considera-se aglomeração em locais abertos, públicos ou privados, inclusive vias públicas, para os fins deste Decreto, qualquer junção de pessoas ou agrupamento com distanciamento físico

inferior a 1,5 m (um metro e meio).

**Art. 3º.** É obrigatório, para todas as pessoas no âmbito do Município de Maracaju, o uso de máscaras faciais, cirúrgicas ou artesanais, tanto no interior de todos os estabelecimentos públicos ou privados de livre acesso, como também nas vias públicas, independentemente de outras medidas de higiene e de distanciamento social estabelecidas.

**§1º.** O uso das máscaras faciais não será obrigatório, única e exclusivamente, quando da realização de atividades físicas, em locais abertos ou fechados.

**§2º.** A identificação de qualquer pessoa sem máscara de proteção facial no interior dos estabelecimentos privados, exceto durante a prática de atividade física, ensejará ao estabelecimento infrator as seguintes penalidades a serem aplicadas de forma gradativa:

**I. Multa pecuniária correspondente a 100 (cem) UFMs (Unidade Fiscal do Município);**

**II. Interdição temporária do funcionamento por 07 (sete) dias;**

**III. Suspensão do Alvará de Localização e Funcionamento, com interdição temporária do estabelecimento até que a classificação do Município de Maracaju no Sistema PROSEGUIR atinja a bandeira VERDE.**

**§3º.** Àquele que for identificado sem máscara em local público ou privado, exceto durante a prática de atividade física, estará sujeito a multa pecuniária correspondente a 100 (cem) UFMs, independente da responsabilização cível e criminal nos termos da legislação vigente.

**§ 4º.** A aplicação das sanções previstas nos § 1º não exime os proprietários dos estabelecimentos privados infratores da responsabilização civil e penal nos termos da legislação vigente.

**§ 5º.** Enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública, os fiscais municipais ficam autorizados a recolher o Alvará de Localização e Funcionamento dos estabelecimentos privados que descumprirem o disposto neste decreto.

**§ 6º.** Os estabelecimentos públicos ou privados deverão afixar cartazes informativos sobre a forma de uso correto de máscaras e o número máximo de pessoas permitidas ao mesmo tempo em seu interior.

**Art. 4º.** Fica determinado, no âmbito do serviço público municipal da Administração Pública Direta e Indireta, em todas as repartições públicas municipais a obrigatoriedade do uso de máscaras faciais, cirúrgicas ou artesanais, durante a execução das respectivas atribuições inerentes aos cargos e funções públicas, independentemente de outras medidas de higiene e de distanciamento social estabelecidas.

**Parágrafo único.** O não atendimento do disposto no caput deste artigo sujeitará os servidores públicos municipais infratores às penalidades administrativas disciplinares previstas na Lei Complementar nº 29, de 01 de junho de 2006, após regular processo administrativo disciplinar.

**Art. 5º.** Visando conter o avanço da Pandemia da Covid-19 no Município de Maracaju-MS, bem como para promover o retorno às atividades laborais e sociais de forma gradual, consciente e



responsável, organizada em fases progressivas de flexibilização do distanciamento social institui-se o **PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA EM DECORRÊNCIA DA COVID-19**, constante do Anexo I deste Decreto.

**Art. 6º.** Para se permitir o funcionamento será obrigatório para as academias esportivas(estúdios de pilates, funcional, crossfit e assemelhados), igrejas e templos de quaisquer cultos, além dos bares, sorveterias, lanchonetes, restaurantes, cafés, pizzarias, trailers, conveniências, distribuidoras de bebidas e assemelhados existentes em todo território do Município de Maracaju - MS que desejaram funcionar no período noturno a **ADESÃO ao Protocolo de Biossegurança** de sua categoria, contido no Plano Municipal de Enfrentamento da Pandemia em Decorrência da COVID-19 (item: 2.1; 2.3; 2.4; 2.5) além do Cadastro junto à Prefeitura Municipal (item; 3.1), aceite do Termo De Responsabilidade (Anexo 1) e Emissão da Declaração de Estabelecimento Responsável (Anexo 3) com sua respectiva disponibilização em local visível ao público e à fiscalização.

**Art. 7º.** Aos estabelecimentos acima mencionados no artigo anterior que não aderirem ao protocolo de biossegurança de sua categoria não será permitida a sua abertura e funcionamento enquanto perdurar a classificação de risco definidas Sistema PROSSEGUIR sob a classificação de Bandeira vermelha ou cinza, por serem grau alto e grau extremo de risco, respectivamente, no Município de Maracaju.

**Parágrafo único.** Todos os estabelecimentos citados no artigo anterior, ainda que não aderirem ao protocolo de biossegurança de sua categoria, serão fiscalizados pela Prefeitura Municipal, bem como estarão sujeitos à multa de 1000 (um mil) UFMs e, em caso de reincidência, suspensão do Alvará de Funcionamento com interdição do local até que a classificação do Município de Maracaju no Sistema PROSSEGUIR atinja a bandeira VERDE, concedendo-se o prazo de 05 dias para apresentação de defesa escrita ao Comitê de Vigilância em Saúde, tudo isso de modo a não permitir o funcionamento de instituição em desacordo com as normas de biossegurança vigentes.

**Art. 8º.** Aos estabelecimentos que aderirem e não cumprirem as condições estabelecidas no Protocolo de Biossegurança de suas categorias não serão permitidas o seu funcionamento, estando sujeitos ao seguinte procedimento de Fiscalização:

**I** - Após o cadastro (online ou presencial) e aceite dos termos e condições do protocolo de biossegurança, cada estabelecimento deverá ter consigo a **Declaração de Estabelecimento Responsável**, a qual deverá ser fixada em local visível ao público e à fiscalização;

**II** - Emitida a Declaração de Estabelecimento Responsável o estabelecimento será fiscalizado pelas equipes da Prefeitura Municipal, visando certificar o cumprimento das condições estabelecidas no Protocolo de Biossegurança da categoria. Em caso de o estabelecimento estar em ordem, receberá um visto e carimbo na própria declaração de modo a atestar que o estabelecimento foi vistoriado e se encontra apto a funcionar na Bandeira Vermelha ou Cinza.

**III** - Em caso de qualquer irregularidade ou não cumprimento das regras do Protocolo de Biossegurança da categoria, o Estabelecimento será notificado a se regularizar no prazo

improrrogável de 24 horas, sob pena de multa de 500 UFMs, concedendo-se o prazo de 05 dias para apresentação de defesa escrita ao Comitê de Vigilância em Saúde;

**IV** - Se for constatado que após atuação da multa de 500 UFMs, o estabelecimento ainda descumprir as regras do Protocolo de Biossegurança da categoria, este terá suspenso o seu Alvará de funcionamento, interditando-se o local até que a classificação do Município de Maracaju no Sistema PROSSEGUIR atinja a bandeira VERDE, concedendo-se o prazo de 05 dias para apresentação de defesa escrita ao Comitê de Vigilância em Saúde.

**Parágrafo único.** A apresentação de defesa não suspenderá os efeitos das penalidades dos incisos III e IV.

**Art. 9º.** Não será permitido a permanência de pessoas em pé e ou em fila de espera nos estabelecimentos de alimentação, gerando aglomerações, tais como bares, lanchonetes, pizzarias, restaurantes, sorveterias, cafés e trailers, devendo estes atenderem somente clientes até a capacidade total das mesas dispostas, respeitando-se o percentual de 40% e o distanciamento mínimo entre as mesas.

**Art. 10.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSSEGUIR para o Município de Maracaju, NÃO será permitida a execução de música ao vivo nas dependências internas ou externas de bares, lanchonetes, restaurantes, cafés, pizzarias e assemelhados, no Município de Maracaju.

**Parágrafo único.** O estabelecimento que promover a execução de música ao vivo em suas dependências, calçadas e/ou vias públicas sofrerá imediatamente as penalidades de multa pecuniária correspondente a 100 (cem) UFMs, suspensão do Alvará de Localização e Funcionamento, com interdição temporária do estabelecimento até que a classificação do Município de Maracaju no Sistema PROSSEGUIR atinja a bandeira VERDE, e, responsabilização dos proprietários dos estabelecimentos infratores civil e penalmente nos termos da legislação vigente.

**Art. 11.** A realização de feiras livres no território do Município de Maracaju - MS, terá seu funcionamento condicionado à observação das seguintes medidas de biossegurança:

**a)** deverá ser respeitado o afastamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre todos os frequentadores, feirantes e consumidores;

**b)** deverá ser evitado contato físico entre os presentes no local;

**c)** deverão ser disponibilizadas preparações alcoólicas a 70% (setenta por cento) para higienização das mãos, em cada barraca;

**d)** deverá ser intensificada a higienização das superfícies das barracas com álcool a 70% (setenta por cento) ou solução de água sanitária a 1% (um por cento), ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde;

**e)** fica expressamente proibido o compartilhamento de quaisquer utensílios, em especial, copos, talheres, cuias, bombas, além do consumo compartilhado de bebidas diversas, tais como chimarrão, tereré, suco, água, etc.

**Art. 12.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSSEGUIR para o Município de Maracaju, NÃO será permitida a prática esportiva coletiva, bem como a realização de eventos e disputas esportivas em ginásios, campos, quadras esportivas, estádios, clubes, pistas de motocross, kart cross e assemelhados, bem como ao ar livre, ainda que sem a presença de público, sob pena dos responsáveis pelo evento a multa de variando



de 100 (cem) a 1000 (um mil) UFM's, dependendo da gravidade e extensão do evento.

**Art. 13.** Fica expressamente proibida a realização de qualquer espécie de evento social ou cultural, público ou privado, com a presença de público, nas vias públicas do Município de Maracaju.

**Art. 14.** O serviço público de transporte coletivo urbano de pessoas no território do Município de Maracaju - MS funcionará mediante a observância das seguintes condições de biossegurança:

**a)** Será admitida a utilização de assentos alternados no interior dos veículos, devendo a Gerência Municipal de Transportes demarcar os locais de utilização permitida;

**b)** Deverá ser evitado contato físico entre as pessoas no interior dos veículos, ainda que para fins de auxílio a passageiros com dificuldade de locomoção;

**c)** O monitor deverá aferir a temperatura de todas as pessoas que ingressarem nos veículos, com termômetro infravermelho, impedindo o acesso de pessoas com temperatura igual ou superior a 38°C (trinta e oito graus Celsius) ou com sintomas de síndrome gripal;

**d)** Deverão ser disponibilizadas preparações alcoólicas a 70% (setenta por cento) para higienização das mãos, nas entradas dos veículos;

**e)** Deverá ser realizada a higienização do interior dos veículos com álcool a 70% (setenta por cento) ou solução de água sanitária a 1% (um por cento), ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde, ao final de cada rota realizada;

**f)** Os veículos deverão ser mantidos arejados por ventilação natural (janelas abertas).

**Parágrafo único.** As empresas privadas de transporte coletivo ficam autorizadas a transportar passageiros devendo, contudo, higienizar o interior de seus veículos antes de cada viagem, bem como fornecer máscaras e álcool gel 70% para cada passageiro ao entrarem no veículo.

**Art. 15.** É expressamente proibido o desembarque de passageiros oriundos de outros municípios em qualquer outro local do perímetro urbano do Município de Maracaju que não seja o Terminal Rodoviário Municipal.

**Art. 16.** As igrejas e templos de quaisquer cultos poderão funcionar diariamente, conforme horário estabelecido em seus respectivos Alvarás de Localização e Funcionamento com limitação de público de 40% (quarenta por cento) de sua capacidade legal, e de acordo com as condições de biossegurança contidas no protocolo da categoria, sob pena de multa pecuniária e suspensão de funcionamento.

**Art. 17.** As cerimônias religiosas de velório e sepultamento poderão ser realizadas com limitação de público de 40% (quarenta por cento) da capacidade legal do local, devendo ser observadas as condições de biossegurança, tais como disponibilização de álcool em gel 70% para higienização das mãos, uso obrigatório de máscaras faciais, manutenção dos ambientes arejados e distanciamento mínimo entre as pessoas.

**Parágrafo único.** Em caso de óbito decorrente de infecção pelo Novo Coronavírus (COVID-19), não será permitida a realização de velório.

**Art. 18.** As instituições de ensino públicas e particulares poderão realizar aulas presenciais desde que sigam rigorosamente as regras higiênico-sanitárias contidas nos seus respectivos planos de

Biossegurança já aprovados ou a serem aprovados pela Secretaria de Saúde Municipal, em especial, reforçando-se as seguintes rotinas:

I - Uso obrigatório de máscara facial, cirúrgica ou artesanal, por todas as pessoas presentes na instituição de ensino;

II - Disponibilizar álcool gel 70% na entrada do estabelecimento e das salas de aula;

III - Evitar o compartilhamento de utensílios e materiais;

IV - Aumentar a distância entre as carteiras e mesas dos alunos;

V - Aumentar a frequência de higienização de superfícies;

VI - Manter ventilados os ambientes de uso coletivo.

**Art. 19.** Fica autorizada a realização de cursos e exames técnicos, profissionalizantes e de qualificação, de acordo com as seguintes condições de biossegurança:

**I** - Os cursos de que trata o presente artigo deverão ser organizados em turmas com limitação de lotação de 40% (quarenta por cento) da capacidade legal do local, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes no recinto;

**II** - Deverá ser evitado contato físico entre as pessoas, ainda que seja para fins didáticos;

**III** - Deverão ser disponibilizadas preparações alcoólicas a 70% (setenta por cento) para higienização das mãos, nas entradas dos locais de cursos;

**IV** - Deverá ser intensificada a higienização das superfícies dos ambientes com álcool a 70% (setenta por cento) ou solução de água sanitária a 1% (um por cento), ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde;

**V** - Fica proibido o compartilhamento de equipamentos e/ou instrumentos;

**VI** - Os ambientes deverão ser mantidos arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);

**VII** - Deverão ser implementadas medidas para impedir a aglomeração desordenada, inclusive no ambiente externo.

**Parágrafo único.** Ficam impedidos de frequentar os cursos de que trata o presente artigo, pessoas com febre e/ou sintomas de síndromes respiratórias.

**Art. 21** - Como medidas individuais recomenda-se que pacientes com sintomas respiratórios fiquem restritos ao domicílio e que pessoas idosas e pacientes de doenças crônicas evitem circulação em ambientes com aglomeração de pessoas.

**Art. 22** - As instituições de longa permanência para idosos e congêneres devem limitar, na medida do possível, as visitas externas, além de adotar os protocolos de higiene dos profissionais e ambientes e o isolamento dos sintomáticos respiratórios.

**Art. 23.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSEGUR para o Município de Maracaju, os postos de gasolina, as padarias, frutarias, açougues, mercearias, mercados, supermercados, atacados, e assemelhados estão autorizados a funcionar diariamente até às 21:00 horas, restringindo-se o atendimento a 40% (quarenta por cento) de sua capacidade de lotação, desde que respeitada a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes no recinto.

**§ 1º.** Somente será permitida a entrada de pessoas desacompanhadas nos estabelecimentos de que tratam este artigo.

**§ 2º.** Não será permitida a entrada de crianças até 12 (doze) anos



nos estabelecimentos de que trata este artigo.

**§ 3º.** Fica expressamente proibido o fornecimento de bebidas e alimentos prontos para consumo no interior dos estabelecimentos de que trata este artigo.

**Art. 24.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSEGUIR para o Município de Maracaju, todos os demais estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços existentes no Município de Maracaju - MS autorizados a funcionar diariamente até às 20:00 hs, restringindo-se o atendimento a 40% (quarenta por cento) de sua capacidade de lotação, desde que respeitada a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes no recinto.

**§ 1º** Somente será permitida a entrada de pessoas desacompanhadas nos estabelecimentos de que tratam este artigo.

**§ 2º** Não será permitida a entrada de crianças até 12 (doze) anos nos estabelecimentos de que tratam este artigo.

**Art. 25.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSEGUIR para o Município de Maracaju, os serviços de alimentação, tais como restaurantes, lanchonetes, cafés, trailers, sorveterias, pizzarias e congêneres, poderão manter seu funcionamento diariamente até às 22:00 hs, restringindo-se o atendimento a 40% (quarenta por cento) da capacidade legal de lotação do estabelecimento, e de acordo com as condições de biossegurança contidas no protocolo da categoria, sob pena de multa pecuniária e suspensão de funcionamento.

**§ 1º.** Ficam os estabelecimentos de que trata este artigo, obrigados a fornecer luvas e máscaras faciais a todos os seus funcionários e garantir que os mesmos os utilizem durante todo seu horário de funcionamento.

**§ 2º.** Ficam dispensados do uso de máscaras faciais, os clientes dos estabelecimentos que comercializem alimentos prontos para o consumo e somente enquanto estiverem consumindo em seu interior.

**Art. 26.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSEGUIR para o Município de Maracaju, as conveniências e distribuidoras de bebidas poderão exercer suas atividades de acordo com as seguintes condições:

**I.** De segunda-feira a sábado, fica limitado o atendimento presencial de clientes às 21:00 horas, sendo que após este horário os estabelecimentos poderão manter o atendimento pela "janelinha de plantão" até às 22:00 horas;

**II.** De segunda-feira a sábado, a partir das 21:00 horas, fica expressamente proibido o estacionamento de veículos a uma distância inferior a 50 (cinquenta) metros de qualquer conveniência ou distribuidora de bebidas;

**III.** Aos domingos, fica limitado o atendimento presencial de clientes às 20:00 horas, sendo que após este horário os estabelecimentos poderão manter o atendimento pela "janelinha de plantão" até às 22:00 horas;

**IV.** Aos domingos, a partir das 20:00 horas, fica expressamente proibido o estacionamento de veículos a uma distância inferior a 50 (cinquenta) metros de qualquer conveniência ou distribuidora de bebidas;

**V.** Caberá aos responsáveis pelas conveniências e distribuidoras de bebidas, orientar seus clientes sobre a proibição de aglomeração e

baderna nos estabelecimentos e em seus arredores, bem como ficarão responsáveis por encerrar suas atividades antecipadamente em caso de desobediência às orientações;

**VI.** A inobservância de qualquer das normas estabelecidas neste artigo sujeitará o(s) infrator(es), comerciante ou consumidor, a multa pecuniária no valor correspondente a 100 (cem) UFMs.

**Art. 27.** Ficam os consultórios e/ou clínicas médicas, odontológicas e fisioterápicas, laboratórios e demais estabelecimentos privados de saúde autorizados a funcionar em horário comercial, restringindo-se a espera de pacientes a 40% (quarenta por cento) da capacidade legal de lotação do estabelecimento, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes.

**Art. 28.** Ficam as farmácias e drogarias privadas autorizadas a manter seu horário normal de funcionamento, inclusive escala de plantões, restringindo-se o atendimento presencial de clientes a 40% (quarenta por cento) da capacidade legal de lotação do estabelecimento, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes.

**Art. 29.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSEGUIR para o Município de Maracaju, ficam as lojas de departamentos, vestuário, calçados, enxovais, armarinhos, móveis, eletrodomésticos, materiais para construção, itens de decoração, presentes, brinquedos, artigos esportivos, materiais para escritório, peças, agropecuárias e congêneres, autorizadas a funcionar conforme horário estabelecido em seus respectivos Alvarás de Localização e Funcionamento, podendo ainda funcionar em sistema de plantão, restringindo-se o atendimento a 40% (quarenta por cento) de sua capacidade legal de lotação, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes no recinto.

**Art. 30.** Ficam as agências bancárias, lotéricas, Correios e as serventias extrajudiciais (cartórios) autorizados a manter seu horário regular de funcionamento, restringindo-se o atendimento a 40% (quarenta por cento) de sua capacidade legal de lotação, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes no recinto.

**Parágrafo único.** Caberá aos responsáveis pelas agências bancárias, lotéricas, Correios e as serventias extrajudiciais (cartórios), a obrigatoriedade de orientar seus clientes sobre a proibição de aglomeração, ainda que fora do estabelecimento (calçadas e ruas), bem como ficarão responsáveis por encerrar suas atividades antecipadamente em caso de desobediência às orientações e sujeitos à multa de 100 UFMs e a interdição temporária do local por 07 dias.

**Art. 31.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSEGUIR para o Município de Maracaju, ficam as academias esportivas (estúdios de pilates, funcional, crossfit e semelhantes) autorizadas a funcionar conforme horário estabelecido em seus respectivos Alvarás de Localização e Funcionamento, restringindo-se o atendimento a 40% (quarenta por cento) de sua capacidade legal de lotação, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes no recinto e desde cumpram com as condições de biossegurança contidas no protocolo da categoria, sob pena de multa



pecuniária e suspensão de funcionamento.

**Parágrafo único.** Ficam os frequentadores (clientes) e colaboradores das academias esportivas obrigados ao uso de máscaras faciais, cirúrgicas ou artesanais, no interior e exterior do estabelecimento, exceto e exclusivamente durante a prática esportiva quando ficam dispensados do uso.

**Art. 32.** Ficam os hotéis, hostels, pensões e pousadas obrigados a aferir a temperatura de todas as pessoas no momento de seu registro, com termômetro infravermelho, devendo comunicar imediatamente à Vigilância Epidemiológica do Município de Maracaju, o ingresso de pessoas com temperatura igual ou superior a 38°C (trinta e oito graus Celsius) ou com sintomas de síndrome gripal.

**Art. 33.** Todos os estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços deverão reforçar medidas de higienização de superfície e disponibilizar álcool gel 70% para os usuários, em local sinalizado, bem como não permitir a entrada clientes e colaboradores sem máscaras faciais, cirúrgicas ou artesanais, ainda que em local aberto e arejado, devendo ainda afixar cartazes sobre a obrigatoriedade do uso das máscaras.

**Art. 34.** Todos os estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços são responsáveis por dispersar aglomerações dentro e fora de suas instalações, bem como pelo integral cumprimento das medidas fixadas no presente Decreto, respondendo judicialmente pelas infrações eventualmente constatadas.

**Art. 35.** Ficam suspensos todos os eventos públicos agendados pelos órgãos ou entidades municipais, devendo os mesmos serem remarcados oportunamente após oitiva da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 36.** Ficam vedadas as concessões de licenças ou alvarás para realização de eventos privados, sociais ou culturais, com a presença de público, nas vias e espaços públicos ou privados do Município de Maracaju.

**Art. 37.** Fica autorizada a realização dos cursos de dança e música pela Fundação Municipal de Cultura de Maracaju - MS, de acordo com as seguintes condições de biossegurança:

**I.** os cursos de que trata o presente artigo deverão ser organizados em turmas com limitação de lotação de 40% (quarenta por cento) de sua capacidade legal, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes no recinto;

**II.** deverá ser evitado contato físico entre as pessoas, ainda que seja para fins didáticos;

**III.** deverão ser disponibilizadas preparações alcoólicas a 70% (setenta por cento) para higienização das mãos, nas entradas dos locais de cursos;

**IV.** deverá ser intensificada a higienização das superfícies dos ambientes com álcool a 70% (setenta por cento) ou solução de água sanitária a 1% (um por cento), ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde;

**V.** fica proibido o compartilhamento de equipamentos e/ou instrumentos;

**VI.** os ambientes deverão ser mantidos arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);

**VII.** deverão ser implementadas medidas para impedir a aglomeração desordenada, inclusive no ambiente externo.

**Parágrafo único.** Ficam impedidos de frequentar os cursos de dança e música ministrados pela Fundação Municipal de Cultura do Município de Maracaju - MS, pessoas com febre e/ou sintomas de síndromes respiratórias.

**Art. 38.** Enquanto perdurar a classificação da Bandeira Vermelha ou Cinza do Sistema PROSEGUIR para o Município de Maracaju, os estabelecimentos públicos de saúde deverão manter atendimento à população priorizando agendamento de consultas, exames, procedimentos e outros, restringindo-se a espera de pacientes a 40% (quarenta por cento) da capacidade legal de lotação do estabelecimento, desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre todas as pessoas presentes.

**Art. 39.** Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a adoção das providências necessárias para o cumprimento das medidas determinadas por este Decreto, podendo, para tanto:

**I** - Designar servidores públicos de quaisquer secretarias para execução das atividades de que trata este Decreto, exceto aqueles que se enquadrarem no grupo de risco, conforme orientações do Ministério da Saúde;

**II** - Requisitar bens de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, se necessário;

**III** - Estabelecer tratativas com outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

**Art. 40.** Ficam designados todos os servidores municipais lotados nos cargos de Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Posturas, Fiscal de Obras e Fiscal de Tributos, Simpaf (Sedema), sem prejuízo de outros que vierem a ser convocados para o exercício de tal função, para atuarem na fiscalização das medidas adotadas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19).

**Art. 41.** Para o cumprimento do disposto nesta norma, os agentes públicos poderão se valer das medidas previstas no ordenamento legal vigente e suas alterações.

**Art. 42.** Eventuais denúncias relativas ao descumprimento das medidas para enfrentamento do surto da COVID-19 deverão ser direcionadas à Ouvidoria Geral do Município de Maracaju pelos seguintes canais de atendimento:

**a)** SIC Físico: Rua Appa, nº 120 - Paço Municipal - Sala da Ouvidoria;

**b)** Telefone: (67) 3454-1320 - Ramal 1005;

**c)** WhatsApp: (67) 98478-0021;

**d)** E-mail: [ouvidoria@maracaju.ms.gov.br](mailto:ouvidoria@maracaju.ms.gov.br);

**e)** Site: <http://www.maracaju.ms.gov.br>.

**Art. 43.** Os infratores às determinações constantes do presente Decreto ficam sujeitos às penas do Art. 268 do Código Penal Brasileiro.

**Art. 44.** As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, em especial quando houver nova classificação no Sistema Proseguir do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, tudo de acordo com a situação epidemiológica do município, devidamente supervisionado e aprovado pelo Ministério Público Estadual em consonância com o Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Município de Maracaju.

**Art. 45.** Em caso de superveniência de quaisquer medidas restritivas, porventura, editadas pelo Governo Federal ou Governo Estadual, estas terão aplicabilidade preponderante ao presente Decreto



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

**D.O.M. ANO IX Nº 1936, Quinta-feira, 21 de Janeiro de 2021 - Página 6**

**EDIÇÃO EXTRA**

Municipal.

**Art. 46.** Ficam expressamente revogados o Decreto nº 210, de 07 de outubro de 2020; Decreto nº 352, de 22 de dezembro de 2020; Decreto nº 22, de 12 de janeiro de 2021, bem como demais disposições em sentido contrário.

**Art. 47.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maracaju - MS, aos 21 dias do mês de janeiro de 2021.

**JOSÉ MARCOS CALDERAN**

Prefeito Municipal



OUTROS

PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA.

INTERSETORIAL E DE AMBIENTES

PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA  
EM DECORRÊNCIA DE COVID-19

1

## PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA EM DECORRÊNCIA DA COVID-19

PLANO ENFRENTAMENTO

MARACAJU-MS  
Janeiro - 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



INTERSETORIAL E DE AMBIENTES

PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA  
EM DECORRÊNCIA DE COVID-19

2

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	5
I. DA CONSCIENTIZAÇÃO .....	6
1.1. Objetivo Geral .....	6
1.2. Objetivo Específico .....	6
1.3. Estruturação das informações .....	6
1.4. Plano estratégico .....	6
II. DO CONTROLE E PREVENÇÃO .....	7
2.1. DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA GERAL .....	8
2.1.1. DISTANCIAMENTO SOCIAL .....	9
2.1.2. HIGIENE PESSOAL .....	11
2.1.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS .....	14
2.1.4. COMUNICAÇÃO .....	16
2.1.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE .....	18
2.2. DIRETRIZES POR AMBIENTE .....	19
2.2.1. Salões de alimentação .....	20
2.2.2. Banheiros vestiários .....	22
2.2.3. Cozinhas .....	23
2.2.4. Escritórios e estações de trabalho .....	24
2.2.5. Salas de reunião .....	25
2.2.6. Transporte fretado .....	26
2.2.7. Salas de espera e saguões .....	27
2.2.8. Almoxarifados, estoques e dispensas .....	28
2.2.9. Entradas (catracas etc.) .....	28
2.2.10. Parques fabris .....	29
2.2.11. Áreas de comércio (lojas, mercados, agências) .....	30
2.2.12. Auditórios, plateias, arquibancadas (locais de congressos, workshops, eventos) .....	30
2.2.13. Caixas, balcões de atendimento, postos de informação e recepções .....	31
2.2.14. Elevadores e escadas .....	31
2.2.15. Salas de aula e treinamento .....	32
2.2.16. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café etc.) .....	32
2.3. DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – ACADEMIAS E AFINS .....	33
2.3.1. DISTANCIAMENTO SOCIAL .....	34
2.3.2. HIGIENE PESSOAL .....	36
2.3.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS .....	36



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



INTERSETORIAL E DE AMBIENTES	PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA EM DECORRÊNCIA DE COVID-19	3
2.3.4.	COMUNICAÇÃO .....	38
2.3.5.	MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE.....	39
2.4.	DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – BARES, RESTAURANTES E SIMILARES.....	40
	41	
2.4.1.	DISTANCIAMENTO SOCIAL .....	41
2.4.2.	HIGIENE PESSOAL.....	43
2.4.3.	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS .....	45
2.4.4.	COMUNICAÇÃO .....	47
2.4.5.	MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE .....	48
2.5.	DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – IGREJAS E TEMPLOS RELIGIOSOS.....	49
2.5.1.	DISTANCIAMENTO SOCIAL.....	50
2.5.2.	HIGIENE PESSOAL.....	51
2.5.3.	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS .....	52
2.5.4.	COMUNICAÇÃO .....	55
2.5.5.	MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE.....	56
III.	DA FISCALIZAÇÃO.....	57
3.1.	CADASTRO .....	57
3.2.	ROTINA DE FISCALIZAÇÃO.....	57
3.3.	ANEXOS.....	59
	ANEXO 1 - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA REABERTURA COMERCIAL .....	59
	ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO .....	60
	ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO RESPONSÁVEL.....	61
	ANEXO 4 – MODELOS DE LISTAS DE VERIFICAÇÃO.....	62
	ANEXO 5 – TERMO DE NOTIFICAÇÃO/AUTUAÇÃO .....	65
4.	ANEXOS ORIENTATIVOS .....	66
	ANEXO 4.1 - Medidas individuais de higiene das mãos e etiqueta respiratória .....	66
	ANEXO 4.2 - Orientação para diluição de água sanitária para desinfecção de superfícies, quando da falta de produto alcóolico a 70% .....	69





INTERSETORIAL E DE AMBIENTES

PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA  
EM DECORRÊNCIA DE COVID-19

4

## **EQUIPE GESTORA**

### **Prefeito Municipal**

José Marcos Calderan

### **Procurador Jurídico**

Dr. Alexandre Vieira

### **Secretário Municipal de Saúde**

Thiago Olegário Caminha

### **Coordenadora Municipal de Atenção Básica**

Enf. Fernanda Pieri da Silva

### **Assessoria de Comunicação**

Tiago Santos Rodrigues

## **EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E REVISÃO**

Rosana Stonoga Baptista - Enf. Esp. em Saúde Pública

Franciele Pettenon – Enf. Esp. em Saúde Pública

Dra Amanda Almirão Alves - Médica Pneumologista

Rodrigo Olegario – Diretor da Secretaria de Desenvolvimento

Clebson Marcondes de Lima – Procurador Jurídico

Tiago Darci Pazza Corrêa – Coordenador da Vigilância Sanitária



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



## APRESENTAÇÃO

No contexto da pandemia de COVID-19, provocada pelo novo coronavírus, com o objetivo de promover o retorno às atividades laborais e sociais de forma gradual, consciente e responsável, organizada em fases progressivas de flexibilização do distanciamento social.

O Comitê de Biossegurança, por meio do Departamento de Vigilância em Saúde apresenta o Plano de Enfrentamento da Pandemia em decorrência da Covid-19, que determina as medidas em período de “**bandeira vermelha**” de acordo com o programa **PROSEGUIR** (Programa de Saúde e Segurança na Economia) do governo do Estado de Mato Grosso do Sul.

As medidas deste plano estão apresentadas em três estratégias:

- **Conscientização;**
- **Controle e Prevenção** para todos os setores não essenciais em especial para o funcionamento de academias e afins, bares, restaurantes e similares e igrejas e templos religiosos.
- **Fiscalização.**





## I. DA CONSCIENTIZAÇÃO

Informar a população sobre os riscos à saúde apresentados pela COVID-19 é tão importante quanto outras medidas de proteção. Informações precisas e confiáveis permitem que pessoas tomem decisões conscientes e adotem comportamentos positivos para proteger a si e seus entes queridos de doenças como a causada pelo novo coronavírus.

### 1.1. Objetivo Geral

Assegurar uma comunicação de risco eficaz e reforçar o envolvimento comunitário, para a implementação efetiva de medidas de prevenção da COVID-19 em Maracaju - MS e proteger a Saúde Pública.

### 1.2. Objetivo Específico

Alimentar os órgãos e instituições de mídia privadas, Redes Sociais e sites a fim de difundir o trabalho realizado pela Secretaria de Saúde de Maracaju - MS.

Produzir conteúdo voltado para o público interno, caracterizado aqui como os servidores da Prefeitura de Maracaju - MS, e externo, sendo ele a sociedade em geral.

### 1.3. Estruturação das informações

Reunir informações sobre a atuação de cada força durante o período de combate a expansão do Covid-19, bem como as ações de prevenção e proteção dos servidores e população em geral.

### 1.4. Plano estratégico

- **Comunicação externa – Mídias tradicionais**

A assessoria de comunicação da prefeitura de Maracaju - MS ficará responsável pela comunicação externa (entrevistas, matérias, notas, fotos, vídeos, carro de som, faixas, outdoors e etc) sobre os assuntos referentes à segurança no período declarado de Situação de Emergência por conta da expansão do Covid-19, devendo passar pela observância da Secretaria de Saúde do município, vinculada ao gabinete.

- **Comunicação externa – Redes Sociais**

Para as Redes Sociais, através de carts, vídeos institucionais, stories a comunicação reforçará os discursos aplicados pela Secretaria de Saúde do município.





## II. DO CONTROLE E PREVENÇÃO

### DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA GERAL

- DistanciamentoSocial;
- HigienePessoal;
- Limpeza e higienização de ambientes, superfície e objetos;
- Comunicação;
- Monitoramento das condições de saúde;



Estas diretrizes transversais se aplicam a todos os setores, incluindo seus empregadores, funcionários, clientes ou usuários.

### DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – ACADEMIAS E AFINS

- DistanciamentoSocial;
- HigienePessoal;
- Limpeza e higienização de ambientes, superfície e objetos;
- Comunicação;
- Monitoramento das condições de saúde;

### DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – BARES, RESTAURANTES E SIMILARES

- DistanciamentoSocial;
- HigienePessoal;
- Limpeza e higienização de ambientes, superfície e objetos;
- Comunicação;
- Monitoramento das condições de saúde;

### DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – IGREJAS E TEMPLOS RELIGIOSOS

- DistanciamentoSocial;
- HigienePessoal;
- Limpeza e higienização de ambientes, superfície e objetos;
- Comunicação;
- Monitoramento das condições de saúde;



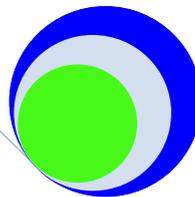
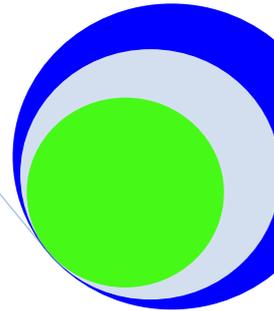
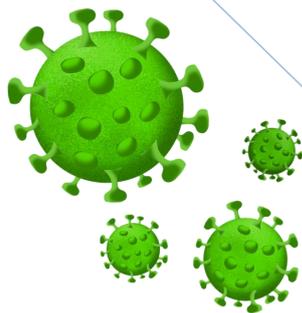


INTERSETORIAL E DE AMBIENTES

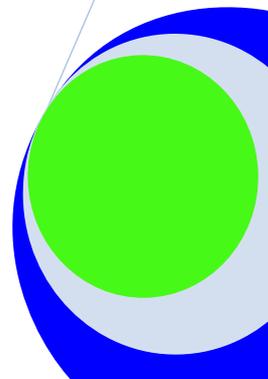
PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA  
EM DECORRÊNCIA DE COVID-19

8

## 2.1. DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA GERAL



## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA EM DECORRÊNCIA DA COVID- 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



## 2.1.1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Distância segura</b> – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metros 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.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Distanciamento de pessoas que convivam entre si</b> – 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.	Não se aplica	Obrigatório
<b>Distanciamento no ambiente de trabalho</b> – Reorganizar o ambiente de trabalho para cumprir o distanciamento mínimo entre pessoas.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Demarcação de áreas de fluxo</b> – 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.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Distanciamento em filas</b> – Sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível, a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Ambientes abertos e arejados</b> – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.	Obrigatório	Não se aplica





<b>Redução da circulação</b> – 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, adotar medidas que diminuam a circulação nos ambientes.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo</b> – 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.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Regime de teletrabalho</b> – Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco.	Recomendável	Não se aplica
<b>Redução do risco de contágio entre funcionários</b> – Monitorar diariamente a presença de sinais e sintomas respiratórios (tosse, dor de garganta, falta de ar) no início dos turnos entre os colaboradores. Caso haja algum colaborador sintomático, ou que tenha tido contato domiciliar suspeito ou confirmado para COVID-19 este deve ser encaminhado para avaliação de saúde, e não deve retornar ao trabalho até reavaliação médica.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Redução de viagens</b> – 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	Não se aplica
<b>Encontros virtuais</b> – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.	Recomendável	Recomendável
<b>Simulações de incêndio</b> – Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.	Recomendável	Recomendável
<b>Segurança para grupos de risco no atendimento</b> – Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.	Recomendável	Recomendável





<b>Canais digitais</b> – 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
--	--------------	--------------

## 2.1.2. HIGIENE PESSOAL

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Proteção pessoal</b> – Exigir o uso de máscaras 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 particular, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)</b> – 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, aferição de temperatura e outros cuidados médicos.	Obrigatório	Não se aplica
<b>EPIs reutilizáveis</b> – 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.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Alimentação</b> – 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 e não o encostar no local de saída da água. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.	Recomendável	Recomendável





<b>Contato físico</b> – Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e não tenham contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Higiene respiratória</b> – Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta respiratória (cobrir boca e nariz ao tossir e espirrar preferencialmente com lenços descartáveis, jogá-los fora imediatamente) e higienizar as mãos na sequência.	Obrigatório	Obrigatório





DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Higienização das mãos</b> – 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 de máscara.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Disponibilização de álcool em gel 70%</b> – Disponibilizar álcool em gel a 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Máquinas de cartão</b> – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso. Trocar o filme plástico quando danificado.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Descarte de máscara</b> – 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.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Compartilhamento de objetos</b> – 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 após o uso para os objetos de uso em comum. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Material compartilhado</b> – Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Serviços em terceiros</b> - A realização de vistorias e serviços devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.	Obrigatório	Obrigatório





### 2.1.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Limpeza</b> – 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.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Higienização da lixeira e descarte do Lixo</b> – 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 e identificado.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Lixeiras</b> – Disponibilizar lixeira com tampa, com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).	Obrigatório	Não se aplica.
<b>Manter portas abertas</b> – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.	Recomendável	Não se aplica
Sempre que possível, evitar o uso de tapetes e carpetes. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.	Recomendável	Não se aplica
<b>Superfícies e objetos de contato frequente</b> - 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, volantes, termômetro etc.	Obrigatório	Não se aplica





DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Ar condicionado</b> – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, semanalmente. E sempre que necessário fazer a manutenção com profissional especializado que emita laudo técnico.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Higienização de ambientes infectados</b> – Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.1.4. COMUNICAÇÃO

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Disseminação de novos processos e treinamento preventivo</b> – 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.	Obrigatório	Recomendável
<b>Distribuição de cartazes e folders</b> - Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folders digitais.	Obrigatório	Recomendável
<b>Comunicação e disseminação de informação</b> - 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
<b>Comunicação de casos confirmados e suspeitos</b> - 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 10 dias.	Obrigatório	Recomendável





DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Comunicação com órgãos competentes</b> – 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 caso e monitoramento de infectados.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.1.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Acompanhamento das recomendações atualizadas</b> – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Monitoramento de casos</b> – Orientar os funcionários a reportar a empresa na ocorrência de sinais e sintomas de síndrome gripal. 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 10 dias, com sistematização e de dados e informação periódica às autoridades competentes.	Recomendável	Não se aplica
<b>Aferição da temperatura</b> – Medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e orientando a buscar o Sistema de Saúde caso esteja acima de 37,8º C. OBS: Caso não seja possível utilizar medidores de temperatura sem contato, a higienização do termômetro com álcool 70º deve ser realizada a cada uso.	Recomendável	Recomendável
<b>Horário de aferição</b> - Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.	Recomendável	Não se aplica
<b>Apoio e acompanhamento</b> – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.	Recomendável	Não se aplica





## 2.2. DIRETRIZES POR AMBIENTE

- 2.2.1. Salões dealimentação
- 2.2.2. Banheiros e vestiários
- 2.2.3. Cozinhas
- 2.2.4. Escritórios e estações de trabalho
- 2.2.5. Salas de reunião
- 2.2.6. Transporte fretado
- 2.2.7. Salas de espera esaguões
- 2.2.8. Almoxxarifados, estoques e dispensas
- 2.2.9. Entradas (catracas etc.)
- 2.2.10. Parques fabris
- 2.2.11. Áreas de comércio (lojas, mercados, agências)
- 2.2.12. Auditórios, plateias, arquibancadas (locais de congressos, workshops, eventos)
- 2.2.13. Caixas, balcões de atendimento, postos de informação e recepções
- 2.2.14. Elevadores e escadas
- 2.2.15. Salas de aula e de treinamento
- 2.2.16. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café etc.)





## 2.2.1. Salões de alimentação

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Controle de fluxo</b> – Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Disposição das mesas e cadeiras</b> – Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário, para garantir o distanciamento mínimo, e reduzir o número de pessoas por mesa.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Escalas de alimentação</b> – Organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Uso de senha</b> - Organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.	Recomendável	Recomendável
<b>Talheres</b> - Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Pagamento</b> - Estimular que as transações de pagamento sejam feitas via cartão ou outro meio eletrônico. As transações devem ser realizadas por funcionário específico, que não manipule alimentos, objetos e utensílios relacionados à alimentação/refeição.	Obrigatório	Obrigatório





HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Uso de máscaras</b> – Exigir o uso de máscaras pelos funcionários e clientes, podendo retirá-las apenas no momento da refeição, seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Cuidados durante as refeições</b> – Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Higienização das mãos</b> – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel a 70% na entrada dos ambientes e orientar os funcionários e clientes higienizar as mãos na entrada e saída do estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Disponibilização de pratos e refeições</b> – Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do autosserviço (self-service).	Recomendável	Recomendável
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Higienização das mesas e cadeiras</b> – Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso (troca de funcionário ou cliente).	Obrigatório	Obrigatório
<b>Embalagens</b> – Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.	Obrigatório	Não se aplica





## 2.2.2. Banheiros vestiários

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Controle de acesso aos vestiários e banheiros</b> – Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.	Obrigatório	Obrigatório
HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Limpeza pessoal</b> – 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, higienizar com álcool em gel 70% após o uso do banheiro ou vestiário.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Toalhas de papel descartável</b> – Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável ou secador automático para enxugar as mãos.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Uniformes e roupas</b> – Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpos com uniformes e roupas usadas, mantendo calçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Periodicidade da higienização</b> – Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas. Intensificar o esvaziamento e higienização de lixeiras.	Obrigatório	Não se aplica





### 2.2.3. Cozinhas

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Acesso</b> - Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Flexibilidade de horários de alimentação</b> – Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação.	Recomendável	Não se aplica
<b>Distância segura</b> – 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.	Obrigatório	Não se aplica
HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Uso de máscaras</b> – Exigir e monitorar o uso de máscaras, luvas e demais EPIs necessários para funcionários responsáveis pelo preparo, manuseio e entrega dos alimentos e refeições.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Limpeza pessoal</b> – Manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.	Obrigatório	Não se aplica





## 2.2.4. Escritórios e estações de trabalho

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Distanciamento no escritório</b> – 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.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Redução da presença de terceiros</b> - Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais.	Não se aplica	Recomendável
Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilizando a operação.	Recomendável	Não se aplica
HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Ambientes compartilhados</b> - Instalar recipientes com álcool em gel a 70% nos ambientes compartilhados para uso dos funcionários e clientes.	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Estações de trabalho</b> - Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente, incluindo objetos compartilhados (telefones, controles, entre outros).	Obrigatório	Não se aplica
<b>Remoção de mobilias não utilizadas</b> – Remover as mobilias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.	Recomendável	Recomendável





## 2.2.5. Salas de reunião

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Segurança em reuniões presenciais</b> – Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes. Manter distanciamento e a etiqueta respiratória entre os participantes.	Obrigatório	Obrigatório
HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Materiais de higiene</b> - Garantir a disponibilização de materiais de higiene (água, sabão líquido e papel toalha descartável e/ou álcool em gel 70%) caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Limpeza</b> - Higienizar as salas de reunião, e objetos de comando, após cada utilização.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.2.6. Transporte fretado

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados</b> – 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	Não se aplica
<b>Redução de lotação de veículos</b> – 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	Não se aplica
HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Exigir o uso de máscaras também no procedimento de embarque edesembarque	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Limpeza dos transportes próprios ou fretados</b> – Intensificar higienização de 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.	Obrigatório	Não se aplica
COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Contato</b> - Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos.	Obrigatório	Não se aplica





## 2.2.7. Salas de espera e saguões

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Distanciamento sentado</b> – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Limitação de pessoas</b> – 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.	Obrigatório	Não se aplica
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Limpeza das salas de espera</b> – Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações. Intensificar limpeza de áreas de alto toque como maçanetas, corrimão e catracas.	Obrigatório	Não se aplica





## 2.2.8. Almojarifados, estoques e dispensas

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Distanciamento mínimo</b> - 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 entrega e recebimento de mercadorias com aglomerações.	Obrigatório	Não se aplica
<b>Entrega e recebimento de mercadorias</b> - 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%.	Obrigatório	Não se aplica

## 2.2.9 Entradas (catracas etc.)

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Início de turno</b> - Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsos, entrega de máscaras e crachás higienizados.	Recomendável	Recomendável
<b>Limpeza pessoal</b> - 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 sua utilização.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.2.10. Parques fabris

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Acesso seguro de funcionários</b> – Evitar o ponto eletrônico biométrico. Caso não seja possível outro tipo de registro, disponibilizar álcool gel 70% para desinfecção das mãos e do leitor digital.	Recomendável	Não se aplica
<b>Redução do trânsito desnecessário de funcionários</b> – Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas em estabelecimentos de terceiros externos.	Recomendável	Não se aplica
Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilizaçãoda operação.	Recomendável	Não se aplica





## 2.2.11. Áreas de comércio (lojas, mercados, agências)

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Controle de aglomerações no comércio</b> – Restrição de acesso ao comércio de forma a evitar aglomeração e manter o distanciamento mínimo, demarcando o distanciamento de 1,5 metro em locais passíveis de formação de fila, bem como respeitando a capacidade máxima de lotação conforme Decreto Municipal vigente.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Segurança para grupos de risco no atendimento</b> – Aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.	Recomendável	Recomendável
MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Monitoramento de casos</b> – 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

## 2.2.12. Auditórios, plateias, arquibancadas (locais de congressos, workshops, eventos)

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Distanciamento sentado</b> – 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. Evitar eventos até que sejam autorizados pelos órgãos sanitários.	Obrigatório	Obrigatório
<b>Distanciamento em pé</b> - Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.	Obrigatório	Obrigatório





### 2.2.13. Caixas, balcões de atendimento, postos de informação e recepções

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Redução de contato físico com clientes no caixa</b> – Sempre que possível, utilizar métodos de pagamentos através de aplicativo, QRCode e outros modelos sem contato físico entre funcionário e cliente.	Recomendável	Recomendável
É recomendado a instalação de barreiras físicas de vidro, acrílico ou similar, de modo que sejam eficientes como barreira física, visando a proteção dos funcionários e também dos clientes em atendimento, quando a atividade requerer a distância menor que 1,5 metro.	Recomendável	Não se aplica

### 2.2.14. Elevadores e escadas

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Melhor uso de elevadores</b> – 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, bem como orientar a necessidade do uso de máscara dentro dos mesmos.	Obrigatório	Obrigatório

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Limpeza de escadas e elevadores</b> – 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 uso dos mesmos.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.2.15. Salas de aula e de treinamento

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

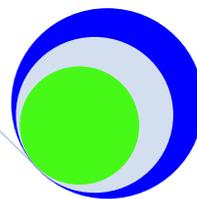
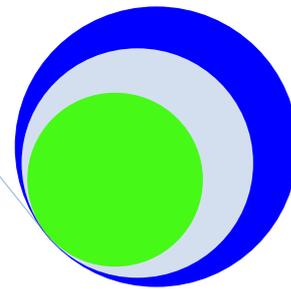
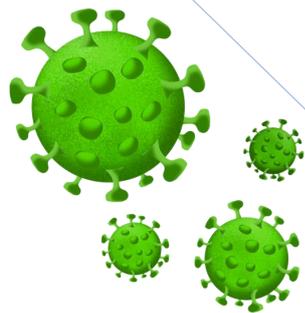
## 2.2.16. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café etc.)

DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<b>Distanciamento em áreas comuns</b> – 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 desinativação a distância mínima que deve ser adotada por todos.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.3. DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – ACADEMIAS E AFINS



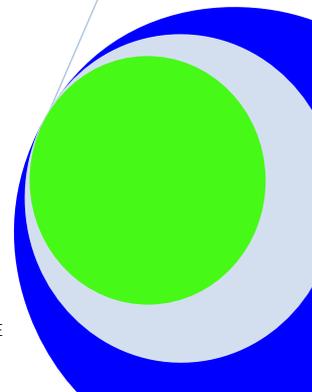
### PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA EM DECORRÊNCIA DA COVID-19

**ACADEMIAS  
INCLUINDO ESTÚDIOS DE  
PILATES, CROSSFIT,  
FUNCIONAL, ESCOLAS DE  
NATAÇÃO E GINÁSTICA.**

**MARACAJU-MS  
Janeiro - 2021**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE





### 2.3.1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

Compromisso de empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Manter o controle de acesso ao público, respeitando a determinação da capacidade máxima determinada por Decreto Municipal. O número de pessoas permitido no local deverá estar informado ao público em local visível.	Obrigatório	Não se aplica
O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de espaço livre e nas salas de atividades coletivas deve ser demarcado no piso.	Obrigatório	Obrigatório
Manter distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso. Avaliar a necessidade de desativação de equipamentos para garantir o distanciamento adequado.	Obrigatório	Obrigatório
As aulas em grupo estão permitidas, desde que seja mantido o distanciamento mínimo de 1,5m e não haja contato físico entre os praticantes. Observações: →Aulas em piscinas são permitidas, desde que seja respeitado o distanciamento mínimo de 1,5m entre os alunos. →Neste momento não há permissão para as modalidades esportivas em que os contatos físicos são fugazes (rápidos) como, por exemplo, <i>Tae kwon do</i> e <i>Kung Fu</i> . Quando forem permitidas as modalidades, deverá ser obrigatório adotar as medidas de distanciamento, uso da máscara de proteção e higienização. →Há restrições para as modalidades de lutas caracterizadas por contato físico permanente, muito próximo em um longo período de tempo ou maior superfície de contato, como por exemplo do <i>judô</i> , <i>jiu jitsu</i> e outras com mesmas características. Para essas modalidades são permitidos apenas treinos individualizados, mantendo distanciamento de 1,5 m entre os indivíduos.	Obrigatório	Obrigatório





Não utilizar cancelas ou catracas que obriguem o uso das mãos para permissão de entrada. Se isso não for possível, o estabelecimento deve deixar álcool 70% disponível próximo à entrada.	Obrigatório	Obrigatório
Optar sempre que possível, por exercícios ao ar livre.	Recomendável	Recomendável
O acesso à academia deve ser liberado mediante agendamento prévio.	Obrigatório	Obrigatório
Limitar o acesso de clientes, garantindo a possibilidade de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Os banhos estão permitidos desde que haja barreira física entre os chuveiros (box) ou seja respeitado o distanciamento mínimo de 1,5m.	Obrigatório	Obrigatório
O uso de salas de professores, de apoio ou administrativas deve ser limitado a grupos pequenos, respeitando o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Não compartilhar objetos de uso pessoal como garrafas de água e toalhas de rosto.	Obrigatório	Obrigatório
Não encostar o bocal da garrafa ou Squeeze na saída de água de bebedouros.	Obrigatório	Obrigatório
Lacrar torneiras a jato que permitem a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento.	Obrigatório	Não se aplica





### 2.3.2. HIGIENE PESSOAL

Compromisso de empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
É recomendável o uso de máscara em todos os espaços do estabelecimento, não sendo permitido o acesso de funcionários e clientes sem o uso da mesma no seu interior.  <b>A não utilização da máscara é permitida, única e exclusivamente, durante a realização de exercício físico, permanecendo inalteradas as demais recomendações sobre as medidas de higiene e de distanciamento físico.</b>	Recomendável	Recomendável
Disponibilizar condições para higiene das mãos, por meio da lavagem com água e sabonete líquido (secagem das mãos com papel toalha descartável) ou antissepsia com álcool em gel a 70%.	Obrigatório	Obrigatório

### 2.3.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS

Compromisso de empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Renovar regularmente a água das piscinas, conforme recomendação técnica.	Obrigatório	Não se aplica
Higienizar os aparelhos compartilháveis como halteres, pesos e colchonetes, além de móveis, equipamentos e objetos, antes e depois do uso, com solução alcoólica a 70%, hipoclorito de sódio a 0,1% ou produto desinfetante com comprovada eficiência.	Obrigatório	Obrigatório





Higienizar os banheiros e vestiários antes da abertura, após o fechamento e no mínimo a cada três horas.	Obrigatório	Não se aplica
Manter lixeiras forradas com saco plástico e que não necessitem do contato das mãos para abertura e fechamento. Esvaziar as lixeiras regularmente, com o saco plástico.	Obrigatório	Não se aplica
Limpar e desinfetar a área física bem como os objetos e superfícies tocados com frequência, como puxadores, alças, bancos, botões de acionamento de bebedouros, interruptores etc. com solução alcoólica a 70%, de hipoclorito de sódio a 0,1% ou produto desinfetante com comprovada eficiência, no mínimo três vezes ao dia, com registro em controle de higienização (planilha, relatório ou afins), disponibilizado em local visível.	Obrigatório	Não se aplica
Nas áreas de musculação e espaço livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas descartáveis e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização.	Obrigatório	Obrigatório
Manter o ambiente sempre ventilado, garantindo a renovação do ar, de preferência com ventilação natural.  Não usar ventilador e caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpezas semanais do sistema.	Obrigatório	Não se aplica





### 2.3.4. COMUNICAÇÃO

Compromisso de empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para treinar em horários alternativos e agendados.	Obrigatório	Obrigatório
Orientar os clientes a não comparecerem ao local quando estiverem apresentando sintomas de Covid-19 ou outros sintomas respiratórios. Determinar a imediata retirada do local caso verifique que o cliente apresenta tais sintomas.	Obrigatório	Obrigatório
Realizar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar ou banheiro, manusear lixo ou objetos compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara.	Obrigatório	Obrigatório
Fixar cartazes sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras e higienização das mãos, bem como a técnica correta das mesmas .	Obrigatório	Obrigatório





### 2.3.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Compromisso de empregadores, funcionários e clientes.

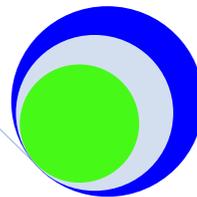
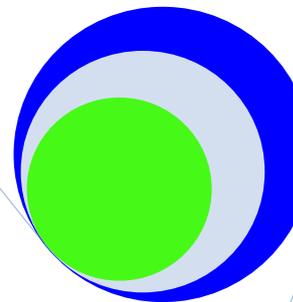
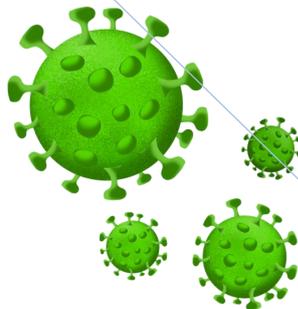


DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Profissionais ou clientes com sintomas (febre, mal estar, dor de garganta, dor de cabeça, coriza) não devem permanecer na academia e devem ser orientados a procurarem um serviço de saúde.	Obrigatório	Obrigatório
Se profissionais ou clientes forem contato domiciliar de um suspeito ou confirmado para COVID-19, devem ser afastados inicialmente por 10 dias, quando será reavaliado o quadro clínico e epidemiológico. Se confirmação do caso fonte como COVID-19, manter afastamento até completar o isolamento recomendado.	Obrigatório	Obrigatório
Funcionários e clientes devem manter a auto-observação e autocuidado para identificar precocemente potenciais sinais e sintomas de infecção. Na presença de sintomas, procurar um serviço de saúde para ser avaliado, receber as orientações e, se necessário, encaminhamento para a coleta de exame.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.4. DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – BARES, RESTAURANTES E SIMILARES



**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA  
ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA EM  
DECORRÊNCIA DA COVID-19**

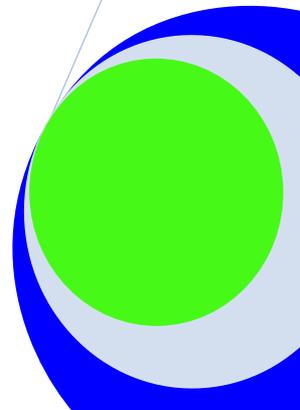
**BARES, RESTAURANTES E SIMILARES**

**INCLUI PIZZARIAS, LANCHONETES  
E TRAILLERS E OUTROS.**

**MARACAJU-MS  
Janeiro - 2021**



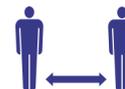
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA DE SAÚDE





## 2.4.1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos, ou senhas para evitar aglomerações no local. Atender com restrições da capacidade total do local de acordo com Decreto Municipal vigente, não sendo permitido o uso do passeio público como área de consumação.	Obrigatório	Obrigatório
Quando o estabelecimento estiver com todos os assentos ocupados, não é permitida a espera no local. O responsável pelo estabelecimento deverá criar estratégias para orientar quanto à espera, preferencialmente pelo modo virtual, ou distribuição de senhas.	Obrigatório	Obrigatório
O distanciamento entre mesas deverá ser de 2 metros. O espaçamento entre as pessoas nas filas do caixa e do bufê deve ser, no mínimo de 1,5 metro atentando-se para não formar aglomeração conforme o fluxo de pessoas. Deverá ser demarcado o distanciamento recomendado.	Obrigatório	Obrigatório
Aos estabelecimentos que trabalham com sistema de autosserviço ( <i>self service</i> ) recomenda-se funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível e o EPI adequado. <b>Na impossibilidade de destacar um funcionário para servir, os estabelecimentos devem fornecer luva plástica descartável para os clientes antes do acesso ao buffet e orientar o uso da máscara e o cumprimento do distanciamento de 1,5 metros.</b>	Obrigatório	Não se aplica





<p>São permitidos somente os brinquedos individuais de uso da criança acompanhada por um responsável que garanta a higienização do mesmo. Os brinquedos coletivos mesmo passíveis de higienização não estão autorizados devido a dificuldade de manter o distanciamento social entre os usuários. (Ex. fliperamas, roda gigante, carrossel, gangorra, gira-gira, escorregador, balanço etc.).Esta área deverá estar sinalizada como interditada.</p> <p>Lembrando que devem ser adotadas todas as medidas de distanciamento, proteção e higienização previstas nos protocolos sanitários.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>O uso de máscara é obrigatório para clientes, colaboradores, não sendo permitido permanecer no recinto sem máscara, exceto no momento da consumação.</p> <p>As crianças maiores de 2 anos devem utilizar máscara, com exceção dos casos especiais como por exemplo: criança com espectro autista e/ou com Deficiência Intelectual.</p>	Obrigatório	Obrigatório





## 2.4.2. HIGIENE PESSOAL



Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias.	Obrigatório	Não se aplica
Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente.	Obrigatório	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.	Obrigatório	Não se aplica
Providenciar lavatórios com sabonete líquido e toalhas de papel e/ou secador automatico para higienização das mãos e disponibilizar álcool em gel 70% em pontos estratégicos.	Obrigatório	Obrigatório
O estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e álcool em gel 70%, além dos produtos de higienização para os entregadores pertencentes ao seu quadro de funcionários, para higienizar as mãos, máquinas de cartões e bags de transporte. O local para higienização dos utensílios e equipamentos utilizados na entrega deve ser separado das áreas de preparo e/ou distribuição de alimentos.	Obrigatório	Não se aplica
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.	Obrigatório	Não se aplica





Em atendimentos delivery, em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico (que é possível higienizar) para não haver contato do dinheiro com as mãos.	Obrigatório	Não se aplica
As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação.	Obrigatório	Não se aplica
Disponibilizar, preferencialmente, talheres descartáveis aos clientes como alternativa aos talheres convencionais.  No caso do uso de talheres convencionais, eles devem ser embalados individualmente para evitar que os consumidores toquem no utensílio que será utilizado por outropessoa.	Obrigatório	Recomendável
Pratos e outros utensílios utilizados no servimento (descartáveis ou não) não devem estar acessíveis aos consumidores e o armazenamento, quando não estiver em uso, deve ser, preferencialmente, em armário fechado.	Obrigatório	Não se aplica





### 2.4.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.



DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disponibilizar, preferencialmente, cardápios que não necessitem de contato físico e/ou cardápios que possam ser higienizados. Exemplos: lousa, menu board, cardápio digital com QRcode para acessar do celular, cardápio plastificado para higienização a cada uso ou de papel descartável.	Obrigatório	Obrigatório
Implantar e cumprir um Programa de Limpeza do estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações. Durante o funcionamento também deve aumentar a periodicidade de limpeza de áreas comuns e locais constantemente tocados, como maçanetas, interruptores etc. Realizar o registro do controle de higienização (planilha, relatório ou afins), disponibilizado em local visível.	Obrigatório	Não se aplica
Chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos devem ser higienizados antes da reabertura.	Obrigatório	Não se aplica
Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente. É recomendando não utilizar toalhas, para facilitar a limpeza. Caso seja indispensável, utilizar de material descartável ou de fácil higienização (ex: toalha de plástico, papel).	Obrigatório	Não se aplica





DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>É recomendado não usar ar-condicionado e manter o ambiente aberto e arejado.</p> <p>Se for imprescindível o uso de ar-condicionado é <u>obrigatório</u> garantir a manutenção periódica e limpeza <u>semanal</u> do sistema de ar-condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.</p> <p>Os sistemas de ar-condicionado que não possuem o recurso de renovação do ar (Ex. ar-condicionado de janela e Split), deverão estar funcionando em conjunto a ventilação natural, com portas e janelas abertas e deverão seguir as normas específicas de limpeza e manutenção.</p> <p>Avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento tenha permanecido fechado, com laudo comprobatório.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Lacrar torneiras a jato que permitem a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento.</p>	Obrigatório	Não se aplica





BARES, RESTAURANTES E SIMILARES

PROTOCOLO SANITÁRIO MUNICIPAL. MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA O CONTROLE DA PANDEMIA DE COVID-19 E PROTEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E CLIENTES.

#### 2.4.4. COMUNICAÇÃO

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.



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.	Obrigatório	Não se aplica
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 verbal.	Obrigatório	Obrigatório
Incluir entregadores nos programas de capacitação de funcionários.	Obrigatório	Não se aplica
Incentivar os clientes a fazerem reserva de mesas antecipadamente, assim como escolher previamente os pratos a serem solicitados, a fim de evitar esperas e diminuir o tempo no estabelecimento.	Recomendável	Recomendável
Estimular os clientes habituais, maiores de 60 anos ou com condições de saúde de risco para agravamento pela COVID-19 a permanecerem utilizando o sistema delivery.	Recomendável	Recomendável
Afixar cartazes sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras.	Obrigatório	Recomendável
Disponibilizar aos entregadores e aos clientes recomendação técnica "Orientação para operadores, entregadores e consumidores de serviços de tele-entrega, delivery de alimentos", em anexo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



#### 2.4.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Compromisso dos empregadores, funcionários e clientes.

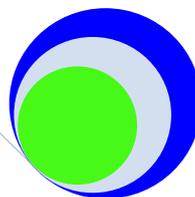
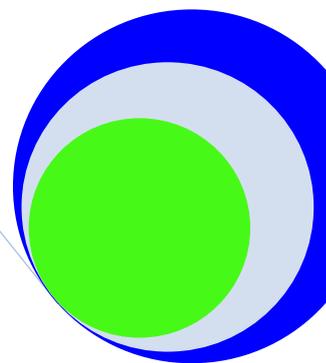
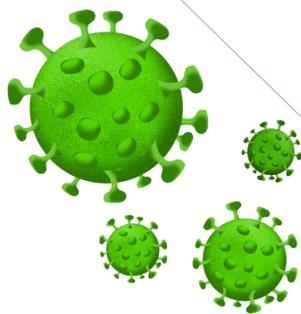


DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Monitorar diariamente a presença de sinais e sintomas respiratórios (tosse, dor de garganta, falta de ar) no início dos turnos entre os colaboradores. Caso haja algum colaborador sintomático, ou que tenha tido contato domiciliar suspeito ou confirmado para COVID-19 este deve ser encaminhado para avaliação de saúde, e não deve retornar ao trabalho até reavaliação médica.	Obrigatório	Não se aplica
Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 (ou quadro compatível com Síndromes Respiratórias Gerais) no estabelecimento.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.5. DIRETRIZES TRANSVERSAIS – PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – IGREJAS E TEMPLOS RELIGIOSOS



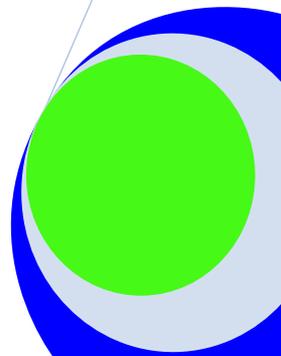
**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA  
PARA ENFRENTAMENTO DA  
PANDEMIA EM DECORRÊNCIA DA  
COVID-19**

**IGREJAS E TEMPLOS RELIGIOSOS**

**MARACAJU-MS  
Janeiro - 2021**



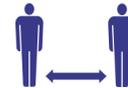
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE





## 2.5.1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

Compromisso dos responsáveis, organizadores e membros.



DIRETRIZES	PARA ORGANIZADORES	PARA MEMBROS
Manter o controle de acesso ao público, respeitando a determinação da capacidade máxima determinada por portaria municipal. O número de pessoas permitido no local deverá estar informado ao público em local visível.  Celebrações deverão ser realizadas com lotação máxima conforme Decreto Municipal vigente e a classificação de risco do Programa Prosseguir.	Obrigatório	Não se aplica
Os membros deverão acomodar-se nos bancos e/ou assentos obedecendo o distanciamento social (identificar os locais que não poderão ser ocupados).  Bancos e assentos deverão ser disponibilizados obedecendo o distanciamento de 1,5 metros.	Obrigatório	Obrigatório
As celebrações não poderão ultrapassar o tempo máximo de 1(uma) hora de duração;	Obrigatório	Não se aplica





## 2.5.2. HIGIENE PESSOAL

Compromisso dos responsáveis, organizadores e membros.



DIRETRIZES	PARA ORGANIZADORES	PARA MEMBROS
Não deverá ser permitida a entradas de qualquer pessoa no templo sem o uso da máscara e em todas as atividades e trocá-las quando estiver úmida.	Obrigatório	Obrigatório
Dispor de condições para higiene das mãos, por meio da lavagem com água e sabonete líquido (secagem das mãos com papel toalha descartável) ou antissepsia com álcool em gel a 70%.	Obrigatório	Obrigatório





### 2.5.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS



Compromisso dos responsáveis, organizadores e membros.

DIRETRIZES	PARA ORGANIZADORES	PARA MEMBROS
Higienizar os bancos e demais móveis, antes e depois do uso, com solução alcoólica a 70%, hipoclorito de sódio a 0,1% ou produto desinfetante com comprovada eficiência.	Obrigatório	Não se aplica
Nos intervalos de cada celebração os ambientes, os equipamentos e o mobiliário deverão ser higienizados com álcool 70%, água sanitária ou peróxido de hidrogênio (água oxigenada 10V), o piso passará por limpeza com pano umedecido com água sanitária.	Obrigatório	Não se aplica
Higienizar os banheiros antes da abertura do templo e após o fechamento e no mínimo a cada três horas.	Obrigatório	Não se aplica
Manter lixeiras forradas com saco plástico e que não necessitem do contato das mãos para abertura e fechamento. Esvaziar as lixeiras regularmente, com o saco plástico.	Obrigatório	Não se aplica
Intensificar a higienização dos componentes de uso comum, como torneiras, porta papel toalha, bancos, acessórios, portas dos banheiros, etc;	Obrigatório	Não se aplica
Recomenda-se que cada igreja implemente meios para modernizar seu sistema contábil, possibilitando dízimos e ofertas através de canais eletrônicos (internet banking). Sendo inviável a utilização, recomenda-se que as caixas de ofertas e dízimos sejam disponibilizadas ao término de cada celebração, em local específico, fixo e com acesso a higienização das mãos com álcool 70%, bem como a demarcação de distanciamento no piso de acesso.	Obrigatório	Não se aplica





Manter o ambiente sempre ventilado, garantindo a renovação do ar, de preferência com ventilação natural.  Não usar ventilador e caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpezas semanais do sistema.	Obrigatório	Não se aplica
O uso de instrumentos musicais e microfones deverá ser de uso individual ou higienizar após o uso.	Obrigatório	Obrigatório
Recomenda-se que durante todo o período de pandemia, reuniões (novenas, grupos de oração, células, catequese, escola dominical etc), palestras, eventos, comumente realizadas pelas igrejas/instituições religiosas sejam realizadas atendendo as mesmas recomendações para as celebrações e culto, contidas neste documento.	Obrigatório	Obrigatório
Celebrações de comunhão, santa ceia e/ou partilha de pão: os colaboradores que ficarem encarregados da preparação, deverão seguir todos os critérios de higiene.	Obrigatório	Obrigatório
A oferta da comunhão e a coleta da oferta/dízimo deverão ser realizadas pelos organizadores com o uso de luvas os quais deverão dirigir-se aos participantes da celebração, a fim de que os mesmos não circulem no templo/igreja.	Obrigatório	Obrigatório
Nas congregações que celebram a ceia com partilha de pão e vinho, os líderes religiosos e os fiéis devem higienizar as mãos antes de realizar a partilha. O pão poderá ser entregue através de um pegador manuseado por uma única pessoa ou com o uso de luva pelas pessoas que entregarão, e o vinho poderá ser entregue aos fiéis individualmente em copos descartáveis e descartados imediatamente após o uso em sacos de lixo plástico, que deverão ser fechados e descartados logo após o término da celebração e mantidos em local isolado até a coleta final. Os fiéis deverão ser orientados a retirar a máscara somente no momento da comunhão e recolocá-las automaticamente após.	Obrigatório	Obrigatório
Os atendimentos individuais deverão ser agendados e realizados obedecendo os critérios de distanciamento de 1,5 metros e realizado a	Obrigatório	Obrigatório





desinfecção ao término de cada atendimento das superfícies e do ambiente.		
Deverá ser tomado medidas afim de evitar qualquer tipo de aglomeração ao término das celebrações.	Obrigatório	Obrigatório
Ao final de cada celebração os fiéis deverão ser orientados sobre as medidas a serem tomadas assim que retornarem a suas casas, tais como higienização das mãos, troca de todo o vestuário, e higienização de suas roupas calçados e máscaras.	Obrigatório	Obrigatório
Lacrar torneiras a jato que permitem a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento. Orientar os fiéis a trazerem sua água de casa por meio de garrafas de uso individual.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.5.4. COMUNICAÇÃO

Compromisso dos responsáveis, organizadores e membros.



DIRETRIZES	PARA ORGANIZADORES	PARA MEMBROS
Orientar os membros/participantes a não comparecerem ao local quando estiverem apresentando sintomas de Covid-19 ou outros sintomas respiratórios. Determinar a imediata retirada do local caso verifique que o membro/participante apresenta tais sintomas.	Obrigatório	Obrigatório
Orientar de forma verbal e escrita a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, manusear lixo ou objetos compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara.	Obrigatório	Recomendável
Fixar cartazes sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras e higienização das mãos.	Obrigatório	Obrigatório





## 2.5.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Compromisso dos responsáveis, organizadores e membros.



DIRETRIZES	PARA ORGANIZADORES	PARA MEMBROS
Se responsáveis, organizadores, colaboradores forem contato domiciliar de um suspeito ou confirmado para COVID-19, devem ser afastados inicialmente por 10 dias, quando será reavaliado o quadro clínico e epidemiológico. Se confirmação do caso fonte como COVID-19, manter afastamento até o término do isolamento.	Obrigatório	Obrigatório
Funcionários e fiéis devem manter a auto-observação e autocuidado para identificar precocemente potenciais sinais e sintomas de infecção. Na presença de sintomas, procurar um serviço de saúde para ser avaliado, receber as orientações e, se necessário, encaminhamento para a coleta de exame.	Obrigatório	Obrigatório





### III. DA FISCALIZAÇÃO

**Mudanças na rotina de fiscalização devem ocorrer e uma nova postura deve ser adotada.** Importante destacar que essas modificações no regime de fiscalização deverão resultar em medidas que preservem (garantam) a segurança sanitária e saúde da população.

#### 3.1. CADASTRO

O responsável pelo estabelecimento deverá aderir ao **Termo de Compromisso** que demonstra sua responsabilidade social para o controle da pandemia adotando medidas de prevenção e proteção de seus funcionários e clientes para obter a "**Declaração de Estabelecimento Responsável**".

O cadastro poderá ser realizado de duas maneiras:

- **VIRTUAL**

Será disponibilizado um link no site da prefeitura onde o proprietário/responsável do estabelecimento irá acessar e realizar o cadastro. No momento do cadastro, deverá ler e concordar com o termo de compromisso e, posteriormente, imprimir a "**Declaração de Estabelecimento Responsável**". A Declaração é obrigatória para o retorno das atividades e deverá ser impressa e exposta em local visível no estabelecimento para fiscalização da população e do poder público.

Ao término do cadastro as esferas municipais de fiscalização receberão automaticamente uma confirmação via e-mail da adesão do estabelecimento ao protocolo. A adesão ao Termo de Compromisso implica na aceitação e cumprimento do Protocolo de Biossegurança bem como, na ciência de que será auditado pelas instâncias de fiscalização municipal e poderá sofrer as sanções legais.

**Recomenda-se fazer o download do Protocolo de Biossegurança específico para sua atividade.**

- **PRESENCIAL:**

Caso proprietário/responsável não tenha acesso ao site da prefeitura ou prefira se cadastrar pessoalmente ele deverá se dirigir a Vigilância Sanitária (localizada no Terminal Rodoviário do município) para ter conhecimento do plano específico para sua atividade.

Optando por aderir, assinará um termo de compromisso confirmando estar apto a cumprir as diretrizes do protocolo bem como as medidas de fiscalização e sanções legais ao qual ficará submetido. Após será entregue a **Declaração de Estabelecimento Responsável** para ser exposta em local visível no estabelecimento para fiscalização da população e poder público.

#### 3.2. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



As esferas de fiscalizações irão fazer fiscalizações de rotina através de roteiros específicos para cada segmento, orientando-se pelos horários especiais de atendimento dispostos no Decreto Municipal vigente, bem como disposto nos Alvarás de Funcionamento e Localização dos estabelecimentos.

As fiscalizações serão realizadas em três turnos, matutino, vespertino e noturno, e aos finais de semana será organizada uma escala de plantão com no mínimo 02 fiscais por turno, para o atendimento das demandas de fiscalização e denúncias recebidas em canal próprio.

Caso o estabelecimento esteja seguindo as normas do protocolo de biossegurança os fiscais irão assinar carimbar e datar a própria declaração fixada no estabelecimento. Posteriormente será feita esta fiscalização por sem aviso prévio para verificar o cumprimento das obrigações assumidas no protocolo. Esclareça-se que havendo quaisquer denúncias, a fiscalização será imediata.

Se o estabelecimento não estiver de acordo com o protocolo os fiscais emitirão o termo de notificação para que o proprietário/responsável do estabelecimento regularize as não conformidades no prazo de 24 horas.

Findado o prazo para adequação os fiscais retornarão e aplicarão novamente o roteiro de inspeção. Sanada a irregularidade os fiscais irão assinar, carimbar e datar a própria declaração fixada no estabelecimento, liberando-o para o funcionamento. Posteriormente será feita nova fiscalização sem aviso prévio para certificar o cumprimento das condições assumidas no protocolo de Biossegurança, salvo em caso de denúncia, onde a fiscalização será imediata.

Se o estabelecimento for recorrente em não cumprir com as obrigações do protocolo de biossegurança de sua categoria os fiscais irão lavrar o auto de infração atuando o estabelecimento com multa estipulada pelo Decreto Municipal vigente.

Caso o estabelecimento, após ser autuado, ainda continue com irregularidades será lavrado o auto de interdição e o recolhimento da declaração e alvarás pertinentes, estando o estabelecimento proibido de funcionar até que o município volte a bandeira verde pelo Sistema PROSSEGUIR.

No período noturno a fiscalização será realizada através de escala entre as esferas de fiscalizações atendendo aos estabelecimentos que aderiram ao protocolo de biossegurança e que atuam neste horário, aplicando o roteiro de inspeção conforme atividade, bem como verificando àqueles estabelecimentos que por ventura estejam em funcionamento sem terem aderido ao Protocolo de Biossegurança de sua categoria, coibindo a abertura destes.

Existirá um canal de comunicação (via WhatsApp) da Ouvidoria Municipal vinculado às esferas de fiscalização, por meio do qual serão encaminhadas as denúncias recebidas.

Sendo assim todas as denúncias deverão ser realizadas via Ouvidoria Municipal através do telefone (67) 9 8478-0021 ou 3454-1320 Ramal 1005 (horário comercial) e também via website da Prefeitura Municipal.





### 3.3. ANEXOS

#### ANEXO 1 - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA REABERTURA COMERCIAL

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, registrada no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e estabelecida no endereço (Rua, nº, bairro, complemento e CEP) \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que os responsáveis pela empresa, bem como todos os colaboradores, tomaram conhecimento das normas e exigências constantes no Protocolo de Biossegurança e no Decreto Municipal nº 036/2021, e estão cientes de todas as ações que devem ser tomadas no desenvolvimento das atividades laborais e empresariais. Declaro ainda que todos estão aptos a seguirem as normas de saúde, obedecendo às regras dispostas pelo município.

#### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atividade principal da empresa: \_\_\_\_\_

Número do Alvará de Licença: \_\_\_\_\_

Quantidade de colaboradores: \_\_\_\_\_

Relação de todos os responsáveis e colaboradores:

Nome, CPF e função: \_\_\_\_\_

Quantidade de colaboradores que poderão trabalhar ao mesmo tempo no local (calculada pelo tamanho da loja em m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

Área do estabelecimento (em m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

Telefones de contato:

Do estabelecimento: \_\_\_\_\_

Do responsável legal: \_\_\_\_\_

**Declaro serem verdadeiras todas as informações dispostas neste documento, assumindo as responsabilidades administrativas, cíveis e penais pelas informações e pelo funcionamento do estabelecimento.**

Maracaju-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

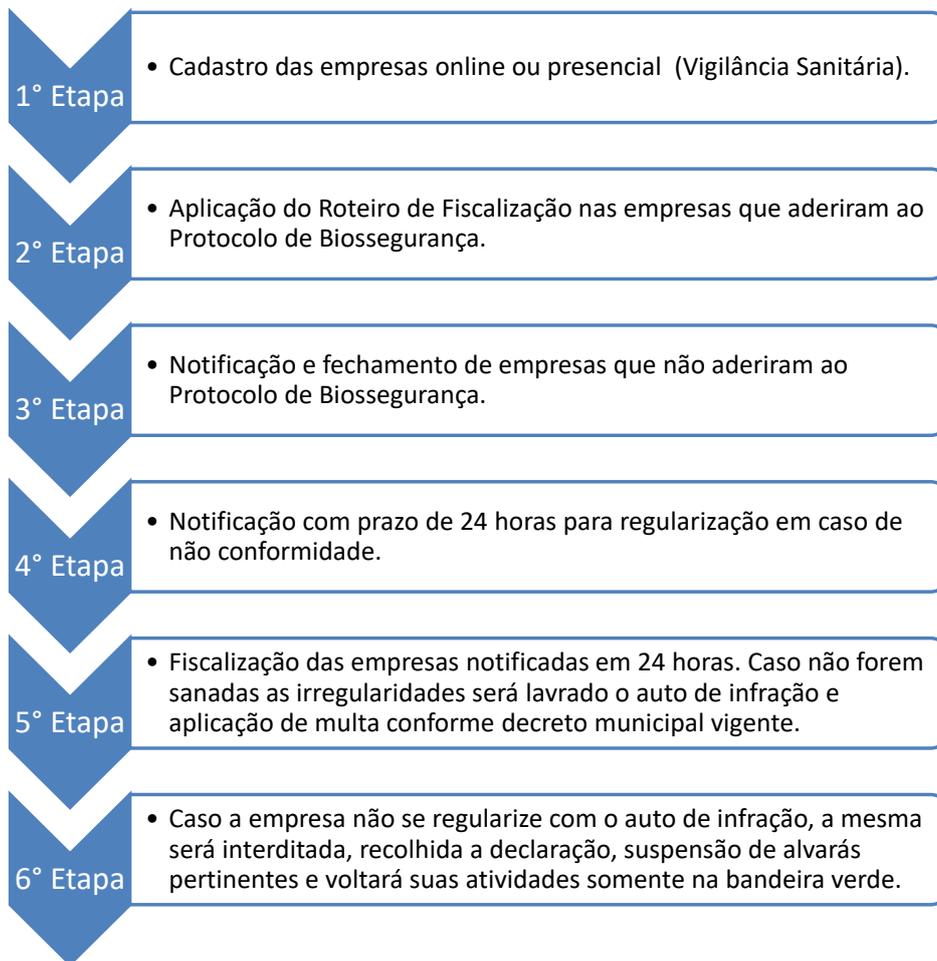
(Nome e CPF do responsável legal)  
(Nome/Razão Social e CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



## ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO





INTERSETORIAL E DE AMBIENTES | PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA  
EM DECORRÊNCIA DE COVID-19

61

## ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO RESPONSÁVEL

**DECLARAÇÃO DE  
ESTABELECIMENTO  
RESPONSÁVEL**

ESTE ESTABELECIMENTO ESTÁ ABERTO COM O  
COMPROMISSO DE MANTER AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO  
PARA O CONTROLE DA PANDEMIA DE COVID-19 E PROTEÇÃO  
DE SEUS FUNCIONÁRIOS E CLIENTES

Nome do Estabelecimento  
12.123.123/0001-12

Nome do Responsável Legal  
123.456.789-10

EMITIDO EM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



## ANEXO 4 – MODELOS DE LISTAS DE VERIFICAÇÃO

### LISTA DE VERIFICAÇÃO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA COVID-19 PARA ACADEMIAS

<b>A - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA</b>	
1-RAZÃO SOCIAL:	
2-NOME DE FANTASIA:	
3-RESPONSÁVEL TÉCNICO DO ESTABELECIMENTO E REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL:	
4-REPRESENTANTE LEGAL:	5-CPF:
6-MOTIVO DA INSPEÇÃO: ( ) AVALIAÇÃO DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA ( ) REINSPEÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO NO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA	

B – AVALIAÇÃO	SIM	NÃO	NA(*)
<b>1 DISTANCIAMENTO SOCIAL</b>			
1.1.1 Mantém o controle de acesso ao público, respeitando a determinação da capacidade máxima determinada por portaria municipal. O número de pessoas permitido no local deverá estar informado ao público em local visível.			
Obs:			
1.2.1 O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de espaço livre e nas salas de atividades coletivas é demarcado no piso.			
Obs:			
1.3.1 Mantém o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso.			
1.3.2 Não utiliza cancelas ou catracas que obriguem o uso das mãos para permissão de entrada. Se isso não for possível, o estabelecimento deixa álcool 70º disponível próximo à entrada			
1.3.3 O acesso à academia é liberado mediante agendamento prévio.			
1.3.4 Cada aluno é orientado a levar seu próprio material de uso pessoal (garrafas de água, toalha, etc.)			
Obs:			
<b>1.4 HIGIENE PESSOAL:</b>			
1.4.1 Todos estão utilizando máscaras faciais corretamente, independente da atividade que está sendo exercida no momento.			
Obs:			
<b>1.5 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS:</b>			
1.5.1 O estabelecimento higieniza os aparelhos compartilháveis como halteres, pesos e colchonetes, além de móveis, equipamentos e objetos, antes e depois do uso, com solução alcoólica a 70%, hipoclorito de sódio a 0,1% ou produto desinfetante com comprovada eficiência.			
1.5.2 O estabelecimento intensificou a rotina de limpeza, garantindo que todos os equipamentos sejam completamente higienizados ao menos três vezes ao dia			
1.5.3 O estabelecimento higieniza os banheiros e vestiários antes da abertura, após o fechamento e no mínimo a cada três horas.			
1.5.4 Nas áreas de musculação e espaço livre, disponibiliza kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas descartáveis e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização.			
1.5.5 O estabelecimento mantém as lixeiras forradas com saco plástico e que não necessitem do contato das mãos para abertura e fechamento. Faz o esvaziamento das lixeiras regularmente, com o saco plástico.			





**LISTA DE VERIFICAÇÃO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA COVID-19 PARA  
BARES/RESTAURANTES/PIZZARIAS E AFINS**

<b>A - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>		
1-RAZÃO SOCIAL:		
2-NOME DE FANTASIA:		
3-ENDEREÇO (Rua/Av.):	4-Nº:	5-Complemento:
6-REPRESENTANTE LEGAL:		7-CPF:
8-MOTIVO DA INSPEÇÃO: ( ) AVALIAÇÃO DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA ( ) REINSCRIÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO NO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA		

B - AVALIAÇÃO	SIM	NÃO	NA(*)
<b>1 DISTANCIAMENTO SOCIAL</b>			
1.1.1 O estabelecimento esta adotando a medida de atender a capacidade conforme decreto municipal, não utilizando passeio público como área de consumo			
1.1.2 Existe um distanciamento entre as mesas de 2 metros			
1.1.3 Em locais de fluxo de pessoas (caixa, bufê) existe demarcações para distanciamento de no mínimo 1,5 metros			
1.1.4 O espaço kids ou similar está interditado			
1.1.5 Todos funcionários e clientes (com exceção no momento da consumação) estão utilizando máscara			
Obs:			
<b>1.2 HIGIENE PESSOAL:</b>			
1.2.1 Dispõe de condições para higiene das mãos, por meio da lavagem com água e sabonete líquido (secagem das mãos com papel toalha descartável) ou antissepsia com álcool em gel a 70%. E disponibiliza álcool gel 70% em pontos estratégicos.			
Obs:			
<b>1.3 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS:</b>			
1.3.1 O estabelecimento têm um plano de limpeza implementado, que intensifica a periodicidade de higienização em áreas comuns e locais constantemente tocados			
1.3.4 Torneiras a jato que permitem a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento, estão lacrados.			
<b>1.4 COMUNICAÇÃO:</b>			
1.4.5 Existem cartazes fixados sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras e higienização das mãos			

(\*) NA: Não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



**LISTA DE VERIFICAÇÃO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA COVID-19 PARA  
IGREJAS/ TEMPLOS RELIGIOSOS**

<b>A - IDENTIFICAÇÃO DA IGREJA/TEMPLO RELIGIOSO</b>		
1-RAZÃO SOCIAL:		
2-NOME DE FANTASIA:		
3-ENDEREÇO (Rua/Av.):	4-Nº:	5-Complemento:
6-REPRESENTANTE LEGAL:		7-CPF:
8-MOTIVO DA INSPEÇÃO: ( ) AVALIAÇÃO DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA ( ) REINSPEÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO NO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA		

<b>B - AVALIAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
<b>1 DISTANCIAMENTO SOCIAL</b>			
1.1.1 Bancos e/ou assentos estão obedecendo o distanciamento de 1,5 m, possuem identificação para distanciamento de membros			
Obs:			
<b>1.2 HIGIENE PESSOAL:</b>			
1.2.1 Dispõe de condições para higiene das mãos, por meio da lavagem com água e sabonete líquido (secagem das mãos com papel toalha descartável) ou antissepsia com álcool em gel a 70%.			
Obs:			
<b>1.3 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS:</b>			
1.3.1 Higieniza os bancos e demais móveis, antes e depois do uso, com solução alcoólica a 70%, hipoclorito de sódio a 0,1% ou produto desinfetante com comprovada eficiência			
1.3.2 Mantém lixeiras forradas com saco plástico e que não necessitem do contato das mãos para abertura e fechamento. Esvaziar as lixeiras regularmente, com o saco plástico			
1.3.3 Manter o ambiente sempre ventilado, garantindo a renovação do ar, de preferência com ventilação natural. Não usar ventilador e caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpezas semanais do sistema.			
1.3.4 Torneiras a jato que permitem a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento, estão lacrados.			
<b>1.4 COMUNICAÇÃO:</b>			
1.4.5 Existem cartazes fixados sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras e higienização das mãos			

(\*) NA: Não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



## ANEXO 5 – TERMO NO NOTIFICAÇÃO/AUTUAÇÃO

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU</b> <b>FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL</b> <b>Enfrentamento ao Novo Corona Virus (COVID 19)</b>		
[ ] NOTIFICAÇÃO [ ] AUTO DE INFRAÇÃO [ ] AUTO DE INTERDIÇÃO Nº ____/2021		
Data da lavratura:	Horário:	
<b>DADOS DO AUTUADO/NOTIFICADO:</b>		
Nome/Razão Social:		
CPF/CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:		
LOCAL:		
Nesta data, durante fiscalização realizada no endereço acima, restou constatado o seguinte:		
Em razão dos fatos acima, o notificado/autuado infringiu o disposto no Decreto n. xxxxx/xxxx e alterações posteriores.		
<b>NOTIFICAÇÃO/AUTUAÇÃO</b>		
[ ] Fica o proprietário/responsável legal <b>notificado</b> para tomar as providências cabíveis para <b>regularizar a situação acima no prazo de 24 horas</b> , e em caso de não regularização no prazo concedido sob pena de <b>aplicação de multa</b> (art. xxxxx), no caso de reincidência o estabelecimento estará sujeito a suspensão <b>de licença de localização e funcionamento</b> (art. xxxxx) Decreto municipal xxxxx/xx;		
[ ] Fica o proprietário/responsável legal <b>autuado</b> por infringir o disposto no Decreto Municipal n. xxxxx/xx e no art. xxx, <b>notificado</b> para <b>apresentar defesa</b> a esta autuação no prazo de 05 (cinco) dias;		
[ ] Fica o estabelecimento acima referenciado <b>interditado</b> por infringir o disposto no Decreto Municipal n. xxxxx/xx e no art. xxx, <b>notificado</b> para <b>apresentar defesa</b> a esta autuação no prazo de 05 (cinco) dias.		
<b>RECEBIMENTO</b>		
Declaro que estou ciente e que recebi uma via desta notificação/autuação.		
Nome:	CPF/RG:	
Cidade:	Data	
<b>RECUSA DE RECEBIMENTO</b>		
Certifico e dou fé que o notificado/autuado recusou-se em assinar a presente, sendo-lhe entregue uma via.		
<b>Testemunhas</b>		
1. CPF: _____	2. CPF: _____	
<b>AUTORIDADE/AGENTE AUTUADOR</b>		
Nome:	Matrícula:	Assinatura:
Cargo/Função:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



## 4. ANEXOS ORIENTATIVOS

### ANEXO 4.1 - Medidas individuais de higiene das mãos e etiqueta respiratória

- As mãos devem ser lavadas com água e sabão líquido antes das refeições, após tossir, espirrar ou usar o banheiro. Esfregar por pelo menos 20 segundos, enxaguar e secar com papel toalha. Quando não houver sujeira visível, pode-se usar preparação alcoólica (como o álcool em gel a70%).
- Aotossir ou espirrar, proteger com lenços descartáveis a boca e nariz para evitar disseminação de gotículas das secreções. Na impossibilidade de serem usados lenços, recomenda-se proteger o rosto junto à dobra do cotovelo ao tossir ou espirrar.
- Evitar tocar os olhos, nariz ou boca após tossir ou espirrar ou após contato com superfícies.
- Não compartilhar alimentos, copos, toalhas e objetos de uso pessoal.

Apenas o uso de máscaras não é suficiente para fornecer um nível adequado de proteção.



Fique atento, pois o uso da máscara pode dar uma falsa impressão de segurança e proteção.

A máscara serve como barreira contra a dispersão das gotículas que expelimos ao falar, tossir ou espirrar.

Porém, para uma proteção mais eficaz contra o novo coronavírus, o uso da máscara deve ser juntamente com a prática de lavar as mãos várias vezes ao dia e a prática da etiqueta respiratória.

### Utilização de Máscaras Respiratória

A máscara de proteção descartável e ou de tecido é permitida neste ambiente quando de uso individual e trazida pelo próprio indivíduo . NÃO recomenda-se o uso compartilhado da máscara de tecido . Orienta-se a troca da máscara em caso de umidade , espirros ou suor excessivo.

Caso exista necessidade de descarte da máscara respiratória , a mesma deverá ser descartada em saco plástico e imediatamente fechada e descartada em lixeira com saco plástico , devendo ser manipulada pela própria pessoa .

Formas adequadas de utilização e descarte:



- 1 - Cubra o nariz inteiro e o queixo
- 2 - Ajuste-a para não que haja vãos nas laterais
- 3 - Encoste apenas nos elásticos



Tire a máscara de trás para frente, segurando pelos elásticos.



Ao descartar, coloque a máscara em um saquinho, antes de jogá-la na lixeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



## Como Higienizar as Mãos com Produto Alcoólico

Friccione as mãos com produto alcoólico! Higienize as mãos com água e sabonete quando estiverem visivelmente sujas!

 Duração de todo o procedimento: **20 a 30 segundos**



1a 1b  
Aplique uma quantidade suficiente de produto alcoólico em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos



2  
Friccione as palmas das mãos entre si



3  
Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa



4  
Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados



5  
Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos e vice-versa



6  
Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa



7  
Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa



8  
Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras





## Lavagem das mãos

 Duração total do procedimento: 40-60 seg.



0 Molhe as mãos com água



1 Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



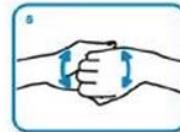
2 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



3 Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



4 Palma com palma com os dedos entrelaçados



5 Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



6 Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



7 Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



8 Enxague as mãos com água



9 Seque as mãos com toalhete descartável



10 Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual



11 Agora as suas mãos estão seguras.





**ANEXO 4.2 - Orientação para diluição de água sanitária para desinfecção de superfícies, quando da falta de produto alcóolico a 70%.**

ATIVIDADE	DILUIÇÃO	CONCENTRAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
Desinfecção de superfícies	100 mL água sanitária de uso doméstico + 1900 mL de água	Solução de 2000 mL (2 litros) a 0,1%	Manter a solução em contato com a superfície por 1 minuto  Fonte: G. Kampf, et al. Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. <i>Journal of Hospital Infection</i> , Jan20.

\*hipoclorito de sódio de 2 a 2,5%





## 5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/lei/l13979.html](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l13979.html)

<https://saude-admin.rs.gov.br/upload/arquivos/202004/14142745-anvisa-nt-n34-desinfeccao-locais-publicos.pdf>

<https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/anvisa-nota-tecnica-no-26-2020-recomendacoes-sobre-produtos-saneantes-que/>

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-356-de-11-de-marco-de-2020-247538346>

[https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216\\_15\\_09\\_2004.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html)

<http://www.abnt.org.br/noticias/6830-publicada-pratica-recomendada-de-mascaras-de-protecao-respiratoria-de-uso-nao-profissional>





INTERSETORIAL E DE AMBIENTES | PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA  
EM DECORRÊNCIA DE COVID-19

71

## Folha de aprovação

---

**Prefeito Municipal**  
José Marcos Calderan

---

**Procurador Jurídico**  
Dr. Alexandre Vieira

---

**Secretário Municipal de Saúde**  
Thiago Olegário Caminha

Maracaju, 21 de janeiro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE



**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA.**

Comarca de Maracaju  
2ª Promotoria de Justiça

**MPMS** | Ministério Público  
MATO GROSSO DO SUL

**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

**Considerando** que, após reunião realizada no dia 11/01/2021, nesta Promotoria de Justiça, o Município de Maracaju apresentou um Plano Municipal de Enfrentamento da Pandemia em Decorrência da Covid-19, composto por um Protocolo de Biossegurança Geral e Específico, contendo medidas sanitárias e de distanciamento físico que deverão ser adotadas pelo comércio local para atendimento ao público;

**Considerando** que o referido plano contempla, inclusive, ações de fiscalização, já contendo um cronograma para sua execução;

**Considerando** que a medida visa buscar alternativas para que todos os setores do comércio local estejam em pleno funcionamento, evitando-se aglomerações e, dessa forma, não sobrecarregando o sistema de saúde, evitando-se eventual colapso;

**Considerando**, ainda, que foi apresentada uma Minuta de Decreto pelo Município de Maracaju, cujas obrigações foram estipuladas de acordo com as classificações oriundas do Programa PROSEGUIR, do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul;

**Considerando**, dessa forma, a necessidade de atualizar o critério para o funcionamento do comércio local durante a pandemia, pelo presente Termo de Ajustamento de Conduta, com fundamento no art. 5º, § 6º, da Lei n. 7.347/85, alterado pelo art. 113 da Lei n. 8.078/90, os abaixo qualificados o celebram e se obrigam a cumprir as obrigações pactuadas.

**TÍTULO I – DAS PARTES**

**COMPROMITENTE:** O Ministério Público Estadual, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Promotor de Justiça de Maracaju-MS, Dr. Estéfano Rocha Rodrigues da Silva, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**.

**COMPROMISSÁRIO:** **MUNICÍPIO DE MARACAJU/MS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Appa, nº 120,

Rua Appa, 141 – Centro – CEP 79.150-000  
Maracaju/MS – Telefone (67) 3454-1021 e (67) 3454-3320 – [www.mp.ms.gov.br](http://www.mp.ms.gov.br)



Comarca de Maracaju  
2ª Promotoria de Justiça

MPMS | Ministério Público  
MATO GROSSO DO SUL

Centro, na cidade de Maracaju/MS, representado atualmente por seu Prefeito José Marcos Calderan.

## TÍTULO II – DO OBJETO DO PRESENTE TERMO

O presente termo abrange obrigações referentes às medidas necessárias para conter, em nosso Município de Maracaju, o avanço da pandemia ocasionada pela Covid-19.

## TÍTULO III – DAS OBRIGAÇÕES

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O **COMPROMISSÁRIO** se compromete a promover o retorno das atividades presenciais do comércio local com base no Plano Municipal de Enfrentamento da Pandemia em Decorrência da Covid-19, adotando todas as medidas de conscientização, controle, prevenção e fiscalização nele dispostas.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O **COMPROMISSÁRIO** deverá fiscalizar, **efetivamente**, o cumprimento do Plano Municipal de Enfrentamento da Pandemia em Decorrência da Covid-19 e de todos os Decretos Municipais que foram e vierem a ser editados em virtude da pandemia, adotando as providências necessárias para coibir e/ou punir quaisquer transgressões, sob pena de o funcionário responsável pela desídia responder pela prática dos delitos de prevaricação e desobediência.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O **COMPROMISSÁRIO** se compromete a não expedir alvarás para realização de eventos/festas quando o Município estiver classificado nas bandeiras vermelha ou cinza.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quanto aos estabelecimentos que já possuem alvarás de localização e funcionamento permitindo a realização de música ao vivo em seu estabelecimento, o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a condicionar a eficácia dos referidos alvarás ao cumprimento de tudo que foi exigido neste Termo de Ajustamento de Conduta e nos Decretos Municipais emitidos em virtude da pandemia, determinando-se, no documento, que a execução da música ao vivo só poderá ocorrer fora das bandeiras vermelha ou cinza.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estando o Município classificado nas bandeiras verde, amarela ou laranja, o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a somente emitir alvarás para realização de eventos/festas com todas as condicionantes necessárias, visando à manutenção da ordem e cumprimento das medidas sanitárias e de distanciamento físico dispostas nos Decretos Municipais emitidos em virtude da pandemia.

## TÍTULO IV – DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA QUARTA:** O descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas neste instrumento, implicará, independentemente de

Rua Appa, 141 – Centro – CEP 79.150-000  
Maracaju/MS – Telefone (67) 3454-1021 e (67) 3454-3320 – [www.mp.ms.gov.br](http://www.mp.ms.gov.br)



Comarca de Maracaju  
2ª Promotoria de Justiça

MPMS | Ministério Público  
MATO GROSSO DO SUL

notificação, pagamento de multa no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), a ser recolhida em favor do Fundo Municipal de Saúde desta comarca, ou, na falta deste, a entidade indicada por esta Promotoria e que tenha entre os seus objetivos estatutários a proteção da saúde, destinando-se toda a verba para ações de tratamento e enfrentamento à Covid-19.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A aplicação das penalidades previstas no *caput* se dará com o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, tratando-se de multa sancionatória, e não afasta a execução específica das referidas obrigações, na forma prevista na legislação aplicável.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O não pagamento da multa sancionatória prevista nesta cláusula, na data fixada, implica em sua execução pelo Ministério Público Estadual, incidindo-se a partir daquela data o índice de correção monetária IGPM, e juros de mora de 1% ao mês.

#### TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

**CLÁUSULA QUINTA:** A revogação, total ou parcial, de quaisquer das normas legais referidas neste Termo de Ajustamento de Conduta, sem prejuízo de outras, não alterará as obrigações ora assumidas.

**CLÁUSULA SEXTA:** O **COMPROMITENTE** poderá fiscalizar a execução do presente termo de ajustamento de conduta sempre que entender necessário, tomando as providências legais cabíveis, inclusive requisitando providências pertinentes aos objetos das obrigações ora assumidas que deverão ser atendidas pelo **COMPROMISSÁRIO** no prazo fixado na notificação ou requisição.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O descumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Ajustamento de Conduta poderá ensejar, além da incidência e cobrança da multa respectiva, a propositura de ação civil pública, a execução específica das obrigações de fazer ou não fazer, a instauração de inquérito policial ou ação penal, bem como outras providências administrativas cabíveis;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Este Termo de Ajustamento de Conduta não inibe ou impede que o **COMPROMITENTE** exerça suas funções ou prerrogativas constitucionais ou infraconstitucionais na defesa da saúde ou de qualquer outro direito difuso, coletivo ou individual homogêneo, relacionados direta ou indiretamente com o objeto deste Acordo;

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Este Termo de Ajustamento de Conduta não se sobrepõe a eventuais normas mais restritivas que sejam editadas pelo Governo Federal, Estado de Mato Grosso do Sul ou Município de Maracaju.

Rua Appa, 141 – Centro – CEP 79.150-000  
Maracaju/MS – Telefone (67) 3454-1021 e (67) 3454-3320 – [www.mp.ms.gov.br](http://www.mp.ms.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO IX Nº 1936, Quinta-feira, 21 de Janeiro de 2021 - **Página 81**

**EDIÇÃO EXTRA**

Comarca de Maracaju  
2ª Promotoria de Justiça

**MPMS** | Ministério Público  
MATO GROSSO DO SUL

**CLÁUSULA OITAVA:** Este Termo de Ajustamento de Conduta torna sem eficácia as obrigações constantes no Termo de Ajustamento de Conduta firmado anteriormente, aos 21 de dezembro de 2020 (fls. 281/284 do Procedimento Administrativo 09.2020.00002497-7).

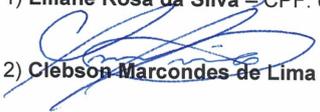
Maracaju-MS, 21 de janeiro de 2021.

  
**Estéfano Rocha Rodrigues da Silva**  
Promotor de Justiça

  
**Município de Maracaju**  
compromissário

**Testemunhas:**

  
1) **Liliane Rosa da Silva** – CPF: 637.764.641-00

  
2) **Clebson Marcondes de Lima** – CPF: 907.680.431-15

Rua Appa, 141 – Centro – CEP 79.150-000  
Maracaju/MS – Telefone (67) 3454-1021 e (67) 3454-3320 – [www.mp.ms.gov.br](http://www.mp.ms.gov.br)



## PORTARIAS

### PORTARIA N.º 116/2021.

O Senhor **JOSÉ MARCOS CALDERAN**, Prefeito Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maracaju, Considerando o disposto na Lei de Biossegurança nº 11.105, de 24 de março de 2005, e no Decreto nº 6.925, de 6 de agosto de 2009; e Considerando a necessidade de se instituir comissão com o objetivo de elaborar medidas de enfrentamento da Pandemia do Covid-19, resolve:

**Art. 1º.** - Fica constituído o Comitê de Biossegurança para enfrentamento da Pandemia COVID-19 subordinada à Secretaria de Saúde, que será composta por 06 membros, com a função de elaborar um Plano Municipal de Enfrentamento à Pandemia da Covid-19, além de avaliar os protocolos de biossegurança das instituições a fim de recomendar o seu funcionamento, elaborar novas regras e medidas de biossegurança a partir de nova classificação no Sistema PROSSEGUIR do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, julgar os recursos e/ou defesas apresentadas em razão do descumprimento do Decreto Municipal nº 036/2021, entre outras demandas que se fizerem necessárias em razão da Pandemia Covid-19.

**Art. 2º.** - O Comitê ora criado terá as competências de:

**I** - Participar, no âmbito municipal, da elaboração e reformulação de normas de biossegurança e submeter as propostas às autoridades responsáveis por sua edição;

**II** - Proceder ao levantamento e à análise das questões referentes a biossegurança, visando identificar seus impactos e suas correlações com a saúde humana;

**III** - Propor estudos para subsidiar o posicionamento da Secretaria de Saúde na tomada de decisões sobre temas relativos à biossegurança;

**IV** - Assessorar na elaboração de posicionamentos oficiais da Secretaria de Saúde, sempre fundamentado em pareceres técnicos em conjunto com demais especialistas convocados pela Secretaria de Saúde;

**V** - Propiciar debates públicos sobre biossegurança, por intermédio de reuniões e eventos abertos à comunidade;

**VI** - Acompanhar as atividades dos fóruns estaduais, nacionais e internacionais relacionados à Biotecnologia e à Biossegurança de modo a adequar e aperfeiçoar o regimento local;

**VII** - Assessorar nas atividades relacionadas à formulação, à atualização e à implementação da Política Municipal de Biossegurança (PMB).

**Parágrafo único.** A participação na Comissão de Biossegurança em Saúde será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

**Art. 3º.** - Este Comitê será composto pelos seguintes membros:

Amanda Almirão Alves: Médica Pneumologista.

Rosana Stonoga Baptista: Enfermeira.

Franciele Pettenon : Enfermeira.

Tiago Darci Pazza Corrêa: Fiscal de Vigilância Sanitária.

Rodrigo Olegário Ferreira: Secretária de Desenvolvimento Econômico.

Clebson Marcondes de Lima: Procurador Jurídico.

Thiago Caminha: Secretário Municipal de Saúde.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 21 de janeiro de 2021.

**JOSÉ MARCOS CALDERAN**

Prefeito Municipal



Telefones Úteis	
APAE	3454-1398
Câmara Municipal	3454-1230
Cartório Eleitoral	3454-1720
Corpo de Bombeiros	193
Defensoria Pública	3454-3340
Delegacia de Polícia Civil	3454-1972
Delegacia de Polícia Militar	192
Dep. Vigilância Sanitária	3454-5620
Fundação Municipal de Cultura	3454-2569
Gerência Municipal de Trânsito	3454-4620
Gerência Munic. de Transporte e Manutenção	3454-2408
PAC - Posto de Atendimento ao Contribuinte	3454-4546
Prevmmar	3454-3576
Procon	3454-5092
Secretaria Munic. de Administração	3454-1320
Secretaria Munic. de Assistência Social	3454-1363
Secretaria Munic. de Desenv. Econômico e Meio Ambiente	3454-1731
Secretaria Munic. de Educação	3454-3046
Secretaria Munic. de Esportes	3454-7880
Secretaria Munic. de Governo	3454-1320
Secretaria Munic. de Obras e Urbanismo	3454-4040
Secretaria Munic. de Planejamento e Fazenda	3454-1320
Secretaria Munic. de Saúde	3454-1320