



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



DECRETO Nº. 041/PMSR/2020

**“DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE FLEXIBILIZAÇÃO AO FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS NÃO ESSENCIAIS E PRORROGAÇÃO DAS MEDIDAS DE CONTROLE E PREVENÇÃO PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA NACIONAL E INTERNACIONAL DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO, EM COMPLEMENTO AO DECRETO 019/PMSR/2020 E POSTERIORES DE MESMA ESSÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Excelentíssimo Prefeito do Município de Santana do Riacho, Sr. **André Ferreira Torres**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo e especialmente as contidas no inciso VII do Artigo 95, Inciso III e Artigo 22, ambos da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO**, o Decreto Municipal nº 019/PMSR/2020 e posteriores de mesma essência;

**CONSIDERANDO**, de modo especial, o Decreto Municipal nº 037/PMSR/2020;

**CONSIDERANDO**, o compromisso da Prefeitura em evitar e não contribuir com qualquer forma para propagação da infecção e transmissão local da doença, bem como zelar pelos direitos e interesses de toda população;

**CONSIDERANDO**, os dados estatísticos e todas as regras e normativas de todos os órgãos inerentes;

**CONSIDERANDO**, a proliferação do vírus *COVID-19, novo coronavírus*, em municípios limítrofes e/ou vizinhos a Santana do Riacho,

**CONSIDERANDO**, estudos técnicos elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde, que apresentam as condições epidemiológicas e estruturais do município, com os seguintes índices atualizados: 33 casos notificados; 0 casos confirmados; 9 casos descartados para COVID-19; 1 caso monitorado (paciente que não se enquadra para realização de teste); 23 pacientes em alta do isolamento domiciliar (apresentaram melhora 14 dias após o início dos sintomas); e 4 dias sem notificação de novos casos suspeitos, até o momento de publicação deste.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam regulamentadas neste Decreto as regras da retomada consciente das atividades econômicas, de acordo com as fases estabelecidas pelo “**Plano Minas**”



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



**Consciente**” do Governos de Minas Gerais e regras próprias do Comitê COVID-19 em Santana do Riacho-MG.

**Art. 2º** - Fica autorizada a retomada das atividades econômicas não essenciais abaixo descritas, que deverão obedecer às regras dispostas no art. 3º e seguintes deste Decreto:

§ 1º - A partir de 10/06/2020 poderão retornar ao funcionamento, de forma monitorada e em escala reduzida, as atividades comerciais dos estabelecimentos abaixo especificados, mediante as regras específicas contidas nos parágrafos seguintes:

I - Academias, estúdios de pilates e yoga;

II - Agência de serviços da Cemig;

III - Alimentação fora do lar **no Distrito da Serra do Cipó**: bares, restaurantes e lanchonetes;

IV – Escolas de instrução e treinamento para habilitações de motoristas - **Autoescolas**;

V - Igrejas e templos de qualquer credo ou religião;

VI - Meios de hospedagem localizados **no Distrito da Serra do Cipó**: pousadas, hostels, e casas de aluguel de temporada devidamente inscritas e registradas na Junta Comercial e Receita Federal;

VII - Salão de beleza e barbeiros;

§ 2º - Os estabelecimentos autorizados a funcionar de forma monitorada, conforme o §1º, deverão respeitar o limite de **50% (cinquenta por cento)** no que tange à sua capacidade de operação/carga.

§ 3º - O respeito a capacidade de carga descrito no §2º, não afasta outras medidas previstas neste decreto.

§ 4º - As demais atividades não essenciais com o funcionamento autorizado a partir do Decreto Municipal nº 037/PMSR/2020, deverão respeitar o horário de funcionamento previsto no respectivo Decreto Municipal.

**Art. 3º** - Os estabelecimentos precitados e flexibilizados para funcionamento aberto ao público, deverão cumprir rigorosamente e sem exceções, o seguinte horário nos períodos abaixo listados:

I - Alimentação fora do lar – **horário de funcionamento entre 11:00 às 20:00 horas**. Após este período poderão realizar “tele entrega (delivery)”;

II - Supermercados, padarias e demais comércios essenciais (**regra não aplicada a postos de combustíveis e farmácias**) - **deverão permanecer fechados no feriado de Corpus Christi das 16 horas de 10/06/2020 até as 07:00 de 15/06/2020**. Posteriormente, fica mantido o **lockdown** nos finais de semana **até o dia 30 do corrente**, ou seja:

a) **das 16:00 horas de sexta-feira até às 07:00 horas de segunda-feira.**



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



§ 1º - Os demais estabelecimentos facultados neste artigo, deverão seguir estritamente as regras de funcionamento constantes do **Anexo III** deste Decreto e demais regras de prevenção.

§ 2º - Postos de combustíveis e farmácias estão autorizados a funcionar em horário normal.

**Art. 4º** - Fica mantida a **SUSPENSÃO** até o dia 24/06/2020, das atividades comerciais e prestação de serviço não essenciais, **no povoado Lapinha da Serra, sede e demais comunidades rurais** pelas características particulares destas localidades, conforme definido no **Anexo I**.

**Parágrafo único:** Excetuam-se da **SUSPENSÃO** disposta no *caput* as atividades essenciais de baixo risco já permitidas a funcionar, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 037/PMSR/2020**.

**Art. 5º** - A partir de **25/06/2020** poderão retornar ao funcionamento, de forma monitorada e em escala reduzida, as atividades comerciais nos estabelecimentos, abaixo especificados, mediante as regras específicas contidas nos parágrafos seguintes:

**I** - Alimentação fora do lar em **todas as localidades do município:** bares, restaurantes e lanchonetes;

**II** - Atrativos turísticos no **Distrito da Serra do Cipó** - desde que possuam mecanismos de controle de entrada e saída de pessoas de forma mecanizada/automatizada, com portaria de controle de acesso;

**III** - Meios de hospedagem **em todas as localidades do município:** pousadas, hostels, e casas de aluguel de temporada;

**IV** - Meios de hospedagem localizados **no Distrito da Serra do Cipó:** áreas de camping;

**V** - Receptivos turísticos, guias de turismo, condutores locais e operadores de atividades;

**VI** - Transportadoras turísticas.

§ 1º - Os estabelecimentos autorizados a funcionar de forma monitorada, deverão respeitar o limite de 50% (cinquenta por cento) no que tange à sua capacidade de operação/carga.

§ 2º - O respeito a capacidade de carga descrito no §1º, não afasta outras medidas previstas neste decreto.

**Art. 6º** - A partir de **08/07/2020** poderão retornar ao funcionamento, de forma monitorada e em escala reduzida, as atividades comerciais dos estabelecimentos, abaixo especificados, mediante as regras específicas contidas nos parágrafos seguintes:

**I** - Atrativos turísticos **em todas as localidades do município** - desde que possuam mecanismos de controle de entrada e saída de pessoas de forma mecanizada/automatizada, com portaria de controle de acesso;

**II** - Meios de hospedagem localizados **em todas as localidades do município:** áreas de camping;

**III** - Feiras ao ar livre.



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



**Art. 7º** - Fica mantida a SUSPENSÃO por tempo indeterminado das seguintes atividades comerciais e ou empresariais, mesmo que sem fins lucrativos

I - casas de shows e eventos, salões de festas e centros comunitários, clubes;

II - praças esportivas públicas e privadas;

**Art. 8º** - Todo cidadão somente poderá adentrar nos recintos acima permitidos desde que estejam utilizando as máscaras faciais.

§ 1º - Os demais estabelecimentos comerciais de venda de alimentos e congêneres, poderão atender, fora do horário estabelecido para atendimento ao público, desde que, através do sistema “tele entrega (delivery)”.

a) Considera-se, “tele entrega”, o pedido efetuado por telefone e o estabelecimento comercial procede à entrega no domicílio solicitado, devendo o entregador estar portando com os equipamentos de segurança.

b) Não é considerado “tele entrega”, a presença e/ou fila na porta do estabelecimento, ficando o proprietário, se for o caso, responsável pela infração das normas deste Decreto e demais regras de mesma essência.

§ 2º - A Administração Municipal promoverá “Blitz” e, quando necessário, barreiras sanitárias, nas principais vias de acesso ao Município, orientando os transeuntes das regras de mobilização e isolamento social dentro do território, de modo não infringir o direito de “ir e vir” do cidadão, nos termos da Constituição Federal.

**Art. 9º** - A partir da publicação deste Decreto, os estabelecimentos autorizados ao funcionamento, independente da forma facultada de atendimento, deverão:

I - Possuir CNPJ vinculado ao comércio/empresa;

II - Estar inscrito ou promover a inscrição no cadastro municipal de estabelecimentos comerciais;

III - Preencher a ficha online disponível no link:  
<https://bit.ly/flexibilizacaoSantanadoRiacho>;

IV - Preencher e assinar termo de responsabilidade e compromisso, disponível como Anexo II, deste Decreto (com assinatura do responsável legal da empresa), disponível no link:  
<https://bit.ly/termoderesponsabilidadecovid> ;

V - Atender às condições previstas no Anexo III, deste Decreto, - “Regras de operação para comércio e empresas no período do COVID-19 em Santana do Riacho”;

VI - Estar disponível em dia agendado para vistoria da Prefeitura, que vai apurar as condições do estabelecimento, conforme “Regras de operação”;

VII - Afixar, em local visível, cartazes informativos com regras de funcionamento;

VIII - Disponibilizar para equipe de fiscalização e/ou Comitê dados solicitados para monitoramento dos acordos, como boletim de taxa de ocupação, fechamento de mesas da noite, controle de entrada, entre outros.



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



**Art. 10º** – Os estabelecimentos comerciais e empresariais, deverão tomar todas as cautelas para a redução da transmissão do COVID-19, especialmente e complementarmente:

**I** - deverá ser evitada a aglomeração de pessoas, devendo o atendimento ao cliente ser realizado preferencialmente de forma individual, agendado previamente, em ambiente amplo, arejado e constantemente limpo, sempre que possível no ambiente mais externo do estabelecimento;

**II** - deverão ser disponibilizados aos funcionários os materiais de higiene e Equipamentos de Proteção Individual - EPI, recomendado pelo Ministério da Saúde, com o afastamento ou colocação em teletrabalho do grupo de risco e **uso obrigatório de máscara por todos os funcionários, bem como**, adotar modelo de termo de entrega de EPI, conforme Anexo IV (presente no link: <https://bit.ly/termodeentregaEPI>);

**III** - Disponibilização nos veículos de transporte coletivo, nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e demais espaços de uso público, de álcool gel antisséptico a 70%, com orientações sobre a importância da higienização das mãos, em local visível e de fácil acesso aos funcionários, clientes e usuários;

**IV** – Os estabelecimentos prestadores de serviços essenciais de alto concentração de pessoas, a exemplo de supermercados, mercearias, serviços bancários e congêneres, deverão exigir dos clientes considerados do grupo de risco (**maiores de 60 anos e doentes crônicos**) o uso obrigatório de máscara dentro do estabelecimento comercial, **dando, inclusive exclusividade de atendimento a estas pessoas nas primeira hora de funcionamento dos estabelecimento**, a fim de evitar que estas fiquem em filas com aglomeração de pessoas;

**V** – deverão manter ficha de controle de funcionários diariamente atualizada com acompanhamento da temperatura e sintomas dos mesmos, bem como, adotar modelo de ficha conforme de controle, conforme anexo V (presente no link: <https://bit.ly/fichadefuncionarios>);

**VI** - deverão ser observadas as demais orientações do Ministério da Saúde;

**Art. 11º** - Fica recomendada a toda a população, conforme orientação do Ministério da Saúde, medidas básicas de higiene, **como lavar as mãos com água e sabão e adotar medidas de etiqueta respiratória e o uso máscara toda vez que sair de casa**, bem como permanecerem em suas residências quando possível.

**Art. 12º** - As medidas de controle, prevenção e fiscalização para enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID-19, instituídas no âmbito do Município de Santana do Riacho-MG, poderão ser reavaliadas a qualquer tempo, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

**Art. 13º** - As medidas contidas neste Decreto serão diuturnamente reavaliadas consoante os Protocolos de Saúde e a curva epidemiológica do Município de Santana do Riacho e dos municípios vizinhos.

**Art. 14º** - Fica mantida ainda a suspensão por tempo indeterminando, as seguintes atividades:

**I** - todas as atividades escolares de educação infantil e fundamental da rede municipal de ensino na forma presencial, devendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, manter/estabelecer e/ou adotar, plano de ensino domiciliar, em “Regime Especial de

5



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



ADM: 2017/2020

Atividades Não Presenciais”, observando, ainda, as medidas necessárias para o cumprimento da extensão da suspensão das atividades escolares determinadas neste Decreto;

II – todas as atividades educativas e de convivência em grupos realizadas pelo CRAS, através da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;

III - todas as atividades de desporto realizadas no Município, mesmo aquelas realizadas pela Secretaria de Municipal de Esporte e Lazer;

IV – todas as atividades presenciais do Centro de Atendimento ao Turista (CAT) localizado no distrito Serra do Cipó.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os casos omissos, de maior gravidade e eventuais exceções à aplicação deste Decreto serão avaliados e definidos pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 15º - Este Decreto poderá, se houver** necessidade premente, ser regulamentado por Resoluções e Portarias expedidas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 16º** – Ficam disponibilizados os seguintes canais de atendimento:

I – [www.santanadoriacho.mg.gov.br](http://www.santanadoriacho.mg.gov.br);

II – [covid.santanadoriacho@gmail.com](mailto:covid.santanadoriacho@gmail.com).

**Art. 17º** – O disposto neste Decreto não invalida as providências determinadas nos Decretos nº 019/PMSR/2020, 020/PMSR/2020, 021/PMSR/2020, 022/PMSR/2020, 023/PMSR/2020, 031/PMSR/2020, 037/PMSR/2020 e 039/PMSR/2020, no que não forem alterados e/ou conflitantes.

**Art. 18º** – Ficam fazendo parte integrante, **continuamente**, do presente Decreto os seguintes anexos:

I - **Anexo I** – COVID-19 e fatores de risco – Lapinha da Serra;

II - **Anexo II** - Termo de responsabilidade e compromisso;

III – **Anexo III** – “Regras de operação para comércios e empresas no período do COVID-19 em Santana do Riacho”;

IV – **Anexo IV** - Termo de entrega de EPIs para funcionários;

V - **Anexo V** – Declaração para hóspedes;

**Art. 19º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar o estado de emergência causado pelo Coronavírus (COVID19) ou deliberação em sentido contrário pelo COMITÊ em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art.20º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.21º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Santana do Riacho-MG – 05 de junho de 2020.

*André Ferreira Torres*  
Prefeito Municipal

GABINETE	
PUBLICADO	05/06/20
REGISTRADO	05/06/20
LIVRO	01
FOLHA(S)	1/1
ASS.	

Praça Santana, nº 184 - Centro - 35.845-000 - Tel. (31) 3718-6104- 3718-6127.  
[www.santanadoriacho.mg.gov.br](http://www.santanadoriacho.mg.gov.br) - [gabinete@santanadoriacho.mg.gov.br](mailto:gabinete@santanadoriacho.mg.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO RIACHO
“PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA” (LEI MUNICIPAL Nº 244/97)
05/06/2020
ASSINATURA



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



## ANEXO I

### COVID-19 E FATORES DE RISCO – LAPINHA DA SERRA

O perfil do município de Santana do Riacho configura-se como uma das principais preocupações acerca da pandemia do novo coronavírus devido à vulnerabilidade de alguns grupos da população aos efeitos da doença respiratória Covid-19. Para a comunidade científica, é consenso que idosos e portadores de doenças crônicas apresentam um perfil mais suscetível diante da infecção, o que já foi documentado em diferentes estudos e pesquisas realizados em todo mundo.

Cabe destacar, que o vilarejo da Lapinha da Serra - localidade de grande importância turística e econômica possui 452 habitantes, conforme cadastro municipal de Saúde, dentre esse número 253 pessoas (56%) possuem algum tipo de comorbidade (doença), como hipertensão, diabetes e doenças renais crônicas, são gestantes ou possuem idade acima de 60 anos.

Pensando na segurança desta população e considerando dados epidemiológicos, aspectos particulares desta localidade e demandas dos moradores, durante os estudos de flexibilização das atividades comerciais, especialmente turísticas, em Santana do Riacho, o Comitê de enfrentamento ao Covid-19 identificou a necessidade de fortalecimento de algumas ações para o início da abertura gradual dos comércios e serviços na Lapinha da Serra, como: melhoria das ações de sensibilização da população sobre medidas preventivas ao coronavírus; capacitações presenciais sobre as regras e boas práticas de atendimento neste período, sem promover aglomerações, com comerciantes e seus colaboradores; melhoria da divulgação de informações aos turistas sobre as particularidades e vulnerabilidades do povoado. Além disso, considerou-se também a posição geográfica que, favorece a redução da circulação de pessoas e a importância da avaliação e monitoramento do fluxo gerado pela flexibilização no distrito Serra do Cipó, que será acompanhado para estabelecer parâmetros da evolução do quadro epidemiológico municipal.



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



Vale destacar que não significa que toda a população de risco evoluirá para casos graves e necessitará de cuidados médicos intensivos. A intensificação de ações de sensibilização e cuidados preventivos in loco será aliada no combate a disseminação do vírus.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTANA DO RIACHO  
"PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO  
QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA"  
(LEI MUNICIPAL Nº 244/97)  
05 / 06 / 2020  
ASSINATURA

GABINETE  
PUBLICADO 05 / 06 / 20  
REGISTRADO 05 / 06 / 20  
LIVRO 01 FOLHAS 10/B  
ASS.



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



ADM: 2017/2020

## ANEXO II

### TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PARA AUTORIZAÇÃO DE REABERTURA DO COMÉRCIO/EMPRESA NO PERÍODO DO COVID-19

Termo de Responsabilidade em razão do cumprimento do Decreto Municipal n.º xxx/2020, como parte das medidas para o enfrentamento da Pandemia do COVID-19 no Município de Santana do Riacho/MG. O presente não se estende aos estabelecimentos não citados no decreto, devendo os demais permanecer fechados. Este documento é obrigatório para o regular funcionamento das atividades empresariais, devendo ser firmado (assinado) pelo responsável.

Nome fantasia	
Razão social	
CNPJ	
CPF do responsável	
Endereço	
Telefones	
E-mail	
Atividade principal da empresa	

Declaro estar ciente de todo o conteúdo descrito no Decreto Municipal n.º 0xx/2020 e seus anexos, bem como me comprometo a cumprir para com todas as condições exigidas para o regular funcionamento. Ainda que estarei à disposição em horário comercial no local, para atendimento à fiscalização. Também, que acaso haja a inobservância e descumprimento de qualquer dispositivo previsto neste Decreto, que o comércio deverá permanecer fechado até que sejam cumpridas as determinações e exigências nele contidas, sendo necessária nova solicitação de vistoria ao local.

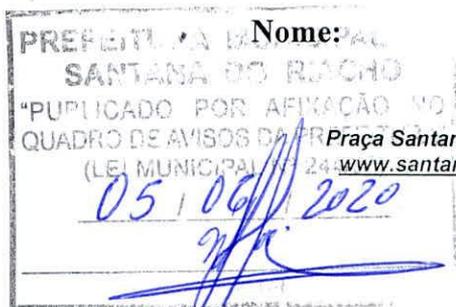
Por fim, declaro também estar ciente das sanções previstas no Decreto pelo seu descumprimento, quais sejam, fechamento sumário do estabelecimento, multa e cassação do alvará, sem prejuízo da responsabilização criminal do declarante, bem como de outras penalidades previstas em lei.

Santana do Riacho, 05 de junho de 2020

Assinatura:

Nome:

CPF:



Praça Santana, nº 184 - Centro - 35.845-000 - Tel. (31) 3718-6104- 3718-6127.  
www.santanadoriacho.mg.gov.br - gabinete@santanadoriacho.mg.gov.br





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



**ANEXO III**

**Regras para operação de empreendimentos no período de pandemia do coronavírus**

**Regras gerais para todos os estabelecimentos**

- Afixar cartazes de orientação aos clientes sobre as medidas que devem ser adotadas durante as compras e serviços, para evitar a disseminação do vírus;
- Adotar medidas para que seja possível manter o distanciamento mínimo de segurança de 1,5 metros entre os colaboradores;
- Dar preferência ao pagamento com cartões, evitando assim o contato com dinheiro em espécie;
- Observar a prioridade no momento dos atendimentos, idosos, crianças e gestantes, doentes crônicos e imunossuprimidos.
- Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos, não varrendo as superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar solução desinfetante com produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante para essa finalidade, desde que regularizado junto à ANVISA;
- Realizar a limpeza e desinfecção das lixeiras com água, sabão e com solução de água sanitária, se for de material plástico. Caso seja de outro material, realizar desinfecção com álcool a 70%.
- Disponibilizar permanentemente os seguintes itens necessários para higienização das mãos: lavatório com água potável corrente, sabonete líquido ou produto antisséptico, toalhas de papel e lixeira para descarte;
- Dispensar o uso de toalhas de tecido para secar as mãos;
- Disponibilizar dispensers com álcool gel 70% em pontos estratégicos, destinados à higienização das mãos de colaboradores e clientes;
- Utilizar faixas ou marcações para limitar a distância mínima entre o cliente e o colaborador, em casos onde a verbalização (conversa) é essencial;
- Disponibilizar, se possível, o sistema de venda on-line e/ou a entrega domiciliar de compras;
- Executar a higienização várias vezes ao dia, das instalações, móveis, maquinários e equipamentos de todo o estabelecimento;
- Utilizar saneantes fabricados por estabelecimentos regularizados junto ao órgão fiscalizador competente, obedecendo todas as instruções corretas de diluição e uso;
- Não usar panos reutilizáveis para higienização das superfícies, bancadas e outros objetos;
- Evitar o compartilhamento de objetos entre funcionários, como calculadoras, computadores, bancadas, canetas, blocos de anotação, entre outros;
- Solicitar uso de máscaras, de forma obrigatória, para colaboradores e clientes;
- Criar estratégias para evitar aglomerações ou filas na porta do estabelecimento;



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ: 18.715.458/0001-92  
Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



- Higienizar maçanetas, torneiras, bebedouro, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, telefones e todas as superfícies metálicas frequentemente com álcool 70%;
- Manter os ambientes bem ventilados, se possível com abertura de portas e janelas, evitando o uso do ar condicionado e garantindo a ventilação do ambiente
- Treinar todos colaboradores dos diferentes setores do serviço sobre o SARS-CoV-2 (COVID-19), quanto a origem, sintomas, prevenção e transmissão da doença;
- Manter o ar-condicionado com os filtros e dutos regularmente limpos e a manutenção em dia;

**Orientações para funcionários dentro e fora do ambiente de trabalho**

- Evitar aglomerações e longa permanência nos estabelecimentos, mantendo distância de no mínimo 1,5 metros de outras pessoas, inclusive nas filas (obedecendo as demarcações no piso para distância mínima);
- Disponibilizar somente uma pessoa por família para a realização das compras, evitando a presença de idosos;
- Quando possível, pagar suas compras com cartão, diminuindo o contato com o funcionário do caixa, evitando manusear cédulas e moedas;
- Usar álcool gel a 70% após tocar superfícies, produtos e outras pessoas. Para melhor eficiência do resultado, espalhar o produto em toda a superfície das mãos e friccionar por 20 segundos;
- Evitar falar excessivamente, rir, tossir, bocejar, espirrar, tocar nos olhos, nariz e boca enquanto escolhe os produtos expostos;
- Preferir produtos previamente embalados, evitando tocar os produtos em exposição;
- Não degustar bebidas e alimentos nos estabelecimentos comerciais;
- Os clientes não devem usar as mesas dentro dos estabelecimentos;
- Observar, conforme possível, se o estabelecimento está cumprindo as medidas de higienização de balcões, bancadas, esteiras, caixas registradoras, calculadoras, máquinas de cartão, telefones fixos/móveis e outros itens de uso comum, com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos;
- Observar se os estabelecimentos que disponibilizam carrinhos ou cestos para os clientes estão promovendo a limpeza das barras e alças com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos. Antes e após o uso de cestas e carrinhos, lavar as mãos com água e sabão ou utilizar álcool gel. Evitar colocar crianças dentro dos carrinhos;
- Se apresentar febre e/ou sintomas gripais deverá ficar isolado e evitar locais públicos tais como estabelecimentos comerciais e procure pelo serviço de saúde;
- Tomar banho ao chegar em casa e separar as roupas utilizadas nos deslocamentos.

**Meios de hospedagem (pousadas, campings, hostel, casas e chalés de aluguel)**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Capacidade</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Empreendimentos com até 10 quartos: operar com 60% da ocupação, ou seja, até 6 (seis) UH's</li></ul> |
|-------------------|--|



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empreendimentos com mais de 10 quartos: operar com até 50% das UH's – Para números ímpares: considerar metade e arredondar para o número mais alto. Ex: 17 x 50% = 8,5 = Considerar 9 UH's.</li><li>• Para camping: atender até 50% da capacidade prevista no alvará.</li><li>• Para casas e chalés de temporada: Caso possua mais de um chalé no mesmo terreno: operar com 50% da quantidade. Capacidade máxima das casas, respeitando o número de camas e quartos: 10 pessoas.</li></ul> <p>Considerar, no momento de reservas, o tempo de isolamento da UH para higienização e disponibilização para clientes (72 horas).</p>
Recepção	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afixar cartazes sobre medidas preventivas adotadas pelo estabelecimento na recepção;</li><li>• Instalar marcação no chão para estabelecer distanciamento dos clientes e funcionários do balcão (1 metro);</li><li>• Disponibilizar álcool em gel a 70% para higienização das mãos antes e depois dos procedimentos de <i>check-in</i> e <i>check-out</i>;</li><li>• Oferecer máscaras (pano ou descartável) para o hóspede, caso este não esteja usando;</li><li>• Dar preferência a automatização do <i>check-in</i> e do <i>check-out</i>: preenchimento dos dados da FNRH online, envio da fatura por e-mail ou whatsapp, entre outros. Caso não seja possível, disponibilizar FNRH e canetas no balcão e manter o distanciamento do cliente durante o preenchimento;</li><li>• Higienizar, com álcool em gel ou líquido a 70%, canetas, máquina de cartão e demais materiais utilizados no <i>check-in</i> a cada utilização;</li><li>• Higienizar, com álcool em gel ou líquido a 70%, as chaves ou cartões de acesso antes e após cada utilização, higienizá-las na frente do cliente no momento de entrega e mantê-las com o mesmo até o <i>check-out</i>;</li><li>• Orientar o cliente sobre as regras da estadia e prevenção ao Covid-19, solicitando a assinatura do termo de responsabilidade e ciência;</li><li>• Informar ao hóspede que o mesmo deve carregar seus pertences para o quarto; na impossibilidade, o funcionário designado (com máscara e luvas) deve higienizar os pertences com álcool gel ou líquido a 70% antes de levá-los à porta do quarto.</li><li>• Informar ao hóspede, preferencialmente, com antecedência, no momento da reserva sobre as restrições de acesso aos atrativos turísticos e demais regras municipais durante o período de pandemia.</li><li>• Recolher a “declaração para hóspedes” para ser arquivada juntamente com demais dados dos clientes – Modelo no Anexo VI.</li><li>• Aferir a temperatura dos clientes, dando preferência para utilização do termômetro digital infravermelho, uma vez que o axilar representa risco de contaminação.</li></ul>



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



	<p>Detalhe específico para casas e chalés de temporada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diminuir e/ou evitar o contato do funcionário com o hóspede, propondo soluções criativas para entrega e devolução das chaves e orientações sobre as regras de prevenção ao coronavírus.</li></ul>
<b>Áreas de lazer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impedir o acesso e funcionamento de áreas comuns como cozinhas compartilhadas, churrasqueiras, salas de jogos, salas de televisão, brinquedotecas, <i>playgrounds</i>, espaços <i>kids</i>, academias e equipamentos de ginástica (para casos onde estes espaços são também áreas de passagem, incluir cartazes informativos e alguma barreira física para dificultar o acesso);</li><li>• Impedir o acesso e funcionamento de saunas, jacuzzis e ofurôs compartilhados;</li><li>• Não disponibilizar equipamentos, jogos e materiais esportivos coletivos aos clientes, como baralhos, jogos de tabuleiro, entre outros;</li></ul>
<b>Piscina</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer número máximo de 1 pessoa a cada 2 metros quadrados da piscina e disponibilizar informativo (tamanho visível para área externa) sobre este limite;</li><li>• Diminuir número de mesas e cadeiras, espreguiçadeiras no entorno da piscina e dispô-las com o distanciamento de 2 metros entre cada móvel;</li><li>• Este mobiliário deve ser higienizado e desinfetado, com álcool em gel ou líquido a 70%, a cada utilização;</li><li>• Orientar os hóspedes para que evitem interações sociais entre diferentes grupos familiares;</li><li>• Para o caso de piscinas em espaços fechados, manter os ambientes bem ventilados, se possível com abertura de portas e janelas;</li><li>• Disponibilizar álcool em gel a 70% para higienização das mãos e mobiliário.</li></ul>
<b>Banheiros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizar lixeiras com tampa e pedal;</li><li>• Disponibilizar sabonete líquido;</li><li>• Antes de iniciar a limpeza do banheiro, coloque desinfetante a base de cloro no vaso sanitário, deixando agir conforme orientação do fabricante. Fechar a tampa e dar descarga para depois iniciar a limpeza do mesmo;</li><li>• Para higienização destes espaços funcionários devem utilizar gorro, máscara, avental descartável, protetor ocular ou da face, botas impermeáveis e luvas de borracha de cano longo;</li></ul> <p>Para banheiros sociais/de uso compartilhado (além dos itens acima):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar o cliente que dê preferência para utilizar o banheiro do quarto;</li><li>• Higienizar pelo menos 3 (três) vezes ao dia (registrar a limpeza em formulário afixado atrás da porta);</li><li>• Disponibilizar toalhas de papel.</li></ul>



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



Salão de café da manhã	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adotar as regras indicadas no item Salão do segmento “Bares, restaurantes e lanchonetes”;</li><li>• Disponibilizar o serviço de café da manhã <i>a la carte</i>, seja no salão ou no quarto (recomenda-se informar ao cliente o cardápio com antecedência para escolha dos itens, evitando assim tempo de espera no salão) – está vetado o serviço de <i>self-service</i> neste período;</li><li>• Para casos de <i>room-service</i>: devem-se cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional. Ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos. O garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto;</li><li>• Para casos de serviço no salão: os alimentos devem ser servidos por colaborador devidamente protegido. Dar preferência por manter os alimentos já separados e previamente embalados. Os hóspedes não devem, se servir ou tocar nos pegadores e utensílios.</li></ul>
Cozinha	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adotar as regras indicadas no item Cozinha do segmento “Bares, restaurantes e lanchonetes”</li></ul>
Restaurante interno	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adotar regras previstas para segmento “Bares, restaurantes e lanchonetes”</li><li>• Funcionar apenas para hóspedes do meio de hospedagem;</li><li>• Adotar sistema de atendimento <i>a la carte</i> no salão ou <i>room-service</i> está vetado o serviço de <i>self-service</i> neste período;</li><li>• Para casos de <i>room-service</i>: devem-se cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional. Ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos. O garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto;</li><li>• Para casos de serviço no salão: adotar as regras indicadas para salão do segmento “Bares, restaurantes e lanchonetes”</li></ul>
Quartos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vetado o compartilhamento de quartos para não membros da mesma família e grupo de amigos que tiver feito o check-in em conjunto (para caso de hostel, casas e demais estabelecimentos que tenham a política de quartos compartilhados);</li><li>• Disponibilizar na UH informativo sobre as regras de prevenção ao coronavírus adotadas pelo estabelecimento e cidade (plastificado, em pasta ou plástico lacrado ou impresso em material de fácil higienização);</li><li>• Realizar a higienização do ar condicionado a cada hospedagem.</li></ul>
Barracas de camping	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar preferência para que clientes venham com suas próprias barracas;</li><li>• Para casos de barracas do estabelecimento, realizar higienização com água e sabão ou álcool a 70% a cada hospedagem.</li></ul>



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



<p>Governança</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vetada a manutenção de quarto durante estadias de até 3 (três) diárias. Poderão ser fornecidas novas toalhas, porém sem a troca das mesmas. Disponibilizar um saco para que o hóspede acondicione as toalhas usadas;</li><li>• Realizar a higienização dos quartos após 72 horas do <i>check-out</i>;</li><li>• Manter os quartos com ventilação natural, com portas e janelas abertas e ar condicionado desligado, durante o processo de limpeza e arrumação;</li><li>• Designar profissionais específicos para realização da limpeza e manipulação do enxoval sujo;</li><li>• Garantir que as camareiras utilizem os EPIs adequados: luvas de borracha, óculos ou protetor facial, avental (descartável ou em material lavável), máscara e botas de borracha;</li><li>• Higienizar os apartamentos considerando duas etapas, com a correta higienização das mãos entre cada uma delas e sempre que necessário:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Etapa suja: recolhimento do enxoval, armazenamento do mesmo em sacos que serão fechados, higienização e desinfecção;</li><li>b) Etapa limpa: recolocação do enxoval limpo (Antes do início desta etapa, o colaborador deve retirar a luva e o avental utilizados na etapa anterior, devendo os mesmos ser higienizados e desinfetados e/ou descartados entre as limpezas de apartamentos.<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder a limpeza e desinfecção completa do apartamento, superfícies e a substituição de todo o enxoval (fronha, lençol, sobre lençol, cobertor, capas de colchão/travesseiros/edredons, e edredons) a cada troca de hóspede;</li><li>• Realizar varrição úmida com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;</li><li>• Utilizar, se disponível, aspirador de pó para evitar a dispersão de particular durante a varrição seca;</li><li>• Os travesseiros e colchões devem ter capas de proteção e as mesmas precisam ser substituídas e desinfetadas a cada troca de hóspede;</li><li>• Não havendo capas, recomenda-se o rodízio de apartamentos, com a remoção do enxoval para higienização e o bloqueio das unidades por 96 horas.</li><li>• Cobertores e edredons devem ser disponibilizados em embalagens higienizáveis ou substituídos automaticamente junto com o enxoval, a cada troca de hóspede;</li><li>• Designar responsável para realizar inspeções diárias em todas as áreas para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados.</li></ul></li></ul></li></ul>
<p>Lavanderia</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir que os colaboradores utilizem EPIs durante todo o processo de separação, lavagem e preparo: máscara, óculos, avental e luvas.</li><li>• Realizar a pré-lavagem com desinfetante a base de cloro;</li><li>• Lavar com água quente (mínimo 40°C);</li><li>• Secar as roupas na configuração de temperatura mais alta possível;</li></ul>



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



	<ul style="list-style-type: none"><li>Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) devem ser lavados no meio de hospedagem ou em lavanderia terceirizada. Este processo garante a higienização correta da roupa e controle por parte do estabelecimento;</li><li>Enxoval deve ser disponibilizado em embalagens seladas;</li></ul> <p>Para utilização de lavanderia externa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e desinfetar carrinhos e/ou transporte da roupa suja, até a lavanderia a cada uso;</li><li>Fechar sacos com roupas sujas e identificá-los para casos de enxoval de hóspedes com suspeita de contaminação;</li><li>Acompanhar e fiscalizar a lavanderia no cumprimento das determinações.</li></ul>
Geral	<ul style="list-style-type: none"><li>Uso de máscara obrigatório para colaboradores e hóspedes;</li><li>Disponibilizar aos clientes no site, redes sociais e na confirmação de reserva informativo sobre medidas protetivas adotadas pelo estabelecimento;</li><li>A entrega de <i>delivery</i>, produtos farmacêuticos e de higiene, dentre outros deve ser entregue diretamente ao hóspede;</li><li>Recomendamos a adoção de condições flexíveis de cancelamento ou modificações de reservas durante o período de pandemia.</li></ul>

<b>Bares, restaurantes e lanchonetes</b>	
Capacidade	<ul style="list-style-type: none"><li>Atendimento ao público presencialmente com 50% da capacidade do estabelecimento – organização das mesas e cadeiras com 2 metros de distância entre as mesmas.</li><li>Horário de funcionamento: de 11 às 20 horas</li></ul>
Operação	<ul style="list-style-type: none"><li>Vetado o formato de serviço <i>self-service</i>;</li><li>Autorizado serviço apenas <i>a la carte</i>/pratos feitos ou entrega com marmix;</li><li>Dar preferência a atendimento com reservas;</li><li>Caso haja uma demanda maior que a autorizada, não poderá haver fila na porta. Os clientes devem ser orientados a retornar em outro horário.</li></ul>
Salão / balcão	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilizar álcool em gel a 70% para higienização das mãos;</li><li>Reduzir as mesas e cadeiras no salão de forma proporcional a capacidade. Para locais com mesas fixas ou na impossibilidade de remoção, interditar as mesas de forma alternada, comunicando visualmente quais são as mesas livres e quais são as interditadas;</li><li>Reordenar o espaço mantendo o distanciamento de 2 metros entre os conjuntos de mesas e cadeiras;</li><li>Higienizar, com sanitizante adequado, objetos e superfícies comuns, como as mesas e cadeiras dos clientes após cada cliente;</li><li>Considerar a reserva de horários para as refeições para salões com espaços reduzidos;</li></ul>



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não utilizar toalhas e forros nas mesas (apenas jogos americanos ou sousplat de papel estão autorizados. Os mesmos deverão ser descartados após a utilização);</li><li>• Não utilizar enfeites, displays ou condimentos nas mesas;</li><li>• Disponibilizar apenas guardanapos descartáveis;</li><li>• Disponibilizar “kit talheres” (faca, garfo e colher) já higienizados e embalados individualmente;</li><li>• Não apresentar música ao vivo nos espaços a fim de evitar aglomerações;</li><li>• Dar preferência para soluções criativas e/ou tecnológicas para apresentação do cardápio, como QRCode, envio por WhatsApp, quadros na parede ou na porta, entre outros;</li><li>• Disponibilizar cardápios plastificados, em pasta ou plástico lacrado ou impresso em material de fácil higienização. Os mesmos devem ser higienizados com álcool a 70% a cada utilização.</li></ul>
<b>Cozinha</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar à Prefeitura o nome do responsável pela cozinha;</li><li>• Adoção de boas práticas de manipulação de alimentos conforme POP's e demais documentos orientadores;</li></ul>
<b>Banheiros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizar lixeiras com tampa e pedal;</li><li>• Disponibilizar sabonete líquido e papel toalha (toalhas de tecido estão proibidas);</li><li>• Higienizar pelo menos 3 (três) vezes ao dia (registrar a limpeza em formulário afixado atrás da porta);</li><li>• Antes de iniciar a limpeza do banheiro, coloque desinfetante a base de cloro no vaso sanitário, deixando agir conforme orientação do fabricante. Fechar a tampa do vaso sanitário e dar descarga para depois iniciar a limpeza do mesmo;</li><li>• Para higienização destes espaços funcionários devem utilizar gorro, máscara, avental descartável, protetor ocular ou da face, botas impermeáveis e luvas de borracha de cano longo;</li></ul>
<b>Delivery/ Tele- entrega</b>	<p>Durante a montagem dos pedidos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Armazenar adequadamente utensílios descartáveis, sacos de papel e sacolas plásticas;</li><li>• Manter a higiene constante das bancadas de montagem;</li><li>• Higienizar as mãos antes da montagem e utilizar touca e máscara;</li></ul> <p>Durante a entrega em domicílio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Minimizar o contato com o morador, o entregador sempre deve estar utilizando máscara, a fim de proteger ambos;</li><li>• Disponibilizar nos veículos álcool gel para higienização das mãos antes e após a entrega;</li><li>• Higienizar as caixas térmicas a cada uso;</li><li>• Manter o veículo sempre limpo e as superfícies que serão tocadas desinfetadas com álcool a 70%</li></ul>



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



	<p>Na retirada dos pedidos no estabelecimento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Minimizar o contato com o cliente, a fim de proteger ambos, além de disponibilizar álcool gel para higienização das mãos antes e após a entrega;</li><li>• Manter distância entre clientes e atendentes – criar barreiras;</li><li>• Deixar a balcão/mesa de atendimento livre de objetos;</li><li>• Manter o local de espera com afastamento de 1,5 m entre clientes e funcionários.</li><li>• Evitar cardápios impressos e, na impossibilidade, desinfetar a cada utilização - dar preferência a quadros informativos com o cardápio do dia;</li><li>• Em caso de fila para a retirada dos pedidos, demarcar o distanciamento entre os clientes para evitar aglomeração;</li><li>• Incentivar pedidos e pagamentos on-line.</li></ul>
<b>Recebimento e armazenamento de insumos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter o distanciamento dos entregadores;</li><li>• Determinar o uso de máscaras pelos entregadores e funcionários;</li><li>• Disponibilizar álcool gel na entrada da área de recebimento de mercadorias;</li><li>• Desinfetar com álcool 70% ou solução clorada (400 a 500 ppm) ou lavar as embalagens com água e detergente.</li></ul>
<b>Geral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de máscara obrigatório para colaboradores e clientes;</li><li>• Disponibilizar aos clientes no site, redes sociais e junto ao cardápio informativo sobre medidas preventivas adotadas pelo estabelecimento;</li></ul>

<b>Atrativos turísticos com portaria de controle</b>	
<b>Capacidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 50% do número de visitantes previsto no alvará de funcionamento;</li><li>• Agendamento de grupos para evitar aglomerações na portaria e nas trilhas;</li><li>• Proibição de atendimento a grupos maiores de 10 pessoas;</li><li>• Caso haja uma demanda maior ao autorizado, não poderá haver fila na portaria.</li></ul>
<b>Portaria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afixar cartazes sobre medidas preventivas adotadas pelo estabelecimento na recepção;</li><li>• Instalar marcação no chão para estabelecer distanciamento dos clientes e funcionários do balcão (1 metro);</li><li>• Criar barreira preventivas entre funcionários e clientes (barreira fixa – acrílico ou vidro ou máscara de proteção/protetor facial de acrílico);</li><li>• Disponibilizar álcool em gel a 70% para higienização das mãos antes e depois dos procedimentos de entrada;</li><li>• Oferecer máscaras (pano ou descartável) para o turista, caso este não esteja usando;</li><li>• Dar preferência a automatização do <i>check-in</i>: preenchimento dos dados online ou compra virtual. Caso não seja possível, disponibilizar ficha e canetas no balcão e manter o distanciamento do cliente durante o preenchimento;</li></ul>



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Higienizar, com álcool em gel ou líquido a 70%, canetas, máquina de cartão e demais materiais utilizados no <i>check-in</i> a cada utilização;</li><li>• Entregar a pulseira de identificação para que o próprio cliente as coloque;</li><li>• Orientar sobre distanciamento nas margens das cachoeiras. Agrupamentos de pessoas (grupos familiares ou de amigos) devem estar a 3 metros de distância de outros grupos;</li><li>• Aferir a temperatura dos clientes, dando preferência para utilização do termômetro digital infravermelho, uma vez que o axilar representa risco de contaminação.</li></ul>
Áreas de lazer e as cachoeiras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impedir o acesso e funcionamento de áreas comuns como cozinhas compartilhadas, churrasqueiras, salas de jogos, salas de televisão, brinquedotecas, <i>playgrounds</i>, espaços <i>kids</i>, academias e equipamentos de ginástica;</li><li>• Impedir o acesso e funcionamento de saunas, jacuzzis e ofurôs compartilhados;</li><li>• Não disponibilizar equipamentos, jogos e materiais esportivos coletivos aos clientes, como bolas;</li><li>• Monitorar a aglomeração os clientes e abordá-los solicitando afastamento quando necessário (Avaliar demarcar os espaços para agrupamentos de pessoas).</li></ul>
Restaurante interno	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adotar regras previstas do segmento “Bares, restaurantes e lanchonetes”</li><li>• Funcionar apenas para hóspedes do atrativo;</li><li>• Adotar sistema de atendimento <i>a la carte/prato</i> feito ou marmitex.</li></ul>
Banheiros e vestiários	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizar lixeiras com tampa e pedal;</li><li>• Disponibilizar sabonete líquido e papel toalha (toalhas de tecido estão proibidas);</li><li>• Higienizar pelo menos 5 (cinco) vezes ao dia (registrar a limpeza em formulário afixado atrás da porta);</li><li>• Antes de iniciar a limpeza do banheiro, coloque desinfetante a base de cloro no vaso sanitário, deixando agir conforme orientação do fabricante. Fechar a tampa do vaso sanitário e dar descarga para depois iniciar a limpeza do mesmo;</li><li>• Para higienização destes espaços funcionários devem utilizar gorro, máscara, avental descartável, protetor ocular ou da face, botas impermeáveis e luvas de borracha de cano longo.</li></ul>
Geral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de máscara obrigatório para colaboradores e clientes;</li><li>• Disponibilizar aos clientes no site, redes sociais e junto à ficha de conhecimento de riscos informativo sobre medidas preventivas adotadas pelo estabelecimento;</li></ul>

**Receptivos turísticos / guias e condutores**

Venda	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afixar cartazes sobre medidas preventivas na loja;</li><li>• Marcação no chão para distanciamento do balcão (tanto para clientes quanto para funcionários);</li><li>• Disponibilização de álcool em gel 70%;</li></ul>
-------	--



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Automatização do contrato/preenchimento de fichas: dar preferência por preencher dados de forma virtual;</li><li>• Higienização de canetas, chaves e demais materiais utilizados no processo;</li><li>• Assinatura de termo de responsabilidade e ciência das regras incluindo medidas de prevenção ao coronavírus;</li><li>• Contratação obrigatória de seguro contra acidentes;</li><li>• Aferir a temperatura dos clientes, dando preferência para utilização do termômetro digital infravermelho, uma vez que o axilar representa risco de contaminação.</li></ul>
<b>Operação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número máximo de pessoas por grupo: 7 (contando com o guia/conductor)</li><li>• Para grupos individuais e de operadores de outras cidades, exige-se a contratação de guias ou condutores locais;</li><li>• Utilização de máscaras durante as atividades;</li><li>• Complemento ao kit de primeiros socorros: álcool em gel 70%, papel toalha e termômetro;</li><li>• Agendamento com atrativos para evitar aglomerações no mesmo horário;</li><li>• Evitar prática de atividades que requerem compartilhamento de equipamentos;</li><li>• Higienização de equipamentos após o uso com álcool em gel e, em alguns casos solução de água sanitária com água</li></ul>

<b>Operador de atividades</b>	
<b>Venda</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afixar cartazes sobre medidas preventivas no local de comercialização;</li><li>• Marcação no chão para distanciamento do balcão/mesa (tanto para clientes quanto para funcionários);</li><li>• Disponibilização de álcool em gel 70%;</li><li>• Automatização do preenchimento de ficha: dar preferência por preencher dados de forma virtual, digitalização do RG sem tocar no documento;</li><li>• Higienização de canetas, chaves e demais materiais utilizados no processo;</li><li>• Assinatura de termo de responsabilidade e ciência das regras incluindo medidas de prevenção ao coronavírus;</li><li>• Contratação obrigatória de seguro contra acidentes;</li><li>• Aferir a temperatura dos clientes, dando preferência para utilização do termômetro digital infravermelho, uma vez que o axilar representa risco de contaminação.</li></ul>
<b>Operação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número máximo de pessoas por grupo: 7 (contando com o guia/conductor, caso se aplique)</li><li>• Utilização de máscaras durante todas as atividades;</li><li>• Complemento ao kit de primeiros socorros: álcool em gel 70%, papel toalha e termômetro</li></ul>



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



ADM: 2017/2020

- Agendamento com atrativos para evitar aglomerações no mesmo horário;
- Evitar prática de atividades que requerem compartilhamento de equipamentos
- Higienização de equipamentos após o uso com álcool em gel e, em alguns casos solução de água sanitária com água.

O detalhamento das atividades abaixo mencionadas será realizado por meio de portaria do Comitê.

Canionismo; Canoagem; Escalada; Observação de aves; Passeio a cavalo/charrete; Passeio de bicicleta; Quadriciclo; Trekking/Hiking/Caminhada

### Transportadoras turísticas

<b>Venda</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de álcool em gel 70%;</li><li>• Higienização de chaves, máquina de cartão, canetas e demais materiais utilizados no processo;</li><li>• Dar preferência ao pagamento com cartões, evitando assim o contato com dinheiro em espécie;</li><li>• Informar ao cliente as regras</li></ul>
<b>Operação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redução do número de passageiros: Para veículos de 5 lugares: até 3 passageiros Para veículos de 7 lugares: até 4 passageiros Para veículos maiores: quantidade de assentos próximos às janelas e/ou 50% da ocupação máxima;</li><li>• Informar ao cliente que o mesmo deve carregar até o porta malas; na impossibilidade, higienizar os pertences com álcool gel ou líquido a 70% antes de colocá-los no veículo;</li><li>• Informar ao cliente sobre as boas práticas de prevenção ao coronavírus dentro de um veículo;</li><li>• Evitar o uso de ar condicionado e, no caso da utilização, higienizá-lo adequadamente após cada viagem.</li></ul>
<b>Higienização do veículo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Higienizar, com sanitizante adequado, painel, maçanetas, alavancas, tapetes e demais superfícies de contato após cada viagem;</li><li>• Higienizar, com sanitizante adequado, os bancos, encostos e carpetes a cada viagem.</li></ul>
<b>Geral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de máscara obrigatório para todos no veículo;</li><li>• Disponibilizar aos clientes no site, redes sociais informativas sobre medidas preventivas adotadas pelo estabelecimento;</li></ul>

### Centros de Formação de Condutores



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



<b>Atendimento / recepção</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afixar cartazes sobre medidas preventivas adotadas pelo estabelecimento na recepção;</li><li>• Instalar marcação no chão para estabelecer distanciamento dos clientes e funcionários do balcão (1 metro);</li><li>• Atendimento simultâneo a no máximo 1(um) cliente a cada 2m<sup>2</sup> de área livre na recepção, garantindo-se uma distância mínima de 2 (dois) metros entre um cliente e outro;</li><li>• Higienizar, com álcool em gel ou líquido a 70%, canetas, máquina de cartão e demais materiais utilizados a cada utilização;</li><li>• Demarcação das áreas de circulação interna com a sinalização da distância de 2 (dois) metros que deve ser mantida entre um aluno/cliente e outro;</li><li>• Disponibilização de álcool a 70% e de papel toalha em todos os espaços;</li><li>• Disponibilização de sabão para higienização das mãos e papel toalha para secagem nos banheiros (proibição de toalhas de tecido);</li><li>• Higienização do leitor biométrico, com álcool gel a 70%, entre uma validação biométrica e outra;</li><li>• Reforço dos procedimentos de limpeza dos pisos, sanitários e áreas de circulação de clientes;</li><li>• Manutenção do ambiente de trabalho com ventilação adequada e portas e janelas abertas sempre que possível – a utilização de aparelho de ar condicionado deve ser evitada;</li><li>• Proibição de utilização de bebedouros coletivos – caso o CFC possua bebedouro, este deve ser lacrado;</li><li>• Proibição da permanência de acompanhantes nas dependências do CFC e durante os treinos práticos, bem como de alunos que já tenham finalizado suas aulas;</li><li>• Utilização obrigatória de máscaras durante todos os procedimentos e aulas tanto pelos alunos quanto por instrutores.</li></ul>
<b>Cursos presenciais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limite de 1 (um) aluno a cada 2(dois) m<sup>2</sup> na sala de aula, considerando-se um espaço de 2 (dois) metros de distância entre uma cadeira e outra, conforme a Resolução 358;</li><li>• Utilização obrigatória de máscaras durante as aulas tanto pelos alunos quanto por instrutores;</li><li>• Higienização obrigatória e minuciosa das cadeiras, carteiras, demais mobiliários e objetos utilizados antes e após cada aula;</li></ul>
<b>Aulas práticas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Higienização obrigatória e minuciosa dos veículos a cada troca de aluno/ candidato em todas as partes de contato, como volante, freio de mão, alavanca de marcha, maçanetas, banco e lateral esquerda do aluno;</li><li>• Nas motos, higienização deve ser realizada nas manoplas e manetes, bem como no assento e no tanque de combustível;</li></ul>



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização das aulas práticas com os vidros do veículo abertos, sendo proibido o uso de ar condicionado;</li><li>• Proibição de acompanhante durante a aula;</li><li>• Proibição de utilização de capacete de forma compartilhada: cada aluno deve levar seu próprio capacete;</li><li>• No término de cada expediente, os veículos devem ser lavados externamente com água e sabão;</li><li>• Realização de até 03 aulas sequenciais por aluno/candidato.</li></ul>
<b>Pistas internas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proibição de utilização de bebedouros coletivos – caso a Motopista possua bebedouro, este deve ser lacrado;</li><li>• Proibição da permanência de acompanhantes nas dependências da Motopista e durante os treinos práticos, bem como de alunos que já tenham finalizado suas aulas;</li><li>• Isolamento da arquibancada, com a proibição de sua utilização;</li><li>• Proibição do acesso e de mesas compartilhadas nos espaços de conveniência;</li><li>• Higienização/lavagem da pista de treinamento para motos, caso o CFC possua pista própria;</li><li>• Limitação da permanência de até 5 (cinco) veículos simultaneamente na área total da Motopista;</li></ul>

<b>Academias, estúdios de pilates e yoga</b>	
<b>Capacidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limite de capacidade de clientes por vez seja definido pela equipe da Prefeitura durante vistoria no estabelecimento;</li><li>• Não estão autorizadas atividades e aulas coletivas;</li><li>• Estabelecer horário exclusivo para clientes acima de 60 anos;</li><li>• “Congelar”, sem ônus, plano para clientes em grupos de risco.</li></ul>
<b>Recepção</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afixar cartazes sobre medidas preventivas adotadas pelo estabelecimento na recepção;</li><li>• Instalar marcação no chão para estabelecer distanciamento dos clientes e funcionários do balcão (1 metro);</li><li>• Disponibilizar álcool em gel a 70% para higienização das mãos antes e depois da entrada;</li><li>• Higienizar, com álcool em gel ou líquido a 70%, canetas, máquina de cartão e demais materiais utilizados a cada utilização;</li><li>• Dar preferência ao acesso sem utilização de leitura digital (informar CPF ou número de matrícula). Caso não seja possível, higienizar, com álcool em gel ou líquido a 70%, equipamento a cada utilização;</li><li>• Informar verbalmente e por outros meios de comunicação sobre o uso de garrafas e toalhas pessoais e sua devida higienização;</li></ul>



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar aos clientes horários de menor fluxo para evitar aglomerações e filas. Não será permitido que hajam filas na porta do estabelecimento. Avaliar organizar escala de horários dos clientes;</li><li>• Evitar o uso de ar condicionado e promover a renovação do ar do estabelecimento com frequência no dia.</li></ul>
<b>Salas de equipamentos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizar recipientes com álcool em gel a 70% para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia;</li><li>• Realizar limpeza geral e desinfecção dos ambientes (aparelhos e piso) no mínimo 3 (três) vezes ao dia;</li><li>• Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos contendo toalhas de papel e álcool a 70% para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e demais equipamentos. No mesmo local, deve haver orientação e lixeira com tampa e pedal para descarte imediato das toalhas de papel;</li><li>• Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre. Cada cliente deve ficar a 2 metros de distância do outro;</li><li>• Disponibilizar água no bebedouro apenas para uso de garrafas individuais e próprias dos clientes;</li><li>• Realizar alternância de equipamentos para proporcionar distanciamento dos clientes durante a prática e também higienização adequada;</li><li>• Fechar acesso a salas de aulas coletivas;</li></ul>

<b>Igrejas e espaços de culto</b>	
<b>Capacidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limitar a entrada de fiéis, para que não haja aglomerações e para que seja possível manter a distância mínima de segurança de 2,0 metros entre as pessoas;</li><li>• No espaço destinado ao público deve ser observada a ocupação máxima de 30%, garantido o afastamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.</li><li>• É recomendado à população que realize seus atos religiosos em seus lares e residências, de forma individual ou em família.</li></ul>
<b>Regras gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afixar cartazes de orientação aos usuários sobre as medidas que devem ser adotadas durante às celebrações, para evitar a disseminação do vírus. Também deve haver compartilhamento destas informações por meio eletrônico como redes sociais, WhatsApp, e-mails, e outros.</li><li>• Preferencialmente devem ser disponibilizados cadeiras e bancos de uso individualizado, em quantidade compatível com o número máximo de participantes autorizados para o local.</li><li>• Bancos de uso coletivo devem ser reorganizados e demarcados de forma a garantir que as pessoas se acomodem nos locais indicados e mantenham o afastamento mínimo de 2 metros umas das outras;</li><li>• Locais onde os assentos são individualizados, porém estão fixos ao chão e posicionados lado a lado, devem prover meios para o bloqueio intercalado destes assentos, do tipo</li></ul>



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*CNPJ: 18.715.458/0001-92*

*Gabinete do Prefeito*

*Secretaria Especial de Gabinete*



- uma cadeira livre e duas bloqueadas, lado a lado. Recomenda-se utilizar fitas ou outros dispositivos para este bloqueio que não possam ser facilmente removidos.
- Ainda considerando os locais onde os assentos são fixos ao chão e posicionados lado a lado, a disposição dos usuários entre as fileiras também deve ocorrer de forma intercalada, uma fileira sim e outra não, e respeitando o afastamento entre as pessoas
  - Deve ser realizado o controle do fluxo de entrada e saída de pessoas, e na hipótese de formação de filas, deve haver demarcação para manter o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
  - Antes, durante e depois da realização das celebrações religiosas, devem ser evitadas práticas de aproximação entre as pessoas e outras formas de contato físico, como dar as mãos, beijos, abraços, apertos de mãos, entre outros.
  - Todos os fiéis, funcionários e colaboradores devem usar máscaras de tecido durante as celebrações.
  - Cada pessoa que chegar para acompanhar a celebração dos cultos religiosos deve higienizar as mãos com álcool 70% antes de entrar e ao sair. A adoção desta prática deve ser viabilizada pelo templo religioso e ser valorizada, pois pode reduzir significativamente o risco de contaminação.
  - Disponibilizar condições para que as pessoas adotem a prática de higiene de mãos no local, posicionando frascos e dispensadores abastecidos com álcool 70% em pontos estratégicos e de fácil acesso aos frequentadores.
  - As pias destinadas a higiene das mãos devem estar abastecidas com os insumos necessários como sabonete líquido, papel toalha, álcool 70% e lixeira com tampa e pedal;
  - Espaços destinados à recreação de crianças como espaço kids, brinquedotecas e similares devem permanecer fechados.
  - Os fiéis devem evitar o uso de celulares durante a celebração dos cultos religiosos.
  - Deve ser respeitado o intervalo de no mínimo 20 minutos entre cada celebração para desinfecção do ambiente e das superfícies.
  - Os ritos, rituais e práticas específicas de cada tradição religiosa devem ser reavaliados e adaptados ao momento atual.
  - Nas congregações que celebram a ceia, com partilha de pão e vinho, ou celebração de comunhão, os líderes religiosos e os fiéis devem higienizar as mãos antes de realizar a partilha. Os elementos devem ser entregues na mão do fiel e não na boca;
  - O uso de instrumentos musicais e microfone deve ser individual. Esses devem ser desinfetados após cada uso. Se possível evitar utilizar de acordo com o espaço e número de participantes.
  - O método de coleta das contribuições financeiras deve ser revisto de forma a não haver contato físico dos fiéis e celebrantes com os mesmos, possibilitando a coleta por meio



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



- de uma caixa fixa, por correio ou por meio eletrônico. Os recipientes de coleta não devem, em hipótese alguma, circular pelas mãos das pessoas.
- Fica proibido o compartilhamento de materiais como bíblia, revista, rosário, entre outros. O uso desses deve ser individual.
  - Dispensadores de água benta ou outro elemento de consagração de uso coletivo devem ser bloqueados.
  - Durante o horário de funcionamento dos templos religiosos, deve ser realizada a limpeza geral e a desinfecção de todos os ambientes de, pelo menos, uma vez por período, matutino, vespertino e noturno, bem como antes e depois das celebrações. A frequência de limpeza e desinfecção deve ser aumentada a depender do dimensionamento do local e do número de pessoas.
  - Após as celebrações o local deve ser rigorosamente desinfetado principalmente nos locais frequentemente tocados, como bancos, maçanetas de portas, microfones entre outros. A limpeza e desinfecção dos sanitários deve ser intensificada. Deve-se sempre, na presença de secreções orgânicas remover o excesso com papel toalha e somente após proceder a limpeza do local com água e sabão e finalizada esta etapa, deve-se realizar a desinfecção do local.
  - Devem ser utilizados produtos devidamente registrados na ANVISA e seguidas às instruções do rótulo para a concentração, diluição, método de aplicação e tempo de contato.
  - Os dispensadores de água dos bebedouros que exigem aproximação da boca com o ponto de saída da água devem ser bloqueados. Somente será autorizado o funcionamento de bebedouros onde copos e garrafas podem ser preenchidas diretamente, e sem tocar o bocal dos mesmos na saída de água.
  - Cada pessoa deve trazer sua garrafa para este abastecimento ou ser disponibilizado copos descartáveis no local, sem compartilhá-los em hipótese alguma, mesmo entre indivíduos da mesma família. Todos os ambientes devem ser mantidos constantemente abertos, arejados e ventilados, de preferência de forma natural.
  - Caso o uso de aparelhos de ar condicionado seja necessário, os componentes do sistema de climatização como bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, devem ser mantidos limpos de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.
  - Orientar a participação de pessoas pertencentes aos grupos de risco, tais como acima de 60 (sessenta) anos de idade, hipertensos, diabéticos, gestantes e imunodeprimidos ou portadores de outras doenças crônicas que também justifiquem acompanhar as celebrações por meio de comunicação como rádio, televisão, internet, entre outros recursos.
  - O responsável pelo templo deve orientar os membros e demais frequentadores sobre práticas preventivas cotidianas como uso de máscaras, higiene das mãos, etiqueta



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



respiratória, bem como a não comparecerem nos cultos, missas e outras celebrações caso apresentem sintomas gripais (tosse, dificuldade para respirar, febre, entre outros), bem como se forem diagnosticados como casos suspeitos ou confirmados de contaminação pela COVID-19.

- Reuniões internas nos templos para organização de atividades religiosas ou estudos, devocionais, entre outros, preferencialmente, devem ser realizadas por teleconferência. Quando presenciais, devem seguir estritamente as orientações recomendadas para o afastamento mínimo de 2 metros entre os participantes, bem como o uso de máscaras de tecido, prática de higiene de mãos e outras medidas de prevenção e limitada ao número de 10 pessoas.
- Atividades que envolvam crianças devem permanecer suspensas, devido principalmente a dificuldade na manutenção do afastamento físico entre elas e na adoção de outras práticas de prevenção como a higiene frequente de mãos.
- Cada instituição religiosa deverá afixar dentro do templo, em local público e visível, a informação de quem é o líder legalmente constituído, o qual ficará responsável por todos os efeitos legais e sanitários advindos a partir da respectiva celebração.

**Para o caso de clientes ou funcionários que apresentam sintomas e/ou forem confirmados positivamente para o vírus:**

Os estabelecimentos deverão adotar as seguintes medidas de comunicação relativas aos sintomas da COVID-19:

- Ao identificar funcionários com algum sintoma da doença, os mesmos deverão ser afastados de suas atividades imediatamente, devem manter distanciamento social e realizar contato telefônico com a UBS de referência, assim como seguir as demais orientações de prevenção.
- Ao identificar clientes com sintomas gripais leves, sem alteração do padrão respiratório ou febre alta, no início da prestação do serviço, deverá ser orientado ao mesmo que, caso seja possível, retorne para sua residência adotando todas as medidas de prevenção para evitar contágio no município. O mesmo deve contatar o serviço de saúde de sua referência.
- Caso o hospede já esteja há alguns dias no município e apresente alguns sintomas leves da doença, este deverá ficar em isolamento e adotar todas as medidas de prevenção. Caso seja possível, deve retornar a sua residência e contatar o serviço de saúde de referência. A equipe de saúde municipal deve ser informada nestes casos.
- Os apartamentos utilizados por hóspedes infectados com Covid-19 deverão ser bloqueados por 120 horas, após este prazo deverão proceder com a desinfecção e higienização do ambiente, o que inclui o aparelho de ar condicionado;
- Veículos utilizados por clientes infectados com Covid-19 não poderão ser utilizados por 120 horas, após este prazo deverão proceder com a desinfecção e higienização do ambiente, o que inclui o aparelho de ar condicionado.



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



**CANAL DE ATENDIMENTO PARA DÚVIDAS E ORIENTAÇÕES SOBRE O COVID-19 EM SANTANA DO RIACHO**

UBS TEOBALDO INACIO DA SILVA (SERRA DO CIPÓ): (31) 3718-7167 - (31) 98415-6737  
UBS NEIDE MARIA MARQUES (SEDE): (31) 3718-6285 - (31) 98407-1224

Solicitamos que, para atendimento a casos suspeitos do COVID-19, seja realizado contato prévio com a UBS da localidade mais próxima para que a equipe esteja preparada para o atendimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTANA DO RIACHO  
"PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO  
QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA"  
(LEI MUNICIPAL Nº 244/97)  
05 / 06 / 2020  
ASSINATURA

GABINETE  
PUBLICADO 05 / 06 / 20  
REGISTRADO 05 / 06 / 20  
LIVRO 01 FOLHA(S) 10/B  
ASS.:



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



ANEXO IV

TERMO DE ENTREGA, DECLARAÇÃO E CIÊNCIA DE USO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – COVID-19

Eu, (nome do empregado), CPF n. XXXXXXXX, declaro que recebi da Empresa (razão social), de CNPJ n. XXXXXXXX, os objetos abaixo discriminados, destinados à minha proteção pessoal e estou ciente da necessidade do uso para minha segurança e saúde.

Comprometo-me a fazer uso constante e adequado, tanto durante a jornada de trabalho, quanto no percurso da minha residência ao local de trabalho e vice-versa, responsabilizando-me pela guarda e conservação.

Ainda, declaro que recebi orientações que, em resumo, foram as seguintes:

Fazer uso constante da máscara; respeitar o distanciamento entre clientes e colaboradores; fazer uso constante de álcool em gel a 70% nas mãos ou lavá-las frequentemente com água e sabão; evitar de colocar as mãos na boca, nariz e olho sem lavá-las; cobrir a boca e nariz com o antebraço quando tossir e/ou espirrar ou utilizar lenço e descartá-lo em seguida; evitar contato físico com pessoas com sintomas de gripe; não compartilhar objetos de uso pessoal; limpar locais que muitos tocam com frequência; entre outras.

**OBRIGAÇÃO LEGAL DO EMPREGADO – NR- 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI**

Item 6.7.1. – Determina o uso obrigatório dos EPIs, Portaria 3.214/78 nos seguintes itens:

- Uso obrigatório para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para o uso.

O desrespeito às orientações é passível de medidas disciplinares.

DATA	QUANT.	OBJETO DE PROTEÇÃO	ASSINATURA

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTANA DO RIACHO  
"PUBLICADO POR AFIKAÇÃO NO  
QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA  
(LEI MUNICIPAL Nº 233)  
05/106/2020  
ASSINATURA: [assinatura]

Assinatura do Empregado

GABINETE 29  
PUBLICADO 05/106/20  
REGISTRADO 05/106/20  
LIVRO 02 FOLHAS: 10/13  
ASS.: [assinatura]

Praça Santana, nº 184 - Centro - 35.845-000 - Tel. (31) 3718-6104- 3718-6127  
www.santanadoriacho.mg.gov.br - gabinete@santanadoriacho.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Especial de Gabinete



ANEXO V

FICHA DE CONTROLE DE FUNCIONÁRIOS –PERÍODO CORONAVÍRUS

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo:	
Data de nascimento:	
CPF:	
Endereço:	
Telefone:	

INFORMAÇÕES DE SAÚDE

Data	Apresentou sintomas como febre, tosse seca, coriza, dor de garganta, dificuldades respiratórias, fortes dores musculares, dores no peito ou calafrios contínuos ou tremores?	Temperatura ENTRADA	Temperatura SAÍDA
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		
	Não ( ) Sim ( ). Qual? _____		

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTANA DO RIACHO  
"PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO  
QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA  
(LEI MUNICIPAL Nº 106/2020)  
05/06/2020  
ASSINATURA

Praça Santana, nº 184 - Centro - 35.845-000 - Tel. (31) 3718-6104-3718-6127.  
[www.santanadoriacho.mg.gov.br](http://www.santanadoriacho.mg.gov.br) - gabinete@santanadoriacho.mg.gov.br

GABINETE  
PUBLICADO 05/06/2020  
REGISTRADO 05/06/2020  
LIVRO 01 FOLHA(S) 10/10  
ASS. \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA HÓSPEDES

Caro(a) hóspede,

A partir das determinações da Prefeitura Municipal de Santana do Riacho, em consonância com as políticas sanitárias vigentes, e, considerando sua saúde e segurança, dos outros hóspedes e também de nossos funcionários, pedimos a cooperação na tomada de medidas de precaução para impedir a propagação do COVID-19. Com isso, solicitamos, gentilmente, que preencha os dados abaixo:

Ao fornecer as informações abaixo, concordo com a coleta, o uso, o processamento, a transferência e/ou a divulgação interna de meus dados pessoais de acordo com todas as leis aplicáveis, para fins de monitoramento, avaliação e resposta ao novo surto de Covid-19, declarando-as verdadeiras sob pena da lei.

1 – Você tem/teve febre, tosse seca, coriza, dor de garganta, dificuldades respiratórias, fortes dores musculares, dores no peito ou calafrios contínuos ou tremores?

( ) Sim ( ) Não

**\*Se sua resposta for Sim, sugerimos que providencie atendimento médico imediato.**

2- Você tem/teve algum contato com pessoas com sintomas relacionados ao coronavírus nos últimos 14 dias? ( ) Sim ( ) Não

3 – Algum membro da sua família teve algum contato com indivíduo com sintomas relacionados ao coronavírus nos últimos 14 dias? ( ) Sim ( ) Não

4 – Liste todas as cidades que você visitou nos últimos 10 dias:  
( ) Não se aplica

5 – Liste todos os países que você visitou nos últimos 10 dias:  
( ) Não se aplica

**Se sua resposta foi sim para qualquer uma das perguntas de 1 a 3, sugerimos que monitore sua saúde por pelo menos 14 dias. Se ficar doente, com os sintomas listados no item 1, informe-nos imediatamente. Ou, se você realizar seu check-out, sugerimos que consulte um médico imediatamente.**

Nome	
RG / Passaporte:	
Nacionalidade:	



MUNICÍPIO DE SANTANA DO RIACHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.715.458/0001-92

Gabinete do Prefeito

Secretaria Especial de Gabinete



ADM: 2017/2020

Transporte que utilizou para chegar		Se aéreo, informar nº do voo	
-------------------------------------	--	------------------------------	--

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTANA DO RIACHO  
"PUBLICADO POR AFIKAÇÃO V"  
QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA  
(LEI MUNICIPAL Nº 214/97)  
05/06/2020  
ASSINATURA

GABINETE  
PUBLICADO 05/06/20  
REGISTRADO 05/06/20  
LIVRO 01 FOLHAS 10/B  
ASSINATURA

ASSINATURA