

The background of the cover features a microscopic view of coronavirus particles, showing their characteristic spherical shape and the protruding spike proteins. The image is rendered in shades of red and orange, creating a sense of urgency and danger. The particles are scattered across the frame, with some appearing larger and more detailed than others.

Plano Municipal Fiscalização e Medidas Sanitárias

1ª Edição

COVID-19

Novo Coronavírus

Ubiratã-PR

04 de Maio de 2020

Sumário

Apresentação	4
Atribuições da Equipe de Fiscalização	6
Funções da Coordenação Geral:	6
Funções dos Responsáveis dos Grupos:	6
Funções dos Fiscais:	7
Disposições Gerais:	7
Classificação dos Estabelecimentos e dos Serviços	8
Orientações Comuns para Todos os Estabelecimentos	10
Grupo Essencial	12
Supermercado, Mercadinhos, Mercenarias, e Congêneres.	12
Padarias	13
Farmácias	14
Postos de Combustível	15
Distribuidora de Gás, Água e Bebidas	16
Serviços Funerários	17
Consultórios Médicos, Odontológicos e de Outros Profissionais de Saúde.	19
Consultório de Fisioterapia	20
Laboratórios e Posto de Coleta de Análises Clínicas	21
Posto de Atendimento do Correio	22
Instituição Financeira e Lotérica	23
Agropecuárias, Cooperativas e Consultório Veterinário	24
Escritório de Advogados e Contadores	25
Oficinas, Metalúrgicas, Vidraçarias, Borracharias, Bicletaria e Congêneres	26
Serviços de Comunicação, Gráficas, Internet e Provedores	27
Lancheria, Pizzaria Hamburgueria e Sorveterias Trailers, Carrinhos, Food-trucks: (Somente Entrega No Domicílio e Retirada No Balcão)	28
Restaurante	29
Lojas de Material de Construção, Tintas, Materiais Elétricos e Congêneres	31

Lojas de Calçados e Confecções, Móveis, Higiene e Beleza, Autopeças, Armarinhos, Eletrônicos, Ótica e Relojoaria.	32
Salão de Beleza, Barbearias e Congêneres	33
Lavador Automotivo	35
Transporte Coletivo e Individual:	37
Pet shop	38
Academias de Ginástica/ Studio ou Congêneres Pilates.	39
Terminal Rodoviário	42
Hotel e Congêneres	43
TERMO DE VISTORIA Nº ____/2020	51
TERMO DE NOTIFICAÇÃO	52
TERMO DE SUSPENSÃO	53
Contatos da Secretaria de Saúde	54
Referencial Teórico	55

Apresentação

Considerando a situação epidemiológica de Ubitatã, onde não há registro de caso positivo de COVID-19 e todos os casos gripais estão sendo isolados no domicílio mediante acompanhamento das equipes de saúde da família e reavaliação diária do estado clínico, conforme ofício encaminhado semanalmente para o Ministério Público;

Considerando que há 100% de cobertura na atenção básica em Ubitatã, com classificação de risco familiar permitindo o monitoramento das famílias de alto risco, evitando assim o agravamento de outras doenças não relacionadas ao COVID-19;

Considerando a disponibilização de 10 leitos hospitalares no Hospital e Maternidade Santa Casa de Ubitatã para atendimento clínico exclusivo a pacientes com suspeita e/ou confirmação de Coronavírus, devidamente organizados para isolamento, e sem nenhuma ocupação no momento;

Considerando a disponibilidade de exames para pacientes internados com suspeita de COVID-19, não havendo falta até o momento, somados aos 130 testes rápidos recebidos para utilização em profissionais de saúde, segurança e contatos de profissionais de saúde, e alguns grupos de risco definidos pelo Comitê Técnico Municipal de Acompanhamento do Coronavírus - COVID-19;

Considerando a disponibilidade, em estoque no Município, de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), suficiente para suprimento aos profissionais que estão trabalhando no enfrentamento do COVID-19,

Considerando o Informe Epidemiológico da Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, publicado dia 29 de abril, o qual apresenta a organização e ampliação de leitos de UTI, revelando baixa ocupação com casos de COVID-19, especialmente com relação ao Hospital Santa Casa de Misericórdia de Campo Mourão, que é a referência de Ubitatã para o atendimento de alta complexidade para o COVID 19, contando com 15 leitos de UTI equipados, mantendo uma taxa de ocupação baixa

Considerando o Plano de Fiscalização e Medidas Sanitárias que dispõe acerca das informações, orientações, determinações e fiscalização para retomada das atividades econômicas;

Considerando o processo de educação em saúde à população, realizado por meio de diversos meios de comunicação sobre os cuidados visando a não disseminação do vírus; e

Considerando a discussão realizada, no dia 29/04/2020, com o Comitê Técnico Municipal de Acompanhamento do Coronavírus - COVID-19 com representantes técnicos da rede pública e privada de saúde

Considerando os Boletins Epidemiológicos do Ministério da Saúde, números 7, 8 e 11, que trata do distanciamento social e orienta sua aplicação conforme a situação local, o qual Ubiratã se enquadra no risco baixo/moderado:

NÍVEL DE RISCO	MEDIDA	AÇÃO
Risco baixo	Distanciamento Social Seletivo básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envolvimento de toda sociedade em medidas de higiene para redução de transmissibilidade (lavagem das mãos, uso de máscaras, limpeza de superfícies); 2. Isolamento domiciliar de sintomáticos e contatos domiciliares (exceto de serviços essenciais assintomáticos); 3. Distanciamento social para pessoas acima de 60 anos, com reavaliação mensal; 4. Distanciamento social para pessoas abaixo de 60 anos com doenças crônicas, com reavaliação mensal;
Risco moderado	Distanciamento Social Seletivo intermediário	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todas as medidas do DSS básico E 2. Suspensão de aulas em escolas e universidades, com reavaliação mensal;
Risco alto	Distanciamento Social Seletivo avançado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todas as medidas do DSS intermediário E 2. Proibição de qualquer evento de aglomeração (shows, cultos, futebol, cinema, teatro, casa noturna etc), com reavaliação mensal; 3. Distanciamento social no ambiente de trabalho - reuniões virtuais, trabalho remoto, extensão do horário para diminuir densidade de equipe no espaço físico, etc, com reavaliação mensal;
Risco muito alto	Distanciamento Social Ampliado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todas as medidas do DSS avançado E 2. Manutenção apenas de serviços essenciais com avaliação semanal
Risco extremo	Bloqueio Total (Lockdown)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apenas serviços extremamente essenciais com limite de acesso e tempo de uso E 2. Quarentena com controle de pontos de entrada e saída da região

Quadro 01: Interpretação do risco e medida sugerida para cada situação, Ministério da Saúde 2020.

Fica estabelecido o Plano de Medidas de Restrições Sanitárias com objetivo de manter o isolamento/distanciamento social, porém com uma flexibilidade organizada, que permitirá aplicar regras de higiene, importantes para o momento, promovendo o retorno gradual à algumas atividades laborais, com segurança, evitando uma explosão de casos sem que o sistema de saúde local tenha tido tempo de absorver. Quando garantidos os condicionantes, a retomada da atividade laboral e econômica é possível, com criação gradual de imunidade das pessoas de modo controlado e redução de traumas sociais em decorrência do distanciamento social.

Os Boletins Epidemiológicos nº 7, 8 e 11 do Ministério da Saúde e os Informes Epidemiológicos da Secretaria de Estado da Saúde, no momento são a base formal, segura e confiável para nortear as ações tomadas. No

entanto, as ações tomadas não são definitivas, uma vez que o cenário é instável, incerto e dinâmico, sendo avaliadas diariamente pelo Comitê Técnico Municipal de Acompanhamento do COVID-19, conforme Decreto Municipal 32/2020.

O Presente Plano de Medidas Sanitárias foi validado pelo Comitê Técnico Municipal de Acompanhamento do Coronavírus (COVID-19) conforme decreto 32/2020, podendo atualizado a qualquer momento, de acordo com a realidade atual e necessidade do município.

Atribuições da Equipe de Fiscalização

I. Funções da Coordenação Geral:

- A. Coordenar e executar o Plano de Fiscalização;
- B. Organizar as equipes, turnos e distribuir materiais, EPI's e coletes/crachás;
- C. Promover os treinamentos necessários junto a Vigilância em Saúde, assim como manter os fiscais atualizados quanto a alterações nos instrumentos de base;
- D. Receber, reavaliar (conforme o caso) e encaminhar estabelecimentos infratores ao Ministério Público.
- E. Emitir relatório semanal para a Vigilância Sanitária e Promotoria Pública, constando o número de estabelecimentos vistoriados qualificados e relação dos estabelecimentos notificados, suspensos e encaminhados para o Ministério Público;
- F. Observar e promover as alterações necessárias nesse plano;

II. Funções dos Responsáveis dos Grupos:

- A. Orientar sua equipe e organizar o fluxo das fiscalizações de modo que não fique nenhum estabelecimento do seu grupo sem visita e haja continuidade do ciclo de maneira célere;
- B. Acompanhar vistorias aleatoriamente a fim de avaliar e aprimorar a abordagem e trabalho dos fiscais;
- C. Receber notificações e realizar nova vistoria após decorrido o prazo estipulado para adequação;
- D. Emitir Termo de Suspensão e identificar o estabelecimento caso o mesmo não tenha se adequadamente;
- E. Encaminhar à coordenação geral os casos reincidentes ou aqueles que descumprirem o termo de suspensão;
- F. Atender denúncias pontuais e/ou designar fiscal para tal;
- G. Reunir diariamente vias dos Termos de Vistoria, Termos de Suspensão e emitir relatório da sua equipe conforme item V da

Seção anterior;

H. Comunicar aos fiscais os estabelecimentos com atividades suspensas;

III. Funções dos Fiscais:

- A. Participar dos treinamentos, ler e assimilar os documentos que norteiam a fiscalização e acompanhar as atualizações realizadas;
- B. Usar o colete, crachá e EPI além de zelar pelo material de trabalho;
- C. Cumprir rigorosamente as orientações do treinamento, assim como dos responsáveis e da coordenação geral, inclusive quanto á horários.
- D. Seguir o fluxo determinado pelo responsável, vistoriando cada estabelecimento do seu grupo;
- E. Caberá aos fiscais a verificação das medidas sanitárias comuns a todos os estabelecimentos e por fim, as medidas específicas atinente à atividade desenvolvida;
- F. Deverá preencher o máximo de informações possíveis no Termo de Vistoria;
- G. Apresentar o Termo de Vistoria ao responsável do estabelecimento e havendo inconformidades relatá-las instruindo as adequações a serem feitas e por fim, coletar assinatura. Caso o responsável se negue a assinar, o fiscal deverá registrar o fato e comunicar o responsável pelo seu grupo;
- H. Emitir Termo de Notificação;
- I. Encaminhar os termos de notificação ao responsável pelo grupo;
- J. Verificar conforme fluxo de fiscalização, se os estabelecimentos suspensos estão cumprindo a suspensão e em situação contrária encaminhar o caso para o responsável do grupo;
- K. Solicitar durante a vistoria acompanhamento de um responsável do estabelecimento;
- L. Em caso de desacato, registrar no termo de vistoria e acionar o responsável do grupo;
- M. Entregar diariamente ao fiscal as vias dos termos de notificação;

IV. Disposições Gerais:

- A. Para comunicação entre fiscais, responsáveis e coordenação será utilizado prioritariamente grupo no Whatsapp;
- B. Coletes crachás, EPIs e demais materiais serão fornecidos pela Secretaria de Saúde, mediante solicitação da Coordenação geral;

- C. Deverão também ser notificados e em caso de reincidência, encaminhados ao Ministério Público os estabelecimentos ainda não liberados para funcionar que sejam flagrados exercendo atividades;
- D. Os designados deverão executar outras atividades inerentes a fiscalização, não citadas anteriormente, mas que se fizerem necessárias no decorrer da execução do Plano de Fiscalização e Medidas Sanitárias;

Classificação dos Estabelecimentos e dos Serviços

São considerados serviços e atividades essenciais

- I. Supermercado, Mercadinhos, Mercarias, Padarias e Congêneres;
- II. Farmácias
- III. Postos de Combustíveis
- IV. Distribuidora de Gás, Água e Bebida
- V. Serviços Funerários
- VI. Consultório Médico Odontológicos e de Outros Profissionais de Saúde
- VII. Consultório de Fisioterapia
- VIII. Laboratório e Posto de Coleta de Análises Clínicas
- IX. Posto de Atendimento de Correio
- X. Instituição Financeira e Lotéricas
- XI. Escritório de Advogados e Contadores
- XII. Oficinas,
- XIII. Metalúrgicas,
- XIV. Vidraçarias,
- XV. Borracharias,
- XVI. Bicicletaria e Congêneres

São considerados serviços e atividades não essenciais

- I. Clubes e Associações
- II. Academias, Estúdios Funcionais e Pilates
- III. Lavador Automotivo
- IV. Salão De Beleza, Barbearias E Congêneres
- V. Lojas de Calçados
- VI. Lojas de Confecções,
- VII. Lojas de Móveis,
- VIII. Autopeças,
- IX. Armários,
- X. Eletrônicos,

- XI. Óticas
- XII. Relojoaria.

Dentre as atividades não essenciais, orientados a manter fechadas:

- I. Clubes, jogos e competições esportivas;
- II. Bares, Botecos e Afins.
- III. Parques infantis e casas de festas e evento;
- IV. Festas de qualquer natureza (bailes, casamentos, formaturas, aniversários e demais confraternizações);
- V. Atividades ao ar livre, visitação a parques, lago municipal, ginásios
- VI. O uso de salões privados e públicos e a realiza o de festas em condomínios residenciais ou associa es.
- VII. Escolas de línguas, informática, centro de forma o de condutores e treinamento profissional.
- VIII. Igrejas e Assembléias.

Orientações Comuns para Todos os Estabelecimentos

01. O estabelecimento não poderá autorizar a entrada/ permanência de mais que 01 cliente por/ 4m², considerando o número de funcionários e clientes;
02. Afixar material gráfico informativo em relação a obrigatoriedade do uso de máscaras, sinalizando o número máximo de clientes que podem adentrar o estabelecimento, respeitando os critérios específicos de cada tipo de atividade;
03. Manter controle de fluxo na entrada do estabelecimento;
04. Os estabelecimentos deverão organizar filas de espera para os clientes que não são suportados no interior do local, de forma que as pessoas respeitem 2 metros de distância uma das outras. A responsabilidade pela organização de filas é do estabelecimento;
05. Gestantes, puérperas, recém nascidos, lactentes e crianças (menores de 12 anos) devem evitar entrar nos estabelecimentos, bem como permanecer em filas e bancos de espera no perímetro do estabelecimento;
06. Os colaboradores deverão utilizar máscaras em todo momento que o estabelecimento estiver funcionando ou o serviço estiver sendo prestado, sendo que o fornecimento desta é de obrigação exclusiva do proprietário do estabelecimento, ou da chefia nos casos de prestadores de serviços;
07. Os colaboradores deverão realizar a higienização das mãos frequentemente;
08. Devem ser reforçadas as medidas de higienização de superfícies;
09. Deve ser disponibilizado espaço para higienização das mãos ou fornecimento álcool 70% para os usuários, em local sinalizado;
10. Os teclados de máquinas de cartões de crédito e de computadores, corrimãos e puxadores de portas deverão ser higienizados após o uso de cada cliente;
11. Manter ambientes ventilados e em caso de uso de ar condicionado ou climatizadores, mantê-los limpos e higienizados diariamente;
12. Manter os banheiros limpos e higienizados, com frequência mínima de

limpeza a cada 03 horas, equipados com sabonete líquido e papel toalha em recipientes próprios e lixeiras acionadas por pedal. Mantendo ainda, registro em planilha de controle de limpeza;

13. Caso seja identificado alguma pessoa no estabelecimento com sintomas de coronavírus como tosse, coriza, dor de garganta e/ou febre, orientar para que entre em contato com a sua Unidade Básica de Saúde imediatamente via aplicativo (WhatsApp) ou telefone;

14. O estabelecimento é responsável em capacitar e orientar os colaboradores sobre a obrigatoriedade do uso dos EPI's, lavagem correta das mãos e informes diários sobre as precauções, registrando sempre que possível em ata, fotos, filmagens ou outros;

15. Os estabelecimentos ficam responsáveis em afastar, sem prejuízo salarial, os funcionários que apresentarem sinais e sintomas compatíveis com a contaminação de COVID-19 durante 14 dias, e comunicar imediatamente a Vigilância Epidemiológica e Sanitária (44) 991059430 e (44)991529350;

16. Os colaboradores da limpeza devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, máscara, luvas de borracha, aventais ou jalecos, calçados fechados, vestes de manga longa e calça comprida;

17. Não fornecer a clientes itens comuns de difícil controle de higienização, como garrafas de café, água, itens de alimento e assemelhados, para evitar aglomeração nesses locais específicos e da contaminação através desses utensílios e assemelhados;

18. Em todos os caixas deve estar disponível álcool 70% e borrifador que contenha água sanitária ou solução de cloro diluída em água 2% para ser empregada na desinfecção de balcões, bancadas e toda superfície após um atendimento e outro;

19. Deverá ser adotado uma rotina periódica de higienização dos objetos de trabalho como computadores, mouse, canetas, celulares, telefones, máquinas de cartão, impressora, interruptores e locais de maiores contatos como maçanetas, interruptores, etc.

20. Manter uma rotina periódica de higienização das mãos ao manipular papéis, dinheiros, documentos e evitar contato com a máscara e com os olhos.

21. Bancos, longarinas e demais moveis para se sentar devem ser retirados do local ou prever a distância permitida de 2,0m²

1. Grupo Essencial

1.1. Supermercado, Mercadinhos, Mercearias, e Congêneres.

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 19 Hrs. (Segunda a Sábado)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Aos Domingos)

Dias de Funcionamento: Segunda a Domingo

- 1.1.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada, com colaborador específico para este fim, a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool 70%, permitir a entrada no estabelecimento somente com máscaras. Neste mesmo local deverá ser realizado, periodicamente, a higienização dos carrinhos com solução clorada a 2%, principalmente quando entregar ao cliente;
- 1.1.2. Os operadores de caixa e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.1.3. Os colaboradores da limpeza, açougueiros e qualquer pessoa que manipule alimentos in natura / produção de alimentos internamente, devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, óculos de proteção, máscara, luvas nitrílicas de cano longo, aventais ou jalecos, calçados fechados e calça comprida;
- 1.1.4. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.1.5. Durante o período que perdurar a pandemia fica terminantemente proibido o consumo de alimentos no interior e exterior do estabelecimento, inclusive a proibição de produtos para degustação;

1.2. Padarias

Horário de Atendimento:

06 Hrs. às 19 Hrs. (Segunda a Sábado)

06 Hrs. às 12 Hrs. (Aos Domingos)

Dias de Funcionamento: Segunda a Domingo

- 1.2.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada, com colaborador específico para este fim, a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool 70%, permitir a entrada no estabelecimento somente com máscaras.
- 1.2.2. Os operadores de caixa e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.2.3. Os colaboradores da limpeza, e qualquer pessoa que manipule alimentos in natura / produção de alimentos internamente, devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, óculos de proteção, máscara, luvas nitrílicas de cano longo, aventais ou jalecos, calçados fechados e calça comprida;
- 1.2.4. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.2.5. Durante o período que perdurar a pandemia fica terminantemente proibido o consumo de alimentos no interior e exterior do estabelecimento, inclusive a proibição de produtos para degustação;

1.3. Farmácias

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.3.1. Farmacêuticos e atendentes de farmácia, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscara, uso de óculos de proteção quando necessário, jaleco sobre a roupa diária, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.3.2. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.3.3. Bancos, longarinas e demais moveis para se sentar devem ser retirados do local ou prever a distância permitida de 2,0m²
- 1.3.4. Além destes itens, os estabelecimentos de saúde devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.4. Postos de Combustível

Horário de Atendimento: 06 Hrs. às 22 Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias.

- 1.4.1. As filas de carros são permitidas, porém os clientes deverão permanecer no veículo ou retornar em outro horário;
- 1.4.2. Os funcionários, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscara de proteção, os frentistas deve estar usando uniforme próprio com a troca de roupa no estabelecimento, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.4.3. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.4.4. Durante o período que perdurar a pandemia fica terminantemente proibido o consumo de alimentos no interior e exterior do estabelecimento, inclusive a proibição de produtos para degustação;

1.5. Distribuidora de Gás, Água e Bebidas

Horário de Atendimento: 06 Hrs. às 23 Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias.

- 1.5.1. Atendimento preferencialmente via telefone e entrega domiciliar;
- 1.5.2. No caso de atendimento presencial, não deve haver aglomeração, e não deverá permitir consumo no local;
- 1.5.3. O estabelecimento deve possuir, álcool 70%, e borrifador com água sanitária ou solução de hipoclorito para higienização de botijões a serem entregues e os que voltam vazios;
- 1.5.4. No entorno do estabelecimento não deve haver aglomerações ou quaisquer ajuntamentos de pessoas;
- 1.5.5. No ato da entrega o entregador não deve adentrar no domicílio do cliente; Caso seja necessário, deverá adentrar o domicílio, utilizando todos os cuidados necessários utilizar máscaras, álcool em gel ou luva descartável;
- 1.5.6. O entregador do botijão de gás deverá orientar o cliente a realizar a desinfecção do botijão de gás novamente em casa, antes de utilizá-lo;

1.6. Serviços Funerários

Horário de Atendimento: 24 Hrs. por dia.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias.

- 1.6.1. O serviço de atendimento ao público deve funcionar preferencialmente via telefone;
- 1.6.2. No ato da retirada dos óbitos em hospitais e no ato de preparo de corpos, deverá ser observado a orientação do ministério da saúde;
- 1.6.3. Os profissionais que trabalham em serviços funerários devem estar paramentados conforme a ocasião, usando, óculos de proteção, máscaras, luvas, aventais/ roupas impermeáveis; caso não esteja paramentado não será permitido a retirado do corpo;
- 1.6.4. Pessoas do grupo de risco (pessoas acima de 60 anos, portadores de doenças crônicas, portadores de problemas respiratórios, pessoas em tratamentos de câncer e imunodeprimidos), devem ser orientados a usar máscara, quando não estiverem, fica o estabelecimento obrigado a fornecer o EPI para a pessoa;
- 1.6.5. Os veículos para transporte de urna funerária devem obrigatoriamente ser higienizados após o traslado, com solução alcoólica a 70% e solução clorada a 3%, o veículo deve possuir divisão entre a cabine do motorista e o espaço de transporte da urna funerária;
- 1.6.6. Os velórios em geral devem acontecer somente na capela mortuária, por um período de 12 horas, a partir do horário da morte;
- 1.6.7. Poderão estar presente no interior do espaço do velório, somente 10 pessoas simultaneamente, obedecendo o espaço de 2,0 m entre as pessoas;
- 1.6.8. Não deve haver serviço de copa, produção ou distribuição de cafés, chás ou qualquer tipo de alimentação durante o período da homenagem póstuma;
- 1.6.9. No caso de homenagem póstuma o local deve estar com portas e janelas abertas, dispor de álcool 70% e máscaras disponíveis para o uso obrigatório das pessoas;
- 1.6.10. Em casos de óbitos por causa de doenças do aparelho respiratório, suspeita ou casos confirmados de COVID 19, fica terminantemente proibido a realização de velórios ou cerimônias de despedidas, nesse caso o corpo segue do local do óbito diretamente para sepultamento, observando as seguintes regras:

a urna deverá estar lacrada durante todo tempo, poderá acompanhar o cortejo fúnebre somente 10 pessoas (familiares), durante a entrada no cemitério municipal as pessoas que acompanham o enterro deverão obedecer a distância mínima de 02 metros dos agentes funerários, dos coveiros e 2,0 metros umas das outras e devem utilizar máscaras;

1.6.11. Regras adicionais podem ser imposta pela Secretaria Municipal de Saúde por meio da Vigilância Sanitária.

1.6.12. Além destes itens, os estabelecimentos devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.7. Consultórios Médicos, Odontológicos e de Outros Profissionais de Saúde.

Horário de Atendimento: 07 Hrs. às 22 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta

- 1.7.1. Os estabelecimentos devem trabalhar com barreiras na entrada ou com portas fechadas com aviso de atendimento interno;
- 1.7.2. O recepcionista, devidamente paramentado, deve proceder com a entrevista ao cliente sobre sinais e sintomas de síndrome gripal (utilizando preferencialmente o tele atendimento), em caso positivo, o cliente deve ser orientado a buscar orientação do serviço de saúde através vigilância epidemiológica\sanitária 991059430\991529350, ter seu atendimento reagendado para após passarem os sinais e sintomas;
- 1.7.3. Todos colaboradores e profissionais devem estar minimamente paramentados durante todo atendimento a clientes;
- 1.7.4. Os atendimentos devem ser agendados de maneira a não ocorrer a permanência de clientes aguardando em recepções, no ato do agendamento o recepcionista deve indagar o cliente sobre os sinais e sintomas de síndrome gripal, caso haja, o atendimento não deverá ser agendado. Utilizar preferencialmente o tele atendimento;
- 1.7.5. Atender preferencialmente clientes com casos de urgência e emergência, manutenção de tratamentos;
- 1.7.6. Após cada atendimento deverá ser realizado a higienização do ambiente com solução alcoólica 70% ou solução clorada a 2% em todo o espaço, bancadas, cadeiras e conjunto odontológico;
- 1.7.7. Além destes itens, os estabelecimentos de saúde devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.8. Consultório de Fisioterapia

Horário de Atendimento: 07 Hrs. às 22 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta

- 1.8.1. Os estabelecimentos devem trabalhar com barreiras na entrada ;
- 1.8.2. O recepcionista, devidamente paramentado, deve proceder com a entrevista ao cliente sobre sinais e sintomas de síndrome gripal, caso positivo, o cliente deve ser orientado a buscar orientação do serviço de saúde através do vigilância epidemiológica\sanitária 991059430\991529350, e ter seu atendimento reagendado para após passarem os sinais e sintomas, preferencialmente utilizando o tele atendimento;
- 1.8.3. Todos colaboradores e profissionais devem estar minimamente paramentados durante todo atendimento a clientes com gorro, máscara, óculos de proteção, avental ou jaleco, luvas descartáveis. Em situações de fisioterapia respiratória, deverá ser adotado o uso de máscara N95 ou PFF2 pelo profissional;
- 1.8.4. Os atendimentos devem ser agendados de maneira a não ocorrer a permanência de clientes aguardando em recepções, no ato do agendamento o recepcionista deve indagar o cliente sobre os sinais e sintomas de síndrome gripal, caso haja, o atendimento não deverá ser agendado;
- 1.8.5. Somente será permitido atendimento individual;
- 1.8.6. Além destes itens, os estabelecimentos de saúde devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.9. Laboratórios e Posto de Coleta de Análises Clínicas

Horário de Atendimento:

07 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

07:30 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

*Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado**

*Os laboratórios se mantêm atendendo em esquema de plantão conforme as necessidades do hospital.

- 1.9.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.9.2. Colaboradores devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, óculos de proteção, gorro, luvas quando necessário, avental ou jaleco sob a roupa diária, sempre de mangas longas, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.9.3. Profissionais envolvidos na coleta de material para análise deve observar o protocolo de paramentação correspondente ao procedimento a ser executado;
- 1.9.4. Os estabelecimentos deverão elaborar fluxo de atendimento/plano de contingenciamento que possibilite a não compatibilização de pacientes para agendamento, coleta e retirada resultados de maneira simultânea, priorizando agendar os atendimentos;
- 1.9.5. Além destes itens, os estabelecimentos de saúde devem seguir as recomendações do plano de contingenciamento municipal e dos decretos vigentes.

1.10. Posto de Atendimento do Correio

Horário de Atendimento: 08 Hrs. às 17 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda à Sexta

- 1.10.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.10.2. O serviço de entrega de correspondência domiciliar é o preferível, observando a paramentação do profissional carteiro, ou seja, usando máscara, luvas e ter consigo álcool gel 70% para desinfecção das mãos;

1.11. Instituição Financeira e Lotérica

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Nos Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.11.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.11.2. O estabelecimento deverá trabalhar com o uso de senhas e demarcação no chão a fim de manter o distanciamento de 2 metros na fila;
- 1.11.3. No exterior do estabelecimento deverá ter a disposição durante todo o atendimento um ou mais colaborador para orientar a distância entre as pessoas;
- 1.11.4. O cliente ao entrar do estabelecimento deve receber álcool 70% para desinfecção de higienização de mãos;
- 1.11.5. Os operadores de caixa, e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.11.6. Tratando-se de caixas eletrônicos o mesmo deve ser higienizado e desinfetado com solução alcoólica 70% ou solução de hipoclorito de sódio a 2%, sendo a realização da limpeza a cada 30 minutos, em horários de pico. Nos horários de auto-atendimento, o estabelecimento deverá disponibilizar álcool 70% para uso dos clientes;

1.12. Agropecuárias, Cooperativas e Consultório Veterinário

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Nos Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.12.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 1.12.2. O cliente ao adentrar e sair do estabelecimento deve receber álcool 70% para desinfecção de higienização de mãos;
- 1.12.3. Os operadores de caixa, e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.12.4. Em caso de entrega domiciliar, o entregador não deverá adentrar o domicílio, deve sempre estar fazendo uso de máscaras e luvas nitrílicas;
- 1.12.5. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.13. Escritório de Advogados e Contadores

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.13.1. Os estabelecimentos devem operar no regime de atendimento interno, com a obrigatoriedade de portas fechadas, atendimentos previamente agendados de 01 cliente por vez, não sendo permissível a formação de filas no exterior do escritório a fim de evitar aglomeração de pessoas;

1.14. Oficinas, Metalúrgicas, Vidraçarias, Borracharias, Bicletaria e Congêneres

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.14.1. Deverá atender em regime de restrição, ou seja, receber somente 01 veículo por vez;
- 1.14.2. Caso o proprietário do veículo tenha que aguardar o conserto, o mesmo deve aguardar em espaço isolado 2 metros da equipe de mecânicos e borracheiros;
- 1.14.3. Os profissionais devem sempre estar utilizando máscaras e se possível luvas, fazendo a lavagem e desinfecção de mãos sempre que possível;
- 1.14.4. Quando o conserto ocorrer no interior do veículo, fazer a desinfecção com solução de hipoclorito de sódio à 2% antes de iniciar a operação de conserto;
- 1.14.5. Restringir o uso de equipamentos e objetos para calibragem de pneus somente ao borracheiro ou ajudante, evitando que mais pessoas manipulem os mesmos;
- 1.14.6. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.15. Serviços de Comunicação, Gráficas, Internet e Provedores

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.15.1. Caso de atendimento externo/ domiciliar à equipe deve observar a necessidade de fazer uso de óculos de, máscaras, bem como os EPI relacionados à atividade afim;
- 1.15.2. Se houver necessidade de ir até a residência do cliente ao adentrar o domicílio, o colaborador deve estar utilizando todos os cuidados necessários com a higiene das mãos, uso de álcool 70%, utilizar máscaras, luvas quando necessário e realizar a desinfecção do local em que tocar;
- 1.15.3. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.16. Lancheria, Pizzaria Hamburgueria e Sorveterias Trailers, Carrinhos, Food-trucks: (Somente Entrega No Domicílio e Retirada No Balcão)

Horário de Atendimento: das 8 Hrs. as 23 Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 1.16.1. Durante o período que perdurar a pandemia fica terminantemente proibido o consumo de alimentos no interior e exterior do local, sendo proibido manter mesas e cadeiras nos locais;
- 1.16.2. Deverá atender no regime interno com portas fechadas ou possuir barreira na porta de entrada a fim de que não entrem no local;
- 1.16.3. Deverá possuir lavabo com água e sabão e realizar lavagem das das mãos a cada entrega;
- 1.16.4. Em caso de entrega domiciliar, o entregador não deverá adentrar o domicílio, deve sempre estar fazendo uso de máscaras;
- 1.16.5. Retirada Balcão, após venda por telefone, a fim de evitar fila;
- 1.16.6. Os colaboradores da limpeza, cozinheiras e qualquer manipule alimentos in natura/ produção interna, devem estar com o seguinte parâmetro: gorro, óculos de proteção, máscara, luvas, avental ou jalecos, calçados fechados e calça comprida;
- 1.16.7. Fica restrito a funcionários e proprietários a permanência no interior do estabelecimento;
- 1.16.8. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, álcool 70%, luvas descartáveis sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.17. Restaurante

Horário de Atendimento:

das 8 Hrs. as 23 Hrs.

das 11 Hrs. as 14 Hrs. (Para atendimentos A la carte).

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 1.17.1. Atender com restrição de público à 30% de sua capacidade de lotação, conforme seus alvarás de funcionamento,
- 1.17.2. A atendimento para clientes que consumam no ambiente deve ser exclusivamente com pratos feitos e porções individuais nas mesas, estando estritamente proibido o uso dos buffets, sendo que o limite de horário de permanência dos clientes até as 14 horas, sendo terminantemente proibido o reaproveitamento de comida (de uma mesa para outra);
- 1.17.3. O proprietário é responsável pela organização da fila fora do estabelecimento, respeitando 2 metros de distância entre as pessoas, e a orientação do cliente sobre higiene das mãos;
- 1.17.4. As pessoas na mesma mesa deverão estar a 1 metro uma das outras na mesma mesa;
- 1.17.5. Durante o período que perdurar a pandemia fica proibido o consumo de alimentos no interior e exterior do local fora do horário entre 11 Hrs. e 14 Hrs.;
- 1.17.6. Dar atenção especial no recolhimento de pratos, talheres e bandejas imediatamente após o uso;
- 1.17.7. Os restaurantes deverão higienizar, entre cada uso, as mesas, cadeiras, balcões e máquinas de pagamento;
- 1.17.8. Designar funcionário na entrada do estabelecimento para disponibilizar álcool gel a 70% para clientes;
- 1.17.9. Manter a distância de 2 (dois) metros entre as mesas;
- 1.17.10. Não ultrapassar 30% da lotação do do estabelecimento.
- 1.17.11. Após o horário do almoço, os comércios poderão atender somente com barreira na porta do estabelecimento, prestando entrega de alimentos no local.
- 1.17.12. Retirada Balcão, após venda por telefone, a fim de evitar fila;
- 1.17.13. Em caso de entrega domiciliar, o entregador não deverá adentrar o domicílio, deve sempre estar fazendo uso de máscaras;
- 1.17.14. Os colaboradores da limpeza, cozinheiras e qualquer manipule alimentos in natura/ produção interna, devem estar com o

seguinte parâmetro: gorro, óculos de proteção, máscara, luvas de borracha de cano longo, avental ou jalecos, calçados fechados e calça comprida;

1.17.15. Fica restrito a funcionários e proprietários a permanência no interior do estabelecimento;

1.17.16. Entregadores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, álcool 70% e luvas descartáveis sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

1.17.17.

1.18. Lojas de Material de Construção, Tintas, Materiais Elétricos e Congêneres

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 1.18.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70% ;
- 1.18.2. Os operadores de caixa, repositores e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 1.18.3. Em caso de entrega domiciliar, o entregador não deverá adentrar o domicílio, deve sempre estar fazendo uso de máscaras e higiene das mãos com álcool 70%;

2. Não essenciais

2.1. Lojas de Calçados e Confecções, Móveis, Higiene e Beleza, Autopeças, Armarinhos, Eletrônicos, Ótica e Relojoaria.

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Nos Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 2.1.1. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%, ;
- 2.1.2. Os operadores de caixa, repositores e atendimento administrativos, devem estar paramentados da seguinte maneira: máscaras, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 2.1.3. Em caso de lojas de móveis a entrega domiciliar, o entregador deverá adentrar o domicílio, utilizando todos os cuidados necessários, utilizando utilizar máscaras, álcool 70% e luvas descartáveis;
- 2.1.4. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;
- 2.1.5. Para Entrega (pós venda): higienizar a caixa que acondiciona as mercadorias a cada nova entrega com álcool 70%, ou com água e sabão neutro. O entregador deve ter consigo álcool 70%, higienizando as mão a cada entrega.
- 2.1.6. O condicional não deve ser realizado neste período.

2.2. Salão de Beleza, Barbearias e Congêneres

Horário de Atendimento: das 08 Hrs. às 19 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 2.2.1. Organizar a rotina de limpeza elaborando um manual de rotinas e procedimentos, para facilitar o trabalho diário e garantir a segurança de todos os profissionais e clientes. A desinfecção do mobiliário, cadeiras e estações de atendimento deve ser feita com álcool 70%, após o atendimento de cada cliente. Cadeiras, armários, macas, colchões, travesseiros e almofadas devem ser revestidos de material impermeável, resistente, de fácil limpeza e desinfecção e mantidos em bom estado de conservação.
- 2.2.2. Utilizar uma luva de borracha para lavar bacias e cubas com água e sabão líquido ou detergente após o término do atendimento de cada cliente.
- 2.2.3. As Toalhas e lençóis devem ser devidamente lavados e trocados a cada cliente; Utilizar toalhas individuais para cada procedimento. Uma toalha diferente deve ser usada para cada procedimento, mesmo que seja para o (a) mesmo (a) cliente. As toalhas descartáveis devem ser desprezadas após o uso. As de tecido devem ser lavadas e embaladas em saco plástico individual e guardadas em local limpo, seco e arejado, até serem usadas novamente.
- 2.2.4. Os Alicates, pinças, afastadores e tesouras devem ser esterilizados após o uso em autoclaves ou estufas: a esterilização é o processo que destrói todos os tipos de vírus, bactérias e fungos. Escovas e pentes devem ser limpos após o atendimento a cada cliente. O ideal é que cada pessoa tenha o seu kit. Estimule os (as) seus (suas) clientes a levarem seus próprios instrumentos.
- 2.2.5. As Ceras para depilação devem ser fracionadas em porções suficientes para cada cliente; utilizar espátulas descartáveis.
- 2.2.6. Higienizar das mãos é uma das medidas mais importantes e simples para evitar a propagação do coronavírus. Lave as mãos com água e sabão líquido por, no mínimo, 40 a 60 segundos, antes e depois de atender cada cliente. Considere a utilização de toalhas de papel para secagem das mãos em vez de uma toalha

- usada repetidamente ao longo do dia.
- 2.2.7. Usar luvas descartáveis para atendimento individualizado de cada cliente. Use-as apenas uma vez e troque-as ao terminar o atendimento.
 - 2.2.8. Utilizar máscaras durante o atendimento ao cliente. Evite tocar seu rosto
 - 2.2.9. Use materiais descartáveis: lixa para unhas e pés, palitos, protetores de plástico para cubas e bacias. Despreze os materiais descartáveis em recipientes resistentes à perfuração e com tampa. – Lixas para unhas e pés, espátulas de madeira e lâminas não podem ser reutilizadas nem reprocessadas;
 - 2.2.10. Os clientes devem ser atendidos com horário agendado, se possível individualmente ou mantendo se a regra de distanciamento mínimo de dois metros entre cada estação de trabalho, a fim de evitar aglomerações, os clientes que apresentarem algum sintoma deverão ser re-agendados para outra data.
 - 2.2.11. Atendimento exclusivamente através de agendamento individual;
 - 2.2.12. Usar todo e qualquer objeto descartável durante o atendimento, bem como descartar corretamente entre um cliente e outro;
 - 2.2.13. Na chegada do cliente deve ser disponibilizado álcool 70% e/ou espaço adequado para lavagem das mãos;
 - 2.2.14. A cada atendimento proceder a desinfecção de cadeiras, balcões e quaisquer superfícies ou objeto e ferramentas utilizadas durante o atendimento;
 - 2.2.15. Deverá ocorrer a esterilização de materiais cortantes conforme a Resolução Sesa 700/2013, de 06 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o exercício das atividades de cabeleireiros, barbeiros, manicures e afins;
 - 2.2.16. Manter janelas abertas para livre circulação do ar ambiente;

2.3. Lavador Automotivo

Horário de Atendimento: 08 Hrs. às 18 Hrs.

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado.

- 2.3.1. Todo e qualquer veículo dentro dessa pandemia deve ser manuseado com os vidros abertos, caso não seja seu veículo próprio.
- 2.3.2. Higienização das mãos é uma das medidas mais importantes e simples para evitar a propagação do coronavírus. Lave as mãos com água e sabão líquido por, no mínimo, 40 a 60 segundos, antes e depois de atender cada cliente e de proceder a limpeza de cada veículo. Considere a utilização de toalhas de papel para secagem das mãos em vez de uma toalha usada repetidamente ao longo do dia.
- 2.3.3. Use luvas descartáveis para limpeza e higienização interna individualizado de cada veículo. Use-as apenas uma vez e descarte-a ao terminar a limpeza.
- 2.3.4. Use máscara durante o atendimento ao cliente e durante a para limpeza e higienização do veículo, principalmente quando estiver utilizando lavadoras de alta pressão que emitem vapores e aspiradores de pó. Evite tocar seu rosto.
- 2.3.5. Utilize cartazes instrutivos de utilidade pública na porta do estabelecimento ou nas estações de atendimento.
- 2.3.6. Utilize botas de borracha impermeável, que permitam a lavagem com água e sabão após o uso ou a desinfecção com solução alcoólica ou de hipoclorito, faça a limpeza ou desinfecção da mesma após terminar de lavar cada veículo.
- 2.3.7. Utilize avental impermeável que permitam a desinfecção com solução alcoólica ou de hipoclorito após o uso. Faça a limpeza ou desinfecção do mesmo após terminar de lavar cada veículo.
- 2.3.8. Acondicione todo o resíduo sólido (embalagem vazia, lenço de papel) encontrado no interior do veículo em saco plástico e descarte no lixo.
- 2.3.9. Limpe painel, volante, alavanca de câmbio e toda superfície plástica com solução alcoólica.
- 2.3.10. Utilize panos limpos e individualizados para a limpeza interna de

cada veículo.

- 2.3.11. Evite aglomeração de pessoas no estabelecimento (Área de espera de veículos), trabalhando preferencialmente com hora marcada para cada veículo.

2.4. Transporte Coletivo e Individual:

Horário de Atendimento: 24 Hrs. por dia.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 2.4.1. Todas as pessoas que entrarem no carro, devem usar máscara, quando não estiverem, fica o estabelecimento responsável por vender o EPI para a pessoa;
- 2.4.2. Use álcool em gel 70%, com frequência, para higienizar as mãos
- 2.4.3. Passe álcool com frequência nas maçanetas e nos lugares onde os passageiros costumam tocar
- 2.4.4. Não cumprimente os passageiros com apertos de mão
- 2.4.5. Evitar circular com as janelas fechadas
- 2.4.6. Passageiros e motoristas com sintomas não devem pedir ou fazer corridas
- 2.4.7. Limpe painel, volante, alavanca de câmbio e toda superfície plástica com solução alcoólica.
- 2.4.8. Utilize panos limpos e individualizados para a limpeza interna de cada veículo.
- 2.4.9. Use luvas descartáveis para limpeza e higienização interna individualizado de cada veículo. Use-as apenas uma vez e descarte-a ao terminar a limpeza.
- 2.4.10. A utilização de veículos de fretamento para transporte de trabalhadores fica limitada a 50% da capacidade de lotação de cada veículo, além de tomar as medidas de higienização e ventilação;

2.5. Pet shop

Horário de Atendimento:

08 Hrs. às 18 Hrs. (Dias da Semana)

08 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 2.5.1. Ao levar o animal ao veterinário, o cliente deve ser atendido no horário marcado para não ficar na sala de espera junto com outros animais ou pessoas.
- 2.5.2. O veterinário deve limpar o ambiente onde os animais são atendidos, passando álcool em gel, hipoclorito ou composto quaternário de amônia, que são produtos de limpeza indicados para combater vírus.
- 2.5.3. HIGIENIZAÇÃO: adoção de regras básicas de higiene e assepsia pessoais e do ambiente, antes e após cada atendimento. Usar o máximo de descartáveis (jalecos, luvas etc.). Consultas em domicílio devem seguir rigidamente as normas de higiene e assepsia.
- 2.5.4. Deverá possuir barreira na porta de entrada a fim de controlar a quantidade de pessoas dentro e fora do estabelecimento, dispor de álcool gel 70%;
- 2.5.5. Caso de atendimento externo/ domiciliar a equipe deve observar a necessidade de fazer uso de óculos de, máscaras, bem como os EPI relacionados à atividade afim;
- 2.5.6. Se houver necessidade de ir até a residência do cliente ao adentrar o domicílio, o colaborador deve estar utilizando todos os cuidados necessários com a higiene das mãos, uso de álcool 70%, utilizar máscaras, luvas quando necessário e realizar a desinfecção do local em que tocar;
- 2.5.7. Entregadores/vendedores deverão estar paramentados de no mínimo máscara, sapatos fechados e com o mínimo de adornos; os homens devem estar com a barba feita e mulheres com cabelos presos;

2.6. Academias de Ginástica/ Studio ou Congêneres Pilates.

Horário de Atendimento:

06 Hrs. às 21 Hrs. (Dias da Semana)

06 Hrs. às 12 Hrs. (Em Sábados)

Dias de Funcionamento: Segunda a Sábado

- 2.6.1. Permanecem suspensas as atividades aquáticas.
- 2.6.2. Adequar o local de entrada para os alunos desinfetar os calçados, com água sanitária, ou qualquer outro produto de ação similar;
- 2.6.3. Entre um atendimento e outro, ter um intervalo de 15 minutos para melhor higienização do ambiente;
- 2.6.4. Intervalo cada 3 horas para limpeza do Estúdio, intensificando a limpeza da superfície do ambiente utilizado, banheiros e demais locais;
- 2.6.5. Fisioterapeutas e pacientes deverão utilizar máscaras em todo atendimento, além disso, devem ser minimamente paramentados durante todo atendimento com gorro, óculos de proteção, avental ou jaleco e luvas descartáveis.
- 2.6.6. Deverá ser disponibilizado álcool 70% em pontos estratégico e/ou espaço adequado para lavagem das mãos, bem como cartazes informativos referentes aos sintomas do COVID-19 e cuidados de prevenção;
- 2.6.7. O recepcionista, devidamente paramentado, deve proceder com a entrevista ao cliente sobre sinais e sintomas de síndrome gripal, caso positivo, o cliente deve ser orientado a buscar orientação do serviço de saúde por meio do vigilância epidemiológica\sanitária 991059430\991529350 e ter seu atendimento reagendado para após passarem os sinais e sintomas, priorizando o tele atendimento sempre que possível;
- 2.6.8. Todos colaboradores e profissionais devem estar devidamente paramentados, com máscaras durante todo atendimento a clientes;
- 2.6.9. Os atendimentos devem obedecer à regra Máxima 01 pessoa por ambiente, que haja 9 metros quadrados por pessoa, de forma

- que a distância entre os alunos nunca seja menor que 1,5 metros sendo que não deverão compartilhar ou fazer uso de aparelhos após o cliente anterior sem antes ser higienizado com solução alcoólica 70% ou solução de hipoclorito a 2%, sendo de responsabilidade do estabelecimento esta higienização;
- 2.6.10. Os estabelecimentos ficam responsáveis em afastar, sem prejuízo salarial, os funcionários que apresentarem sinais e sintomas compatíveis com a contaminação de COVID-19 durante 14 dias, e proceder à comunicação ao vigilância epidemiológica\sanitária (44) 991059430 e (44) 991529350 imediatamente;
 - 2.6.11. Fica proibido o compartilhamento de objetos de uso pessoal por qualquer pessoa no interior das Academias.
 - 2.6.12. Bebedouros de água que exigem aproximação da boca deve ser lacrados.
 - 2.6.13. Manter portas e janelas abertas favorecendo a ventilação do ambiente;
 - 2.6.14. Em modalidades com maior contato pessoal, como jiu jitsu, judô, boxe, entre outros, não deverá haver contato direto, mas somente individual, com atividades como drills, utilização de sacos e bonecos de treinos, todos devidamente esterilizados antes e depois do uso, sendo que as aulas deverão totalmente adaptadas para não ter contato pessoal direto.
 - 2.6.15. Fica proibido a abertura de clubes sociais;
 - 2.6.16. Elaborar e implementar, de forma individualizada, respeitando as características e o porte do estabelecimento, o cronograma de atendimento ao público, mantendo-o disponível no local para apresentação aos órgãos fiscalizadores competentes, quando solicitado. A ausência deste, em caso de inspeção, incorrerá na paralisação imediata das atividades;
 - 2.6.17. Suspender atividades aeróbicas e esportivas (aulas coletivas), evitando a aglomeração de pessoas;
 - 2.6.18. Manter os equipamentos e aparelhos em perfeito estado de conservação, com revestimentos íntegros, de modo a favorecer a desinfecção;
 - 2.6.19. Obrigatoriamente, os estabelecimentos deverão realizar, entre cada uso, a desinfecção dos mobiliários, equipamentos, anilhas, barras, bolas, pesos, perneiras, colchonetes, corrimão, maçanetas, terminais de pagamento, elevadores, puxadores, cadeiras, poltronas/sofás, dentre outros;

- 2.6.20. A desinfecção deverá ser realizada através do uso de álcool, solução clorada (0,5 a 1%), ou produto de ação similar, com papel toalha ou pano multiuso;
- 2.6.21. Suspender o uso de acessórios e materiais de uso coletivo que não favoreçam a devida desinfecção, tais como luvas de boxe, protetor de cabeça, cordas, dentre outros;
- 2.6.22. Proibir a entrada e permanência de crianças e idosos;
- 2.6.23. Disponibilizar equipe de trabalho em quantidade suficiente para proceder com a desinfecção dos ambientes, equipamentos e aparelhos, durante todo o horário de funcionamento;
- 2.6.24. Os clientes deverão se orientados a trazer para academia somente itens básicos, como sua garrafa e celular, devendo ser higienizados na entrada;
- 2.6.25. Os profissionais e clientes devem estar orientados com relação às medidas de higiene e proteção, principalmente a não ter contato físico;

2.7. Terminal Rodoviário

Horário de Atendimento: 06 Hrs. às 21Hrs.

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 2.7.1. As empresas de ônibus deverão realizar demarcação de espaçamento nas filas para compra de passagem em frente aos balcões de atendimento, observando o distanciamento mínimo;
- 2.7.2. A administradora do Terminal Rodoviário deverá fazer as demarcações no piso com espaçamento no acesso aos portões de embarque, garantindo a distância mínima de 1,20 m entre os usuários;
- 2.7.3. Deve retirar as poltronas e isolar os bancos externos de forma que evite que a população venha a sentar nas dependências;
- 2.7.4. Aos demais estabelecimentos comerciais localizados no interior do Terminal Rodoviário, aplicam-se as regras contidas no seu respectivo campo deste plano, nas mesmas condições do comércio nas quais estas se enquadrarem.
- 2.7.5. A empresa de ônibus fica responsável por fazer listagem de procedência dos passageiros, identificação (Nome, Sobrenome e Data de Nascimento), endereço de destino (Casa onde vai estar hospedado ou onde mora no município de Ubiratã) e telefone do mesmo, bem como a verificação de temperatura de cada passageiro que desembarcar no município. Estas serão entregues diariamente para a vigilância e em caso de alterações informar a vigilância.

2.8. Hotel e Congêneres

Horário de Atendimento: 24 horas por dia

Dias de Funcionamento: Todos os Dias

- 2.8.1. Substituir, sempre que possível, o atendimento presencial ao público por serviços “online”;
- 2.8.2. Na impossibilidade de serviços “online”, providenciar barreira física entre os colaboradores e clientes (vidro ou acrílico);
- 2.8.3. Na impossibilidade de instalar barreira física, proporcionar o distanciamento social recomendado pela Organização Mundial de Saúde, mantendo distância maior que um (1,5 a 2,0) metro entre as pessoas;
- 2.8.4. Ampliar a frequência de limpeza no mínimo 3 vezes ao dia de piso, bancadas, superfícies, corrimão, maçaneta e banheiros com álcool 70% ou hipoclorito de sódio 1%;
- 2.8.5. Disponibilizar e garantir, para uso dos trabalhadores e dos usuários, local para lavagem frequente das mãos, provido de sabonete líquido e toalhas de papel descartável.
- 2.8.6. Disponibilizar álcool gel 70%, para uso dos trabalhadores e dos usuários em pontos estratégicos de fácil acesso, para higiene das mãos, principalmente, em locais onde não há acesso fácil à lavagem das mãos como corredores, elevadores, roll de entrada, etc. .
- 2.8.7. Disponibilizar em todos os quartos álcool em gel 70%;
- 2.8.8. Garantir o distanciamento social dos usuários durante a espera do atendimento, dimensionando o número máximo de pessoas no ambiente e realizar demarcação no chão do distanciamento mínimo de 1,5 a 2.0 metros entre as pessoas;
- 2.8.9. Propiciar boa ventilação, mantendo portas e janelas abertas. Em caso de ambiente climatizado realizar a manutenção de aparelhos de ar condicionado, observadas as orientações. Os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos devem ser mantidos limpos com produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde.
- 2.8.10. As condições físicas dos filtros devem ser verificadas periodicamente, sendo mantidos em condições de operação e

realizando sua substituição quando necessário.

- 2.8.11. Nos procedimentos de limpeza do ambiente, recomenda-se NÃO utilizar ar comprimido ou água sob pressão, ou qualquer outro método que possa gerar respingos ou aerossóis;
- 2.8.12. Apresentar o Plano de Contingência apresentando cuidados com os trabalhadores, hóspedes, higiene do estabelecimento, lavanderia e restaurante;
- 2.8.13. Seguir as outras ações no Plano de Medidas Sanitárias do município;

2.8.14. Aos Trabalhadores:

- 2.8.14.1. Manter todos os cuidados gerais frente a pandemia por COVID-19 em relação à higienização dos ambientes, assim como os cuidados de higiene pessoal e distanciamento social;
- 2.8.14.2. Cumprir todas as rotinas já determinadas pela empresa que visam a proteção dos trabalhadores aos riscos ocupacionais, principalmente o biológico;
- 2.8.14.3. Seguir as medidas de etiqueta respiratória;
- 2.8.14.4. Lavar as mãos sempre que possível entre atendimentos e utilizar álcool gel quando a atividade não permitir a frequência da lavagem das mãos;
- 2.8.14.5. Orientações sobre a correta lavagem das mãos e do uso do álcool gel estão disponíveis
- 2.8.14.6. Utilizar luvas de procedimentos descartáveis, as quais devem ser trocadas sempre que necessário, em atividades que envolvam o manuseio de documentos, produtos, dinheiro ou cartão de pagamento e lavar as mãos entre as trocas das luvas, com descarte em local adequado;
- 2.8.14.7. Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, inclusive canetas e ferramentas. Caso necessário, higienizar antes e depois dos procedimentos com solução de água e sabão ou álcool 70%;
- 2.8.14.8. Não comparecer ao trabalho se manifestar sintomas respiratórios e avisar a chefia. Pessoas com sintomas respiratórios, bem como os contatos intradomiciliares precisam permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias, contados da data de início dos sintomas.
- 2.8.14.9. Nessa situação, caso seja extremamente necessário sair de casa, usar máscara. As orientações sobre o isolamento

domiciliar estão disponíveis no Plano de contingência Municipal.

- 2.8.14.10. Avisar imediatamente a chefia imediata se vier a apresentar sintomas respiratórios durante o expediente de trabalho.
- 2.8.14.11. Seguir outras ações contidas no Plano de Medidas Sanitárias do município;

2.8.15. Lavanderias

- 2.8.15.1. Detalhamento da atividade de retirada e lavagem de roupas de cama e roupas pessoais:
- 2.8.15.2. Para a realização da retirada ou troca da roupa de cama deverá utilizar os seguintes Equipamentos de Proteção Individual: luvas de procedimento, óculos, avental e máscara cirúrgica.
- 2.8.15.3. Na retirada da roupa de cama deve haver o mínimo de agitação e manuseio.
- 2.8.15.4. A lavanderia deve recolher e trocar as roupas sujas (cama e uso pessoal), diariamente. As roupas pessoais devem ser embaladas em sacos específicos e identificadas com o nome do hóspede.
- 2.8.15.5. O hotel pode realizar a lavagem das roupas de cama e pessoais no estabelecimento, se houver serviço de lavanderia disponível. A roupa suja de uma pessoa doente pode ser lavada com os itens de outras pessoas.
- 2.8.15.6. A máquina de lavar deve ser programada para utilizar o ciclo de lavagem com água em temperatura mais quente e o secador na configuração mais alta. É recomendado o uso de desinfetante a base de cloro ou álcool.
- 2.8.15.7. Os carrinhos ou equipamentos utilizados no transporte da roupa suja, até a lavanderia, devem ser limpos e desinfetados após cada uso.
- 2.8.15.8. Caso seja contratada lavanderia externa, ela deve ser informada dos procedimentos de quarentena que estão sendo adotados pelo hotel e criar um fluxo diferenciado para as roupas recolhidas dos quartos em quarentena.
- 2.8.15.9. As roupas (cama e uso pessoal) dos viajantes em isolamento devem ser lavadas separadamente das demais.

FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização terá como base as medidas sanitárias constantes neste Plano, organizada da seguinte forma:

Coordenação geral: Cleidiney Aparecida da Silva Carvalho

Grupo: A

Responsável: Laudelina Batista Neves

Fiscais:

Flávia Vicente de Andrade

Marcos Roberto de Campos

Paulo Cesar Arruda da Silva

Locais de fiscalização: Todos relacionados aos serviços de saúde (farmácias, clínicas, consultórios, hospitais, laboratórios, distribuidora de produtos médicos hospitalares) e hotéis.

Grupo: B

Responsáveis: Maria Luiza de Oliveira Iácono e Larissa Meriê Barabacz Freitas Messa, Catarina Geraldo

Fiscais:

Jair Klauck Junior;

Diogo Candido de Araújo;

Fabiano Francisco;

Joseane Almeida;

José Carlos Carvalho;

Elisangela Luiza dos Santos;

Elizabete Prates;

Maria do Carmo;

Maria Edna Garcia;

Neusane Fratucci;

Clayton Correira de Almeida;

Elza Lemes;

Matheus Soares de Souza;

Ketlen Daiara da Silva;

Maria Rosemary Lopes Fernandes.

Locais de fiscalização: Barbearias, salões de beleza, esmalteria, comércio de vestuário, calçados, utensílios, papelaria, piscinas, móveis, eletro-eletrônicos, comércio agrícola, veterinária, pet shop, feira do produtor, mercados, supermercados, restaurantes, docerias, mercearias, padarias, sorveterias, pizzarias, escritórios contábeis e advocacias, pastelarias, facções, bancos e instituições financeiras, lotéricas, postos de combustíveis, distribuidoras de gás e água, serviços de telecomunicações, internet e call center, agropecuárias, cooperativas, igrejas, serviços postais e demais correlatos.

Grupo: C

Responsável: Suely Irene Hellstron

Fiscal:

Jaqueline Debiase

Locais de fiscalização: Lojas relacionadas a construção civil, marmoraria, serralheria, calhas, instalador de energia, lojas de tintas, construtora e construções, marcenarias, iluminação pública (COPEL), tratamento de água (SANEPAR), órgãos de imprensa, metalúrgicas, variedades de construção e demais correlatos.

Grupo: D

Responsáveis: Luiz Carlos Pereira e Márcio de Carvalho

Fiscal:

Eduardo Ferreira dos Santos

Locais de fiscalização: oficinas, lojas de peças veículos e funerária (capela mortuária), transporte de cargas, serviços de guinchos

Grupo: E

Responsáveis: Júlio Cesar Menigite e Emerson Rogério Teixeira

Fiscal:

Edilson Duarte

Larissa Lopes

Helio Galhardo Júnior

Arthur

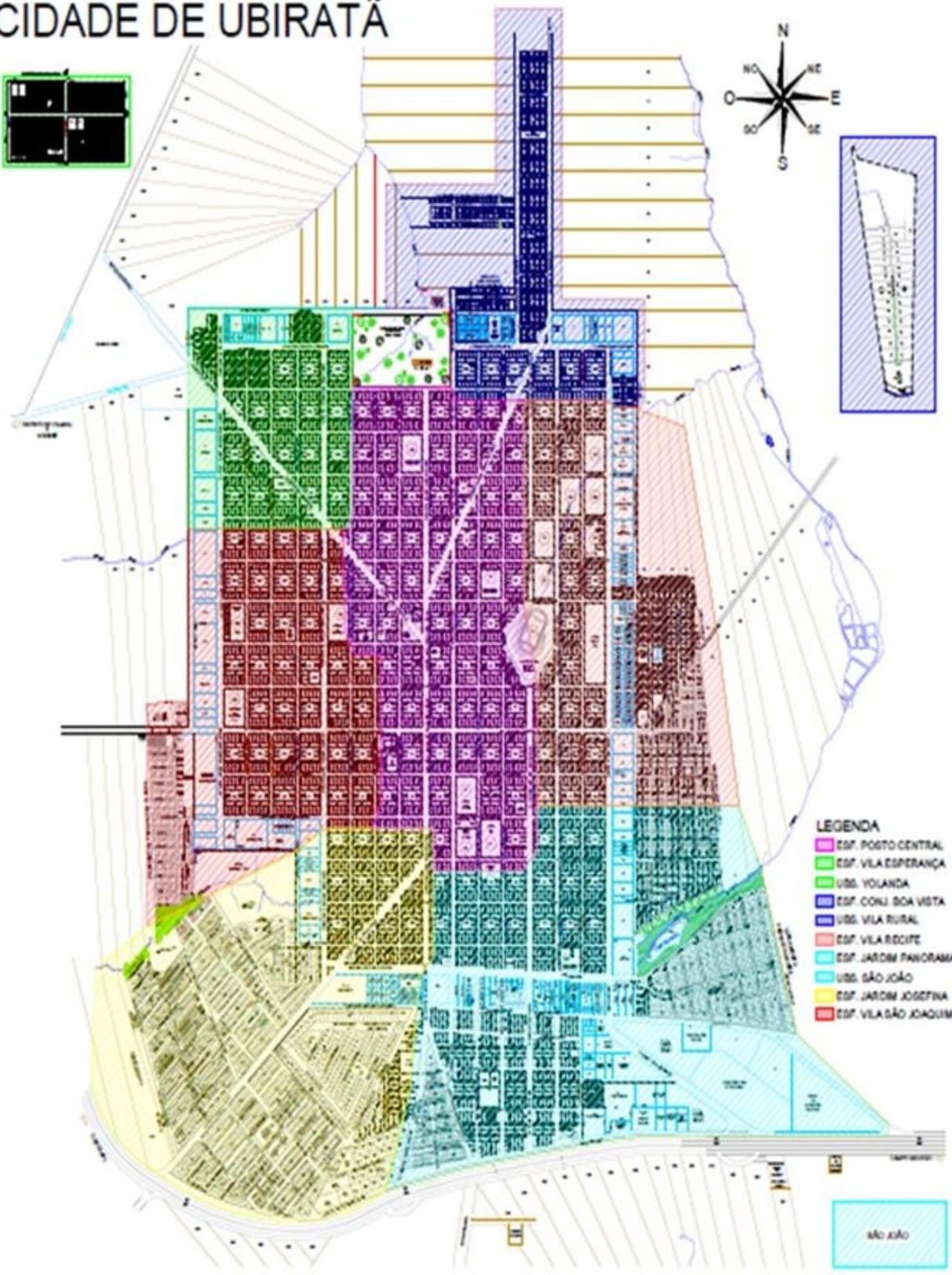
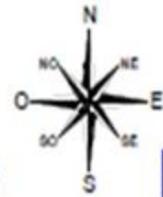
Locais de fiscalização: Bicicletaria, lavadores de carro, funilaria, borracharia, transportes coletivo e individual de passageiros, Bares.

A divisão por Grupos se dá em razão às peculiaridades de cada setor, sendo agrupados aqueles correlatos e assim, os fiscais serão capacitados especificamente para seu segmento. Embora haja grupos diferentes, o treinamento será realizado pelos profissionais da Secretaria de Saúde, visto o objetivo da fiscalização ser comum, porém com alguns requisitos específicos.

Para os trabalhos de fiscalização, o município fornecerá os materiais, EPI's, colete, crachá de identificação e transporte quando necessário.

As rotinas de vistoria sempre serão iniciados pela área Central, por concentrar maior número de estabelecimentos, e se estenderá posteriormente às áreas do Panorama, Josefina, São Joaquim, Esperança, Recife e Boa Vista, de forma linear, de maneira contínua e cíclica, conforme divisão das áreas no mapa abaixo:

CIDADE DE UBIRATÃ



- LEGENDA**
- ESF. POSTO CENTRAL
 - ESF. VILA ESPERANÇA
 - UBS. VOLANDA
 - ESF. CONJ. BOA VISTA
 - ESF. VILA RURAL
 - ESF. VILA RECIFE
 - ESF. JARDIM PANORAMA
 - UBS. SÃO JOÃO
 - ESF. JARDIM JOSEFINA
 - ESF. VILA SÃO JOAQUIM

SÃO JOÃO

Em caso do descumprimento do Plano de Medidas Sanitárias, será emitido Termo de Notificação, com prazo de 06 horas úteis para regularização. Estas notificações serão repassadas imediatamente aos responsáveis dos respectivos Grupos para nova vistoria quanto à regularização, após o prazo estabelecido.

Após nova vistoria, em caso de não regularização, a atividade será suspensa e o estabelecimento fechado, sendo fixada a informação *"Estabelecimento notificado para adequação das medidas de enfrentamento do COVID"*, até que seja solicitada e realizada outra vistoria para liberação, pelo responsável do respectivo Grupo. No caso de reincidência de qualquer uma das medidas sanitárias, o estabelecimento terá o Alvará suspenso por 07 dias, não podendo exercer qualquer atividade, conforme determina o decreto nº 28/2020.

Como as vistorias serão cíclicas, ou caso haja denúncia, os fiscais e responsáveis observarão o cumprimento das medidas de suspensão. Havendo estabelecimento com algum tipo de atividade estando suspenso ou ainda impedido de funcionar, será repassado à coordenação geral, que encaminhará a situação, por meio de ofício, para a Associação Comercial e para o Ministério Público, para tomada das providências cabíveis.

As notificações e formulários serão emitidos em três vias, sendo uma para o município, outra para o estabelecimento e a derradeira para o Ministério Público. Caso o responsável pelo estabelecimento se recuse a assinar o Termo de Vistoria, será registrado a negativa no termo, que terá a mesma validade, sendo o fato repassado para a Coordenação para ciência e promoção das medidas cabíveis.

O horário de trabalho normal será das 8h à 12h e das 13h30min às 17h, porém em caso de necessidade a fiscalização poderá ocorrer em horários extraordinários.

Telefone para contato, em caso de dúvidas ou denúncias: Coordenação Geral (44) 99132 3491.

Este Plano poderá ser revisto a qualquer momento, conforme evolução da pandemia decorrente do Coronavírus.



TERMO DE VISTORIA Nº ____/2020

Declaro que estou ciente quanto aos cuidados exigidos para enfrentamento da pandemia do COVID-19, de acordo com os Decretos Municipais e Plano de Medidas Sanitárias, assim me responsabilizo quanto ao cumprimento dos mesmos, na íntegra, estando de acordo com o presente termo.

Empresa: _____

CNPJ: _____ Responsável: _____

Endereço: _____ Telefone de Contato: _____

Data: _____ Horário: _____

1. Número total de funcionários no estabelecimento:

Atuando: () Afastados:

2. Número total de pessoas, no momento da vistoria:

Clientes com máscara:

Funcionários com máscara:

Clientes sem máscara:

Funcionários sem máscara:

3. Disponibilização de álcool em gel ou lavabo com água e sabão na entrada:

Sim

Não

4. Material/sinalização visual com orientações quanto aos cuidados:

Sim

Não

5. Entrada, distanciamento e espera de clientes organizada?

Sim

Não

6. Condições de higiene e limpeza do estabelecimento:

Bom

Regular

Precário

7. Metragem do estabelecimento:

Metros quadrados:

8. Itens em desacordo com o Plano de Medidas Sanitárias:

Itens:

Avaliação final:

Qualificado

Notificado

Assinatura do responsável: _____

Assinatura do Agente Fiscalizador: _____



TERMO DE NOTIFICAÇÃO

Conforme Registro de Vistoria ____/2020, notifico este estabelecimento, inscrito no CNPJ _____, Razão Social _____ nos termos do Plano de Municipal de Fiscalização e Medidas sanitárias, para readequação das inconformidades, no prazo máximo de 06 horas úteis, sob pena de suspensão das atividades e fechamento do estabelecimento.

Ubiratã, ____/____/ 2020.

Assinatura do responsável pela Notificação:

Ciente:

Assinatura do responsável pelo estabelecimento:

TERMO DE SUSPENSÃO

Considerando a não adequação do estabelecimento inscrito no CNPJ _____, Razão Social _____ após notificação oriunda do Termo de Vistoria ____/2020, determino a suspensão das atividades e o fechamento do estabelecimento pelo período assinalado abaixo, em razão do não cumprimento das determinações do Plano de Fiscalização e Medidas Sanitárias.

Suspenso temporariamente até readequação e nova vistoria ()

Suspenso por 07 dias ()

Ubiratã, ____/____/ 2020.

Assinatura do Coordenador Geral: _____

Ciente:

Assinatura do responsável pelo estabelecimento: _____

Contatos da Secretaria de Saúde

Agendamento	44-991198593
CAPS	44-991721169
Centro de Saúde	44-991076533
CEO	44-991076463
Endemias/Ouvidoria	44-991850530
Farmácia	44-991649331
Nasf	44-991179979
UBS Boa Vista	44-991461265
UBS Central	44-991543148
UBS Josefina	44-991663544
UBS Panorama	44-991063903
UBS São João	44-991452705
UBS São Joaquim	44-991619739
UBS Vila Esperança	44-991826913
UBS Vila Recife	44-991196008
UBS Yolanda	44-991411815
Vigilância Epidemiológica	44-991059430
Vigilância Sanitária	44-991529350

Referencial Teórico

CAI, J; *et all.* Indirect virus transmission in cluster of COVID-19 cases, Wenzhou, China, 2020. Disponível em <https://wwwnc.cdc.gov/eid/article/26/6/20-0412_article>, Acesso em 03 de Março de 2020.

DOREMALEN, N. v.; *et all.* Aerosol and surface stability of HCoV-19 (SARS-CoV-2) compared to SARS-CoV-1. Disponível em <<https://www.medrxiv.org/content/10.1101/2020.03.09.20033217v1>> , Acesso em 03 de Março de 2020.

BRASIL, Ministério da Saúde; Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV), Brasília, 2020.

GOVERNO DO PARANÁ, SESA/PR; Plano de Contingência do Paraná COVID-19, Curitiba, 2020.

GOVERNO DA BAHIA, SESA/BA; COVID-19 novo Coronavirus Informações e Orientações; Disponível em <<http://www.saude.ba.gov.br/temasdesaude/coronavirus/>>, Acesso em 03 de Março de 2020.

Anexo 14 - Controle de Infecção em Serviços de Saúde - site do MS29/04/2009 Protocolo de Procedimento MS/SVS/Gabinete Permanente de Emergências de Saúde Pública - 06/05/2009 - 12:00h

Ministério da Saúde; Boletim Epidemiológico 07 e 08 E 11 COE COVID-19, 2020, Brasília Distrito Federal.