



ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 46829/2020

DECRETO Nº 21.197, DE 3 DE JULHO DE 2020

Regulamenta os protocolos de retorno das atividades econômicas no Município de São Bernardo do Campo na denominada "fase amarela" do "Plano São Paulo" elaborado pelo Governo do Estado de São Paulo, altera o inciso VI do artigo 2º do Decreto nº 21.114, de 22 de março de 2020, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, dispôs sobre medidas para o enfrentamento da citada emergência de saúde pública de importância internacional;

CONSIDERANDO que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de Calamidade Pública para os fins do art. 65, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2020, reconheceu o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020, que declarou Estado de Emergência na Saúde Pública no Município de São Bernardo do Campo em razão de surto de doença respiratória Coronavírus - COVID-19 e dispõe sobre as medidas para seu enfrentamento, previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, bem como o Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020 que reconhece o Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Município de São Bernardo do Campo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 21.114, de 22 de março de 2020, que dispôs sobre medidas a serem adotadas no combate da pandemia do Coronavírus no âmbito do Município de São Bernardo do Campo, e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do retorno das atividades econômicas em sintonia com as deliberações do Estado de São Paulo (reclassificação de São Bernardo do Campo como "fase amarela" do "Plano São Paulo"), **DECRETA:**

Art. 1º Fica regulamentado no presente Decreto os protocolos para retomada das atividades econômicas no Município de São Bernardo do Campo na denominada "fase amarela" do "Plano São Paulo" elaborado pelo Governo do Estado de São Paulo.

Art. 2º Fica autorizado o exercício das seguintes atividades econômicas no Município de São Bernardo do Campo, desde que atendidos os protocolos específicos previstos no anexo único do presente Decreto:

I - Concessionárias e revendedores de veículos novos e usados em geral;

II - Atividades realizadas em escritórios em geral;

III - Serviços de informação, comunicação e publicidade;

IV - Atividades de edição de livros jornais e revistas;

V - Lojas de departamento ou magazine;

VI - Shopping Centers;

VII - Comércio atacadista e varejista;

VIII - Loja de bicicletas, peças e acessórios;

IX - Lojas de móveis em ruas;

X - Shoppings populares e galerias comerciais;

XI - Atividades Imobiliárias;

XII - Comércio ambulante;

XIII - Serviços de alfaiates, ateliês de costuras e congêneres;

XIV - Bares, restaurantes, lanchonetes e similares;

XV - Salões de beleza, barbearias, podologia, tratamento de pele, tatuagens e serviços de estética em geral; e

XVI - Academias de esportes e de qualquer natureza.

§ 1º As atividades descritas nos incisos do caput serão retomadas, naquilo que couber, em sintonia com as deliberações da Capital do Estado de São Paulo e demais cidades que compõem a região do Grande ABC;

§ 2º Todos os protocolos de retomada das atividades econômicas deverão sempre observar o estímulo ao teletrabalho e **home office**, principalmente para pessoas de grupo de risco e mães com filhos pequenos;

§ 3º Toda a atividade econômica autorizada a funcionar deverá considerar a necessidade de garantir a sanitização diária e regular do local.

Art. 3º O estabelecimento comercial que desobedecer aos protocolos estabelecidos em cada setor ou retornar suas atividades sem estar inserido na "fase amarela" serão objeto de autuação e lação imediata pela fiscalização municipal, somente sendo autorizada a reabertura quando da inserção do Município na denominada "fase verde" do "Plano São Paulo" elaborado pelo Governo do Estado de São Paulo e, ainda assim, desde que efetivado o atendimento das determinações sanitárias e demais exigências para as atividades.

Art. 4º O "Comitê Permanente de Combate ao COVID-19" e a Vigilância Sanitária municipal manterão fiscalização constante e diária das atividades autorizadas, com avaliação dos índices de contaminação, ocupação de leitos e outros fatores vitais para a contenção da pandemia, podendo a qualquer momento rever os protocolos e até mesmo retroagir o Município à "fase laranja" ou até mesmo "fase vermelha" do "Plano São Paulo" elaborado pelo Governo do Estado de São Paulo

Art. 5º O inciso VI do art. 2º do Decreto nº 21.114, de 22 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"VI - as atividades e funcionamento de venda de combustíveis nos dias e horários que regularmente exercia suas atividades antes da decretação do estado de calamidade, podendo as suas respectivas lojas de conveniência abrir em segunda a domingo, inclusive feriados, somente no horário das 7:00 horas às 24:00 horas;" (NR)

Art. 6º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor no dia 6 de julho de 2020.

São Bernardo do Campo,
3 de julho de 2020

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA

Secretária Adjunta de Chefia de Gabinete

ANEXO ÚNICO

(ANEXO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 21.197, DE 3 DE JULHO DE 2020)

1. ATIVIDADES REALIZADAS EM ESCRITÓRIOS EM GERAL (ASSESSORIA DE QUALQUER NATUREZA; SERVIÇOS CONTÁBEIS, ADVOCATÍCIOS, DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PREPES. COMERCIAIS, ETC.)

PROTOCOLO:

- Horário de abertura - 09h00 às 15h00;
- Horário reduzido (6 horas seguidas);
- Capacidade limitada à 40% (quarenta por cento) da declarada no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Respeitar o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre funcionário e cliente ou 1,00m (um metro) entre as mesas de trabalho e atendimento;
- Impedir a aglomeração de pessoas com controle de filas;
- Estímulo ao teletrabalho e **home office**, principalmente para mães com filhos pequenos e para pessoas de grupo de risco;
- Obrigatório o uso de máscaras pelo funcionário e cliente;
- Atendimento sob agendamento;
- Obrigatório à disponibilização de álcool gel 70° em local visível na entrada e saída do estabelecimento;
- Acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis) de funcionários e clientes;
- Aferição de temperatura dos usuários através de termômetro digital infravermelho na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentar ao recinto, com a recomendação de procurar um posto de saúde; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias já impostas normalmente ao exercício da atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

2. CONCESSIONÁRIAS E REVENDEDORES DE VEÍCULOS NOVOS E USADOS EM GERAL (AUTOMOTORES, CAMINHÕES E MOTOCICLETAS).

PROTOCOLO:

- Horário de abertura - 13h00 às 19h00;
- Horário reduzido (6 horas seguidas);
- Capacidade limitada à 40% declarada no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Otimizar o agendamento de atendimento com intervalo de 30 minutos entre atendimentos;
- Estímulo ao teletrabalho e **home office**, principalmente para mães com filhos pequenos e para pessoas de grupo de risco;
- Respeitar o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre funcionário e cliente;
- Obrigatório o uso de máscaras pelo funcionário e cliente;
- Obrigatório à disponibilização de álcool gel 70° em local visível na entrada e saída do estabelecimento;
- Acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis);
- Estabelecer protocolo de higienização e limpeza interna dos veículos quando da realização de teste drive;
- Aferição de temperatura dos usuários através de termômetro digital infravermelho na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentar ao recinto, com a recomendação de procurar um posto de saúde; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias já impostas normalmente ao exercício da atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE

PROTOCOLO:

- Horário de abertura - 09h00 às 15h00;
- Horário reduzido (6 horas seguidas) - fase amarela);
- Priorizar o atendimento em **homeoffice** ou **online** administrativas ou comerciais;
- Aferição de temperatura dos usuários através de termômetro digital infravermelho na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentar ao recinto, com a recomendação de procurar um posto de saúde;
- Respeitar o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre funcionário e cliente ou 1,00m (um metro) entre os postos ou mesas de trabalho e atendimento;
- Impedir a aglomeração de pessoas com controle de filas no atendimento presencial;
- Obrigatório o uso de máscaras pelo funcionário e cliente;
- Priorizar o atendimento sob agendamento;
- Obrigatório à disponibilização de álcool gel 70° em local visível na entrada e postos de trabalho, bem como na saída do estabelecimento;
- Obrigatório o acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis) de funcionários e clientes;

Realizar a higienização completa das estações de trabalho e equipamentos eletrônicos e de informática ao menos duas vezes ao dia;

- Designar um responsável por reunião para manipular os comandos em salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre os participantes;
- Flexibilidade de horários de alimentação – Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação, preservando-se o espaçamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre os usuários;
- Facilitar o trabalho em **homeoffice** para os empregados que comprovadamente tenham filhos em idade de frequentar creche e escolas que por determinação legal se encontrem fechadas;
- Recomendável a realização de exames para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários;
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias já impostas normalmente ao exercício da atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

4. ATIVIDADES DE EDIÇÃO DE LIVROS, JORNAIS E REVISTAS

PROTÓCOLO:

- Horário de abertura – 09h00 às 15h00;
- Horário reduzido (6 horas seguidas – fase amarela);
- Priorizar o atendimento em **homeoffice** ou **online** administrativas ou comerciais;
- Capacidade limitada nesta fase a 40% do declarado no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Aferição de temperatura dos usuários através de termômetro digital infravermelho na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um posto de saúde;
- Respeitar o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre funcionário e cliente ou 1,00m (um metro) entre os postos ou mesas de trabalho e atendimento;
- Impedir a aglomeração de pessoas com controle de filas no atendimento presencial;
- Obrigatório o uso de máscaras pelo funcionário e cliente;
- Priorizar o atendimento sob agendamento;
- Obrigatório à disponibilização de álcool gel 70° em local visível na entrada e postos de trabalho, bem como na saída do estabelecimento;
- Obrigatório o acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis) de funcionários e clientes;
- Realizar a higienização completa das estações de trabalho e equipamentos eletrônicos e de informática ao menos duas vezes ao dia;
- Designar um responsável por reunião para manipular os comandos em salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre os participantes;
- Flexibilidade de horários de alimentação – Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação, preservando-se o espaçamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre os usuários;
- Facilitar o trabalho em **homeoffice** para os empregados que comprovadamente tenham filhos em idade de frequentar creche e escolas que por determinação legal se encontrem fechadas;
- Recomendável a realização de exames para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários;
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias já impostas normalmente ao exercício da atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

5. LOJAS DE DEPARTAMENTO OU MAGAZINE (RUA)

PROTÓCOLO:

- Horário de abertura - 10h00 às 16h00;
- Capacidade limitada à 40% (vinte por cento) do declarado no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Efetuar a sanitização de ambientes todos os dias, antes da abertura do estabelecimento, deverá ser realizada higienização do local que receberá o público;
- Obrigatória a aferição de temperatura de todos os funcionários diretos, comerciários e usuários através de termômetro digital infravermelho nas entradas do estabelecimento, por pessoa credenciada para tal;
- Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um posto de saúde;
- Proibida a abertura das praças de alimentação, quiosques e cafés;
- Deverá ser respeitado o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre os funcionários e clientes das lojas, evitando-se a aglomeração de pessoas e controle de filas, inclusive com demarcação de espaços em locais sujeitos à filas;
- É obrigatória a utilização de máscaras pelos funcionários e clientes;
- Obrigatório à disponibilização de displays com álcool gel 70° em local visível nas entradas e saídas dos estabelecimentos, bem como nos balcões e áreas de trabalho, e em áreas comuns;
- Acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis) para todos os funcionários diretos, comerciários de lojas e clientes;
- Não é permitido a utilização de "provedores de roupas e de calçados" nas lojas que comercializam roupas e calçados;
- Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
- Cobrir máquinas e dispositivos de pagamentos com plástico filme e higienizar com solução álcool gel 70°; após cada utilização;
- Deve ser dado especial atenção a frequência de desinfecção das áreas públicas ou comuns, bem como nos elevadores, escadas rolantes, corrimãos, parapeitos e sanitários;
- A Administração do estabelecimento deverá anunciar em seus altos falantes orientações aos usuários, sobre procedimentos para evitar filas e aglomerações de pessoas, dentre outras orientações sanitárias;
- Manter distanciamento nas vagas entre veículos no estacionamento, afim de evitar contatos entre pessoas;
- Recomendável a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários diretos e terceirizados; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

6. SHOPPING CENTERS

PROTÓCOLO:

- Horário de abertura - das 12h00 às 18h00;
- Capacidade limitada a 40% (quarenta por cento) do declarado no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Obrigatório a aferição de temperatura de todos os funcionários diretos, comerciários e usuários através de termômetro digital infravermelho nas entradas do estabelecimento, por pessoa credenciada para tal;
- Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um Posto de Saúde;
- Também não será permitido a realização de eventos promocionais ou institucionais no recinto e lojas do shopping;
- Proibida a abertura de cinemas; entretenimento e atividades para crianças;
- Não promover evento de reabertura do shopping ou atividades que possam atrair grande número de pessoas;
- Deverá ser respeitado o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre os funcionários e clientes das lojas, evitando-se a aglomeração de pessoas e controle de filas, inclusive com demarcação de espaços em locais sujeitos às filas;
- Nas passagens de grande fluxo, é desejável que sejam implementados corredores de um fluxo só, a fim de coordenar a circulação dos clientes nas lojas, evitando encontros desnecessários;

- Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores;
- Orientar os clientes, que se possível, façam suas compras sem acompanhantes, para evitar quantidade desnecessária de pessoas nos estabelecimentos comerciais;
- É obrigatório a utilização de máscaras pelos funcionários e clientes;
- Obrigatório à disponibilização de displays com álcool gel 70° em local visível nas entradas e saídas do shopping, bem como nas lojas, nos balcões, áreas de trabalho, e em áreas comuns;
- Acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis) para todos os funcionários diretos, comerciários de lojas e cliente;
- Controlar o fluxo de acesso aos sanitários. Organizar para que não haja fila e aglomeração para acesso aos sanitários;
- Reduzir áreas do estacionamento, ajustar entradas e saídas para melhorar a coordenação do fluxo, sem impactar a segurança do empreendimento;
- Não é permitido a utilização de "provedores de roupas e de calçados" nas lojas que comercializam roupas e naquelas que comercializam calçados;
- Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
- Deve ser dada especial atenção a frequência de desinfecção das áreas públicas ou comuns, bem como nos elevadores, escadas rolantes, corrimãos, parapeitos e sanitários;
- A Administração do Shopping deverá anunciar em seus altos falantes orientações aos usuários, sobre procedimentos para evitar filas e aglomerações de pessoas, dentre outras orientações sanitárias;
- Manter distanciamento nas vagas entre veículos no estacionamento, afim de evitar contatos entre pessoas, bem como suspender os serviços de **valet**, para evitar o uso dos veículos de clientes pelos colaboradores;
- Recomendável a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários diretos e terceirizados;
- Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os comerciantes e comerciários das lojas;
- Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;
- Minimizar a necessidade de manuseio de fechaduras mantendo, sempre que possível, portas abertas; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

7. COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA

PROTÓCOLO:

- Horário de abertura – 10h00 às 16h00,
- Capacidade limitada à 40% (quarenta por cento) do declarado no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Efetuar a sanitização de ambientes todos os dias, antes da abertura do estabelecimento, deverá ser realizada higienização do local que receberá o público;
- Recomendável a aferição de temperatura de todos os funcionários diretos, comerciários e usuários através de termômetro digital infravermelho nas entradas do estabelecimento, por pessoa credenciada para tal. Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um Posto de Saúde;
- Deverá ser respeitado o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) os entre funcionários e clientes das lojas, evitando-se a aglomeração de pessoas e controle de filas, inclusive com demarcação de espaços em locais sujeitos às filas;
- É obrigatória a utilização de máscaras pelos funcionários e clientes;
- Obrigatório à disponibilização de displays com álcool gel 70° em local visível nas entradas e saída do estabelecimento, bem como nas lojas, nos balcões e áreas de trabalho, e em áreas comuns;
- Acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis) para todos os funcionários e clientes;
- Não é permitido a utilização de "provedores de roupas e calçados" nas lojas que comercializam roupas e calçados;
- Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização;
- Deve ser dado especial atenção a frequência de desinfecção das áreas públicas ou comuns, bem como nos elevadores, escadas rolantes, corrimãos, parapeitos e sanitários;
- Manter o distanciamento nas vagas entre veículos no estacionamento, afim de evitar contatos entre pessoas;
- Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários comerciários; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

8. LOJA DE BICICLETAS, PEÇAS E ACESSÓRIOS.

PROTÓCOLO:

- Horário de abertura - 10h00 às 16h00;
- Capacidade limitada nesta fase amarela à 40% (quarenta por cento) do declarado no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Respeitar o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre funcionário e cliente;
- Priorizar o atendimento online ou agendamento de horário, visando impedir a aglomeração de pessoas, inclusive com o controle de filas com demarcação de espaço;
- Recomendável a aferição de temperatura dos usuários através de termômetro digital infravermelho na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um Posto de Saúde;
- Obrigatório o uso de máscaras pelo funcionário e cliente;
- Obrigatório à disponibilização de álcool gel 70° em local visível na entrada, nos balcões de atendimento/ displays no recinto, e na saída do estabelecimento;
- Proibido a utilização de provedores de roupas e calçados;
- Manter higienizado as bicicletas, guidões, assentos e peças manuseadas pelo atendente e cliente, antes de novo manuseio;
- Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito utilizadas para pagamentos pelos clientes, com solução em álcool gel 70°;
- Manter acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis);
- Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

9. LOJAS DE MÓVEIS EM RUAS

PROTÓCOLO:

- Horário de abertura - 10h00 às 16h00;
- Capacidade limitada à 40% (quarenta por cento) do declarado no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Efetuar a sanitização de ambientes todos os dias, antes da abertura do estabelecimento, deverá ser realizada higienização do local que receberá o público;
- Recomendável a aferição de temperatura de todos os funcionários diretos, comerciários e usuários através de termômetro digital infravermelho nas entradas do estabelecimento, por pessoa credenciada para tal. Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um Posto de Saúde;
- Deverá ser respeitado o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) os entre funcionários e clientes das lojas, evitando-se a aglomeração de pessoas e controle de filas, inclusive com demarcação de espaços em locais sujeitos às filas;
- É obrigatório a utilização de máscaras pelos funcionários e clientes;

- Obrigatório à disponibilização de displays com álcool gel 70° em local visível nas entradas e saída do estabelecimento, bem como nos balcões e áreas de trabalho, e em áreas comuns;
- Acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis) para todos os funcionários e clientes;
- Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
- Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização;
- Deve ser dada especial atenção a frequência de desinfecção das áreas públicas ou comuns, bem como nos elevadores, escadas rolantes, corrimãos, parapetos e sanitários;
- Manter o distanciamento nas vagas entre veículos no estacionamento, afim de evitar contatos entre pessoas;
- Recomendável a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários comerciais; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias já impostas normalmente ao exercício da atividade outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

14. SALÃO DE BELEZA, BARBEARIAS E CONGÊNERES

PROTOCOLO SANITÁRIO E OUTRAS CONDIÇÕES

Diretrizes Gerais:

- O horário de funcionamento da atividade será reduzido a **6 (seis) horas diárias, compreendidas das 12h00 às 18h00**;
- Fica permitido explorar até 40% (quarenta por cento) da ocupação declarada no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou da capacidade do estabelecimento;
- Deverá ser preservada a distância mínima de 2,00m (dois metros) entre as estações de trabalho;
- No caso de estações em linha, estas deverão ser posicionadas de forma intercaladas;
- Priorizar o atendimento individual com agendamento de horário, visando minimizar a utilização de sala de espera e a aglomeração de pessoas, preservando-se o distanciamento mínimo de 1,00m (um metro) entre as cadeiras;
- Obrigatório a utilização de máscara pelo cliente e máscara, luvas, touca (ou cabelo preso) e avental de TNT descartável, pelo(a) profissional durante todo o atendimento ao cliente;
- É obrigatório a aferição de temperatura de todos os colaboradores e clientes através de termômetro digital infravermelho (de testa), na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura corporal acima de 37,5° será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um Posto de Saúde;
- **Excetua-se dessa regra** as empresas individuais, as micros e pequenas empresas do ramo; as empresas do segmento que localizam-se em Shoppings e Galerias Comerciais visto já haver regra específica para esses estabelecimentos preponderantes;
- Obrigatório a utilização do tapete desinfetante sanitizante pedilúvio na entrada do estabelecimento pelos usuários;
- Deverá estar disponibilizado álcool gel 70° ao cliente em local visível na entrada e saída do estabelecimento, preferencialmente do tipo totem pedaleira;
- Obrigatório a disponibilização de pia lavatório com sabão líquido, água corrente, toalha descartável e dispensador de solução alcoólica a 70° (setenta graus) a(o) profissional;
- Antes da reabertura do estabelecimento, realizar um programa completo de sanitização no local, limpeza e nos equipamentos, utensílios, superfícies e instalações, por equipe especializada;
- Deverá também providenciar a limpeza do estabelecimento bem como o local utilizado pelo(a) cliente após a sua saída, sucessivamente, com intervalo de 30 (trinta) minutos;
- É obrigatório a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 de todos os colaboradores sem custo adicional aos mesmos;
- Recomenda-se que os proprietários, profissionais e colaboradores do setor obtenham a certificação gratuita sobre orientações, qualificação e aplicabilidade dos protocolos do Plano SP e a ação, junto as entidades representativas do segmento econômico, Beleza Patronal, Pró-Beleza Brasil, ABBSE e SEBRAE;
- As regras estabelecidas neste protocolo, poderão ser revistas pelo Poder Público Municipal parcialmente ou mesmo revogadas integralmente, a qualquer momento segundo recomendações das autoridades sanitárias, mudança de fase no Plano São Paulo, ou outras deliberações necessárias; e
- Este protocolo não elimina as condições sanitárias inerentes ao regular exercício das atividades desenvolvidas no estabelecimento e outras determinadas ao controle da pandemia do vírus COVID-19.

10. SHOPPINGS POPULARES E GALERIAS COMERCIAIS (RUA)

PROTOCOLO:

- **Horário de abertura –10h00 às 16h00**;
- Capacidade limitada a **40% (quarenta por cento)** do declarado no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Recomendável a aferição de temperatura de todos os funcionários diretos, comerciais e usuários através de termômetro digital infravermelho nas entradas do estabelecimento, por pessoa credenciada para tal;
- Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um posto de saúde;
- Proibida a abertura de cinemas, entretenimento e atividades para crianças;
- Deverá ser respeitado o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre os entre funcionários e clientes das lojas, evitando-se a aglomeração de pessoas e controle de filas, inclusive com demarcação de espaços em locais sujeitos à filas;
- É obrigatória a utilização de máscaras pelos funcionários e clientes;
- Obrigatório à disponibilização de displays com álcool gel 70° em local visível nas entradas e saídas da Galeria, bem como nas lojas, nos balcões e áreas de trabalho, e em áreas comuns;
- Acesso à pia lavatório com insumos para higienização das mãos (água, sabão e toalhas descartáveis) para todos os funcionários diretos, funcionários de lojas e clientes.
- Não é permitido a utilização de "provedores de roupas e calçados" nas lojas que comercializam roupas e calçados;
- Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
- Deve ser dada especial atenção a frequência de desinfecção das áreas públicas ou comuns, bem como nos elevadores, escadas rolantes, corrimãos, parapetos e sanitários;
- A administração da galeria deverá anunciar em seus altos falantes orientações aos usuários, sobre procedimentos para evitar filas e aglomerações de pessoas, dentre outras orientações sanitárias;
- Manter distanciamento nas vagas entre veículos no estacionamento, afim de evitar contatos entre pessoas;
- Recomendável a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os comerciantes e funcionários das lojas; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

11. ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS

PROTOCOLO:

- Horário de abertura - 9h00 às 15h00;
- Capacidade limitada nesta fase à 40% (quarenta por cento) do declarado no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Respeitar o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre funcionário e cliente, impedindo a aglomeração de pessoas;
- Priorizar o agendamento nos atendimentos em stands de vendas;
- Obrigatório o uso de máscaras pelo funcionário e cliente;
- Obrigatório à disponibilização de álcool gel 70° em local visível na entrada, nas mesas de atendimento e na saída do estabelecimento;
- Recomendável a aferição de temperatura dos usuários através de termômetro digital infravermelho na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um posto de saúde;
- Providenciar a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes;
- Ter disponível pias com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel deverão estar disponíveis aos funcionários e clientes;
- Alimentos não devem ser fornecidos no interior do stand e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis;
- O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente, bem como a realização de vistorias e serviços in loco nos imóveis;
- Os stands de vendas devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes;
- Apoiar a realização de testes para a identificação de vírus COVID-19 entre os funcionários; e
- Ficam preservadas as demais condições sanitárias regularmente exigidas à atividade e aquelas exigidas ao combate à Pandemia do vírus COVID-19.

12. AMBULANTES

PROTOCOLO:

- Horário de funcionamento - das 10h00 às 16h00;
- Respeitar o distanciamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre atendente e o cliente;
- Evitar a aglomeração de pessoas e controle de filas com demarcação de espaço de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) de distância entre clientes;
- Obrigatório o uso de máscaras e luvas pelo atendente e máscara pelos clientes;
- Obrigatório à disponibilização de álcool gel 70° em local visível à utilização do atendente e cliente;
- Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
- Recomendável a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 do Ambulante; e
- Este protocolo, não elimina as condições sanitárias já impostas normalmente ao exercício da atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

13. SERVIÇOS DE ALFAIATES, ATELIÊS DE COSTURAS, SAPATEIROS E CONGÊNERES.

PROTOCOLO:

- Horário de abertura --10h00 às 16h00;
- Horário reduzido (6 horas seguidas);
- Priorizar o atendimento individual sob agendamento prévio;
- Observar distanciamento entre os clientes evitando aglomeração de pessoas;
- Obrigatório à utilização de máscara pelo cliente e pelo profissional;
- Disponibilizar álcool gel 70° ao cliente no ambiente de trabalho em local visível;
- O responsável pelo estabelecimento deverá providenciar a higienização do ambiente de trabalho, principalmente as partes planas utilizadas pelos mesmos, após a saída do cliente;
- Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
- Recomendável a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os profissionais; e

15. PODOLOGIA

PROTOCOLO SANITÁRIO E OUTRAS CONDIÇÕES

Diretrizes Gerais:

- **O horário de funcionamento da atividade será reduzido à 6 (seis) horas diárias, compreendidas das 12h00 às 18h00**;
- Permittedo explorar até 40% (quarenta por cento) da ocupação declarada no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou da capacidade do estabelecimento;
- Deverá ser preservada a distância mínima de 2,00m (dois metros) entre as estações de trabalho. No caso de estações em linha, estas deverão ser posicionadas de forma intercaladas;
- Priorizar o atendimento individual com agendamento de horário, visando minimizar a utilização de sala de espera e a aglomeração de pessoas, preservando-se o distanciamento mínimo de 1,00 (um metro) entre as cadeiras de espera;
- Obrigatório a utilização de máscara pelo cliente e máscara de proteção individual, máscara **face shield**, luva e avental de TNT descartável, pelo(a) profissional durante todo o atendimento ao cliente;
- É obrigatório a aferição de temperatura de todos os colaboradores e clientes através de termômetro digital infravermelho (de testa), na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura acima de 37,5° corporal será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um posto de saúde;
- **Excetua-se dessa regra** as empresas individuais, as micros e pequenas empresas do ramo; as empresas do segmento que localizam-se em Shoppings e Galerias Comerciais visto já haver regra específica para esses estabelecimentos preponderantes.
- Obrigatório a utilização do tapete desinfetante sanitizante pedilúvio na entrada do estabelecimento pelos usuários;
- Deverá estar disponibilizado álcool gel 70° (setenta graus) ao cliente em local visível na entrada e saída do estabelecimento;
- Obrigatório à disponibilização de pia lavatório com sabão líquido, água corrente, toalha descartável e dispensador de solução alcoólica a 70° (setenta graus) ao(a) profissional;
- Antes da reabertura do estabelecimento, realizar um programa completo de sanitização no local, limpeza e nos equipamentos, utensílios, superfícies e instalações por equipe especializada;
- Deverá também providenciar a limpeza e higienização dos ambientes bem como o local utilizado pelo(a) cliente após a sua saída, sucessivamente, com intervalo de 30 (trinta) minutos;
- Limitar o número de clientes restrito ao dimensionamento do espaço e cabines disponíveis, não sendo permitido distanciamento entre clientes em sala de espera inferior a 1,50m (um metro e cinquenta centímetros);
- As luvas utilizadas deverão ser removidas após o atendimento a cada cliente e trocadas regularmente. As mãos devem ser higienizadas a casa troca de luvas.
- Os funcionários devem evitar o compartilhamento de ferramentas de trabalho;
- O material de manicure cortante e as tesouras de corte deve ser autoclavado;
- Os clientes devem usar máscara durante toda a permanência no estabelecimento.
- Os procedimentos de estética, manicure e outras atividades de estética e embelezamentos não poderão ocorrer no mesmo espaço;
- É obrigatório a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 de todos os profissionais e colaboradores, sem custo adicional aos mesmos; e
- Este protocolo não elimina as condições sanitárias inerentes ao regular exercício das atividades desenvolvidas no estabelecimento e outras estabelecidas ao controle da pandemia do vírus COVID-19.

16. ESTÉTICA, TRATAMENTO DE PELE, TATUAGENS E CONGÊNERES

PROTOCOLO SANITÁRIO E OUTRAS CONDIÇÕES

Diretrizes Gerais

- **O horário de funcionamento da atividade será reduzido à 6 (seis) horas diárias – das 12h00 às 18h00**;
- Permittedo explorar até 40% (quarenta por cento) da ocupação declarada no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou da capacidade do estabelecimento;
- Preservar a distância mínima de 2,00m (dois metros) entre as estações e cabines individuais de trabalho;
- Priorizar o atendimento individual com agendamento de horário, visando minimizar a utilização de sala de espera e a aglomeração de pessoas, preservando-se o distanciamento mínimo de 1,00m (um metro) entre as cadeiras de espera;

- Obrigatório a utilização de máscara pelo cliente durante todo o procedimento e protetores faciais (face shield) combinada com máscara de proteção individual, luvas e avental descartável pelo(a) profissional durante todo o atendimento do(a) cliente;
- Os lenços utilizados nos procedimentos, devem ser descartados numa lixeira de acionamento com os pés e as mãos higienizadas;
- As luvas utilizadas deverão ser removidas após o atendimento a cada cliente e trocadas regularmente. As mãos devem ser higienizadas a cada troca de luvas;
- É obrigatório a aferição de temperatura de todos os colaboradores e clientes através de termômetro digital infravermelho (de testa), na entrada do estabelecimento; Em caso de alteração na temperatura corporal acima de 37,5° será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um Posto de Saúde;
- Excetam-se dessa regra as empresas individuais, as micros e pequenas empresas do ramo; as empresas do segmento que localizam-se em Shoppings e Galerias Comerciais visto já haver regra específica para esses estabelecimentos preponderantes.
- Obrigatório a utilização do tapete desinfetante sanitizante pedilúvio na entrada do estabelecimento pelos usuários;
- Deverá estar disponibilizado solução alcoólica em gel 70° (setenta graus) a(o) cliente em local visível na entrada e saída do estabelecimento;
- Obrigatório a disponibilização de pia lavatório com sabão líquido, água corrente, toalha descartável e dispensador de solução alcoólica em gel 70° (setenta graus) a(o) profissional;
- Antes da reabertura do estabelecimento, realizar um programa completo de sanitização no local, limpeza e nos equipamentos, utensílios, superfícies e instalações por empresa especializada;
- Deverá também providenciar a limpeza e higienização dos ambientes bem como o local utilizado pelo(a) cliente após a sua saída, sucessivamente, com intervalo de 30 (trinta) minutos;
- Limitar o número de clientes restrito ao dimensionamento do espaço e cabines disponíveis, não sendo permitido distanciamento entre clientes em sala de espera inferior a 1,50m (um metro e cinquenta centímetros);
- É obrigatório a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 de todos os profissionais e colaboradores sem custo adicional aos mesmos;
- As regras estabelecidas neste protocolo, poderão ser revistas pelo Poder Público Municipal parcialmente ou mesmo revogadas integralmente, a qualquer momento segundo recomendações das autoridades sanitárias, mudança de fase no Plano São Paulo, ou outras deliberações necessárias; e
- Este protocolo não elimina as condições sanitárias inerentes ao regular exercício das atividades desenvolvidas no estabelecimento e outras estabelecidas ao controle da pandemia do vírus COVID-19.

17. BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES E SIMILARES

DIRETRIZES GERAIS:

PROTOCOLO SANITÁRIO E OUTRAS CONDIÇÕES

Diretrizes Gerais:

- **Horário reduzido de 6 (seis) horas diárias;**
- **Será permitido aos estabelecimentos optarem pelo horário e turno de trabalho diariamente até às 17h00;**
- Os estabelecimentos de alimentação localizados nos Shopping Centers e Galerias Comerciais, deverão seguir os horários previstos para esses estabelecimentos, além de protocolo específico (Item 18).
- Permittedo explorar até **40% (quarenta por cento)** da ocupação declarada no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) em local arejado;
- Entende-se aqui por espaço arejado todo aquele que tem boa circulação de ar, com ventilação natural ou mecânica, devendo-se neste caso haver sistema de circulação de ar renovável a cada 01(uma) hora;
- É recomendável a aferição de temperatura de todos os colaboradores e clientes através de termômetro digital infravermelho (de testa), na entrada do estabelecimento. Em caso de alteração na temperatura corporal acima de 37,5° será o usuário impedido de adentrar ao recinto, com a recomendação de procurar um Posto de Saúde;
- Excetam-se dessa regra: as empresas individuais, as micros e pequenas empresas do ramo; as empresas do segmento de alimentação que localizam-se em Shoppings e Galerias Comerciais visto já haver regra específica para esses estabelecimentos preponderantes;
- É obrigatório a utilização de máscaras no estabelecimento por todos os frequentadores, clientes e funcionários que deverão portá-la em tempo integral;
- Os clientes poderão deixar de utilizá-las quando estiverem sentados para possibilitar que realizem as suas refeições. No caso de haver necessidade de se levantarem da mesa, deverão utilizá-las enquanto houver essa necessidade;
- Deverá ser priorizado o atendimento com reservas de lugares evitando-se aglomerações de pessoas e filas de espera;
- Preferencialmente dar continuidade aos serviços de **delivery e drive thru**;
- Deverá ser adequado a quantidade de mesas e cadeiras suficientes tão somente a atender 40% (quarenta por cento) da capacidade normal do estabelecimento, limitado a utilização máxima de 6 (seis) pessoas por mesa;
- Sistema de **AUTO ATENDIMENTO (SELF SERVICE)**, será permitido conforme segue:
 - O local de disponibilização da comida (buffet) deve estar distanciado por fita no mínimo a 1,00m (um metro) do cliente ou frontalmente separado por um protetor salivar de vidro ou acrílico translúcido, cuja comida será servida por funcionário específico para essa finalidade, que deverá estar usando máscara protetora facial e luvas, mantendo-se o distanciamento protocolar entre os clientes;
 - Poderá ainda, opcionalmente, na entrada do buffet de auto atendimento haver um local com luvas descartáveis disponíveis ao cliente, fornecidas graciosamente pelo estabelecimento, que deverão ser utilizadas pelo cliente para servir-se da comida, devendo descartá-las em local apropriado ao final do serviço. Neste caso o cliente deverá obrigatoriamente, além de luva estar utilizando máscara;
 - Nos locais de auto atendimento deverá visivelmente haver cartazes de orientação ao cliente sobre as condições sanitárias acima exigidas de higienização, bem como sobre a obrigatoriedade de utilização de máscara e luvas durante o auto serviço.
- Sistema de **Serviços em RODÍZIO**, o garçom deverá estar utilizando máscara e luvas e sempre servir o cliente pelo seu lado esquerdo.
- É vetada a exibição de música ao vivo, karaokê e outras apresentações artísticas, bem como deverá ser interditada ou não utilizada a pista de dança para este fim;

18. PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO

AS PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO LOCALIZADAS NOS SHOPPINGS CENTERS E GALERIAS COMERCIAIS PODERÃO ABRIR NOS TERMOS DO PROTOCOLO ESPECÍFICO ABAIXO.

- **Horário reduzido de 6 (seis) horas diárias - das 12h00 às 18h00;**
- **Deixar na Praça de Alimentação até 30% (trinta por cento) das mesas e cadeiras da capacidade atual;**
- **Limitar a ocupação máxima das mesas em até 06 (seis) pessoas;**
- Observar e manter o distanciamento mínimo de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre as mesas, devendo as cadeiras estarem intercaladas e sinalizadas com um X, mantendo-se o distanciamento exigido pela legislação sanitária vigente;
- Manter uma faixa livre mínima de no mínimo 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) de passagem entre os corredores e as mesas;
- Antes de cada abertura realizar por equipe especializada, um completo programa de sanitização do ambiente, limpeza e higiene dos equipamentos, utensílios, superfícies, mesas, cadeiras e demais instalações;
- Disponibilizar solução alcoólica gel 70° aos clientes e funcionários nos locais de livre circulação na Praça de Alimentação;
- Organizar e manter as filas de pedidos e pagamentos com 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) de distanciamento entre as pessoas, com demarcação visível no solo;

- Os teclados dos equipamentos de informática e das maquininhas de pagamento/recebimento deverão estar envolvidos em fita plástica protetora, higienizada a cada utilização com solução alcoólica gel 70° à frente do cliente/usuário e trocada regularmente;
- Utilizar somente materiais, copos e talheres embulhados ou envoltos, descartáveis;
- Higienizar com produto desinfetante a bandeja após cada utilização;
- As mesas e cadeiras deverão ser higienizadas e desinfetadas após cada utilização;
- Obrigatório a utilização de máscaras pelos clientes quando não estiverem se alimentando;
- Os funcionários das empresas de alimentação da Praça de Alimentação deverão estar adequadamente uniformizados e utilizar máscaras, luvas e aventais descartáveis como EPIs obrigatórios;
- Os profissionais das empresas de alimentação que trabalharem na produção, cocção ou servindo alimentos no próprio balcão, obrigatoriamente, deverão estar adequadamente uniformizados, utilizar máscara, luvas e aventais descartáveis como EPIs;
- Os uniformes dos profissionais que trabalharem na Praça de Alimentação, deverão ser lavados e trocados diariamente;
- Os temperos e condimentos devem ser disponibilizados aos clientes em sachês em porções individualizadas;
- Os serviços de "Self Service" (auto atendimento) e por "Quilo" não estão autorizados ao atendimento ao público;
- Implantar medidas de comunicação com os colaboradores e clientes em pontos estratégicos, no ambiente de trabalho e no salão (praça), com orientações sobre as medidas sanitárias adotadas em defesa à saúde pública;
- Realizar reuniões e treinamento de todos os funcionários que trabalham nas empresas na Praça de Alimentação para conhecer e revisar as novas diretrizes e procedimentos de trabalho, principalmente quanto a postura e higiene, no primeiro dia que antecede a reabertura das atividades e reciclar na mudança de fases, conforme o Plano São Paulo;
- As regras estabelecidas neste protocolo, poderão ser revistas pelo Poder Público Municipal parcialmente ou mesmo revogadas integralmente, a qualquer momento segundo recomendações das autoridades sanitárias, mudança de fase no Plano SP, ou outras deliberações necessárias; e
- Este protocolo não elimina as condições sanitárias exigidas e inerentes à atividade e outras estabelecidas ao controle da pandemia do vírus COVID-19.

19. ACADEMIAS DE ESPORTES E DE QUALQUER NATUREZA

Diretrizes Gerais:

- **Horário reduzido de 6 (seis) horas e opcionalmente a academia poderá funcionar em um dos horários:**
 - das 06h00 às 12h00 ou
 - das 17h00 às 23h00
- **Academias localizadas em shopping-centers, galerias comerciais ou shoppings populares deverão seguir os horários específicos desta espécie de estabelecimento;**
- **Será limitado nesta fase a 30% (trinta por cento) da capacidade;**
- atendimento será em caráter de treinamento e individualizado mediante agendamento prévio;
- Obrigatório a utilização de máscaras, salvo em atividades que não permitam o uso como por exemplo as aquáticas;
- Antes da reabertura da academia realizar por equipe especializada, um programa de sanitização completo no estabelecimento, limpeza e higiene nos equipamentos, utensílios, superfícies e instalações;
- O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades deve ser demarcado no piso;
- Disponibilizar solução alcoólica gel 70° aos clientes e funcionários;
- No máximo 50% dos aparelhos de cardio e armários devem ser usados, com um distanciamento mínimo de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre equipamentos em uso;
- Devem ser mantidas suspensas as aulas, as atividades e práticas em grupo;
- Suspender a utilização das áreas de banho nos vestiários, mantendo apenas os banheiros abertos;
- A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso;
- Intensificar a rotina de limpeza, garantindo que todos os equipamentos sejam completamente higienizados ao menos três vezes ao dia;
- As áreas de musculação e peso livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização dos mesmos;
- Se houver piscinas a água devem ser renovadas regularmente;
- Recomenda-se lavar e trocar os uniformes diariamente, levando-os protegidos ao local de trabalho em sacos plásticos ou outra condição mais adequada;
- Higienizar e cobrir equipamentos de informática e máquinas de cartões com filme plástico na utilização pelo cliente no pagamento de suas contas;
- Fica proibido a disponibilização do serviço de manobristas (valets) aos veículos dos clientes;
- É recomendável a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 de todos os colaboradores sem custo adicional aos mesmos;
- Realizar reuniões e treinamento dos funcionários para revisar as novas diretrizes e procedimentos de trabalho, no primeiro dia que antecede o dia da reabertura das atividades, e reciclar no seguimento ou mudança de fases conforme o "Plano SP";
- Implantar medidas de comunicação com os colaboradores e clientes em pontos estratégicos no ambiente de trabalho na academia, sobre as medidas sanitárias adotadas em defesa à Saúde Pública;
- As regras estabelecidas neste protocolo, poderão ser revistas pelo Poder Público Municipal de forma parcial ou mesmo revogadas integralmente, a qualquer momento segundo recomendações das autoridades sanitárias, mudança de fase no Plano SP, ou outras deliberações necessárias; e
- Este protocolo não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas ao controle da pandemia do vírus COVID-19.

Processo nº 30176/2015

DECRETO Nº 21.198, DE 3 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a aprovação do Plano Integrado de Regularização Fundiária Sustentável do Loteamento Jardim Nova América, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito em Exercício do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando que o Plano Diretor do Município aprovado pela Lei Municipal nº 6.184, de 21 de dezembro de 2011, estabeleceu e demarcou as Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), caracterizadas como áreas destinadas, prioritariamente, à regularização fundiária, requalificação urbanística e socioambiental, produção de habitação de interesse social e de mercado popular e sua adequada inclusão ao tecido urbano do Município;

Considerando que a área do Núcleo corresponde a ZEIS 1, conforme o Plano Diretor do Município;

Considerando que a Lei Municipal nº 5.959, de 13 de agosto de 2009, por meio de seu art. 9º, com a nova redação dada pela Lei Municipal nº 6.183, de 20 de dezembro de 2011, estabelece a necessidade de elaboração de um Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável para as áreas demarcadas como ZEIS, entendido como o conjunto de ações integradas que visa ao desenvolvimento global da área, abrangendo aspectos urbanísticos, socioeconômicos, jurídicos, ambientais, de regularização fundiária, de infraestrutura e de mobilidade e acessibilidade urbana;

Considerando que a Lei Municipal nº 5.959, de 2009, determina que a aprovação do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável terá procedimento especial e será conduzido pela Comissão de Aprovação do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS (CAZEIS);

Considerando que a Lei Municipal nº 5.959, de 2009, estabelece que, havendo parecer favorável da CAZEIS, o Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável será aprovado mediante decreto;

Considerando a aprovação do Plano de Regularização Fundiária Sustentável pela CAZEIS, mediante pareceres favoráveis emitidos no processo administrativo nº 30176/2015, conforme o procedimento estabelecido pelo Decreto Municipal nº 20.890, de 11 de setembro de 2019, **DECRETA**:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável do Loteamento Jardim Nova América, correspondente aos perímetros definidos como ZEIS 1.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
3 de julho de 2020

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

JOÃO ABUKATER NETO

Secretário de Habitação

LUCIANO EBER NUNES PEREIRA

Secretário de Obras e Planejamento Estratégico

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA

Secretária Adjunta de Chefia de Gabinete

Processo nº 31812/2018

DECRETO Nº 21.199, DE 3 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a aprovação do Plano Integrado de Regularização Fundiária Sustentável do Loteamento Jardim Cantareira, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito em Exercício do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando que o Plano Diretor do Município aprovado pela Lei Municipal nº 6.184, de 21 de dezembro de 2011, estabeleceu e demarcou as Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), caracterizadas como áreas destinadas, prioritariamente, à regularização fundiária, requalificação urbanística e socioambiental, produção de habitação de interesse social e de mercado popular e sua adequada inclusão ao tecido urbano do Município;

Considerando que a área do Núcleo corresponde a ZEIS 1, conforme o Plano Diretor do Município;

Considerando que a Lei Municipal nº 5.959, de 13 de agosto de 2009, por meio de seu art. 9º, com a nova redação dada pela Lei Municipal nº 6.183, de 20 de dezembro de 2011, estabelece a necessidade de elaboração de um Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável para as áreas demarcadas como ZEIS, entendido como o conjunto de ações integradas que visa ao desenvolvimento global da área, abrangendo aspectos urbanísticos, socioeconômicos, jurídicos, ambientais, de regularização fundiária, de infraestrutura e de mobilidade e acessibilidade urbana;

Considerando que a Lei Municipal nº 5.959, de 2009, determina que a aprovação do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável terá procedimento especial e será conduzido pela Comissão de Aprovação do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS (CAZEIS);

Considerando que a Lei Municipal nº 5.959, de 2009, estabelece que, havendo parecer favorável da CAZEIS, o Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável será aprovado mediante decreto;

Considerando a aprovação do Plano de Regularização Fundiária Sustentável pela CAZEIS, mediante pareceres favoráveis emitidos no processo administrativo nº 31812/2018, conforme o procedimento estabelecido pelo Decreto Municipal nº 20.890, de 11 de setembro de 2019, **DECRETA**:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável do Loteamento Jardim Cantareira, correspondente aos perímetros definidos como ZEIS 1.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
3 de julho de 2020

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

JOÃO ABUKATER NETO

Secretário de Habitação

LUCIANO EBER NUNES PEREIRA

Secretário de Obras e Planejamento Estratégico

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA

Secretária Adjunta de Chefia de Gabinete

Processo nº 11706/79

DECRETO Nº 21.200, DE 3 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre alteração do Decreto Municipal nº 20.312, de 8 de março de 2018, que dispõe sobre delegação de competência, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **DECRETA**:

Art. 1º O Decreto Municipal nº 20.312, de 8 de março de 2018, que dispõe sobre delegação de competência, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4º

I - ao Secretário de Finanças, as competências constantes das alíneas "a" a "c", "e", "f" e "h" e ao Diretor do Departamento da Receita, as estatuídas na alínea "g", respectivamente, para:

h) poderes para a assinatura de instrumentos de Convênios firmados entre o Município e a União, diretamente ou por intermédio de seus Ministérios, e Contratos de Operações de Crédito Relacionados a estes Convênios, nos quais haja intervenção da Caixa Econômica Federal - CAIXA, como agente financiador;

....." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
3 de julho de 2020

ORLANDO MORANDO JUNIOR

Prefeito

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES

Procurador-Geral do Município

JOSÉ LUIZ GAVINELLI

Secretário de Finanças

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA

Secretária Adjunta de Chefia de Gabinete