



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

DECRETO MUNICIPAL Nº. 2.713, DE 03 DE JULHO DE 2020

“Dispõe sobre as alterações e atualizações dos Anexos do Decreto nº. 2.706 de 11 de junho de 2020, que regulamenta a retomada gradual das atividades comerciais no âmbito do Município de Rio Grande da Serra, durante a Pandemia do Covid-19, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que 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, instituiu o Plano São Paulo;

Considerando que o Plano São Paulo é resultado da atuação coordenada do Estado com os Municípios paulistas e a sociedade civil, com o objetivo de implementar e avaliar ações e medidas estratégicas de enfrentamento à pandemia decorrente da COVID-19;

CONSIDERANDO as alterações promovidas pelo Governo do Estado no Plano São Paulo, para reabertura das atividades econômicas;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão parcial das atividades essenciais a serem mantidas no Município, em sintonia com as deliberações do Governo do Estado,

LUIS GABRIEL FERNANDES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Rio Grande da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei

DECRETA:





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Artigo 1º - Ficam alterados e atualizados os Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 2.706 de 11 de junho de 2020, em consonância com as alterações promovidas pelo Governo do Estado, no Plano São Paulo.

Artigo 2º - Fica autorizado o exercício das atividades econômicas no Município de Rio Grande da Serra, desde que atendidos os protocolos específicos de cada setor, além dos protocolos previstos nos anexos do presente Decreto:

§ 1º As atividades descritas nos anexos 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.

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor a partir de 06 de julho de 2020, em conformidade com as diretrizes do Governo Estadual, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 03 de julho de 2020 - 56º. Ano de Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luis Gabriel Fernandes da Silveira
Prefeito

Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

ANEXO II – ZONA 2 – (FASE LARANJA)

Na Zona 2 (Fase Laranja), ficam permitidos o comércio de rua e estabelecimentos congêneres, as atividades imobiliárias e escritórios em geral, que deverão seguir as recomendações abaixo descritas:

Nesta Fase fica permitida a retomada das atividades abaixo indicadas com capacidade limitada e horário de atendimento reduzido.

COMÉRCIO DE RUA E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES.

Funcionamento:

1. Todos os dias, durante 04 (quatro horas), das 09h às 13h;
2. Funcionamento e atendimento limitado a 20% da capacidade, com controle do fluxo de pessoas dentro do estabelecimento;
3. Distanciamento mínimo de 2 (dois) m² por pessoa;
4. Obrigatório o uso de máscaras por funcionários e clientes;
5. Obrigatório o uso de Álcool gel 70%, à disposição na entrada do estabelecimento, e higienização do local a cada cliente atendido.
6. Barreira sanitária com hipoclorito de sódio na entrada, com aposição de pano, capacho ou passarela (pé dilúvio);

Recomendações:

1. Manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado e remover o lixo de forma segura, pelo menos 3 (três) vezes ao dia;
2. Proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
3. Reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários e restringir o número de entradas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

4. Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
5. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização;
6. Inspeccionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;
7. Fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;
8. Promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores;
9. Esclarecer a todos as regras e os Protocolos a serem cumpridos em cada caso;
10. Após o atendimento de cada pessoa não se despedir com abraços, beijos ou apertos de mão, conforme já orientado desde o início da pandemia pela OMS.
11. Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários comerciários; e
12. Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

SETOR DE VESTUÁRIO E CALÇADOS

Funcionamento:

1. Todos os dias, durante 04 (quatro horas) das 13h às 17h;
2. Funcionamento e atendimento limitado a 20% da capacidade, com controle do fluxo de pessoas dentro do estabelecimento;
3. Distanciamento de 5 (cinco) m² por pessoa;
4. Obrigatório o uso de mascaras por funcionários e clientes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

5. Obrigatório o uso de Álcool gel 70%, à disposição na entrada do estabelecimento, e higienização do local a cada cliente atendido.
6. PROIBIDO O USO DE PROVADOR;
7. Barreira sanitária com hipoclorito de sódio na entrada, com aposição de pano, capacho ou passarela (pé dilúvio);

Recomendações:

1. Manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado;
2. Proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
3. Reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários e restringir o número de entradas;
4. Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
5. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização;
6. Inspeccionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;
7. Fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;
8. Promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores;
9. Esclarecer a todos as regras e protocolos a serem cumpridos em cada caso;
10. Após o atendimento de cada pessoa não se despedir com abraços, beijos ou apertos de mão, conforme já orientado desde o início da pandemia pela OMS.
11. Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários comerciários; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

12. Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE, ENGENHARIA, ADVOCACIA, IMOBILIARIAS, CONSULTORIAS, ETC.

Funcionamento

1. De segunda a sexta-feira com horário reduzido das 09h às 13h;
2. Atendimento de um cliente por vez;
3. Obrigatório o uso de mascaras por funcionários e clientes;
4. Obrigatório o uso de Álcool gel 70%, à disposição na entrada do estabelecimento, e higienização do local a cada cliente atendido.
5. Barreira sanitária com hipoclorito de sódio na entrada, com aposição de pano, capacho ou passarela (pé diluvio);

Recomendações:

1. Manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado;
2. Proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
3. Reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários e restringir o número de entradas;
4. Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
5. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização;
6. Inspeccionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;
7. Fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

8. Promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes e frequentadores;
9. Esclarecer a todos as regras e os protocolos a serem cumpridos em cada caso;
10. Após o atendimento de cada pessoa não se despedir com abraços, beijos ou apertos de mão, conforme já orientado desde o início da pandemia pela OMS.
11. Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários comerciários; e
12. Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

MERCADOS, SUPERMERCADOS, MERCEARIAS, HORTIFRUTIS, AÇOUGUES E PEIXARIAS

1 – Estabelecer horário diferenciado e exclusivo para o atendimento de pessoas acima de 60 (sessenta) anos;

2 – Manter funcionário, na entrada do estabelecimento, para deverá controlar o fluxo de pessoas dentro do estabelecimento nas seguintes quantidades de pessoas:

- a) Estabelecimento com até 20 m² de área: 04 (quatro) pessoas por vez;
- b) Estabelecimentos com até 50 m² de área: 10 (dez) pessoas por vez;
- c) Estabelecimentos com até 100 m² de área: 20 (vinte) pessoas por vez
- d) Estabelecimentos acima de 101 m²: permitir o acesso de uma pessoa a cada 5(cinco) metros quadrados de área por vez.

Observação: compreende-se como área do estabelecimento aquela utilizada pelos clientes, ficando excluídas das demais área do computo geral de área utilizável;

3 – Manter funcionário na entrada do estabelecimento para:

- a) higienizar as mãos dos clientes com álcool gel ou sanitizante, antes do acesso ao estabelecimento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

- b) higienizar com álcool gel ou sanitizante as cestas e os carrinhos de mercadorias;
 - c) impedir a entrada de menores de 14 (catorze) anos;
 - d) aferir a temperatura dos clientes, mediante o uso de termômetro infravermelho;
- 4 – Instalar barreira acrílica nos caixas e nos locais de pesagem dos produtos;
- 5 – Higienizar com álcool gel ou sanitizante os caixas e locais de pesagem após o atendimento de cada cliente.

Recomendações:

1. Manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado e remover o lixo de forma segura, pelo menos 3 (três) vezes ao dia;
2. Proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
3. Reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários e restringir o número de entradas;
4. Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos das compras pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
5. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização;
6. Inspeccionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;
7. Fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;
8. Promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores;
9. Reduzir o horário das refeições nos refeitórios e aumentar o espaçamento entre as mesas e cadeiras;
10. Esclarecer a todos as regras e protocolos a serem cumpridos em cada caso;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

11. Após o atendimento de cada pessoa não se despedir com abraços, beijos ou apertos de mão, conforme já orientado desde o início da pandemia pela OMS;
12. Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários comerciários; e
13. Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

ANEXO III – ZONA 3 (FASE AMARELA)

Na Zona 3 (Fase Amarela), ficam permitidas as atividades de centros de estética, salões de cabelereiro, barbearias e afins; bares, restaurantes, sorveterias e similares; que deverão seguir as recomendações abaixo descritas:

CENTROS DE ESTÉTICA, SALÕES DE CABELEIREIRO, BARBEARIAS E AFINS.

Funcionamento

- 1 - Todos os dias, durante 06 (seis horas), das 14h às 20h;
- 2 - Deverá ser preservada a distância mínima de 2,00m (dois metros) entre as estações de trabalho;
- 3 - No caso de estações em linha, estas deverão ser posicionadas de forma intercaladas;
- 4 - 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;
- 5 - Obrigatório a utilização de máscara pelo cliente e máscara proteção individual (face shield), luvas, touca (ou cabelo preso) e avental de TNT descartável, pelo(a) profissional durante todo o atendimento ao cliente;
- 6 – Deverá estar disponibilizado álcool gel 70° ao cliente em local visível na entrada e saída do estabelecimento, preferencialmente do tipo totem pedaleira;
- 7 - 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;
- 8 – Colocação de barreira sanitária na porta do estabelecimento com aposição de pano, capacho ou passarela com hipoclorito de sódio (pé dilúvio).





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Recomendações:

1. Manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado e remover o lixo de forma segura, pelo menos 3 (três) vezes ao dia;
2. Proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
3. Reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários;
4. 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.
5. Os funcionários devem evitar o compartilhamento de ferramentas de trabalho;
6. Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
7. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização;
8. Inspecionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;
9. Fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;
10. Promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores;
11. Esclarecer a todos as regras e protocolos a serem cumpridos em cada caso;
12. Após o atendimento de cada pessoa não se despedir com abraços, beijos ou apertos de mão, conforme já orientado pela OMS;
13. Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

14. Recomenda-se que os proprietários, profissionais e colaboradores do setor obtenham as orientações, qualificação e aplicabilidade dos protocolos do Plano SP, junto as entidades representativas do segmento econômico, Beleza Patronal, Pró-Beleza Brasil, ABSB e SEBRAE; e
15. Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19.

BARES, RESTAURANTES, SORVETERIAS E SIMILARES (CONSUMO LOCAL)

Funcionamento

- 1 – Ambiente arejado, com 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
- 2 - Todos os dias, durante 06 (seis horas), das 11h às 17h;
- 3 - Obrigatório a utilização de máscaras no estabelecimento por todos os frequentadores, clientes e funcionários que deverão portá-la em tempo integral;
- 4 - 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;
- 5 - Deverá ser priorizado o atendimento com reservas de lugares evitando-se aglomerações de pessoas e filas de espera;
- 6 - 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;
- 7 - Manter uma faixa livre mínima de no mínimo 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) de passagem entre os corredores e as mesas;
- 8 - Deverá ser adequado a quantidade de mesas e cadeiras suficientes tão somente a atender 40% (quarenta por cento) da capacidade normal do





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

- estabelecimento, limitado a utilização máxima de 6 (seis) pessoas por mesa;
- 9 – Utilizar somente materiais, copos e talheres embrulhados ou envoltos, descartáveis;
 - 10 - Sistema de AUTO ATENDIMENTO (SELF SERVICE), será permitido conforme segue:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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.
 - 11 – 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;
 - 12 - Deverá estar disponibilizado álcool gel 70° ao cliente em local visível na entrada e saída do estabelecimento, preferencialmente do tipo totem pedaleira;
 - 13 - Obrigatório a disponibilização de pia lavatório com sabão líquido, água corrente, toalha descartável e dispensador de solução alcoólica a 70° (setenta graus) aos clientes;
 - 14 - Colocação de barreira sanitária na porta do estabelecimento com aposição de pano, capacho ou passarela com hipoclorito de sódio (pé dilúvio);





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

- 15 - Proibida a exibição de música ao vivo, karaokê e outras apresentações artísticas, bem como deverá ser interdita ou não utilizada a pista de dança para este fim; e
- 16 - Preferencialmente dar continuidade aos serviços de delivery e drive thru.

Recomendações:

1. Manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado e remover o lixo de forma segura, pelo menos 3 (três) vezes ao dia;
2. Os temperos e condimentos devem ser disponibilizados aos clientes em sachês em porções individualizadas
3. Proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
4. Higienizar com produto desinfetante a bandeja após cada utilização;
5. As mesas e cadeiras deverão ser higienizadas e desinfetadas após cada utilização;
6. Reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários;
7. Higienizar equipamentos de informática e máquinas de cartões de débito/crédito na utilização para pagamentos pelos clientes, com solução álcool gel 70°;
8. Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização;
9. Inspeccionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;
10. Fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;
11. Promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores;
12. Esclarecer a todos as regras e protocolos a serem cumpridos em cada caso;
13. Após o atendimento de cada pessoa não se despedir com abraços, beijos ou apertos de mão, conforme já orientado pela OMS;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

14. Apoiar a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 entre os funcionários;
15. Este protocolo, não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas pela pandemia do vírus COVID-19

Na Fase Amarela fica permitida a ampliação da capacidade das atividades da Zona 2 (Fase Laranja) em 40% (quarenta por cento) limitada e ampliação do horário de atendimento para 6 horas seguidas:

- **Comércio de Rua e Estabelecimentos Congêneres – das 09h às 15h.**
- **Setor De Vestuário E Calçados – das 12h às 18h**
- **Escritórios Em Geral – das 09 às 15h.**



Juntos, sempre ao seu lado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

ANEXO IV – ZONA 4 (VERDE)

Na Zona 4 (Verde), ficam permitidas as atividades das academias e centros esportivos deverão seguir as recomendações abaixo descritas.

ACADEMIAS E CENTROS ESPORTIVOS

Funcionamento:

- 1 – Horário reduzido de 6 (seis) horas seguidas e opcionalmente a academia poderá funcionar em um dos horários:
 - a) das 06h00 às 12h00 ou
 - b) das 17h00 às 23h00
- 2 – Limite de Capacidade de 30% (trinta por cento);
- 3 - Atendimento será em caráter de treinamento e individualizado mediante agendamento prévio;
- 4 - Obrigatório a utilização de máscaras, salvo em atividades que não permitam o uso como por exemplo as aquáticas;
- 5 - O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades deve ser demarcado no piso;
- 6 - Disponibilizar solução alcóolica gel 70º aos clientes e funcionários;
- 7 - 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;
- 8 - Devem ser mantidas suspensas as aulas, as atividades e práticas em grupo;
- 9 - Suspender a utilização das áreas de banho nos vestiários, mantendo apenas os banheiros abertos;
- 10 - As áreas de musculação e peso livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas de papel e produto





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização dos mesmos.

Recomendações

1. Manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado e remover o lixo de forma segura, pelo menos 3 (três) vezes ao dia;
2. Proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
3. Reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários e restringir o número de entradas;
4. A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso;
5. Intensificar a rotina de limpeza, garantindo que todos os equipamentos sejam completamente higienizados ao menos três vezes ao dia;
6. Higienizar e cobrir equipamentos de informática e máquinas de cartões com filme plástico na utilização pelo cliente no pagamento de suas contas;
7. Inspecionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;
8. Fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;
9. É recomendável a realização de testes para a identificação do vírus COVID-19 de todos os colaboradores sem custo adicional aos mesmos;
10. Realizar reuniões e treinamento dos funcionários para revisar as novas diretrizes e procedimentos de trabalho, e reciclar no seguimento ou mudança de fases conforme o “Plano SP”;
11. Promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes e frequentadores;
12. As regras estabelecidas neste protocolo, poderão ser revistas pelo Poder Público Municipal de forma parcial ou mesmo revogadas integralmente,





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

a qualquer momento segundo recomendações das autoridades sanitárias, mudança de fase no Plano SP, ou outras deliberações necessárias;

13. Este protocolo não elimina as condições sanitárias inerentes à atividade e outras estabelecidas ao controle da pandemia do vírus COVID-19.

Nesta Fase fica permitida a ampliação da capacidade das atividades anteriormente permitidas na Zona 2 (Fase Laranja) e na Zona 3 (Fase Amarela) limitada em 60% (sessenta por cento), e adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos, em sintonia com as deliberações da Capital do Estado de São Paulo e demais cidades que compõem a região do Grande ABC.

