



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

DECRETO Nº 1749 DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre as medidas temporárias a serem adotadas, no âmbito da Administração Pública do Município de Doresópolis-MG, para a prevenção do contágio da doença COVID-19 e enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do corona vírus (SARS-CoV-2) e dá outras providências.

O Chefe do Poder Executivo do Município de Doresópolis – MG, **SR. ELITON LUIZ MOREIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 99, incisos IX e XXVIII da L.O.M e;

Considerando a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020, que declara SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública no Estado em razão de surto de doença respiratória – 1.5.1.1.0 – Coronavírus e dispõe sobre as medidas para seu enfrentamento, previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

Considerando as deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19, instituído pelo Decreto Estadual nº 47.886, de 15 de março de 2020;

Considerando o Decreto Estadual nº 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;

Considerando o Decreto Estadual nº 47.896, de 25 de março de 2020, que institui o Comitê Gestor das Ações de Recuperação Fiscal, Econômica e Financeira do Estado de Minas Gerais – Comitê Extraordinário FIN COVID-19;

Considerando, ainda, que o Município de Doresópolis - MG seguirá as diretrizes estaduais do Plano Minas Consciente, criado pela Deliberação do Comitê Extraordinário nº 39, de 29 de abril de 2020, para a retomada das atividades econômicas;

Considerando que o Plano Minas Consciente SUGERE quais estabelecimentos podem funcionar, ficando a decisão final a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art.1º Em conformidade com as deliberações do Plano Minas Consciente, Onda Vermelha, ficam os estabelecimentos abaixo autorizados a exercer suas atividades sob as condições dispostas abaixo:

I – Bares, restaurantes, trailers, padarias, lanchonetes, lojas de conveniência e congêneres poderão retomar o atendimento presencial semanal, até o horário máximo de 21h00min e após esse horário apenas delivery, seguindo as deliberações abaixo:

§1º — Adotar o uso de menus e/ou cardápios descartáveis ou com possibilidade de desinfecção antes da entrega aos clientes;

§2º — Promover a higienização apropriada e frequente da área física e superfícies, inclusive bancadas, mesas, cadeiras e banheiros, com os produtos saneantes determinados pela Anvisa, com distanciamento mínimo de 1,5m entre elas;

§3º — A quantidade de mesas que serão distribuídas no espaço



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

físico deverá ser de 50% da capacidade máxima de lotação do estabelecimento;

§4º — Os estabelecimentos que utilizarem o serviço *de self-service* deverão fornecer aos clientes luva descartável e exigir o uso de máscara no estabelecimento, exceto no momento de consumo. O estabelecimento que opte por não atender a deliberação, deverá adotar o método *À La Carte*;

II – Clínicas de Estéticas, Salões de Beleza, Barbearias, Manicure, Pedicure, e atividades afins, poderão funcionar normalmente, desde que agendem horários com intervalos maiores entre os clientes, respeitando um intervalo de 40 (quarenta) minutos para que se tenha tempo hábil de higienizar o ambiente. Antes de marcar o horário, os profissionais terão que perguntar aos clientes se eles sentem algum sintoma da COVID-19 e caso a resposta seja positiva, deverão informar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde de Doresópolis/MG. Não será permitido que os clientes aguardem atendimento nos locais.

III – Lojas de roupas, produtos agropecuários, agrônômicos, veterinários, materiais de construção e afins tem seu funcionamento em horário comercial autorizado. A ocupação máxima de clientes nos estabelecimentos deverá ser de 50% de sua capacidade, considerando o distanciamento físico de no mínimo 1,5 metros entre os clientes.

IV – Os consultórios odontológicos e serviços de saúde bucal da Atenção Primária poderão funcionar, desde que obedeçam as legislações estaduais, federais e do respectivo Conselho de Classe, que estabelecerem normas e rotinas associados ao atendimento ou que se adaptem para efetuar os atendimentos com segurança, não apenas urgências e emergências, mas também, condições eletivas.

V – Bancos;

VI – Farmácias;

VII – Casas Lotéricas;

VIII – Agência dos Correios;

IX – As Academias e Agências de Turismo locais têm o seu funcionamento autorizado, desde que sigam as deliberações do protocolo de funcionamento do Plano Minas Consciente.

X – Fica autorizada a realização de treinos de futebol nas quadras e campos esportivos, sob as seguintes medidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

§ 1º – Os treinos poderão acontecer, devendo os responsáveis pelos times de futebol do município comunicar com a Secretaria Municipal de Saúde de Doresópolis-MG quais os dias haverá os treinos;

§ 2º – Os jogadores interessados em participar dos treinos deverão agendar diretamente com os responsáveis pelos times de futebol do município, que farão o controle acerca da quantidade de pessoas presentes no momento do treino, para assim evitar possíveis aglomerações;

§ 3º – Os jogadores deverão utilizar a máscara para entrarem no espaço onde ocorrerá o treino de futebol e poderão ficar sem a mesma no momento dos jogos;

§ 4º – Os responsáveis pelos times de futebol do município deverão fornecer aos jogadores todos os insumos necessários para desinfecção e higienização associadas à COVID-19, aprovadas pelos órgãos governamentais competentes, não sendo tal ato encargo da Prefeitura Municipal de Doresópolis-MG, suas Secretarias e/ou Departamentos;

XI– As Igrejas, Paróquias e Templos Religiosos poderão realizar missas e cultos religiosos, obedecendo as seguintes determinações:

§ 1º. Todos os fiéis, independente de condição física, deverão **OBRIGATORIAMENTE** utilizar máscara, de forma **CORRETA**, **ENQUANTO DURAR A CELEBRAÇÃO**;

§ 2º. Nas entradas das igrejas, paróquias e templos religiosos, os fiéis deverão ser recebidos por um responsável, a fim de verificar se eles estão utilizando corretamente a máscara e fornecê-los álcool em gel para higienização das mãos, antes de adentrarem o espaço;

§ 3º. O espaço físico (pisos e paredes) deverá ser submetido a assepsia com saneante, aprovados e sugeridos pela ANVISA, bem como os objetos e materiais que nele estão locados e forem utilizados para as celebrações (cadeiras, mesas e afins), devendo, após a assepsia, os líderes religiosos cumprirem com intervalo mínimo de 40 minutos entre as celebrações;

§ 4º. Os bancos e/ou cadeiras deverão estar demarcados e/ou posicionados com distanciamento mínimo de 1,5 metros;

§ 5º. Visando a proteção das pessoas da terceira idade, a fim de diminuir o risco de contaminação do coronavírus à população idosa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

classificada como grupo de risco pelo Ministério da Saúde, fica sugerido aos Padres e Pastores a realização de celebração ESPECÍFICA de missas e cultos para os fiéis que se encaixam nesta faixa etária, deliberando, ainda, a participação ou não nas demais celebrações com os outros fiéis.

Art. 2º Os estabelecimentos com funcionamento autorizado, constantes neste Decreto, ficam OBRIGADOS a determinar um funcionário para ficar na entrada do estabelecimento, sendo responsável pela aplicação de álcool em gel 70% nos clientes, exigir a utilização de máscara e ainda, controlar o fluxo de clientes, retomando a determinação da capacidade máxima do estabelecimento.

§1º - Os estabelecimentos com funcionamento autorizado deverão seguir os Protocolos Sanitários específicos para cada atividade econômica, definidos pela Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Saúde, anexos a este documento. Ademais, os proprietários dos estabelecimentos deverão assinar um Termo de Compromisso correlato aos Protocolos na Secretaria Municipal de Saúde de Doresópolis-MG.

§2º - Todos os estabelecimentos com funcionamento autorizado serão FISCALIZADOS por uma equipe definida pela Secretaria Municipal de Saúde de Doresópolis-MG, instituída por Portaria e divulgado a população, para fins de ciência e transparência.

Art. 3º Para o enfrentamento da emergência de saúde decorrente do coronavírus PODERÃO ser adotadas as seguintes medidas extraordinárias ao Plano Minas Consciente:

I – Barreira sanitária;

II - Isolamento;

III - Quarentena;

IV - Determinação de realização compulsória de: a) exames médicos; b) testes laboratoriais; c) coleta de amostras clínicas; d) vacinação e outras medidas profiláticas; e/ou e) tratamentos médicos específicos;

V – Estudo, inquérito ou investigação epidemiológica.

Art. 4º. Ficam mantidas as regras de isolamento social no âmbito do Município e as pessoas que apresentarem sintomas – COVID-19 deverão comunicar o fato a Secretaria de Saúde para encaminhamento de consulta médica e avaliação clínica, além de averiguação da necessidade de isolamento, na própria residência, ou conforme determinação médica, pelo período definido pelo respectivo profissional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

§ 1º. Para fins de aplicação deste Decreto, serão consideradas, no que couberem, as definições de “isolamento” e de “quarentena” previstas na Lei Federal nº 13.979, de 2020, assim como as definições estabelecidas pelo art. 1º do Regulamento Sanitário Internacional, constante do Anexo ao Decreto Federal nº 10.212, de 2020.

§ 2º. As medidas previstas neste artigo somente poderão ser determinadas com base em evidências científicas e em análises sobre as informações estratégicas em saúde, sendo limitadas, no tempo e no espaço, ao mínimo indispensável à promoção e à preservação da saúde pública.

Art. 5º. A Secretaria de Saúde continuará as campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias para evitar o contágio da COVID-19 e publicará boletins diários de acompanhamento do cenário da doença e das diretrizes para vigilância, prevenção e controle da pandemia.

Art. 6º. A Administração Pública (RH; Contabilidade; Financeiro; Compras; Setor Administrativo em geral, etc.) terá seu horário de funcionamento para desenvolvimento das atividades laborais dos servidores em seu horário convencional, devendo os servidores cumprirem com a carga horária registrada, podendo realizar o atendimento interno de 1 (uma) pessoa por setor, desde que estejam usando máscaras, preferindo o atendimento por meio eletrônico ou telefônico e, ainda, a utilização dos meios tecnológicos disponíveis.

Art. 7º. O setor responsável pela manutenção/limpeza dos respectivos prédios de cada órgão deverá aumentar a frequência de limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos e maçanetas, além de providenciar a aquisição dos insumos de limpeza necessários para essas medidas.

Art. 8º As empresas prestadoras de serviços à Administração Municipal deverão adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários que ingressam nas dependências dos órgãos e das entidades municipais quanto aos riscos da COVID-19, e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou de sintomas respiratórios, estando às empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte prejuízo à Administração Pública.

Art. 9º A Secretaria de Saúde, no limite de suas atribuições, expedirá atos infralegais, através de Portarias para regulamentar o presente Decreto, bem como Termo de Consentimento Livre e Esclarecido aos pacientes da rede pública de saúde que apresentarem os sintomas do COVID-19.

Art. 10 Fica PROIBIDA a entrada de vendedores ambulantes no âmbito do município, realização de festas, comemorações e eventos afins nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

estabelecimentos privados e também nos públicos, bem como entrada de ônibus com fins turísticos.

Art. 11 Fica determinada a obrigatoriedade da utilização de máscara nas ruas, nos espaços públicos de lazer e recreação, praças e demais espaços público-privados.

Art. 12 O prazo de vigência deste Decreto dar-se-á até a edição de outro ato normativo em sentido contrário. O descumprimento das deliberações estabelecidas neste documento implicarão na aplicação de penalidades precedidas de advertência, podendo evoluir para multa e ainda, no que tange os estabelecimentos, suspensão do alvará de funcionamento e alvará sanitário.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, ficando retificado os Decretos anteriores a este.

Doresópolis – MG, 12 de janeiro de 2021.

ELITON LUIZ MOREIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

ANEXO I

PROTÓCOLOS SANITÁRIOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES ECONÔMICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADE ECONÔMICA DE SERVIÇOS DE BARES E RESTAURANTES

Orientações:

- Organizar as mesas destinadas aos clientes de modo a manter uma distância mínima de 1,5 metros, limitando o numero total de mesas disponíveis conforme Decretos Vigentes assim evitando aglomerações no interior do estabelecimento, demarcar o espaçamento de 1,5 metros no chão onde as mesas devem ficar; evitar junção de mesas limitando preferencialmente um total de 04 (quatro) pessoas por mesa;
- Disponibilizar em todas as mesas álcool 70% gel ou liquido para higienização das mãos.
- Proibir o uso do balcão de atendimento como local para consumo de bebida ou alimento, sendo o único local disponível as mesas;
- Para os estabelecimentos que trabalham com serviço *Self-service*, disponibilizar luva plástica descartável e exigir a utilização de mascara a todo cliente que for se servir, caso o estabelecimento opte por não fornecer tal material o mesmo devera trabalhar somente de modo *A la Carte*;
- No caixa ou balcão de pagamento, instalar barreira física de material transparente, rígido e lavável, assim aumentando a proteção dos clientes e funcionários;
- Intensificar a higienização das mãos dos funcionários antes e após a manipulação dos alimentos ou materiais passíveis de contaminação (maçanetas, telefones, bebedouros, etc...) ou após usarem sanitários e sempre que necessário;
- O uso de máscaras é obrigatório aos funcionários;
- Aos funcionários que manipulam alimentos é indispensável o uso de mascara e gorro, além de higienizar bancada de manipulação e as mãos constantemente;
- Ao atendimento do cliente se o funcionário identificar que o mesmo esteja com sintomas respiratórios, deverá ser orientado a voltar para sua casa e observar os sintomas, mantendo-se em isolamento até desaparecimento dos mesmos, durante o isolamento na presença de agravamento dos sintomas deve procurar a unidade de saúde o mais rápido possível.
- Não é recomendado o uso de luvas descartáveis e sim a higienização frequente das mãos;
- Disponibilizar para todos os clientes álcool gel 70% em pontos estratégicos, o estabelecimento deverá designar funcionário na porta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

entrada do estabelecimento para aplicação de álcool gel 70% nas mãos dos clientes e controlar o fluxo e a concentração no interior do estabelecimento.

- Disponibilizar na porta de entrada do estabelecimento Tapete Sanitizante, onde o funcionário designado para recepção e aplicação de álcool gel 70% exija que o cliente faça a desinfecção dos calçados;
- Intensificar a limpeza de todos os pisos e equipamentos com água e sabão ou produto próprio para limpeza;
- Estabelecer rotina frequente de limpeza, podendo ser usado (Hipoclorito de sódio/ Solução clorada) 30 ml de cloro para 1 litro de água para pisos e Álcool 70% com fricção por 20 segundos em locais que frequentemente são tocados pelas mãos como cestinhas, balcões, vitrines, maçanetas, torneiras, puxadores de geladeira, freezer e gavetas, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimãos, etc.;
- As mesas e cadeiras deverão ser higienizada com álcool 70% ou água clorada com pano úmido a cada troca de cliente;
- Estabelecimentos que possuem ar condicionado, de preferência mantê-los desligados e abrir todas as portas e janelas com circulação natural de ar, caso mesmo assim necessite ligar o ar condicionado realizar limpeza frequente dos componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos);
- Realizar higienização frequente dos bebedouros, optando pela torneira com fornecimento de copos descartáveis, lacrar a saída de ingestão direta pela boca; fornecer álcool em gel no local de instalação do bebedouro, para antes e após uso os clientes higienizem as mãos;
- Intensificar a higienização dos sanitários, sendo que o funcionário deverá utilizar luva de borracha cano longo exclusiva, bota de borracha cano longo, avental, calça comprida e sapato fechado;
- Os equipamentos como de cartões devem ser higienizados constantemente com álcool 70% e ao final do dia com água clorada e pano úmido;
- Priorizar métodos eletrônicos de pagamento, sem a necessidade de toque, não pegar cartões dos clientes, disponibilizar a máquina ou aparelho para que o próprio cliente insira o cartão;
- Nos locais e horários destinados ao descanso e café para funcionários, evitar aglomerações, sendo orientado um funcionário por vez realizando escala para revezamento do almoço ou pausa do café; não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, copos, toalhas, etc.
- Funcionários suspeitos de coronavírus (Covid-19) (Febre, tosse e/ou sintomas respiratórios) devem ser afastados e orientados a procurar atendimento médico na sua respectiva UBS (Unidade Básica de Saúde);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

-
- Não deixar produtos alimentícios expostos em bancadas sem proteção, o ideal e manter os produtos dentro de prateleiras fechadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

PROTÓCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADE ECONÔMICA DE SERVIÇOS DE DELIVERY

Orientações:

- Orientar o Cliente/solicitante do serviço para destinar um local onde os produtos possam ser colocados, de preferência se possível em área externa da casa, evitando assim a entrada do entregador no domicílio e facilitando o distanciamento de no mínimo 1,5 m;
- Lavagem da caixa térmica com água e sabão, sanitizar com solução de água sanitária: 45ml (3 colheres de sopa) de água sanitária para 1 litro de água, no mínimo uma vez ao dia;
- Sempre que possível higienizar a caixa térmica, interna e externamente com álcool 70% várias vezes ao dia;
- Higienizar os punhos da moto ou volante do carro com solução de água sanitária ou álcool 70%;
- A higiene do entregador é indispensável, deve-se usar camisa de mangas compridas;
- O entregador deve lavar as mãos com água, sabão líquido e secar com papel toalha antes de pegar a embalagem do alimento para ser transportado;
- Levar álcool 70% para utilizar entre uma entrega e outra;
- Manter distância mínima de 1,5m de pessoa que recebe a mercadoria;
- Evitar tocar em superfícies ou objetos de áreas comuns dos locais de entrega;
- As maquinetas de cartões devem ser higienizadas com álcool 70% ou para facilitar a higienização, as mesmas podem ser cobertas com filme plástico e higienizada com álcool 70% a cada utilização;
- Solicitar ao cliente para inserir o cartão na máquina, evitando manuseá-lo;
- Ao retornar ao serviço, lavar as mãos com água e sabão e secar com papel toalha;
- Evitar tocar o rosto e caso seja necessário higienizar as mãos antes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

-
- Fazer a higienização dos capacetes com frequência durante o trabalho diário e o mesmo deve ser exclusivo, não sendo compartilhado;
 - O uso de máscara é obrigatório para todos os funcionários que trabalham no serviço.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADE ECONÔMICA DE SERVIÇOS DE PADARIAS

Orientações:

- Organizar as filas de acesso e de atendimento, de modo a manter uma distância mínima de 1,5 metros, também limitando a entrada de pessoas no local, evitando aglomerações no interior e na entrada do estabelecimento, demarcar o espaçamento de 1,5 metros no chão onde as filas são formadas;
- Disponibilizar em todos os “caixas” álcool 70% gel ou líquido para higienização das mãos dos funcionários e álcool gel ou líquido para desinfecção da bancada (mesa), friccionando por no mínimo 20 segundos, o funcionário deve realizar higiene das mãos a cada atendimento e realizar desinfecção da bancada (mesa) varias vezes ao dia;
- Disponibilizar barreira física no balcão para proteção do funcionário e cliente, a barreira deve ser transparente e em material lavável;
- Intensificar a higienização das mãos dos funcionários antes e após a manipulação dos alimentos ou materiais passíveis de contaminação (maçanetas, telefones, bebedouros, etc...) ou após usarem sanitários e sempre que necessário;
- O uso de máscaras é obrigatório tanto para o funcionário quanto para o cliente, os clientes que não estiverem utilizando máscara não poderão permanecer no local e deve ser convidado a sair;
- Não é recomendado a ingestão de alimentos dentro do estabelecimento;
- Ao atendimento do cliente se o funcionário identificar que o mesmo esteja com sintomas respiratórios, deverá ser orientado a voltar para sua casa e observar os sintomas, mantendo-se em isolamento até desaparecimento dos mesmos, durante o isolamento na presença de agravamento dos sintomas deve procurar a unidade de saúde o mais rápido possível. Caso seja necessário a permanência do Cliente no estabelecimento, deverá ter prioridade de atendimento.
- Não é recomendado o uso de luvas descartáveis e sim a higienização frequente das mãos;
- Disponibilizar para todos os clientes álcool gel 70% em pontos estratégicos, o estabelecimento deverá designar funcionário na porta de entrada do estabelecimento para aplicação de álcool gel 70% nas mãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

dos clientes e controlar o fluxo e a concentração no interior do estabelecimento.

- Disponibilizar na porta de entrada do estabelecimento Tapete Sanitizante, onde o funcionário designado para recepção e aplicação de álcool gel 70% exija que o cliente faça a desinfecção dos calçados;
- Intensificar a limpeza de todos os pisos e equipamentos com água e sabão ou produto próprio para limpeza;
- Estabelecer rotina frequente de limpeza, podendo ser usado (Hipoclorito de sódio/ Solução clorada) 30 ml de cloro para 1 litro de água para pisos e Álcool 70% com fricção por 20 segundos em locais que frequentemente são tocados pelas mãos como cestinhas, balcões, vitrines, maçanetas, torneiras, puxadores de geladeira, freezer e gavetas, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimãos, etc.;
- Padarias que possuam ar condicionado, de preferência mantê-los desligados e abrir todas as portas e janelas com circulação natural de ar, caso mesmo assim necessite ligar o ar condicionado realizar limpeza frequente dos componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos);
- Realizar higienização frequente dos bebedouros, optando pela torneira com fornecimento de copos descartáveis, lacrar a saída de ingestão direta pela boca; fornecer álcool em gel no local de instalação do bebedouro, para antes e após uso os clientes higienizem as mãos;
- Intensificar a higienização dos sanitários, sendo que o funcionário deverá utilizar luva de borracha cano longo exclusiva, bota de borracha cano longo, avental, calça comprida e sapato fechado;
- Os equipamentos como de cartões devem ser higienizados constantemente com álcool 70% e ao final do dia com água clorada e pano úmido;
- Priorizar métodos eletrônicos de pagamento, sem a necessidade de toque, não pegar cartões dos clientes, disponibilizar a máquina ou aparelho para que o próprio cliente insira o cartão;
- Nos locais e horários destinados ao descanso e café para funcionários, evitar aglomerações, sendo orientado um funcionário por vez realizando escala para revezamento do almoço ou pausa do café; não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, copos, toalhas, etc.
- Funcionários suspeitos de coronavírus (Covid-19) (Febre, tosse e/ou sintomas respiratórios) devem ser afastados e orientados a procurar atendimento médico na sua respectiva UBS (Unidade Básica de Saúde);
- Não deixar produtos alimentícios expostos em bancadas sem proteção, o ideal é manter os produtos dentro de prateleiras fechadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

-
- Disponibilizar luvas descartáveis e toucas para que os funcionários apanhem os produtos e embalem, evitando contato com os alimentos;
 - Uma medida preventiva é orientar o cliente, não manipular produtos alimentícios nas prateleiras e não se alimentar no local;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

PROTOKOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADE ECONÔMICA DE SERVIÇOS DE MERCEARIA, MERCADOS, SUPERMERCADOS E HIPERMERCADOS

Orientações:

- Organizar as filas de acesso e de atendimento, de modo a manter uma distância mínima de 1,5 metros, também limitando a entrada de pessoas no local, evitando aglomerações no interior e na entrada do estabelecimento, demarcar o espaçamento de 1,5 metros no chão onde as filas são formadas;
- Disponibilizar em todos os “caixas” álcool 70% gel ou líquido para higienização das mãos dos funcionários e álcool gel ou líquido para desinfecção da bancada (mesa), friccionando por no mínimo 20 segundos, o funcionário deve realizar higiene das mãos a cada atendimento e realizar desinfecção da bancada (mesa) várias vezes ao dia;
- Disponibilizar barreira física no balcão para proteção do funcionário e cliente, a barreira deve ser transparente e em material lavável;
- Intensificar a higienização das mãos dos funcionários antes e após a manipulação de cédulas, após tocar materiais passíveis de contaminação (maçanetas, telefones, bebedouros, etc...) ou após usarem sanitários e sempre que necessário;
- O uso de máscaras é obrigatório tanto para o funcionário quanto para o cliente, os clientes que não estiverem utilizando máscara não poderão permanecer no local e deve ser convidado a sair;
- Fica proibido ao cliente consumir alimentos dentro do estabelecimento, exceto nos supermercados que disponham em sua estrutura física restaurante e lanchonete, onde os locais ficam sujeitos a adequação conforme Protocolo Sanitário específico;
- Ao atendimento do cliente se o funcionário identificar que o mesmo esteja com sintomas respiratórios, deverá ser orientado a voltar para sua casa e observar os sintomas, mantendo-se em isolamento até desaparecimento dos mesmos, durante o isolamento na presença de agravamento dos sintomas deve procurar a unidade de saúde o mais rápido possível. Caso seja necessário a permanência do Cliente no estabelecimento, deverá ter prioridade de atendimento.
- Não é recomendado o uso de luvas descartáveis e sim a higienização frequente das mãos;
- Disponibilizar para todos os clientes álcool gel 70% em pontos estratégicos, o estabelecimento deverá designar funcionário na porta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

entrada do estabelecimento para aplicação de álcool gel 70% nas mãos dos clientes e controlar o fluxo e a concentração no interior do estabelecimento.

- Disponibilizar na porta de entrada do estabelecimento Tapete Sanitizante, onde o funcionário designado para recepção e aplicação de álcool gel 70% exija que o cliente faça a desinfecção dos calçados;
- Intensificar a limpeza de todos os pisos e equipamentos com água e sabão ou produto próprio para limpeza;
- Estabelecer rotina frequente de limpeza, podendo ser usado (Hipoclorito de sódio/ Solução clorada) 30 ml de cloro para 1 litro de água para pisos e Álcool 70% com fricção por 20 segundos em locais que frequentemente são tocados pelas mãos como cestinhas, balcões, vitrines, maçanetas, torneiras, puxadores de geladeira, freezer e gavetas, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimãos, etc.;
- Supermercados que possuam ar condicionado, de preferência mantê-los desligados e abrir todas as portas e janelas com circulação natural de ar, caso mesmo assim necessite ligar o ar condicionado realizar limpeza frequente dos componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos);
- Realizar higienização frequente dos bebedouros, optando pela torneira com fornecimento de copos descartáveis, lacrar a saída de ingestão direta pela boca; fornecer álcool em gel no local de instalação do bebedouro, para antes e após uso os clientes higienizem as mãos.
- Intensificar a higienização dos sanitários, sendo que o funcionário deverá utilizar luva de borracha cano longo exclusiva, bota de borracha cano longo, avental, calça comprida e sapato fechado;
- Priorizar métodos eletrônicos de pagamento, sem a necessidade de toque, não pegar cartões dos clientes, disponibilizar a máquina ou aparelho para que o próprio cliente insira o cartão;
- O pagamento de contas deve ser realizado preferencialmente via cartão bancário e a máquina de recebimento deve ser constantemente higienizada pelo estabelecimento com álcool 70%;
- Nos locais e horários destinados ao descanso e café para funcionários, evitar aglomerações, sendo orientado um funcionário por vez; não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, copos, toalhas, etc.
- Funcionários suspeitos de coronavírus (Covid-19) (Febre, tosse e/ou sintomas respiratórios) devem ser afastados e orientados a procurar atendimento médico na sua respectiva UBS (Unidade Básica de Saúde);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADE ECONÔMICA DE SERVIÇOS DE DROGARIA E FARMÁCIAS

Orientações:

- Organizar as filas de acesso e de atendimento, de modo a manter uma distância mínima de 1,5 metros, também limitando a entrada de pessoas no local, evitando aglomerações no interior e na entrada do estabelecimento, demarcar o espaçamento de 1,5 metros no chão onde as filas são formadas;
- Disponibilizar em todos os “caixas” álcool 70% gel ou líquido para higienização das mãos dos funcionários e álcool gel ou líquido para desinfecção da bancada (mesa), friccionando por no mínimo 20 segundos, o funcionário deve realizar higiene das mãos a cada atendimento e realizar desinfecção da bancada (mesa) varias vezes ao dia;
- Disponibilizar barreira física no balcão para proteção do funcionário e cliente, a barreira deve ser transparente e em material lavável;
- Intensificar a higienização das mãos dos funcionários antes e após a manipulação de cédulas, após tocar materiais passíveis de contaminação (maçanetas, telefones, bebedouros, etc...) ou após usarem sanitários e sempre que necessário;
- O uso de máscaras é obrigatório tanto para o funcionário quanto para o cliente, os clientes que não estiverem utilizando máscara não poderão permanecer no local e deve ser convidado a sair;
- Fica proibido ao cliente consumir alimentos dentro do estabelecimento;
- Ao atendimento do cliente se o funcionário identificar que o mesmo esteja com sintomas respiratórios, deverá ser orientado a voltar para sua casa e observar os sintomas, mantendo-se em isolamento até desaparecimento dos mesmos, durante o isolamento na presença de agravamento dos sintomas deve procurar a unidade de saúde o mais rápido possível. Caso seja necessária a permanência do Cliente no estabelecimento, deverá ter prioridade de atendimento.
- Não é recomendado o uso de luvas descartáveis e sim a higienização frequente das mãos;
- Disponibilizar para todos os clientes álcool gel 70% em pontos estratégicos, o estabelecimento deverá designar funcionário na porta de entrada do estabelecimento para aplicação de álcool gel 70% nas mãos dos clientes e controlar o fluxo e a concentração no interior do estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

-
- Disponibilizar na porta de entrada do estabelecimento Tapete Sanitizante, onde o funcionário designado para recepção e aplicação de álcool gel 70% exija que o cliente faça a desinfecção dos calçados;
 - Intensificar a limpeza de todos os pisos e equipamentos com água e sabão ou produto próprio para limpeza;
 - Estabelecer rotina frequente de limpeza, podendo ser usado (Hipoclorito de sódio/ Solução clorada) 30 ml de cloro para 1 litro de água para pisos e Álcool 70% com fricção por 20 segundos em locais que frequentemente são tocados pelas mãos como cestinhas, balcões, vitrines, maçanetas, torneiras, puxadores de geladeira, freezer e gavetas, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimãos, etc.;
 - Priorizar a circulação natural de ar, caso mesmo assim necessite ligar o ar condicionado realizar limpeza frequente dos componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos);
 - Realizar higienização frequente dos bebedouros, optando pela torneira com fornecimento de copos descartáveis, lacrar a saída de ingestão direta pela boca; fornecer álcool em gel no local de instalação do bebedouro, para antes e após uso os clientes higienizem as mãos.
 - Intensificar a higienização dos sanitários, sendo que o funcionário da limpeza deverá utilizar luva de borracha cano longo exclusiva, bota de borracha cano longo, avental, calça comprida e sapato fechado;
 - Os equipamentos como de cartões devem ser higienizados constantemente com álcool 70% e ao final do dia com água clorada e pano úmido;
 - Priorizar métodos eletrônicos de pagamento, sem a necessidade de toque, não pegar cartões dos clientes, disponibilizar a maquina ou aparelho para que o próprio cliente insira o cartão;
 - Nos locais e horários destinados ao descanso e café para funcionários, evitar aglomerações, sendo orientado um funcionário por vez realizando escala para revezamento do almoço ou pausa do café; não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, copos, toalhas, etc.
 - Funcionários com sintomas respiratórios gripais devem ser afastados e orientados a procurar atendimento médico na sua respectiva UBS (Unidade Básica de Saúde);
 - As farmácias de manipulação devem disponibilizar EPI's para os funcionários que manipulam e embalam os medicamentos, evitando assim, o contato entre o funcionário e o fármaco;
 - Não deixar produtos alimentícios expostos em bancadas sem proteção, o ideal é manter os produtos dentro de prateleiras fechadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

- Uma medida preventiva é orientar o cliente, não manipular produtos nas prateleiras;

A Federação Internacional de Farmacêuticos (FIP) e vários sistemas de saúde no mundo recomendam como atividades do farmacêutico no enfrentamento da pandemia (FIP, 2020; NHS, 2020):

- Adquirir, armazenar e distribuir medicamentos e outros produtos para a saúde (medicamentos, luvas, álcool, máscaras, entre outros) para suprir a demanda;
- Adequar o estabelecimento de forma a propiciar o fluxo de casos e casos suspeitos, a fim de minimizar a disseminação e o surgimento de novos casos;
- Definir área isolada para atendimento de casos confirmados, casos prováveis e de casos suspeitos de COVID-19, baseando-se em parâmetros técnicos;
- Desenvolver e implantar planos de emergência e fluxo de trabalho local;
- Realizar triagem clínica e testes rápidos em casos suspeitos, contato próximo e contato domiciliar que acessarem a farmácia;
- Notificar casos confirmados e casos suspeitos;
- Direcionar o caso confirmado ou caso suspeito, conforme gravidade e risco de complicações, para serviços de urgência/emergência, de atenção primária à saúde (APS), de consultórios médicos privados ou isolamento domiciliar;
- Acompanhar a evolução de casos confirmados, casos prováveis e casos suspeitos sintomáticos leves;
- Acompanhar o estado de saúde da equipe e recomendar isolamento se algum membro atender à definição de caso confirmado ou caso suspeito;
- Promover a contenção da infecção e o alívio sintomático de casos confirmados leves e casos suspeitos com medidas terapêuticas e com educação do paciente, da família e do cuidador, no seu âmbito de atuação;
- Educar a equipe e estabelecer processos de trabalho que propiciem proteção ambiental e ocupacional visando a minimização do risco de contaminação de pacientes na farmácia;
- Informar e educar a comunidade, a equipe de trabalho e o gestor do serviço com informações oficiais e baseadas em evidência científica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADE ECONÔMICA DE SERVIÇOS DE BANCOS E CASAS LOTÉRICAS

Orientações:

- Organizar as filas de acesso e de atendimento, de modo a manter uma distância mínima de 1,5 metros, também limitando a entrada de pessoas no local, evitando aglomerações no interior e na entrada do estabelecimento, demarcar o espaçamento de 1,5 metros no chão onde as filas são formadas;
- Disponibilizar em todos os “caixas” álcool 70% gel ou líquido para higienização das mãos dos funcionários e álcool gel ou líquido para desinfecção da bancada (mesa), friccionando por no mínimo 20 segundos, o funcionário deve realizar higiene das mãos a cada atendimento e realizar desinfecção da bancada (mesa) varias vezes ao dia;
- Disponibilizar barreira física no balcão para proteção do funcionário e cliente, a barreira deve ser transparente e em material lavável;
- Intensificar a higienização das mãos dos funcionários antes e após a manipulação de cédulas, após tocar materiais passíveis de contaminação (maçanetas, telefones, bebedouros, etc...) ou após usarem sanitários e sempre que necessário;
- O uso de máscaras é obrigatório tanto para o funcionário quanto para o cliente, os clientes que não estiverem utilizando máscara não poderão permanecer no local e deve ser convidado a sair;
- Fica proibido ao cliente consumir alimentos dentro do estabelecimento;
- Ao atendimento do cliente se o funcionário identificar que o mesmo esteja com sintomas respiratórios, deverá ser orientado a voltar para sua casa e observar os sintomas, mantendo-se em isolamento até desaparecimento dos mesmos, durante o isolamento na presença de agravamento dos sintomas deve procurar a unidade de saúde o mais rápido possível. Caso seja necessário a permanência do Cliente no estabelecimento, deverá ter prioridade de atendimento.
- Não é recomendado o uso de luvas descartáveis e sim a higienização frequente das mãos;
- Disponibilizar para todos os clientes álcool gel 70% em pontos estratégicos, o estabelecimento deverá designar funcionário na porta de entrada do estabelecimento para aplicação de álcool gel 70% nas mãos dos clientes e controlar o fluxo e a concentração no interior do estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

-
- Disponibilizar na porta de entrada do estabelecimento Tapete Sanitizante, onde o funcionário designado para recepção e aplicação de álcool gel 70% exija que o cliente faça a desinfecção dos calçados;
 - Intensificar a limpeza de todos os pisos e equipamentos com água e sabão ou produto próprio para limpeza;
 - Estabelecer rotina frequente de limpeza, podendo ser usado (Hipoclorito de sódio/ Solução clorada) 30 ml de cloro para 1 litro de água para pisos e Álcool 70% com fricção por 20 segundos em locais que frequentemente são tocados pelas mãos como cestinhas, balcões, vitrines, maçanetas, torneiras, puxadores de geladeira, freezer e gavetas, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimãos, etc.;
 - Priorizar a circulação natural de ar, caso mesmo assim necessite ligar o ar condicionado realizar limpeza frequente dos componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos);
 - Realizar higienização frequente dos bebedouros, optando pela torneira com fornecimento de copos descartáveis, lacrar a saída de ingestão direta pela boca; fornecer álcool em gel no local de instalação do bebedouro, para antes e após uso os clientes higienizem as mãos.
 - Intensificar a higienização dos sanitários, sendo que o funcionário da limpeza deverá utilizar luva de borracha cano longo exclusiva, bota de borracha cano longo, avental, calça comprida e sapato fechado;
 - Os equipamentos como caixa eletrônico e máquinas de cartões devem ser higienizados constantemente com álcool 70% e ao final do dia com água clorada e pano úmido;
 - Priorizar métodos eletrônicos de pagamento, sem a necessidade de toque, não pegar cartões dos clientes, disponibilizar a maquina ou aparelho para que o próprio cliente insira o cartão;
 - Nos locais e horários destinados ao descanso e café para funcionários, evitar aglomerações, sendo orientado um funcionário por vez realizando escala para revezamento do almoço ou pausa do café; não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, copos, toalhas, etc.
 - Funcionários com sintomas respiratórios gripais devem ser afastados e orientados a procurar atendimento médico na sua respectiva UBS (Unidade Básica de Saúde).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (37) 3355-1500

Adm.: 2017/2020

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO ESTABELECIMENTOS COM FUNCIONAMENTO AUTORIZADO

Eu, _____,
proprietário/responsável pelo estabelecimento, _____, situado
na rua _____, no município de Doresópolis – MG
declaro que fui orientado pela Secretaria Municipal de Saúde de Doresópolis - MG
referente ao funcionamento dos serviços essenciais, afirmo que as orientações foram
repassadas pela Equipe de Vigilância em Saúde, recebendo no ato a entrega de
Protocolo Sanitário de Funcionamento com orientações referentes aos hábitos de
higiene ideal para o tipo de serviço ofertado, controle do fluxo de atendimento, e
demais informações, sendo minha responsabilidade a execução dos arranjos
necessários para prática das orientações presentes nos Decretos e Protocolos.

Por ser verdade firmo o presente.

Doresópolis, ____ de _____ de 2021

Assinatura Responsável/Proprietário