



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18) 3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**DECRETO Nº 3.526/2020**

**-De 16 de Abril de 2020-**

**DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA FINS DE ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO COVID-19 (CORONAVÍRUS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO SOARES DOS SANTOS**, Prefeito do Município de Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso V, da Lei Orgânica do Município e, ainda,.....

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação das medidas tomadas;

**CONSIDERANDO** a decisão judicial proferida na ação civil pública, processo nº 1000012-692020.8.26.0592, que segue em anexo, em 15 de abril de 2020 que **revogou** a decisão de suspensão de todo atendimento nos estabelecimentos comerciais do Município considerados não essenciais, bem como suas exceções;

**CONSIDERANDO** o disposto no decreto estadual nº 64.881 de 22 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** a deliberação 2, de 23 de março de 2020, do Comitê Administrativo Extraordinário Covid-19, de que trata o art. 3º do Dec. 64.864/2020.

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Os estabelecimentos comerciais poderão exercer suas atividades devendo **seguir estritamente** as medidas para combate da pandemia do COVID-19 estabelecidas pelo Ministério da saúde, OMS e decretos estaduais, sendo que também deverão obedecer os decretos municipais nos casos omissos das normas acima mencionadas.

**Art. 2º** - Normas a serem seguidas pelos comerciantes locais no âmbito territorial deste Município:

**I – Regras para restaurantes, bares, cafés, lanchonetes e afins:**



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18) 3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Somente poderão funcionar na modalidade do tipo tele-entrega (delivery), drive thru ou retirada na porta e/ou balcão (take out) devendo receber apenas 01 (um) cliente por vez evitando assim aglomerações, ficando proibido o consumo de produtos no local;**
- **Nos pontos de atendimento ao cliente, deve ser disponibilizado dispensador de álcool gel;**
- **As refeições, lanches, cafés, bebidas e alimentos em geral devem estar em recipientes prontos para viagem, marmitas ou “pratos feitos” para entrega aos clientes, sendo proibida a modalidade de bufê de autosserviço (self service);**
- **Não poderão disponibilizar autoatendimento de produtos não embalados aos clientes;**
- **Todos os trabalhadores deverão usar máscaras de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão durante todo o seu turno de serviço, independentemente de estarem em contato direto com o público.**

### **II - Regras para os hotéis, pousadas, albergues e afins:**

- **Somente 30% da capacidade total de hospedagem pode ser utilizada;**
- **Devem disponibilizar álcool gel para uso dos clientes na recepção, nas portas dos elevadores e nos corredores de acesso aos quartos;**
- **Os serviços de alimentação localizados dentro das hospedagens poderão atender aos hóspedes somente em serviço de quarto;**
- **As áreas sociais e de convivência deverão permanecer fechadas;**
- **O serviço de governança deverá intensificar a higienização dos quartos e banheiros com desinfecção das superfícies com álcool 70% ou sanitizantes de efeito similar, além da limpeza de rotina.**
- **Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do quarto e superfícies, antes da entrada de novo hóspede.**
- **Todos os trabalhadores deverão usar máscaras de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão durante todo seu turno de serviço, independentemente de estarem em contato direto com o público.**

### **III – Regras para estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços:**

- **Não é permitida a prova de vestimentas em geral, acessórios, bijuterias, calçados, entre outros. Os provadores, se houver, deverão estar fechados;**
- **Poderão funcionar na modalidade do tipo tele-entrega (delivery), drive thru ou retirada na porta e/ou balcão (take out), sendo que, nas atividades de prestação de serviços deverá receber apenas 01 (um) cliente por vez evitando assim aglomerações, de preferência com agendamento prévio de horário;**



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18) 3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Nos pontos de atendimento ao cliente, deve ser disponibilizado dispensador de álcool gel;**
- **Todos os produtos que forem adquiridos pelos clientes deverão ser limpos previamente ao uso;**
- **Todos os produtos expostos em vitrine deverão ter a higienização realizada de forma frequente;**
- **Os estabelecimentos de cosméticos ficam proibidos de ter mostruário disposto ao cliente para provar produtos;**
- **Nos estabelecimentos em que os clientes venham a manusear roupas ou produtos de mostruários, deverá ser orientado aos trabalhadores que antes deste manuseio os clientes tenham as mãos higienizadas com álcool em gel 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;**
- **Todos os trabalhadores deverão usar máscaras de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão durante todo o seu turno de serviço, independentemente de estarem em contato direto com o público.**

**Art. 3º** - Ficam mantidas as demais disposições estabelecidas nos decretos anteriores que não contrariem o presente decreto.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação até o dia 22 de abril de 2020, em consonância com decreto estadual nº 69.420 de 06 de abril de 2020, podendo ser prorrogado, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, 16 de Abril de 2.020.

JOÃO SOARES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal, publicado por afixação no lugar público de costume e na imprensa e arquivado no Cartório Local.

CRISTIANE FREITAS LOPES

Diretora de Secretaria