



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS**

Administração 2017/2020

## **DECRETO Nº 6541, DE 28 DE JULHO DE 2020.**

**“Regula as atividades não essenciais como concessionárias, escritórios, comércios, shopping center, na fase laranja, do Plano São Paulo, e dá outras providências.”**

**CÉLIO JOSÉ DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Penápolis, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de conter a disseminação do COVID-19 e garantir o adequado funcionamento dos serviços de saúde;

Considerando o Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que dispõe sobre a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, institui o Plano São Paulo e dá providências complementares;

Considerando o Plano de Retomada Econômica de Penápolis, elaborado pela Associação Comercial e Empresarial de Penápolis, pelo Sindicato do Comércio Varejista de Penápolis e pelo Garden Shopping de Penápolis e aprovado pelo Gabinete de Gerenciamento de Crise – COVID-19 de Penápolis;

Considerando a capacidade hospitalar para o atendimento de pacientes da COVID-19, instalada em Penápolis, por meio de ofertas de leitos de UTI na Santa Casa de Misericórdia e do Hospital de Campanha denominado de Centro de Referência do COVID-19;

Considerando o Decreto Estadual nº 65.088, de 24 de julho de 2020;

### **DECRETA:**

Art. 1º - Autorizar, regulamentar e disciplinar o funcionamento de:

§ 1º - Atividades não essenciais como imobiliárias, concessionárias e afins, escritórios, comércio em geral e shopping center, por 04 (quatro) horas.

I – Estabelecer as seguintes Diretrizes Gerais:

a. Desenvolver e implementar uma comunicação clara com os funcionários antes do retorno ao trabalho, esclarecendo assuntos como: identificação dos sintomas do COVID-19 e situações em que deve ficar em casa; uso permanente de máscaras e higienização adequada das mãos e outras etiquetas de higiene; evitar tocar em objetos comuns, interruptores de luz, portas, microondas, corrimão, etc...; protocolos de limpeza no ambiente de trabalho;

b. Realizar treinamentos com os funcionários para revisar os novos requisitos e diretrizes no primeiro dia de retorno ao trabalho e periodicamente para reforçar;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS**

**Administração 2017/2020**

c. Implementar medidas de comunicação em pontos estratégicos no ambiente de trabalho, como: pôsteres comunicando informações gerais acerca dos sintomas da doença; informações acerca do distanciamento físico no local de trabalho e das medidas recomendadas para o ambiente domiciliar; instruções sobre como utilizar e higienizar/descartar corretamente as máscaras;

d. Todo local de trabalho deve seguir um protocolo para a entrada do colaborador: utilizar o termômetro digital infravermelho de testa para aferir a temperatura dos colaboradores na chegada ao ambiente de trabalho; se possível, realizar rápida entrevista com o profissional de saúde para identificação de possíveis sintomas da COVID-19; manter uma distância mínima segura entre as pessoas e, onde não for possível utilizar barreira física ou protetor mais potente; modificar o layout das salas e lanchonetes para atender as necessidades sociais de distanciamento, através da redução do número de mesas ou cadeiras e de barreiras físicas; modificar qualquer serviço de café/cantina/sala de almoço para eliminar pontos de maior aglomeração de pessoas; colocar sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes;

e. Reforçar a aplicação das medidas de distanciamento social através de sinais, cartazes e marcações no chão;

f. Privilegiar o teletrabalho, sempre que possível;

g. Para forças de trabalho maiores, estabelecer zonas para separação de funcionários, em grupos de trabalho isolados;

h. Priorizar a realização de reuniões por teleconferência e quando as reuniões presenciais forem necessárias, seguir estritamente as orientações de distanciamento social e minimizar o número de participantes;

i. Manter ambientes bem ventilados ou aplicar a limpeza diária do ar condicionado pela contratada;

j. Limpeza e desinfecção de sanitários mantendo-os com as portas abertas para beneficiar a ventilação, bem como o controle de quantidade de pessoas, respeitando as regras de saúde.

**II – Além das Diretrizes Gerais, estabelecer as seguintes Diretrizes Específicas para o Comércio em Geral:**

a. As aberturas dos comércios de rua e shopping do centro dar-se-ão às 12:00 horas e seus fechamentos dar-se-ão às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. Sábados das 9:00 horas às 13:00 horas. Proibidos aos domingos e feriados;

b. Limitar a quantidade de clientes que entram no comércio, a 20% de sua capacidade máxima, constante no AVCB;

c. Atender a exigência de manter a distancia mínima de segurança de 1,5 metros entre os clientes;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS**

**Administração 2017/2020**

d. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção;

e. Manter as portas abertas em tempo integral;

f. Organizar turnos especificamente para a limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento;

g. Garantir que todos os funcionários estejam usando máscaras e equipamento de proteção;

h. Reforçar a higienização do material de trabalho estabelecimentos que disponibilizam carrinhos ou cestos para os clientes deverão promover a limpeza das barras de alças com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de Sódio de 2% em intervalos mínimos de 30 minutos;

i. Disponibilizar álcool 70% nos locais onde ficam os carrinhos e cestas;

j. Estabelecimentos que disponham de “autos serviços” deverão suspender estes serviços, disponibilizando funcionário para atendimento ou oferecer os alimentos já embalados;

k. Higienizar balcões, bancadas, esteiras, caixas registradoras, calculadoras, com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de Sódio a 2%, em intervalos mínimos de 30 minutos;

l. A distância nas filas deve ser de 1,5 metros entre clientes e sinalizadas no chão;

m. Reforçar os procedimentos de higiene de todos os ambientes, como depósitos, sanitários e áreas de circulação de clientes;

n. Disponibilização de álcool em gel para cada profissional;

o. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento;

p. O uso de provedores não será permitido;

q. As lojas que dispõem de diversos postos de check out devem ter uma proteção de acrílico entre os funcionários e os clientes.

**III - Além das Diretrizes Gerais, estabelecer as seguintes Diretrizes Específicas para Escritórios e Prestadores de Serviços:**

a. Seus funcionamentos dar-se-ão das 12:00 horas às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, sendo proibido nos finais de semana e feriados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS**

**Administração 2017/2020**

b. Utilizar a tecnologia, fazer reuniões com clientes por videoconferências ou programas gratuitos de bate-papo, como Whatsapp, Skype Viber, Telegram, Hangouts, Zoom e Live;

c. Disponibilizar aos funcionários a possibilidade de trabalho remoto, Home Office;

d. Opção de alternar dias de comparecimento dos funcionários e limitar em 20% o atendimento presencial, conforme a capacidade máxima contida no AVCB;

e. Considerar jornadas de trabalho menores nas primeiras semanas;

f. Manter uma distancia segura entre as pessoas, adequar o layout dispondo as mesas com distância mínima de 2 metros umas das outras – outra possibilidade é o uso de barreiras físicas;

g. Manter as portas e janelas abertas em tempo integral, evitar o uso de ar-condicionado;

h. Limpar frequentemente o escritório pelo menos 3x ao dia, bem como mobiliário, computadores de balcão, maquinas de cartão de credito, etc;

i. Organizar turnos especificamente para a limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento;

j. Garantir que todos os funcionários estejam usando máscaras;

k. Reforçar a higienização do material de trabalho – superficies (mesas, cadeiras, maçanetas, mousepads, interruptores, etc) e equipamentos (computadores, impressoras, telefones, mouses e outros) terão que ser limpos a cada 3 (três) horas;

l. Disponibilização de álcool em gel para cada profissional;

m. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato – tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento;

n. Dispor comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento;

o. No caso dos serviços terceirizados e assistência técnicas, os profissionais terão que usar medidas de prevenção como o uso de macacão descartável, prope descartável, touca descartável e máscara para adentrar a estabelecimentos residenciais ou comerciais.

IV - Além das Diretrizes Gerais, estabelecer as seguintes Diretrizes Específicas para o Penápolis Garden Shopping:

## **ÁREA COMUM**

a. Horário de funcionamento das 14:00 horas às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, e sábados das 10:00 horas às 14:00 horas, sendo proibido nos domingos e feriados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS**

Administração 2017/2020

- b. Intercalar vagas no estacionamento;
- c. Exibir placas indicativas com limite de 20% aos atendimentos ao público nas lojas e no prédio do shopping, conforme a capacidade máxima contida nos AVCBs;
- d. Controle de entrada de pessoas com máscara no prédio do shopping e organização de eventuais filas;
- e. Manter as portas de acesso aos banheiros abertas;
- f. Retirar provisoriamente carrinhos para bebês e bebedouros automáticos e manter cadeiras de rodas higienizadas.

## **ÁREA DAS LOJAS**

- a. Seguir o mesmo horário para a área comum e as mesmas instruções para o comércio de rua.

## **PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO**

- a. Proibida essa atividade.

Art. 2º - A inobservância do disposto nesse Decreto, sujeitará o infrator as penalidades previstas nas legislações, federal, estadual e municipal, cuja a fiscalização ficará a cargo do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas, do Setor de Vigilância Sanitária e do Setor de Rendas.

Art. 3º - Este Decreto retroagirá a 27 de julho de 2020, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, em 28 de julho de 2020.

  
**CÉLIO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Serviço de Expediente e Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração, em 28 de julho de 2020.

  
**RODOLFO JOSÉ VALENTE ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Administração