



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

GABINETE DA PREFEITA



**DECRETO MUNICIPAL Nº. 30/2020, DE 05 DE JULHO DE 2020.**

**“PRORROGA NO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA, A POLÍTICA DE ISOLAMENTO SOCIAL COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À COVID – 19, ESTABELECE O RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A Prefeita Municipal de Guaramiranga, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 98, VI da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o conjunto de Decretos Estaduais e Municipais que instituem medidas necessárias de isolamento social, com vistas ao enfrentamento da Pandemia da COVID-19.

**CONSIDERANDO** a orientação, fundada em evidências técnicas, baseada em dados, emanadas das autoridades de saúde e vigilância epidemiológica local para a manutenção do isolamento social no âmbito do Município de Guaramiranga.

**CONSIDERANDO** que em razão dos esforços empreendidos pela população de Guaramiranga em respeitar o isolamento social, da atenção e colaboração dos comerciantes em observar as normas de funcionamento dos estabelecimentos, bem como através da fixação de um regramento rígido para controlar a entrada e a saída no Município, foi possível uma estabilização dos números de suspeitas e infectados pelo coronavírus.

**CONSIDERANDO** que os dados apontam para uma interiorização do vírus, tendo em vista uma possível estabilidade no contágio na capital do Estado, Fortaleza, e que para conter essa tendência de crescimento, as autoridades da saúde ainda recomendam, no momento, a manutenção de uma política de isolamento social, levando em consideração mormente o cenário de superlotação da rede estadual e regional de saúde;

**CONSIDERANDO** que apesar dos constantes esforços realizados pelo Governo do Estado do Ceará e pelos 184 municípios cearenses no combate à pandemia, decorrente do novo Coronavírus (Covid-19), vem sendo constatado um número cada vez maior de infectados e de óbitos na Região Metropolitana de Fortaleza e no Maciço do Baturité;

**CONSIDERANDO** que as medidas para conter a pandemia implicam em acentuada desaceleração das atividades econômicas, já que envolvem o necessário distanciamento e isolamento social, que mantém as pessoas em casa e obrigam o comércio a fechar temporariamente as portas, impactando nos rendimentos das empresas e das famílias, bem como na arrecadação pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**



**GABINETE DA PREFEITA**

**CONSIDERANDO** a importância de, ao lado das ações de combate à pandemia, se pensar também, através de um planejamento responsável, em um caminho seguro, a ser definido segundo parâmetros da saúde, para a retomada progressiva das atividades econômicas no município de Guaramiranga, setor que inegavelmente foi muito afetado pela pandemia e cuja relevância se sabe fundamental para preservação dos empregos e da renda da população;

**CONSIDERANDO** a necessidade de condicionar esse processo de retomada da economia à observância por parte dos diversos setores da economia de medidas sanitárias definidas pelas autoridades da saúde como necessárias para evitar qualquer mínimo retrocesso no trabalho desenvolvido até hoje pelos gestores públicos, estadual e municipal, no combate à COVID-19, o qual sempre se baseou na ciência e pautado em ações responsáveis e, sobretudo, seguras para a vida da população;

**CONSIDERANDO** ser de domínio público o Plano de Retomada gradual da Economia no Estado do Ceará apresentado pelo Governo Estadual em, 28/05/2020 e 21/06/2020, autorizando, paulatinamente, o funcionamento de diversas atividades e serviços do setor econômico no Estado, normatizado por meio dos Decretos Estaduais nº 33.608 de 30 de maio de 2020 e 33.631, de 20 de junho de 2020.

**CONSIDERANDO** que fora criado o Fórum Democrático para a Retomada das Atividades Econômicas, onde através de reuniões são discutidas experiências e sugeridos protocolos, sendo baliza para o retorno gradual e seguro da economia no Município.

**CONSIDERANDO** a importância, ademais, de definir medidas de segurança para o desempenho das atividades essenciais e demais autorizadas a funcionar durante o período da pandemia, buscando evitar a propagação da doença;

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I**

### **DA POLÍTICA DE ISOLAMENTO SOCIAL**

**Art. 1º** - Fica prorrogada a política de isolamento social para o enfrentamento da pandemia da COVID-19, conforme determinado no Decreto Municipal nº 021/2020, no período de zero hora do dia 06 de julho de 2020 às 23:59 do dia 12 de julho de 2020, compreendida:

**I** - No dever especial de confinamento das pessoas comprovadamente infectadas ou com suspeita de contágio pela COVID-19, as quais deverão permanecer em confinamento obrigatório no domicílio, em unidade hospitalar ou em outro lugar determinado pela autoridade de saúde.

**II** – No dever especial de proteção por pessoas do grupo de risco, as quais não deverão circular em espaços e vias públicas, ou em espaços e vias privadas equiparadas a vias públicas, exceto, com o uso obrigatório de máscaras, para as situações excepcionais devidamente justificadas na forma prevista no artigo 4º do Decreto Municipal nº 21/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**



**GABINETE DA PREFEITA**

**III** – No dever especial de permanência domiciliar, importando na vedação à circulação de pessoas em espaços e vias públicas, ou em espaços e vias privadas equiparadas a vias públicas, ressalvados os casos de extrema necessidade, devidamente justificadas na forma prevista no artigo 5º do Decreto Municipal nº 21/2020.

**IV** – No controle da circulação de veículos particulares, ficando vedada, no município de Guaramiranga, a circulação de veículos particulares em vias públicas, ressalvados os casos de extrema necessidade, devidamente justificados na forma prevista no artigo 8º do Decreto Municipal nº 21/2020.

**V** – No controle da entrada e saída do município, ressalvadas as hipóteses de excepcionais devidamente justificados na forma prevista no artigo 9º do Decreto Municipal nº 21/2020.

**§ 1º** - Fica proibido, no âmbito do Município de Guaramiranga, o tráfego de transporte coletivo de pessoas, incluindo os “paus de arara”.

**§ 2º** - Fica, igualmente, proibida a comercialização de transporte de pessoas de maneira clandestina em carros tipo “passeio”, sendo imposta multa de R\$ 1.000,00 (mil reais), no caso de descumprimento, devendo, ainda, autoridade sanitária proceder com a imediata comunicação a Polícia Rodoviária Estadual e Federal, bem como ao Detran-CE, para fins de providências relacionadas a apreensão do veículo.

**§ 3º** Se a infração prevista no parágrafo anterior for praticada por permissionário de táxi, deverá ser revogada a permissão.

**§ 4º** - Ficam garantidas a entrada e a saída em Guaramiranga da população de segundos residentes, desde que devidamente comprovada a residência noutro município do Estado.

**§ 5º** - Somente será permitido o ingresso de pessoas segundos residentes que comprovarem a qualidade de proprietários de imóveis em Guaramiranga, bem como aquelas que comprovem o vínculo de parentesco em primeiro grau, ascendente ou descendente, com os respectivos proprietários e na companhia destes, sendo instrumento apto a comprovar esta qualidade o documento de identificação, o comprovante de residência ou qualquer outro documento oficial.

**Art. 2.** Permanece obrigatório, no município de Guaramiranga o uso de máscaras de proteção facial, industriais ou caseiras, por todas as pessoas que precisarem sair de suas residências principalmente no interior de estabelecimentos abertos ao público.

**§ 1º.** Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sobretudo da aplicação de multa no valor de R\$ 100,00 (cem reais) aqueles que não observarem o disposto neste artigo serão impedidos de adentrar em quaisquer estabelecimentos que estejam em funcionamento, sem prejuízo das sanções de ordem administrativas e inclusive penais, previstas no art. 268 do Código Penal Brasileiro.

**Art. 3º** - Fica igualmente proibida a aglomeração de pessoas em espaços públicos ou privados, consistente em:

**I** - Atividades coletivas que importem na aglomeração de pessoas, tais como festas, confraternizações, churrascos com pessoas diversas daquelas residentes no núcleo familiar em isolamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA**



**II-** Eventos desportivos, shows, feiras, eventos científicos, passeatas, atividades religiosas nos templos e afins;

**III-** Realização de apresentações artísticas e culturais;

**IV-** Realização de palestras, congressos, reuniões e festivais nos equipamentos públicos municipais;

**V-** As atividades de programas, projetos e visitas domiciliares referente à Secretaria de Assistência Social do Município de Guaramiranga-CE;

**VI -** A circulação de pessoas em locais ou espaços públicos, tais como praças, salvo quando em deslocamentos imprescindíveis para acessar as atividades essenciais previstas neste Decreto.

**Art. 4º** - O cumprimento da política de isolamento social será objeto de ostensiva fiscalização por agentes da Secretaria da Saúde e demais servidores convocados do Município, da Vigilância Sanitária, Guarda Municipal e pelos demais órgãos de fiscalização municipal, ficando o infrator submetido à devida responsabilização civil, administrativa e penal, na forma deste Decreto.

**Art. 5º** - Para fiscalização e aplicação das devidas sanções pela inobservância ao disposto neste Decreto, deverá o Município instalar barreiras sanitárias nas entradas da cidade, com o auxílio dos Órgãos de Fiscalização, Vigilância Sanitária, Agentes de Endemias, Agentes Comunitários de Saúde, Guarda Municipal da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Polícia Militar Ambiental.

## **CAPÍTULO II**

### **DA RETOMADA GRADUAL DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO MUNICÍPIO**

#### **Seção I**

#### **DO PROTOCOLO GERAL PARA O FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO ESSENCIAL E NÃO ESSENCIAL**

**Art. 6º** - Os serviços e atividades e autorizados a funcionar no município de Guaramiranga, no período de enfrentamento do COVID-19, deverão observância obrigatória das seguintes medidas, sob pena de aplicação de multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), suspensão de atividade ou cassação do alvará de funcionamento:

**I** – Disponibilização de álcool 70% a clientes e funcionários, preferencialmente em gel, na entrada dos estabelecimentos;

**II** - Uso obrigatório por todos os trabalhadores de máscaras de proteção, industriais ou caseiras, bem como de outros equipamentos de proteção individual que sejam indispensáveis ao seguro desempenho laboral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA**



**III** - Dever de impedir o acesso ao estabelecimento de pessoas que não estejam usando máscaras, bem como a impedir a permanência simultânea de clientes no seu interior que inviabilize o distanciamento social mínimo de 2 (dois) metros;

**IV** – Os estabelecimentos autorizados a funcionar deverão restringir a entrada em seu interior ao mesmo tempo ao número de 2 (duas) pessoas;

**V** - Autorização para ingresso nos estabelecimentos de somente uma pessoa por família, vedada a permanência no local por tempo superior ao estritamente necessário para a aquisição dos produtos /ou prestação do serviço;

**VI** - Atendimento prioritário das pessoas do grupo de risco da COVID-19.

**VII** – Disponibilização aos clientes de álcool em gel 70% ou de lavatório com água e sabão nos estabelecimentos autorizados a funcionar, bem como de papel toalha ou equipamento que permita a secagem das mãos, sendo vedada a disponibilização de toalhas de tecido aos clientes;

**VIII** – As lotéricas, postos de atendimento e correspondentes bancários deverão assegurar o distanciamento mínimo de 2 metros para cada cliente, limitando, se for o caso, o número de atendimentos diários, promover frequente higienização das máquinas de senhas e permitir o atendimento apenas de residentes de Guaramiranga portando máscaras, industriais ou caseiras;

§ 1º - No cumprimento ao disposto no inciso IV, do “caput”, deste artigo, os estabelecimentos deverão afixar cartazes, nas respectivas entradas, informando sobre a obrigatoriedade de uso de máscaras e do dever de distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas.

**Art.7º** - Os serviços privados de saúde de urgência e emergência, bem como os estabelecimentos farmacêuticos poderão funcionar todos os dias da semana até às 20 horas, desde que observadas as normas de distanciamento e limitação de pessoas previstas neste Decreto.

**Art.8º** – As distribuidoras e revendedoras de água e gás, distribuidores de energia elétrica, serviços de telecomunicações, estabelecimentos bancários, lotéricas, padarias, lavanderias, supermercados, mercearias, mercadinhos, oficinas, lava jatos e borracharias, deverão observar o horário de funcionamento no período das 06 horas às 16 horas, de segunda a sexta, e aos sábados de 06 horas às 14 horas, permanecendo fechado aos domingos, desde que observadas as normas de distanciamento e limitação de pessoas previstas neste Decreto.

§ 1º - Fica permitida a comercialização de produtos essenciais, além do horário de funcionamento determinado no Art. 8º e aos domingos, quando compatível com a modalidade de entrega ou delivery, desde que o estabelecimento permaneça fechado para atendimento ao público.

§ 2º - Excepcionalmente os restaurantes, lanchonetes e pizzarias poderão realizar serviços de entrega e delivery todos os dias da semana, até às 21h00min, ficando totalmente vedado o atendimento a clientes ou serviço de *drive thru* nas dependências dos estabelecimentos.

§ 3º - Fica excepcionado da observância da limitação do horário de funcionamento previsto no *caput*, os estabelecimentos de lavagem de veículos e borracharia exclusivamente para prestação de serviços à Secretaria de Saúde do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA**



**Art. 9º** - Fica determinada, como medida de prevenção a propagação da doença, a testagem para a detecção da presença do vírus da Covid-19, na forma e prioridade definida pela Secretaria de Saúde, nos funcionários dos estabelecimentos comerciais essenciais.

§ 1º - Somente poderá recusar a realização do teste, os funcionários dos estabelecimentos que apresentem justificativa em saúde ou laudo de exame, cuja coleta tenha sido realizada em laboratório público ou privado nos últimos 7 (sete) dias.

§ 2º - A recusa injustificada ao exame importará na suspensão do Alvará de Funcionamento e Lacre do estabelecimento.

§ 3º - Uma vez sendo detectado a presença do vírus da Covid-19 em algum funcionário do estabelecimento deverá o mesmo ser de imediato afastado de suas atividades, somente retornando após apresentar atestado médico, contendo a cura da patologia, sendo, também, caso de suspensão de Alvará de Funcionamento e lacre do Estabelecimento a inobservância dessa medida.

§ 4º - O responsável providenciará a imediata desinfecção do estabelecimento comercial, uma vez sendo detectado a presença de funcionário com testagem positiva para a Covid-19, sendo, também, caso de suspensão de Alvará de Funcionamento a inobservância dessa medida.

## **Seção II**

### **DOS PROTOCOLOS SETORIAIS ESPECÍFICOS PARA O FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO NÃO ESSENCIAL**

**Art. 10º** - Fica prorrogada até o dia 12 de julho de 2020 a Primeira Fase de Retomada Gradual da Economia em Guaramiranga, na forma e condições do Anexo I deste Decreto, liberadas as seguintes atividades:

**I** – Construção Civil

**II**-Depósitos de Construção

**III**- Atividades de Beneficiamento de Móveis e Madeira

**IV**- Institutos de Beleza

**V**- Óticas

**VI**-Imobiliárias

**VII**- Serviços Gráficos e Papelarias

**VIII**-Serviços de Manutenção em Geral

**IX**-Serviços de Contabilidade e Escritórios de Advocacia

**X**- Comércio de Calçados, Têxteis e Armarinhos

**XI**- Comércio de Flores e Plantas Ornamentais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**



**GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º - Sem prejuízo da observância ao disposto nos artigos 8º deste Decreto, as atividades em funcionamento deverão atender aos protocolos setoriais de medidas sanitárias previstas no Anexo II, devidamente aprovadas pela Secretaria da Saúde do Município de Guaramiranga, na linha estabelecida pelo Estado do Ceará

§ 2º - As medidas a que se refere o caput, deste artigo, serão definidas em conformidade com as particularidades inerentes atividade econômica e inclusive na forma sugerida pelo Fórum Democrático para a Retomada das Atividades Econômicas no Município de Guaramiranga,

§ 3º - No caso de estabelecimentos que desempenhem mais de uma atividade econômica autorizada a funcionar, deverão ser obedecidos todos os protocolos setoriais correspondentes as respectivas atividades.

§ 4º - Somente será permitido o retorno da atividade devidamente inspecionada pelo Órgão da Vigilância Sanitária que observará a existência dos protocolos sanitários recomendados para a respectiva atividade.

§ 5º - Nenhum estabelecimento autorizado a funcionar na forma do Art. 10º deste Decreto, poderá iniciar suas atividades antes da assinatura do Termo de Compromisso, que será disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Guaramiranga, através do link: <https://www.guaramiranga.ce.gov.br/>, devendo o referido instrumento ser afixado em local visível no interior do estabelecimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME SANCIONATÓRIO**

**Art. 11.** O descumprimento ao disposto neste Decreto sujeitará o infrator à responsabilização cível, administrativa e criminal, sem prejuízo do uso da força policial, se necessário para prevenir ou fazer cessar a infração, podendo ser, ainda, aplicadas as sanções de multa, apreensão, interdição e/ou suspensão de atividade, com fundamento no Código de Obras e Posturas e no Código Tributário do Município de Guaramiranga.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**Art. 12-** Os órgãos e entidades municipais continuarão funcionando de forma adaptada às circunstâncias do momento, buscando preservar a eficiência da gestão pública e a continuidade dos serviços públicos essenciais, prorrogando-se, até a data disposta no artigo 1º, o regime especial de trabalho dos órgãos e entidades da administração pública municipal, com as exceções previstas no Decreto Municipal 21/2020.

**Art. 13-** Ficam prorrogadas, até determinação em contrário, e ratificadas a suspensão das aulas presenciais em estabelecimentos de ensino, públicos e privados, permanecendo autorizado a realização das atividades de natureza remota e as atividades internas nas instituições de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

GABINETE DA PREFEITA



## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14-** Fica terminantemente proibido no prazo em que vigorar as determinações deste Decreto, o aluguel ou cessão de imóvel no território deste Município com o intuito de veraneio ou acomodação temporária a não residentes do Município, sob pena de interdição do imóvel e aplicação de multa de 5 a 5.000 UFIRM, nos termos da legislação municipal.

**Art. 15** – Dê imediata ciência à Comissão Especial de Fiscalização Sanitária – CEFS, Guarda Municipal e à Vigilância Sanitária para a observância e fiscalização das medidas elencadas neste Decreto

**Art. 16** - Expeça-se ofício à Polícia Militar, Polícia Militar Ambiental, Corpo de Bombeiros Militar e Delegacia de Polícia Civil, solicitando apoio ao efetivo cumprimento das medidas já adotadas, bem como comunique-se ao Ministério Público.

**Art. 17** - As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

**Art. 18** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, EM 05 DE JULHO DE 2020.**

**ROBERLANDIA FERREIRA CASTELO BRANCO  
PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**

\*PUBLICAÇÃO EXTRAORDINÁRIA AFIXADA NO ÁTRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 108 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.





**ANEXO I**  
**ATIVIDADES LIBERADAS**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº. 30/2020, DE 05 DE JULHO DE 2020**

<b>ATIVIDADES ECONÔMICAS</b>	<b>TRABALHO PRESENCIAL</b>	<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>
<b>Comércio Essencial</b>	100%	06h:MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Construção Civil</b>	50%	07H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta)
<b>Depósitos de Construção</b>	50%	07H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Atividades de Beneficiamento de Móveis e Madeira</b>	50%	07H:00MIN ÀS 16H:00MIN. (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Institutos de Beleza</b>	30%	07H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Óticas</b>	50%	07H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Imobiliárias (Compra e Venda)</b>	50%	07H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Serviços Gráficos e Papelarias</b>	50%	08H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Serviços de Manutenção em Geral</b>	50%	08H:00MIN ÀS 16H:00MIN. (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Serviços de Contabilidade e Escritórios de Advocacia</b>	50%	08H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Comércio de Calçados, Têxteis e Armarinhos</b>	50%	08H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)
<b>Comércio de Flores e Plantas Ornamentais.</b>	50%	08H:00MIN ÀS 16H:00MIN (Segunda a Sexta) 06H:MIN ÀS 14H:00MIN (Sábado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA**



**ANEXO II**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº. 30/2020, DE 05 DE JULHO DE 2020**

**PROTOCOLOS SETORIAIS**

**I – PROTOCOLOS PARA A CONSTRUÇÃO CIVIL**

- Adote o procedimento de higienização na entrada da obra disponibilizando lavatório com água e sabão, álcool em gel e toalhas de papel não reciclado;
- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Afixar em locais de fácil visualização, orientações de prevenção de contágio e disseminação do vírus;
- Fazer a medição da temperatura na entrada do canteiro de obras, impedindo o acesso dos profissionais que apresentarem temperatura acima de 37,8 graus centígrados (sugerimos usar termômetros que não necessitem contato físico);
- Oriente o trabalhador que evite aperto de mão ou abraço;
- Disponibilizar álcool em gel 70% em locais de fácil acesso como refeitório, cozinha, sanitários e ao lado dos bebedouros;
- Deve ser mantido o distanciamento de no mínimo 2 (dois) metros entre os trabalhadores exceto em situações de absoluta impossibilidade. Evite qualquer tipo de aglomeração, ainda que no local de em todos os locais, em especial aos destinados a alimentação e descanso;
- Higienizar diariamente e continuamente os banheiros químicos, ficando proibido a utilização de mictórios. As áreas de convivência devem, ser limpas e esterilizadas ao menos duas vezes ao dia.
- Higienizar constantemente as áreas de uso comum com álcool em gel ou outro sanitizante;
- Higienizar constantemente os EPIs (equipamentos de Proteção individual) bem como os equipamentos de uso manual, que devem, ser higienizados antes, durante e depois de utilizados.
- Evitar compartilhar utensílios de uso pessoal, equipamentos, ferramentas como celular, medidor de nível, prumo, trena, espátula, lixadeira, rolo entre outros. No caso de necessidade de compartilhamento, esses materiais devem ser higienizados antes e depois de utilizados;
- Orientar aos trabalhadores que usam uniforme, ou roupa de trabalho, para que a troca seja feita somente no local.
- Higienizar continuamente os bebedouros comuns, preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.
- A empresa deve estender todas as medidas protetivas e preventivas aos terceirizados que atuem no canteiro de obras;
- Deve ser restrita a entrada e circulação de pessoas que não trabalhem no canteiro de obras, especialmente fornecedores de materiais. Se imprescindível a entrada, deve permanecer no canteiro o menor espaço de tempo possível, fazendo os procedimentos de higienização antes da entrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA**



## **II – PROTOCOLOS PARA OS DEPÓSITOS DE CONSTRUÇÃO**

- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais que trabalham ou prestam serviço no estabelecimento (atendentes, empacotadores, motoristas e clientes em atendimento). A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Permitir a entrada de apenas 02 (dois) clientes por vez dentro do estabelecimento, mantendo a distância de 1,5m entre atendente e cliente. Sinalizar na parte externa do estabelecimento com esta informação
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais. Todas as ferramentas, máquinas e equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos;
- Higienizar continuamente o que for de uso comum como impressoras, bebedouros, catálogos, etc. preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os espaços do estabelecimento; atendimento, estoque, expedição, banheiros, copa e afins;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpas antes do fechamento; limpar e desinfetar banheiros a cada início e término de expediente;
- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;

## **III – PROTOCOLOS PARA ATIVIDADES DE BENEFICIAMENTO DE MÓVEIS E MADEIRA**

- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais que trabalham ou prestam serviço no estabelecimento. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Trabalhar preferencialmente com agendamento, permitindo apenas 01 (um) cliente por vez dentro do espaço de atendimento, mantendo a distância de 1,5m entre atendente e cliente. Sinalizar na parte externa do estabelecimento com esta informação



- Durante o agendamento e sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais. Todas as ferramentas, máquinas e equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos;
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os espaços do estabelecimento; atendimento, estoque, produção, banheiros, copa e afins;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento; limpar e desinfetar banheiros a cada início e término de expediente;
- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;

#### **IV – PROTOCOLOS PARA OS INSTITUTOS DE BELEZA**

- Os atendimentos serão feitos exclusivamente com agendamentos para evitar filas e espera. Recomenda-se agendamento de clientes com maior espaçamento entre os horários para evitar a possibilidade de aglomerações na sala de espera;
- Durante o agendamento e sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias.
- Orientar aos clientes não levarem acompanhantes ou animais de estimação;
- Não é permitido realizar serviços simultâneos no mesmo cliente;
- Estão vedadas atividades de massagem, limpeza de pele, maquiagem e barbearia e outros procedimentos que necessitem interromper o uso de EPI (como máscara, por exemplo) por todo o período de atendimento;
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais, como vasilhas, talheres, celular e ferramentas de trabalho;
- É obrigatório o uso de máscaras pelos profissionais e clientes em atendimento. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;



- Permanecer de cabelo preso ou touca descartável e unhas cortadas. Quanto aos adornos pessoais: permitido uso de brincos pequenos. Não usar: anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios, colares;
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os setores, todas as bancadas de atendimento, recepção, banheiros, copas e afins;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento;
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;

## **V – PROTOCOLOS PARA ÓTICAS**

- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais que trabalham ou prestam serviço no estabelecimento (atendentes, empacotadores, motoristas e clientes em atendimento). A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Permitir a entrada de apenas 02 (dois) clientes por vez dentro do estabelecimento, mantendo a distância de 1,5m entre atendente e cliente. Sinalizar na parte externa do estabelecimento com esta informação
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais. Todas as ferramentas, máquinas e equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos;
- Higienizar continuamente o que for de uso comum como impressoras, bebedouros, catálogos, etc. preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os espaços do estabelecimento; atendimento, estoque, expedição, banheiros, copa e afins;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento; limpar e desinfetar banheiros a cada início e término de expediente;
- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e



higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;

## **VI – PROTOCOLOS PARA IMOBILIÁRIAS**

- É obrigatório o uso de máscaras pelos profissionais e clientes em atendimento. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Os atendimentos serão feitos exclusivamente com agendamentos para evitar filas e espera. Recomenda-se agendamento de clientes com maior espaçamento entre os horários para evitar a possibilidade de aglomerações na sala de espera;
- Durante o agendamento e sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Orientar aos clientes a levarem no máximo um acompanhante e a não levarem animais de estimação;
- Mantenha distância segura entre os trabalhadores de 1,5 metro entre o vendedor e o cliente.
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais.
- Higienizar continuamente o que for de uso comum como impressoras, bebedouros, catálogos, etc preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os setores, todas as bancadas de atendimento, recepção, banheiros, copas e afins;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento;
- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso.
- A imobiliária deverá emitir um voucher para os clientes com reuniões/ visitas agendadas, a fim de facilitar a passagem dos mesmos pelas barreiras sanitárias. Uma cópia desse voucher deve ser encaminhada para o e-mail - [guaramirangasaude@gmail.com](mailto:guaramirangasaude@gmail.com).
- Na forma do artigo 13 do Decreto Municipal nº 28/2020, fica proibida a atividade de aluguel por temporada, devendo as imobiliárias ficarem restritas a atividade de compra e venda de imóveis, até determinação em contrário.

## **VII – PROTOCOLOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS E PAPELARIAS**

- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais que trabalham ou prestam serviço no estabelecimento bem como clientes em atendimento. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA**



- Sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Permitido o máximo de 03 (três) profissionais no recinto, respeitando a distância de 1,5m entre os profissionais. Permitida a entrada de 01 (um) cliente por vez dentro do estabelecimento, mantendo a distância de 1,5m entre atendente e cliente.
- Sinalizar na parte externa do estabelecimento com esta informação
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais. Todos os equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos;
- Higienizar continuamente o que for de uso comum como impressoras, bebedouros, catálogos, etc preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os espaços do estabelecimento;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento; limpar e desinfetar banheiros a cada início e término de expediente;
- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;

## **VIII – PROTOCOLOS PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL**

- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais que trabalham ou prestam serviço no estabelecimento bem como clientes em atendimento. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Permitido o máximo de 03 (três) profissionais no recinto, respeitando a distância de 1,5m entre os profissionais. Permitida a entrada de 01 (um) cliente por vez dentro do estabelecimento, mantendo a distância de 1,5m entre atendente e cliente.
- Sinalizar na parte externa do estabelecimento com esta informação
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais. Todos os equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos;
- Higienizar continuamente o que for de uso comum como impressoras, bebedouros, catálogos, etc preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser



lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.

- Distribuir álcool em gel 70% em todos os espaços do estabelecimento;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento; limpar e desinfetar banheiros a cada início e término de expediente;
- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;

## **IX – PROTOCOLOS PARA SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA**

- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais que trabalham ou prestam serviço no estabelecimento bem como clientes em atendimento. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Permitido o máximo de 03 (três) profissionais no recinto, respeitando a distância de 1,5m entre os profissionais. Permitida a entrada de 01 (um) cliente por vez dentro do estabelecimento, mantendo a distância de 1,5m entre atendente e cliente.
- Sinalizar na parte externa do estabelecimento com esta informação
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais. Todos os equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos;
- Higienizar continuamente o que for de uso comum como impressoras, bebedouros, catálogos, etc preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os espaços do estabelecimento;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento; limpar e desinfetar banheiros a cada início e término de expediente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA**



- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;

## **X – PROTOCOLOS PARA O COMÉRCIO DE CALÇADOS, TÊXTEIS E ARMARINHOS**

- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais que trabalham ou prestam serviço no estabelecimento (atendentes, empacotadores e clientes em atendimento). A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Permitir a entrada de apenas 02 (dois) clientes por vez dentro do estabelecimento, mantendo a distância de 1,5m entre atendente e cliente. Sinalizar na parte externa do estabelecimento com esta informação
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais. Todos os equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos;
- Higienizar continuamente o que for de uso comum como impressoras, bebedouros, catálogos, etc preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os espaços do estabelecimento; atendimento, estoque, expedição, banheiros, copa e afins;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento; limpar e desinfetar banheiros a cada início e término de expediente;
- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao Covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

**GABINETE DA PREFEITA**



## **XI – PROTOCOLOS PARA O COMÉRCIO DE FLORES E PLANTAS ORNAMENTAIS.**

- É obrigatório o uso de máscaras por todos os profissionais que trabalham ou prestam serviço no estabelecimento (atendentes, empacotadores e clientes em atendimento). A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida;
- Sempre que um cliente entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à Covid-19 nos últimos 14 dias;
- Permitir a entrada de apenas 02 (dois) clientes por vez dentro do estabelecimento, mantendo a distância de 1,5m entre atendente e cliente. Sinalizar na parte externa do estabelecimento com esta informação
- Está proibido o compartilhamento de itens pessoais. Todos os equipamentos de uso manual devem ser constantemente limpos e higienizados, antes e durante a execução dos trabalhos;
- Higienizar continuamente o que for de uso comum como impressoras, bebedouros, catálogos, etc preferencialmente com álcool em gel 70% ou mistura de água com hipoclorito de sódio. Devem ser lacradas as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se diminua ou elimine completamente o risco de contato da boca do usuário com o equipamento. Sugerimos o uso de copos descartáveis.
- Distribuir álcool em gel 70% em todos os espaços do estabelecimento; atendimento, estoque, expedição, banheiros, copa e afins;
- Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento; limpar e desinfetar banheiros a cada início e término de expediente;
- Sugerimos divulgar em espaço com boa visibilidade as normas e procedimentos adotados pela empresa no combate ao Covid-19.
- Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico;