PORTARIA Nº 26/2020

NUP. 2020.00001.000121-01

SERGIO RAZERA, eleito para o biênio 2019-2021 como Diretor-Presidente da Fundação Agência das Bacias PCJ pela 16ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo, realizada em 11 de outubro de 2019, no uso de suas regulares atribuições conferidas pelo Estatuto da Fundação Agência das Bacias PCJ, e aprovado pela Deliberação Comitês PCJ nº 325/19, de 26 de julho de 2019;

Considerando o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estabelece a quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), até 07 de abril de 2020;

Considerando o Decreto nº 64.920, de 06 de abril de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, e dá providências correlatas;

Considerando o Decreto nº 64.946, de 17 de abril de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena de que trata o Decreto nº 64.920, de 06 de abril de 2020, e dá providências correlatas;

Considerando o Decreto nº 64967, de 08 de maio de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena de que trata o Decreto nº 64.946, de 17 de abril de 2020, e dá providências correlata;

Considerando o Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena e a suspensão das atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual de que trata o Decreto nº 64967, de 08 de maio de 2020.

Considerando o Decreto nº 65.014, de 10 de junho de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena e a suspensão das atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual de que trata o Decreto nº 64994, de 28 de maio de 2020.

Considerando o Decreto nº 65.032, de 26 de junho de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena e a suspensão das atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual de que trata o Decreto nº 65014, de 10 de junho de 2020.

Documento assinado digitalmente por: SERGIO RAZERA

A autenticidade deste documento 2020.00001.000121-01 pode ser verificada no site http://baciaspcj.ikhon.com.br/verificador informando o código verificador: 3576DBD9.

Considerando o Decreto nº 65.056, de 10 de julho de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena e a suspensão das atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual de que trata o Decreto nº 65.032, de 26 de junho de 2020.

Considerando o Decreto nº 65.088, de 24 de julho de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena e a suspensão das atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual de que trata o Decreto nº 65.056, de 10 de julho de 2020;

Considerando o Decreto nº 65.114, de 07 de agosto de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, que estende o prazo da quarentena e a suspensão das atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual de que trata o Decreto nº 65.088, de 24 de julho de 2020;

Considerando o Decreto nº 18.379, de 07 de agosto de 2020, da Prefeitura de Piracicaba, que institui o Plano Piracicaba de Retomada das Atividades Econômicas no Município de Piracicaba – Etapa 2, aplicável durante a flexibilização da quarentena decorrente do enfrentamento da pandemia do Coronavírus (COVID 19);

Considerando que, através da 10ª Atualização do Plano São Paulo, o Governo do Estado de São Paulo avançou Piracicaba para o enquadramento na Fase Amarela (Fase 3), que permite a abertura, com restrições, de serviços não essenciais;

Considerando a necessidade de garantir a salubridade dos colaboradores e reduzir as possibilidades de infecção e propagação do novo Coronavírus, além de manter os serviços da Agência das Bacias PCJ;

Considerando a possibilidade de acesso remoto dos funcionários da Agência das Bacias PCJ aos documentos e sistemas de controles internos para execução de suas atividades de trabalho.

RESOLVE

Art. 1º - Prorrogar o prazo especificado no artigo 1º da Portaria nº 25/2020 até o dia 23 de agosto de 2020, ampliando a autorização para executar suas tarefas em modelo Home Office (trabalho remoto) a todos os colaboradores da Agência das Bacias PCJ, no período integral.

Parágrafo Único: As áreas (Administrativa, Financeira e Tecnologia da Informação) vinculadas à Diretoria Administrativa e Financeira poderão realizar presencialmente, a partir do dia 11 de agosto de 2020, revezamento entre os

Documento assinado digitalmente por: SERGIO RAZERA

A autenticidade deste documento 2020.00001.000121-01 pode ser verificada no site http://baciaspcj.ikhon.com.br/verificador informando o código verificador: 3576DBD9.

colaboradores para manutenção das atividades de rotina e suporte ao funcionamento das demais áreas da Agência das Bacias PCJ.

Art. 2º - Fica mantida a suspensão de participação dos colaboradores da Agência das Bacias PCJ em eventos externos de forma presencial.

Parágrafo Único: Os eventos internos e externos poderão ser realizados no formato de videoconferências.

Art. 3º - A Diretoria, em tempo hábil, avaliará a necessidade de prorrogação do prazo estipulado no Artigo 1º e no Parágrafo único e tomará as devidas providências.

Art. 4º - Os casos omissos nesta Portaria serão avaliados e resolvidos pela Diretoria da Agência das Bacias PCJ.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, 10 de agosto de 2020.

(assinado digitalmente)
SERGIO RAZERA
Diretor-Presidente

Documento assinado digitalmente por: SERGIO RAZERA

A autenticidade deste documento 2020.00001.000121-01 pode ser verificada no site http://baciaspcj.ikhon.com.br/verificador informando o código verificador: 3576DBD9.

Diário Oficial

Estado de São Paulo

João Doria - Governador

Poder
Executivo
seção I

imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Palácio dos Bandeirantes • Av. Morumbi 4.500 • Morumbi • São Paulo • CEP 05650-000 • Tel. 2193-8000

Volume 130 • Número 157 • São Paulo, sábado, 8 de agosto de 2020

www.imprensaoficial.com.br

Decretos

DECRETO Nº 65.114, DE 7 DE AGOSTO DE 2020

Estende a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as recomendações do Centro de Contingência do Coronavírus, instituído pela Resolução nº 27, de 13 de março de 2020, da Secretaria da Saúde;

Considerando a necessidade de conter a disseminação da COVID-19 e garantir o adequado funcionamento dos serviços de saúde,

Decreta:

Artigo 1º - Observados os termos e condições estabelecidos no Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, fica estendida, até 23 de agosto de 2020, a vigência:

I – da medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020;

II – da suspensão de atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública estadual, nos termos do Decreto nº 64.879, de 20 de março de 2020.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor em 11 de agosto de 2020.

Palácio dos Bandeirantes, 7 de agosto de 2020

JOÃO DORIA

Gustavo Diniz Junqueira
Secretário de Agricultura e Abastecimento

Patrícia Ellen da Silva
Secretária de Desenvolvimento Econômico

Sergio Henrique Sá Leitão Filho
Secretário da Cultura e Economia Criativa

Rossieli Soares da Silva
Secretário da Educação

Henrique de Campos Meirelles
Secretário da Fazenda e Planejamento

Flavio Augusto Ayres Amary
Secretário da Habitação

João Octaviano Machado Neto
Secretário de Logística e Transportes

Paulo Dimas Debellis Mascaretti
Secretário da Justiça e Cidadania

Marcos Rodrigues Penido
Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente

Celia Kochen Parnes
Secretária de Desenvolvimento Social

Marco Antonio Scarasati Vinholi
Secretário de Desenvolvimento Regional

Jeancarlo Gorinchteyn
Secretário da Saúde

João Camilo Pires de Campos
Secretário da Segurança Pública

Nivaldo Cesar Restivo
Secretário da Administração Penitenciária

Paulo José Galli
Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Secretaria dos Transportes Metropolitanos

Aildo Rodrigues Ferreira
Secretário de Esportes

Vinicius Rene Lummertz Silva
Secretário de Turismo

Celia Camargo Leão Edelmuth
Secretária dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Julio Serson
Secretário de Relações Internacionais

Mauro Ricardo Machado Costa
Secretário de Projetos, Orçamento e Gestão

Antonio Carlos Rizeque Malufe
Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

Rodrigo Garcia
Secretário de Governo

Publicado na Secretaria de Governo, aos 7 de agosto de 2020.

DECRETO Nº 65.115, DE 7 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a criação de unidade escolar na Secretaria da Educação e dá providências correlatas

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica criada na Diretoria de Ensino - Região Mogi Mirim, da Secretaria da Educação, no Município de Itapira, a Escola Estadual Bairro Dos Prados/José Tonolli.

Artigo 2º - A Secretaria da Educação adotará as providências necessárias para o funcionamento da unidade escolar ora criada e designará o pessoal técnico e administrativo mínimo necessário, conforme critérios estabelecidos no Decreto nº 52.630, de 16 de janeiro de 2008.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de dezembro de 2019.

Palácio dos Bandeirantes, 7 de agosto de 2020

JOÃO DORIA

Rossieli Soares da Silva
Secretário da Educação

Antonio Carlos Rizeque Malufe
Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

Rodrigo Garcia
Secretário de Governo

Publicado na Secretaria de Governo, aos 7 de agosto de 2020.

Governo

GABINETE DO SECRETÁRIO

Extrato do Termo de Doação 139-2020 Colgate-Palmolive Comercial Ltda.

Processo - SG-PRC-2020-1984 - Termo de Doação - 139-2020 - Parecer - CJ/SG 37-2019 - Doador – Colgate-Palmolive Comercial Ltda. - Donatário - Estado de São Paulo – Secretaria de Governo - Objeto - Doação de 224.000 unidades de Kits Sorriso Saudável Futuro Brilhante; 250.000 unidades de sabonetes WHO #SafeHands; 14.880 unidades de cremes dentais; 14.400 unidades de escovas dentais; 8.760 unidades de enxaguantes bucais (Cloreto de Cetilpiridíneo) e 120 unidades de enxaguantes Bucais (Digluconato de Clorexidina), descritos nos autos do Processo SG-PRC-2020-1984 - Valor Total - R$ 524.253,60 - Assinatura - 23-7-2020.

Extrato do Termo de Doação 350-2020 Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – Sabesp

Processo – SG-PRC-2020-2441 - Termo de Doação - 350-2020 - Parecer - CJ/SG 37-2019 - Doador – Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – Sabesp - Donatário – Estado de São Paulo – Secretaria de Governo - Objeto - Doação de 110.000 cestas básicas de alimentos, descritos nos autos do Processo SG-PRC-2020-2441 - Valor Total - R$ 12.430.000,00 - Assinatura – 17-7-2020.

Extrato do Termo de Doação 357-2020 SPAL Indústria Brasileira de Bebidas S/A

Processo – SG-PRC-2020-2523 - Termo de Doação - 357-2020 - Parecer - CJ/SG 37-2019 - Doador – SPAL Indústria Brasileira de Bebidas S/A - Donatário – Estado de São Paulo – Secretaria de Governo - Objeto – Doação de 50.000 unidades de água Crystal 500ml, descritos nos autos do Processo SG-PRC-2020-2523 - Valor Total - R$ 17.500,00 - Assinatura – 13-7-2020.

Extrato do Termo de Doação 367-2020 Colgate-Palmolive Comercial Ltda.

Processo - SG-PRC-2020-2624 - Termo de Doação - 367-2020 - Parecer - CJ/SG 37-2019 - Doador – Colgate-Palmolive Comercial Ltda. - Donatário - Estado de São Paulo – Secretaria de Governo - Objeto - Doação de 650.000 unidades de kits Sorriso Saudável Futuro Brilhante, 300.000 unidades de sabonetes WHO #SafeHands, 300.000 unidades de sabonetes líquidos facial, 300.000 unidades de hidratantes faciais, 50.000 unidades de cremes dentais, 210.000 unidades de sabonetes líquidos facial e 180.000 unidades de hidratantes faciais, descritos nos autos do Processo SG-PRC-2020-2624 - Valor Total - R$ 1.236.500,00 - Assinatura - 23-7-2020.

Extrato do Termo de Doação 370-2020 Serviço Social do Comércio - SESC - Administração Regional no Estado de São Paulo

Processo – SG-PRC-2020-2720 - Termo de Doação - 370-2020 - Parecer - CJ/SG 37-2019 - Doador – Serviço Social do Comércio - SESC - Administração Regional no Estado de São Paulo - Donatário – Estado de São Paulo – Secretaria de Governo - Objeto – Doação de 6 unidades de Sanitizante Higienizante Utensílios Quallix Hs, descritos nos autos do Processo SG-PRC-2020-2720 - Valor Total – R$ 441,00 - Assinatura – 30-7-2020.

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONSELHO DIRETOR

Deliberações de 6-8-2020

PROCESSO Artesp 029.524/2018

(Protocolo Artesp 408.800/18)

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo Artesp 029.524/2018 (Protocolo 408.800/18), o Conselho Diretor da Artesp, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, Delibera nos seguintes termos:

NÃO CONHECE o Pedido de Reconsideração interposto pela Entrevias Concessionária de Rodovias S.A. às fls. 151/166 em face da Deliberação da 884ª Reunião do Conselho Diretor realizada em 05-03-2020 às fls. 126/126v que negou provimento ao Recurso Administrativo apresentado em 18-11-2019 às fls. 99/109 por falta de amparo legal.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos das Diretorias de Operações, Assuntos Institucionais e Consultoria Jurídica, resultantes nas manifestações RT DOP 0746/18 (fls. 06/23); RT DOP 1029/18 (fls. 53/54v); RT DOP 1187/19 (fls. 69/70); FD DAI 01871/19 (fls. 73/73v); FD DOP 66096/19 (fl. 112); FD DOP 00159/20 (fl. 114); FD DAI 03713/20 (fls. 119/119v); FD DOP 14814/20 (fl. 140); FD DCE 06885/20 (fl. 145); FD DOP 16198/20 (fl. 172); FD DAI 11597/20 (fl. 175); FD DOP 20202/20 (fls. 178/179); FD DOP 20272/20 (fl. 180); FD DOP 20395/20 (fl. 181); Parecer CJ/Artesp 559/2019 (fls. 75/76v); Parecer Referencial CJ/Artesp 11/2018 (fls. 115/118), uma vez que o caso se enquadra nos parâmetros e pressupostos do aludido parecer jurídico referencial.

Fica ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pelas áreas técnicas da Artesp.

Houve aprovação dos presentes por unanimidade de votos.

PROCESSO Artesp 021.933/2016

(Protocolo Artesp 333.491/16)

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo Artesp 021.933/2016 (Protocolo 333.491/16), o Conselho Diretor da Artesp, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, Delibera nos seguintes termos:

NÃO CONHECE o Pedido de Reconsideração apresentado pela Viarondon Concessionária de Rodovia S/A, em face da Deliberação da 870ª Reunião do Conselho Diretor realizada na data de 28-11-2019 às fls. 138/139v que negou provimento ao Recurso Administrativo interposto em 28-02-2018 às fls. 95/101 por falta de amparo legal.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos das Diretorias de Operações, Assuntos Institucionais e Consultoria Jurídica, resultantes nas manifestações RT DOP 0271/16 (fls. 64/66); FD DOP 34946/16 (fl. 75); RT DOP 0290/16 (fls. 76/77); FD DAI 17913/17 (fls. 79/82); FD DOP 00612/18 (fl. 90); FD DOP 58248/18 (fl. 123); FD DAI 14988/19 (fls. 125/125v); FD DOP 65051/19 (fl. 155); FD DAI 02445/20 (fl. 157); FD DOP 16760/20 (fls. 160/161); FD DOP 20393/20 (fl. 162); Parecer CJ/Artesp 578/2017 (fls. 85/86v); Cota CJ/Artesp 517/2019 (fl. 127); Parecer Referencial CJ/Artesp 11/2018 (fls. 128/131v).

Fica ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pelas áreas técnicas da Artesp.

Houve aprovação dos presentes por unanimidade de votos.

PROCESSO Artesp 039.662/2019

(Protocolo Artesp 475.531/19)

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo Artesp 039.662/2019 (Protocolo 475.531/19), o Conselho Diretor da Artesp, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, Delibera nos seguintes termos:

INDEFERE o pleito de reequilíbrio econômico-financeiro requerido pela Concessionária Rodovias Integradas do Oeste S/A – SPVIAS, decorrente da adequação da sinalização vertical de regulamentação de velocidade em acordo com as diretrizes da Resolução CONTRAN 214/2006, considerando o não reconhecimento de desequilíbrio do Contrato de Concessão 010/CR/2000, consoante pronunciamentos das áreas técnicas, da Diretoria de Assuntos Institucionais e da DD. Consultoria Jurídica da Artesp, todos mencionados no preâmbulo desta.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos das Diretorias de Assuntos Institucionais, Operações e Consultoria Jurídica, resultantes nas manifestações cópia FD DAI 26402/17 (fls. 41/47); cópia FD DAI 26496/17 (fl. 47); FD DOP 00538/20 (fls. 57/58); FD DOP 01182/20 (fl. 59); FD DAI 09769/20 (fls. 60/62); FD DAI 10325/20 (fl. 62); FD DAI 13077/20 (fl. 71); FD DAI 13215/20 (fl. 71v); FD DOP 20241/20 (fls. 73/74); FD DOP 20475/20 (fl. 75); cópia do Parecer CJ/Artesp 17/2018 (fls. 48/56); Parecer CJ/Artesp 505/2020 (fls. 63/70).

Fica ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pelas áreas técnicas da Artesp.

Houve aprovação dos presentes por unanimidade de votos.

PROCESSO Artesp 026.624/2018

(Protocolo Artesp 382.963/18)

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo Artesp 026.624/2018 (Protocolo Artesp 382.963/18), o Conselho Diretor da Artesp, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, Delibera nos seguintes termos:

INDEFERE o Protocolo 382.963/18, referente a pleito de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão rodoviária em decorrência dos desgastes do pavimento do Contrato de Concessão 008/CR/1998, apresentado pela Concessionária Centrovias.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos das Diretorias de Investimentos, Assuntos Institucionais e Consultoria Jurídica, resultantes nas manifestações FD DIN 01478/18 (fl. 23); FD DIN 01085/19 (fl. 32); FD DIN 05243/19 (fl. 34); FD DIN 06649/19 (fl. 35); FD DAI 03561/19 (fl. 37); FD DAI 05306/19 (fl. 47); FD DAI 05479/19 (fl. 47); FD DIN 20183/19 (fl. 49); FD DIN 39515/19 (fl. 54); FD DIN 41502/19 (fl. 56); FD DAI 14423/19 (fls. 57/58); FD DAI 14644/19 (fl. 58); FD DAI 18855/19 (fl. 64); FD DAI 19173/19 (fl. 64); FD DIN 65664/19 (fl. 65); FD DIN 110947/19 (fl. 82); cópia OF DIN 0001/20 (fl. 83); FD DIN 02818/20 (fl. 84); FD DIN 09395/20 (fl. 85); FD DIN 09682/20 (fl. 86); FD DAI 03620/20 (fls. 87/89); FD DAI 03892/20 (fl. 89); FD DIN 15129/20 (fl. 91); FD DIN 27691/20 (fl. 128); FD DAI 10218/20 (fl. 129); FD DAI 10301/20 (fl. 129); FD DAI 12506/20 (fl. 136); FD DAI 12926/20 (fl. 136); FD DIN 34611/20 (fl. 137); FD DIN 35343/20 (fl. 138); FD DIN 36964/20 (fls. 140/141); Parecer CJ/Artesp 369/2019 (fls. 60/62); Parecer CJ/Artesp 512/2020 (fls. 130/135).

Fica ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pelas áreas técnicas da Artesp.

Houve aprovação dos presentes por unanimidade de votos.

PROCESSO Artesp 034.876/2019

(Protocolo Artesp 443.233/19)

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo Artesp 034.876/2019 (Protocolo Artesp 443.233/19), o Conselho Diretor da Artesp, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, Delibera nos seguintes termos:

HOMOLOGA o desmembramento e postergação das datas de início e término das obras:

Item 05010701 – SP 308 – Recapeamento 1ª INTERVENÇÃO – (Desmembramento);

Item 0501070101 – SP 308 – Recapeamento do km 141+400 ao km 153+500- 1ª Intervenção;

Item 0501070102 – SP 308 – Recapeamento do km 127+700 ao km 141+400 - 1ª Intervenção;

Item 0501070103 – SP 308 – Recapeamento do km 102+200 ao km 127+700 e do km 153+500 ao km 162+000- 1ª Intervenção;

Obras já executadas- conforme Portaria 02.

Do cronograma físico-financeiro do Contrato de Concessão 004/Artesp/2009, do Lote 21, outorgado à Concessionária Rodovias do Tietê S.A.

RECONHECE que referida alteração do cronograma físico-financeiro produziu desequilíbrio em Valor Presente Líquido (VPL), base julho/2008, de R$ 635.954,18 a ser reequilibrado a favor do Poder Concedente, conforme manifestação da Diretoria de Controle Econômico e Financeiro, à fl. 105.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos das Diretorias de Investimentos, Operações, Controle Econômico e Financeiro, Assuntos Institucionais e Consultoria Jurídica, resultantes nas manifestações FD DIN 83550/19 (fls. 89/91); FD DOP 52422/19 (fl. 93); FD DOP52528/19 (fl. 94); FD DOP 52836/19 (fl. 95); RT DIN 0155/19 (fls. 96/99); FD DIN 89141/19 (fl. 100); FD DIN 91540/19 (fl. 102); FD DIN 92211/19 (fl. 103); FD DCE 29805/19 (fl. 105); FD DCE 30112/19 (fl. 105); FD DCE 32821/19 (fl. 110); FD DCE 00315/20 (fl.110); FD DAI 09478/20 (fls. 111/113); FD DAI 09949/20 (fl. 113); FD DAI 11525/20 (fl. 118); FD DI 11682/20 (fl. 118); FD DIN 37086/20 (fls. 121/122); Parecer CJ/Artesp 491/2020 (fls. 114/117).

Fica ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pelas áreas técnicas da Artesp.

Houve aprovação dos presentes por unanimidade de votos.

PROCESSO Artesp 037.723/2019

(Protocolo Artesp 460.785/19)

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo Artesp 037.723/2019 (Protocolo Artesp 460.785/19), o Conselho Diretor da Artesp, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, Delibera nos seguintes termos:

HOMOLOGA a antecipação das datas de início e término da obra:

Item 02040206 – SP 101 – Implantação de Passarela – km 17+700 – Monte Mor.

Obra já executada- conforme Portaria 02.

Do cronograma físico-financeiro do Contrato de Concessão 004/Artesp/2009, do Lote 21, outorgado à Concessionária Rodovias do Tietê S.A.

RECONHECE que referida alteração do cronograma físico-financeiro produziu desequilíbrio em Valor Presente Líquido (VPL), base julho/2008, de R$ 132.140,03 a ser reequilibrado a favor da Concessionária, conforme manifestação da Diretoria de Controle Econômico e Financeiro, à fl. 77/77v.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos das Diretorias de Investimentos, Operações, Controle Econômico e Financeiro, Assuntos Institucionais e Consultoria Jurídica, resultantes nas manifestações FD DIN 81392/19 (fls. 61/63); FD DOP 53232/19 (fl. 65); FD DOP 53317/19 (fl. 66); FD DOP 53405/19 (fl. 67); FD DOP 53656/19 (fl. 68); RT DIN 0158/19 (fls. 69/71); FD DIN 90141/19 (fl. 72); FD DIN 91559/19 (fl. 74); FD DIN 92223/19 (fl. 75); FD DCE 30634/19 (fl. 77); FD DCE 30852/19 (fl. 77); FD DCE 32263/19 (fl. 87); FD DCE 32482/19 (fl. 87); FD DAI 07934/20 (fls. 88/89); FD DAI 08213/20 (fl. 89); FD DAI 11982/20 (fl. 94); FD DAI 12185/20 (fl. 94); FD DIN 37108/20 (fls. 97/98); Parecer CJ/Artesp 510/2020 (fls. 90/93).

Fica ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pelas áreas técnicas da Artesp.

Houve aprovação dos presentes por unanimidade de votos.

PROCESSO Artesp 034.884/2019

(Protocolo Artesp 443.643/19)

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo Artesp 034.884/2019 (Protocolo Artesp 443.643/19), o Conselho Diretor da Artesp, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, Delibera nos seguintes termos:

HOMOLOGA a antecipação das datas de início e término da obra:

Item 02040207 – SP 101 – Implantação de Passarela – km 20+200 – Monte Mor.

Obra já executada- conforme Portaria 02.

Do cronograma físico-financeiro do Contrato de Concessão 004/Artesp/2009, do Lote 21, outorgado à Concessionária Rodovias do Tietê S.A.

RECONHECE que referida alteração do cronograma físico-financeiro produziu desequilíbrio em Valor Presente Líquido (VPL), base julho/2008, de R$ 115.505,41 a ser reequilibrado a favor da Concessionária, conforme manifestação da Diretoria de Controle Econômico e Financeiro, à fl. 76/76v.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos das Diretorias de Investimentos, Operações, Controle Econômico e Financeiro, Assuntos Institucionais, e Consultoria Jurídica, resultantes nas manifestações FD DIN 79333/19 (fls. 60/62); FD DOP 51631/19 (fl. 64); FD DOP 51858/19 (fl. 65); FD DOP 52027/19 (fl. 66); FD DOP 52592/19 (fl. 67); RT DIN 0156/19 (fls. 68/70); FD DIN 89268/19 (fl. 71); FD DIN 92201/19 (fl. 74); FD DCE 30788/19 (fl. 76); FD DCE 31001/19 (fl. 76); FD DCE 32205/19 (fl. 86); FD DCE 32413/19 (fl. 86); FD DAI 07935/20 (fls. 87/88); FD DAI 08212/20 (fl. 88); FD DAI 11984/20 (fl. 93); FD DAI 12188/20 (fl. 93); FD DIN 37090/20 (fls. 96/97); Parecer CJ/Artesp 511/2020 (fls. 89/92).

Fica ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pelas áreas técnicas da Artesp.

Houve aprovação dos presentes por unanimidade de votos.

PROCESSO Artesp 039.196/2019

(Protocolo Artesp 473.164/19)

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo Artesp 039.196/2019 (Protocolo Artesp 473.164/19), o Conselho Diretor da Artesp, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, Delibera nos seguintes termos:

RETI-RATIFICA a Deliberação proferida na 904ª Reunião do Conselho Diretor, realizada em 30-07-2020 (fls. 216/217), publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 01-08-2020 (fls. 218/219) para Onde constou: RECONHECE a necessidade de celebração de convenio entre o Município de Carapicuíba, Artesp e Concessionaria Rodoanel Oeste S.A. para viabilidade de execução das vias Marginais em ambos os sentidos na SP021 entre os km 19+700 e km 24+400 (Padroeira / Raposo), considerando a convergência dos interesses dos participantes, e compensação da área utilizada com implantação de área pública de lazer para utilização dos munícipes, para Constar: APROVA a minuta de celebração de convenio entre o Município de Carapicuíba, Artesp e Concessionaria Rodoanel Oeste S.A. (fls. 207/211) e o Plano de Trabalho (fls. 196) para viabilidade de execução das vias Marginais em ambos os sentidos na SP021 entre os km 19+700 e km 24+400 (Padroeira / Raposo), considerando a convergência dos interesses dos participantes, e compensação da área utilizada com implantação de área pública de lazer para utilização dos munícipes.

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sábado, 8 de agosto de 2020 às 01:04:39.

MUNICÍPIO DE PIRACICABA-SP

ANO LIII Nº 12.831

DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 07 de agosto de 2020

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 18.376, DE 04 DE AGOSTO DE 2020.
Modifica o Decreto nº 13.310/2009, alterado pelo de nº 17.989/2019, a fim adequar os itens que compõem a cesta básica à evolução de mercado.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e visando acompanhar a evolução de mercado em relação aos produtos que compõem a cesta básica,

D E C R E T A

Art. 1º Os incisos VIII, XII, XIII, XIX, XXIV e XXV do art. 3º do Decreto nº 13.310, de 20 de outubro de 2009, alterado pelo Decreto nº 17.989, de 22 de agosto de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 3º...

...

VIII – 02 (duas) embalagens de extrato de tomate, contendo 340 gramas cada uma;

...

XII – 01 (uma) embalagem de seleta de legumes, contendo 170/200 gramas;

XIII – 01 (uma) embalagem de milho verde, contendo 170 gramas;

...

XIX – 02 (dois) tubos de creme dental, contendo 70 gramas cada um;

...

XXIV – 01 (uma) embalagem de leite condensado, contendo 395 gramas;

XXV – 01 (uma) embalagem de sabão em pó, 800/1.000 gramas." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 04 de agosto de 2020.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

EVANDRO SOUZA EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

DECRETO Nº 18.379, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.
Institui o Plano Piracicaba de Retomada das Atividades Econômicas no Município de Piracicaba/SP – Etapa 2, aplicável durante a flexibilização da quarentena, decorrente do enfrentamento da pandemia do Coronavírus (COVID-19).

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO que através da 10ª Atualização do Plano São Paulo, o Governo do Estado de São Paulo avançou Piracicaba para o enquadramento na FASE 3 (amarela), que permite a abertura, com restrições, de serviços não essenciais de shopping centers, galerias e estabelecimentos congêneres, comércio, serviços, consumo local (bares, restaurantes e similares), salões de beleza e barbearias, academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica;

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e as medidas adotadas para combate da Covid-19, em especial aos preparativos para retomada das atividades com disponibilização de leitos, UTIs e demais estruturas para atendimento à população;

CONSIDERANDO as demandas apresentadas pelo comércio e diversos setores que compõem a economia do Município para a retomada das atividades,

D E C R E T A

Art. 1º Fica instituído o Plano Piracicaba de Retomada das Atividades Econômicas no Município de Piracicaba – Etapa 2, nos termos do Anexo I que fica fazendo parte integrante deste Decreto, a partir de 08 de agosto de 2020.

Parágrafo único. As autorizações de funcionamento com restrições previstas neste Plano poderão ser revogadas a qualquer tempo, diante do crescimento da taxa de transmissibilidade com impacto na rede de atenção à saúde.

Art. 2º O prazo da quarentena, previsto no parágrafo único do art. 1º, do Decreto nº 18.230, de 23 de março de 2020 e suas alterações, fica prorrogado até o dia 23 de agosto de 2020.

Art. 3º O Município de Piracicaba, devido ao enquadramento na FASE 3 do Plano São Paulo, permitirá a abertura com restrições dos serviços não essenciais caracterizados por shopping centers, galerias e estabelecimentos congêneres, comércio, serviços, consumo local (bares, restaurantes e similares), salões de beleza e barbearias, academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica.

Art. 4º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator, conforme o caso, às penas previstas nos incisos I, III e IX do artigo 112 da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado).

Art. 5º Ficam mantidas todas as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 decretadas até o momento, desde que não conflitem com as disposições do Plano ora instituído.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 07 de agosto de 2020.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

ANEXO I

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES
NO MUNICÍPIO DE PIRACICABA/SP
ETAPA 2

1 - PROTOCOLO GERAL para a autorização de funcionamento de estabelecimentos essenciais e não essenciais:

I - adoção de medidas rígidas de limpeza do ambiente e higienização frequente das superfícies de toques como, por exemplo, máquinas de cartão, telefones, tapetes umedecidos com cloro ou água sanitária na entrada dos estabelecimentos e outros;

II - distanciamento físico com controle de acesso e com orientação visível da capacidade de atendimento, distribuição de senhas e bloqueio uma vez atingido o limite máximo de pessoas;

III - uso obrigatório de máscaras por todos os funcionários e clientes;

IV – recomendação de não permanência de pessoas consideradas do grupo de risco;

V - abertura em horários alternativos de funcionamento;

VI – utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por parte de empregadores e empregados;

VII – disponibilização de frasco com álcool em gel 70% (dispenser) disponível na entrada e na saída do estabelecimento;

VIII - limpeza e desinfecção frequente dos sistemas de ar-condicionado e dentro do possível utilizar ventilação natural com portas e janelas abertas;

IX - garantia de circulação de ar com, no mínimo, 01 (uma) porta ou 01 (uma) janelas abertas;

X - caixas e guichês, preferencialmente, com proteção de vidro ou policarbonato.

XI – permitir o acesso simultâneo de no máximo 40% da capacidade do estabelecimento, limitado a 200 pessoas quando o espaço permitir maior número.

XII - os estabelecimentos que for permitido o acesso de mais de 40 pessoas de forma simultânea deverá ser feita medição da temperatura corporal de cada pessoa que adentrar ao estabelecimento, não sendo essa caracterizada como exposição ocupacional, devendo ainda ser mantido no local outras medidas sanitárias pertinentes;

XIII - termo de responsabilidade que a empresa se compromete sob sua responsabilidade a cumprir todas as normas do Protocolo Geral e o Especial de cada atividade, assinado pelo Gerente, Proprietário ou responsável pelo estabelecimento que deverá ser fixado nas entradas do estabelecimento juntamente com o Decreto Municipal (Anexo II);

1. Retorno às atividades
Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente os locais de atendimento, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;
Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser testados (PCR-RT) antes da reabertura dos estabelecimentos, só podendo retornar às atividades após 14 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;
Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados das equipes médicas.

2. Educação e Conscientização
Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;
Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;
Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os profissionais envolvidos, com orientações de uso correto e locais de descarte;
Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, bem como a orientação sobre o uso obrigatório de máscaras nas dependências do estabelecimento.

3. Rotina de Testagem dos Funcionários
Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;
Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados de suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve;
Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;
Os suspeitos de portarem COVID-19 deverão realizar, imediatamente, o teste e, preferencialmente do 3° ao 7° dia de sintomas, teste PCR-RT, além de serem afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total por, pelo menos, 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);
Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;
Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

2 - PROTOCOLO ESPECIAL para a autorização de funcionamento de determinados estabelecimentos não essenciais:

Além das medidas gerais já especificadas no item 1 – PROTOCOLO GERAL, os estabelecimentos adiante elencados deverão tomar ainda as seguintes medidas:

2A - COMÉRCIO

Atividades de Comércio que desejarem retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverão respeitar horários de funcionamento de 06 (seis) horas diárias seguidas, com capacidade de atendimento limitada a 40% (quarenta por cento), além de todas as condições do Protocolo Geral para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais anteriormente descritas, ficando liberadas para funcionamento de segunda à sexta-feira das 10hs às 16hs e aos sábados das 09hs às 15hs.

2B - GALERIAS E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES

Atividades de Galerias e Lojas Comerciais que desejarem retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverão respeitar horários de funcionamento de 06 (seis) horas diárias seguidas, com capacidade de atendimento limitada a 40% (quarenta por cento), além de todas as condições do Protocolo Geral para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais anteriormente descritas, ficando liberadas para funcionamento de segunda à sexta-feira das 10hs às 16hs e aos sábados das 09hs às 15hs, com praças de alimentação, se houver, autorizadas a funcionar apenas ao ar livre ou em áreas arejadas.

2C - SHOPPING CENTER

O Shopping Center se desejar retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverá seguir as condições nele previstas com 40% (quarenta por cento) da capacidade de pessoas definidas no AVCB do Corpo de Bombeiros e horários especiais de funcionamento e mais as seguintes condições:

I - Observar todas as Condições previstas no PROTOCOLO GERAL para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais e essenciais, anteriormente descritas;

II - medição da temperatura corporal de cada pessoa que adentrar ao Shopping Center, não sendo essa caracterizada como exposição ocupacional, devendo ser mantido no local durante todo o seu funcionamento uma equipe de Agentes Sanitários especializados ou treinados, os quais serão responsáveis pela dispersão de possíveis aglomerações e outras medidas sanitárias pertinentes;

III – Funcionamento em horário reduzido de 06 (seis) horas diárias seguidas, sendo permitido apenas nos horários das 14hs às 20hs de segunda a sábado, vedada a abertura aos domingos.

IV – Disponibilização de totens de álcool em gel 70% ao longo dos corredores;

V – Aplicação de antibactericidas nos tapetes de entrada para desinfecção dos calçados;

VI – Instalação de pastilhas antibactericidas nos filtros de ar condicionado;

VII – Instalação de dispositivos nas escadas rolantes de modo a preservar à distância de 3 degraus entre um e outro usuário;

VIII – Vedação de funcionamento de Cinemas, Áreas Kids e Lounges, sendo que as praças de alimentação e academias poderão funcionar no mesmo horário do Shopping Center, devendo cumprir os protocolos específicos estabelecidos por este Decreto, ficando vedado qualquer outra atividade de entretenimento que possa ocasionar aglomerações de pessoas;

IX – Vedação dos serviços de empréstimos de carrinhos de bebê e outro similar.

X – Manter controle de fluxo de pessoas no interior do shopping, observada a limitação de sua capacidade em 40% (quarenta por cento);

XI – Manutenção das portas de acesso e banheiros sempre abertas;

XII- Demarcação dos degraus de escadas rolantes para evitar filas, garantindo distanciamento;

XIII- Demarcação de piso em todos os lugares passíveis de fazer fila, garantindo distanciamento;

XIV- Emissão automática de tickets no estacionamento.

2D - SERVIÇOS

Os estabelecimentos de prestação de serviços que desejarem retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverão respeitar horários de funcionamento de 06 (seis) horas diárias seguidas, com capacidade de atendimento limitada a 40% (quarenta por cento), além de todas as condições do Protocolo Geral para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais anteriormente descritas, ficando liberadas para funcionamento de segunda à sexta-feira das 10hs às 16hs e aos sábados das 09hs às 15hs.

2E – CONCESSIONÁRIAS

Atividades de Concessionárias que desejarem retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverão respeitar horários de funcionamento de 06 (seis) horas diárias seguidas, com capacidade de atendimento limitada a 40% (quarenta por cento), além de todas as condições do Protocolo Geral para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais anteriormente descritas, ficando liberadas para funcionamento de segunda à sexta-feira das 10hs às 16hs e aos sábados das 09hs às 15hs, devendo observar, ainda:

I - O atendimento aos clientes nas concessionárias deve ser feito com controle de acesso ao showroom, a fim de evitar aglomeração de pessoas e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente;
II - Fornecer máscaras faciais a todos os colaboradores e às pessoas que vierem a entrar no interior da loja, informando o modo correto de utilização e exigindo seu uso;
III - Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%;
IV - Cobrir áreas de manuseio comum pelo público em veículos de test drive e do showroom (como volante, câmbio, bancos, maçanetas, etc.) com película protetora descartável e higienizar a cada uso;
V - Fazer a higienização do interior e exterior dos veículos de test drive a cada uso, e dos veículos do showroom com maior frequência do que é realizado atualmente;
VI - Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, bancos, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico;
VII - Ao receber o veículo na oficina, cobrir bancos, volante e manoplas com película protetora descartável;
VIII - Ao finalizar os trabalhos de revisão ou manutenção na oficina, realizar a higienização interna e externa do veículo.

2F - BELEZA, ESTÉTICA E BEM-ESTAR

1. Organização do atendimento
Os atendimentos devem ser realizados, preferencialmente, mediante agendamento prévio, evitando-se filas de espera;
Durante o agendamento e sempre que um cliente que entrar na clínica, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta sintomas relacionados à COVID19: Você apresenta tosse ou falta de ar? Você apresenta febre? Você esteve perto de alguém exibindo esses sintomas nos últimos 14 dias? Você mora com alguém doente ou em quarentena?
Recomendável pedir aos clientes do grupo de risco que evitem ir ao estabelecimento. Caso o cliente apresente qualquer dos sintomas relativos à Covid-19 o mesmo deve ser orientado a não comparecer ao atendimento e procurar uma unidade de saúde;
Todos os clientes deverão ser submetidos à triagem rápida antes de entrarem nos estabelecimentos, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos, especialmente febre, e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;
Poderão ser realizados atendimentos a domicílio, desde que seguidos os protocolos de higiene por parte do profissional e do cliente;
Todo atendimento deve ser feito de forma individualizada, com capacidade reduzida;
Deixar margem de tempo, entre os agendamentos, para viabilizar todos os procedimentos de higiene e limpeza dos equipamentos;
Nunca permitir que dois ou mais profissionais atendam ao mesmo cliente simultaneamente;
Destinar um horário exclusivo, preferencialmente nas primeiras horas de funcionamento, para clientes do grupo de risco, por estarem acima dos 60 anos ou apresentarem outras comorbidades;
Sempre que possível, o atendimento deve ser realizado em cabines individuais;
Os clientes não devem estar acompanhados durante a realização dos serviços.
A menos que estritamente necessário, também não se deve autorizar acompanhantes na sala de espera.

2. Distanciamento social
Ter como premissa o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas;
Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima;
A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros, devendo elas serem utilizadas de modo intercalado, se necessário;
Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como balcões de atendimento, caixas de pagamento, e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;
Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizadores de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;
Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores, se houver, a 40% de sua capacidade;
Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

3. Procedimentos para as áreas de espera
Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;
Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;
Quando o prestador de serviço precisar estar em contato físico direto com o cliente, faz-se necessário o reforço das medidas de higiene e proteção citadas nos itens 3, 5 e 6 deste protocolo, a fim de preservar a saúde de ambos;
Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;
Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
Evitar contato físico entre profissionais e clientes;
Restringir áreas de atividades não essenciais ou espaços coletivos desnecessários, como brinquedotecas ou espaços de lazer;
Espaços como estoques, copa ou outras áreas de serviços deverão ser usadas com as mesmas regras de distanciamento e higiene;
Organizar escala para horários de almoço e lanches no refeitório/copa, evitando aglomerações;

4. Higiene
Organizar uma área de chegada para clientes e profissionais, disponibilizando álcool em gel 70%, para higienização das mãos, e medidas para higienização das solas do sapato, como um borrifador com álcool 70% ou água sanitária;
Além disso, posicionar álcool gel, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, próximo às estações de limpeza e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;
Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes e colaboradores;
Apenas se necessário para a realização do procedimento, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;
É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;
Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de, ao menos, 3 trocas de máscaras por dia;
No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;
Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente;
Fornecer copos de uso pessoal para cada colaborador ou cliente;
Higienizar as mercadorias antes de incluí-la no estoque, mantendo, se possível, armazenada separadamente em quarentena por 72 horas;
Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;
Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;
Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);
Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.
Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.), seguindo as normas da vigilância sanitária em todos os setores, para evitar o transporte do lixo possivelmente contaminado pelo estabelecimento;
Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
Todos os EPIs e papéis toalha usados para higienização de superfícies devem ser destinados de acordo com as normas da vigilância sanitária;
Remover o lixo diariamente ou tantas vezes quantas forem necessárias durante o dia;
Distribuir lixeiras
Garantir a todos os funcionários a utilização de touca, máscara reutilizável e óculos de proteção ou protetor facial, gorro, avental impermeável de mangas longas e luvas para tratamentos;
Separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre livre; usar material descartável sobre macas;
Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares;

DIÁRIO OFICIAL

Expediente
O Diário Oficial do Município de Piracicaba
Site: www.piracicaba.sp.gov.br

Administração
Barjas Negri - Prefeito
José Antonio de Godoy - Vice-prefeito

Jornalista responsável
João Jacinto de Souza - MTB 21.054

Diagramação
Centro de Informática
Rua Antonio Correa Barbosa, 2233 - Fone: (19) 3403-1031
E-mail: diariooficial@piracicaba.sp.gov.br

Conteúdo
O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades e, demais interessados. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue 156 - Serviço de Informação à População.

Barbearia: lavar cabelos e orelhas dos clientes antes de iniciar o corte para minimizar a possibilidade de contaminação; possuir número maior de instrumentos, como pentes da máquina de corte, levando em consideração a quantidade de clientes atendidos; usar máscara reutilizável e face shield para serviços mais detalhados, como barba.
Esmalteria: diminuir a quantidade de esmaltes expostos; usar luvas; higienizar a cada cliente a poltrona, a cirandinha ou a mesa de atendimento.
Estética/Depilação: usar luvas, máscara reutilizável e face shield; separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre livre; usar papel toalha descartável sobre a maca.
Maquiagem: máscara reutilizável e face shield; higienizar o rosto do cliente; possuir número maior de pincéis, levando em consideração a quantidade de clientes atendidos, permitindo um kit de pincéis para cada cliente; fracionar os produtos para cada atendimento, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto; higienizar pincéis deixando-os de molho por 15 minutos em solução de clorexidina a 2%, seguindo a diluição de 100 mililitros (ml) de clorexidina para 1 litro de água.
Cabelos: lavar cabelos e orelhas dos clientes antes de iniciar serviços como corte e escova para minimizar a possibilidade de contaminação; não compartilhar instrumentos como bobs, presilhas, pentes e escovas; não reutilizar papéis ou mantas para descoloração; manter na bancada apenas instrumentos e produtos usados durante o atendimento; utilizar capas descartáveis ou de tecido desde que sejam higienizadas de forma adequada e não reutilizadas entre clientes; para higienizar bobs, presilhas, pentes e escovas, antes de seguir o protocolo orientado pela vigilância sanitária da sua região, coloque-os de molho por 15 minutos em solução adequada de água com água sanitária a 2% ou 2,5% ou em solução de clorexidina a 2%, seguindo a diluição de 100 mililitros (ml) de clorexidina para 1 litro de água.

5. Sanitização de ambientes
Todo o estabelecimento deve ser diariamente higienizado antes da reabertura. Desinfetar todas as superfícies, ferramentas, mesmo que tenham sido limpas antes do fechamento;
Entre atendimentos, deve-se realizar a limpeza e desinfecção química de todos materiais e locais que tenham entrado em contato com cliente anterior;
Se necessário, realizar modificações na disposição de móveis, decoração ou layout, para facilitar a circulação de pessoas e o distanciamento entre elas, retirando também tapetes e objetos que dificultem a limpeza;
Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como máscaras, shampoos e condicionadores, higienizar as mãos antes de usá-los.
Aumentar a frequência da higienização do chão utilizando solução adequada de água com água sanitária ou outro produto similar, respeitando o tipo do revestimento do piso.
Distribuir álcool em gel 70% em todos os setores, todas as bancadas de atendimento, recepção, banheiros, copas e afins.
Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;
Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:
Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;
A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;
Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;
Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;
Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;
Manter frequência de higienização de canetas e outros materiais de escritório, teclado, mouse, monitor e telefones.
Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como cremes, utilizar espátula descartável e higienizar as mãos antes de usá-los.
Sala de Esterilização: revisar os processos de esterilização, principalmente durante a lavagem de materiais de acordo com orientações da vigilância sanitária.

6. Orientação aos clientes
Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;
Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a informação acerca da lotação máxima e a autorizada, segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE bem como horário de funcionamento.
Na mesma placa, deve ser informada a preferência do estabelecimento por atendimentos mediante agendamento prévio;

7. Orientação aos colaboradores
Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;
Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;
Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;
Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:
Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;
Trocar a máscara utilizada no deslocamento;
Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;
Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;
Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados.
Utilizar farda branca e a lavagem e higienização diariamente, lavada diariamente com a utilização de água sanitária, ou jaleco de TNT descartável, trocado a cada cliente, e viseira de acrílico, desde que o serviço realizado necessite contato físico, como massagem;
A viseira de acrílico deve ser higienizada a cada troca de cliente com álcool 70%;
Todos os materiais de uso obrigatório pelos funcionários devem ser fornecidos pelos estabelecimentos
Usar cabelo preso ou touca descartável e unhas cortadas;
Manter bancadas o mais livre possível, deixando sobre elas apenas instrumentos e produtos usados durante o atendimento;
Proibido o compartilhamento de itens pessoais, como maquiagem, vasilhas, talheres e celular;
Orientar a higienização dos celulares e que evitem ao máximo o seu uso durante a permanência no estabelecimento;
Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);
Recomenda-se aos prestadores de serviços a domicilio, sempre que possível, o uso de protetor descartável para os pés ou solução de álcool gel 70% para a higienização do calçado antes de entrar nas residências dos clientes;
Orientar colaboradores para que evitem qualquer contato desnecessário com os clientes, e que sigam a etiqueta de tosse (cobrir tosse e espirro com lenços descartáveis ou com o cotovelo, sempre higienizando as mãos), que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e não compartilhem objetos.

8. Horários alternativos de funcionamento
Os estabelecimentos de beleza, estética e bem-estar poderão realizar atendimento presencial durante 6 horas diárias na fase 3 – AMARELA. Conforme evolução pelo Plano SP poderá ser alterado o horário de funcionamento, de acordo com o regulamento municipal. É responsabilidade da empresa acompanhar e respeitar as regras municipais sobre o horário de funcionamento do estabelecimento.

2G - ACADEMIAS DE ESPORTE E CENTROS DE GINÁSTICA

As academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica poderão realizar atendimento presencial durante 6 horas diárias na fase 3 – AMARELA. Conforme evolução pelo Plano SP poderá ser alterado o horário de funcionamento, de acordo com o regulamento municipal. É responsabilidade da empresa acompanhar e respeitar as regras municipais sobre o horário de funcionamento do estabelecimento

1. Organização do atendimento

Dar preferência a vendas e atendimentos remotos, por meio de plataformas digitais ou de outros mecanismos, sempre que possível;
Caso os atendimentos sejam realizados presencialmente, é obrigatória a realização de agendamento prévio, evitando-se filas de espera;
Os atletas e usuários do estabelecimento desportivo somente poderão frequentá-lo mediante agendamento prévio, restando vedada sua entrada no estabelecimento fora dessa escala de horários;
Durante o agendamento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta sintomas de COVID-19: Você apresenta tosse ou falta de ar? Você apresenta febre? Você esteve perto de alguém exibindo esses sintomas nos últimos 14 dias? Você mora com alguém doente ou em quarentena? Você é do grupo de risco?
É obrigatório o congelamento dos planos dos clientes do grupo de risco, que estão proibidos de frequentarem os estabelecimentos desportivos;
Caso o cliente apresente quaisquer sintomas relativos à COVID-19, é necessário informar-lhe que seu comparecimento não está autorizado, recomendando-lhe a busca de auxílio médico, se cabível;
Todos os clientes deverão ser submetidos à triagem rápida antes de entrarem nos estabelecimento, procedimento composto, no mínimo, pela medição de temperatura, com o objetivo de identificar casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;
Se forem considerados suspeitos de portar COVID-19, devem ser impedidos de entrar no estabelecimento e aconselhados a manter-se em quarentena ou, a depender da gravidade, procurar auxílio médico imediatamente.

2. Distanciamento Social

Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 30% de sua capacidade máxima, encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo e a 50%, enquanto encontrar-se na classificação verde;
Em todo caso, o número total de pessoas dentro do estabelecimento esportivo não poderá ser maior do que uma pessoa por cada 8 metros quadrado, durante a fase amarela, e uma pessoa por cada 6 metros quadrado, durante a fase verde.
Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
A distância mínima entre atletas, usuários e colaboradores, durante a realização de atividades físicas, deve ser de 2 m;
É proibido contato físico durante o treino, mesmo que seja para orientação;

Durante a fase amarela atividades coletivas devem ser evitadas, optando-se por seu oferecimento de maneira individualizada;
Durante a fase verde, atividades coletivas serão realizadas respeitando-se, além da reduzida densidade ocupacional do ambiente, o distanciamento mínimo de 2 m entre todos os participantes, e a impossibilidade de compartilhamento de objetos sem a devida higienização;
A recepção deverá ser isolada com área de proteção demarcada com fita zebrada (1,5 m);
Realizar marcações no piso dos corredores e demais áreas de circulação com setas indicativas e demarcar áreas isoladas visando o necessário distanciamento de 1,5 m;
Orientar que os alunos aguardem o horário da aula em áreas que tenham marcação de distanciamento de 1,5 m no piso;
Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;
Suspender a utilização dos chuveiros de vestiários, mantendo apenas banheiros abertos;
Saunas, banhos turcos, solários, hidromassagem/jacuzzi e similares devem permanecer fechados;
Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores, se houver, a 30% de sua capacidade;
Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções e similares;
Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
Evitar contato físico entre profissionais e clientes;
Em academias:
Utilizar apenas 50% dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro;
É expressamente proibida qualquer forma de treinamento que envolva contato, em pé ou no solo, enquanto não forem liberadas pelas autoridades do Governo Estadual;

Em piscinas:

Dividir a piscina em salas de aula com separação por raias, de acordo com o nível de aprendizagem da turma. Para reduzir o número de alunos na piscina, recomenda-se diminuir a duração das aulas;

Em quadras:
Não será permitido acompanhantes no local, e tampouco atletas fora do horário dos seus jogos;
Não será permitido contato físico, nem entre atletas, nem com professores;
As aulas deverão ser individuais;
O recolhimento das bolas deverá ser feita por uma única pessoa, seja ela professor, funcionário, ou aluno responsável.

3. Higiene

Organizar uma área de chegada para clientes e profissionais, disponibilizando, além de álcool em gel 70%, para higienização das mãos, recursos para higienização das solas do sapato, como um borrifador com álcool 70% ou água sanitária;
No caso do uso de leitor de digital para entrada no estabelecimento desportivo, deve-se disponibilizar um recipiente de álcool em gel a 70% ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar à academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF, para que não precise tocar no leitor digital;
Posicionar álcool gel, de maneira visível e de fácil acesso, para uso de clientes e colaboradores, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, proximidades das estações trabalho e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;
Disponibilizar embalagem individual de álcool em gel para o funcionário que realize atividades externas;
Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores;
É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando ou não permitida o atendimento se não estiverem de mascaras;

Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;
No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;
Uso obrigatório de viseiras de acrílico por professores dentro da área da piscina. Elas devem ser higienizadas com água e detergente ou com álcool 70% a cada duas horas, no mínimo;
Orientar, ostensivamente, funcionários e clientes, inclusive por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc., sobre a necessidade de higienização frequente das mãos, bem como sobre a maneira correta de fazê-lo;
É obrigatória a lavagem de mãos com água e sabão ou álcool gel 70%:
Após o contato com superfícies suscetíveis a contaminação por serem tocadas por grande número de clientes ou funcionários, como maquininhas de cartão, dinheiro, corrimãos, maçanetas, balcões, entre outros;
Quando em contato com superfícies em todas as entradas e saídas das áreas da academia (recepção, musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários, etc);
Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);
Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;
Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;
Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);
Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie;
A hidratação será individual, os bebedouros ficarão desativados e sugere-se que os atletas levem a sua própria hidratação;
Os atletas deverão vir vestidos com seus respectivos uniformes, afim de não compartilhar vestiários;
Desencorajar colaboradores e clientes a usarem adornos, como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares, bem como o uso de celular;
Uniformes de treino são de uso único e pessoal (exigir lavagem e desinfecção após cada aula, apresentarem-se limpos e passados a cada aula);
Outros equipamentos ou acessórios de treinos, como luvas, caneleiras, protetor de peito, tórax e bucal não poderão ser compartilhados e deverão ser higienizados a cada treino pelo próprio usuário;

Em academias:
- Os equipamentos deverão ser higienizados em todo término de aula;
- O tatame e ou ringue deverão ser higienizados antes de iniciar cada aula;

Em piscinas:
- Exigir o uso de chinelos por clientes e colaboradores e ter dispositivo para limpeza deles antes da entrada da área da piscina;
- Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual;
- Evitar usar materiais como nadadeiras, pranchas e palmares (na piscina);
- Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool em gel 70% para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina;
- Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual;

Em quadras:
- Manter os pertences no seu mesmo lado da quadra;
- As bolas deverão ter uso individual.

4. Sanitização de ambientes

Realizar desinfecção diária do local que receberá o público, antes da abertura ou no final do expediente;
Durante todo o período de funcionamento da unidade, os funcionários da limpeza deverão estar circulando e limpando locais, entre uma aula e outra, principalmente nos pontos de contato das pessoas;
Além disso, todos os colaboradores da unidade, atletas e usuários são responsáveis pelos procedimentos de higienização dos equipamentos e objetos que utilizarem, principalmente fora dos turnos de atuação da equipe de limpeza;
Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;
Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;
Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:
Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;
A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;
Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como maçanetas, bancos, cadeiras, corrimãos, porta, janelas, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;
Deverá ser feito fechamento sistemático (três vezes ao dia) para higienização mais apurada dos ambientes;

Em academias:
Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, para que os clientes higienizem os equipamentos (colchonetes, halteres e máquinas) com produto específico para esse fim;

Em piscinas:
Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina;
Garantir a qualidade da água nas piscinas com eletroporação e filtros químicos em alta concentração;

Em quadras de areia:
As quadras terão suas areias devidamente esterilizadas semanalmente;
Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;
Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;
Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
Instalar carpete higiênico na entrada do prédio e de todas as salas de ginástica.

5. Orientação aos clientes

Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;
Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima e a autorizada, bem como o horário de funcionamento segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE;
Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público; * Orientar para que alunos tragam de casa seus os equipamentos de uso pessoal (como toalhas de banho e mão, bolas, arcos, colchonetes).

6. Orientação aos colaboradores

Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;
Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;
Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);
Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;
Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:
Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;
Trocar a máscara utilizada no deslocamento;
Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;
Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;
Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;
Os profissionais de limpeza devem utilizar luva de borracha grossa (que possa ser lavada com água e sabão ao final do expediente, deixando-a secar ao natural), bota ou sapato fechado e calça comprida. Em caso de respingos, deve usar um avental impermeável. Se há risco de respingos nos olhos, a orientação é utilizar óculos de proteção. Disponibilize também máscaras domésticas caso o funcionário não tenha.

2H – DA PROIBIÇÃO DE VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS PARA ESTABELECIMENTOS ESSENCIAIS E NÃO ESSENCIAIS

Fica proibida a venda e distribuição no varejo, gelada para consumo, sob qualquer modalidade, de bebidas alcoólicas, no período compreendido entre as 18h (dezoito horas) até as 06h (seis horas), em todos os estabelecimentos comerciais com atividades essenciais ou não, em especial: supermercados, mercados, mercearias, padarias, bares, lanchonetes, lojas de conveniência e estabelecimentos assemelhados, incluindo todos os sistemas de vendas/compra direta, sendo permitida a venda apenas em sistemas de delivery, ficando sujeitos no caso de infração às penalidades previstas no Decreto nº 18.349, de 13 de julho de 2020.

A proibição de que trata este item permanecerá apenas até que seja estabelecido protocolo de reabertura noturna dos bares e restaurantes.

2I - BARES, RESTAURANTES E SIMILARES

Fica proibido o serviço de bares e restaurantes nas calçadas e nos demais espaços públicos, exceto para aqueles estabelecimentos que já possuam autorização para ocupar esses espaços.

Os Bares, restaurantes e afins até que permaneçamos por 3 semanas consecutivas na fase AMARELA poderão funcionar por 6 horas diárias até às 17 horas, a partir de 4ª semana poderão funcionar 6 horas diárias ou em 2 períodos de 3 horas até às 22 horas.

As praças de alimentação dos Shoppings e os bares e restaurantes nas áreas internas dos clubes deverão seguir o protocolo fixado para os Bares, Restaurantes e afins.

1. Distanciamento Social

Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de clientes;
Priorizar o atendimento presencial mediante reservas previamente realizadas;
Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima, enquanto a Cidade de Piracicaba encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo, e a 60%, enquanto encontrar-se na classificação verde;

Manter uma disposição temporária com menos mesas e assentos, de tal modo que o espaçamento entre mesas seja de, no mínimo, 2 metros, e, entre cadeiras de mesas diferentes, de, pelo menos, 1 metro;
Está vedada a concentração de grupos com mais de 6 pessoas em uma só mesa e a interação ou proximidade entre grupos alocados em mesas distintas;
Apenas é admitida a consumação de clientes, no interior dos estabelecimentos, se estiverem sentados;
Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;
Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos buffets de autosserviço, balcões de atendimento, caixas de pagamento, e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;
Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizadores de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;
Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores se houver, a 40% de sua capacidade;
Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

Procedimentos para as áreas de espera:

Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;
Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

Procedimentos para entrada dos clientes:

Após a chegada do cliente, um membro da equipe, após a triagem rápida, deverá encaminhá-lo diretamente à mesa, prévia e adequadamente higienizada, organizada apenas com utensílios essenciais ao consumo, também devidamente higienizados;
Nesse momento, todos os clientes devem ser orientados a respeito do das regras deste protocolo;
Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;
Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;
Evitar contato físico entre profissionais e clientes;
Estabelecimentos que operem mediante sistema de entrega de alimentos também devem obedecer ao princípio de contato mínimo entre as pessoas, inclusive, quando possível, com a vedação do cliente no estabelecimento, entregando-se diretamente ao cliente o produto adquirido;

Estabelecimentos que adotem o sistema de autosserviço (self-service) e demais serviços de alimentação poderão operar:

Mediante utilização de colaboradores com a função de servir os clientes, devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos;
Os clientes devem manter o distanciamento mínimo de 1,0 metro do dispositivo onde se encontram os alimentos indicando ao colaborador os alimentos que escolheu;
Estabelecimentos que adotem o sistema de pedidos para consumo em seu interior deverão garantir que os garçons estarão devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos.

2. Higiene

Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores;
Apenas quando estiver sentado em sua mesa, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;
É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;
Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;
No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;
Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;
Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;
Orientar, ostensivamente, funcionários e clientes, inclusive por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc., sobre a necessidade de higienização frequente das mãos, bem como sobre a maneira correta de fazê-lo;
É desejável a lavagem de mãos com água e sabão ou álcool gel 70% sempre que possível, e obrigatória:
Antes de contato com alimentos, ainda que crus, ou com materiais utilizados para seu preparo ou consumo;
Durante e depois o preparo dos alimentos;
Após o contato com superfícies suscetíveis a contaminação por serem tocadas por grande número de clientes ou funcionários, como maquininhas de cartão, dinheiro, corrimãos, maçanetas, balcões, entre outros;
Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos.
O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, nas mesas dos clientes e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;
É obrigatório o uso de aventais limpos, que devem ser providenciados pelo estabelecimento aos funcionários, durante o preparo dos alimentos;
Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);
Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;
Pratos, copos e talheres devem ser higienizados com cuidado e de maneira correta;
Seu manuseio e disponibilização aos clientes devem ser realizados por funcionário que esteja portando máscara e que haja higienizado as mãos antes de manipular os itens limpos;
Devem ser oferecidos aos clientes em suportes protegidos e higienizados, vedado o uso de guardanapos de tecido;
Os cardápios deverão ser disponibilizados por meio de plataformas digitais (site do estabelecimento, menu digital via QR Code ou aplicativo) ou cardápios de grande porte e visibilidade dispostos nas paredes do estabelecimento, como lousas, quadros e luminosos;
Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;
Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;
Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);
Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

3. Sanitização de ambientes

Realizar higienização diária do local que receberá o público e em que serão preparados ou armazenados os alimentos;
Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;
Optar, sempre que possível, pelo oferecimento de mesas com superfície que possa ser higienizada;
Caso a opção seja pelo uso de toalhas de mesa de pano, resta vedado seu reaproveitamento de um atendimento para o outro;

Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;
Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:
Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;
A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;
Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;
Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;
Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;
Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
Devem ser devidamente higienizadas, por profissional especializado, as máquinas de café, de gelo, entre outras.
Evitar apoiar quaisquer materiais no chão, devido ao risco de contaminação.

4. Orientação aos clientes

Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;
Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima sentados e a autorizada, segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE.
Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público.

5. Orientação aos colaboradores

Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;
Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;
Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);

Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;
Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:
Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;
Trocar a máscara utilizada no deslocamento;
Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;
Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;
Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados.

6. Horários de funcionamento

A partir da entrada em vigor deste Decreto o horário permitido para funcionamento será de 06 horas ininterruptas das 11h às 17h até a terceira semana da FASE AMARELA e a partir da 4ª semana poderá se dar das 16h às 22h ou em períodos fracionados, das 11h às 14h e das 18h às 21h.

Anexo II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

EMPRESA:- _____

ENDEREÇO:-_____

CNPJ (MF):-_____

RESPONSAVEL:- _____

CARGO:- _____

O estabelecimento optou por desenvolver suas atividades obrigando-se a cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores e clientes todas as normas e restrições estabelecidas no Decreto nº..... da Prefeitura Municipal de Piracicaba.
O não cumprimento das normas e restrições estabelecidas ensejará à empresa e ao responsável as sanções Cíveis e Criminais (art. 268 do Código Penal) previstas na legislação vigente.

Piracicaba, ... de ..... de 2020.

_____
Nome e Assinatura

OBS: Este documento, original ou cópia, deve estar fixado nas entradas do estabelecimento comercial.

DECRETO Nº 18.378, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.
Declara luto oficial no Município de Piracicaba pelo falecimento do Professor Humberto de Campos.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO que na data 07 de agosto de 2020, ocorreu o falecimento do Professor Humberto de Campos, nascido em Rio Verde/GO e residente de Piracicaba desde seus 14 anos, onde construiu sua trajetória profissional com maestria, tendo extrema relevância tanto na esfera acadêmica como na esfera social;

CONSIDERANDO que o Professor Humberto de Campos formou-se na Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz – ESALQ/USP em 1958 e, três anos depois, aos 23 anos, passou a ocupar a cadeira de docente junto ao Departamento de Matemática e Estatística da Universidade, tendo, posteriormente, ocupado ainda os nobres cargos de Coordenador do Programa de Pós-graduação em Estatística e Experimentação Agronômica, Presidente da Comissão de Pós-graduação, Chefe do Departamento e Diretor da ESALQ/USP;

CONSIDERANDO que além de todos os anos dedicados à vida acadêmica ao longo de sua trajetória, o Professor Humberto ocupou também os cargos de Secretário Municipal de Educação, nos anos de 1993 a 1996 e, ainda, de Prefeito Municipal de Piracicaba, de 1997 a 2000, bem como de Diretor Executivo da Fundação Municipal de Ensino – FUMEP, entre os anos de 2007 a 2010, tendo deixado um imenso legado à sociedade piracicabana;

D E C R E T A

Art. 1º Fica declarado Luto Oficial no Município de Piracicaba, por 03 (três) dias, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do Professor Humberto de Campos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 07 de agosto de 2020.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

EVANDRO SOUZA EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Concorrência Nº 22/2020

Objeto: Construção de lóculos/gavetas pré moldadas em pedra ardósia.

Homologo e Adjudico o procedimento licitatório acima descrito, conforme o parecer da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, a favor do(s) seguinte(s) participante(s):

EMPRESA	VALOR
JM CONSTRUTORA E MARMORARIA LTDA	R$ 190.657,75

Piracicaba, 05 de agosto de 2020.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMUNICADO
Pregão Eletrônico nº 47/2020
Registro de preços para fornecimento e confecção de carimbos

Comunicamos que o referido pregão foi fracassado. Portanto, o mesmo será PRORROGADO, tendo como data de abertura e disputa o dia 21/08/2020 às 08h e 09h, respectivamente.

O edital já está disponível para download no site http://www.piracicaba.sp.gov.br

Piracicaba, 06 de agosto de 2020.

Maíra Martins de Oliveira Pessini
Chefe da Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO nº 294/2020

OBJETO: Aquisição de equipamento médico

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14/08/2020 às 08h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14/08/2020 às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico http:/www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 06 de agosto de 2020

Maíra Martins de Oliveira Pessini
Chefe da Divisão de Compras

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba para dar prosseguimento a contratação de excepcional interesse público do Processo Seletivo Edital nº 04/2017 para o emprego em regime CLT, temporário, no cargo de Médico Plantonista Clínica Médica - Emergencial COVID, notifica que fica (m) caracterizada (s) a (s) desistência (s), por iniciativa própria de:

Classificação	Nome:
30º	Rodrigo Zabaglia

Piracicaba, 06 de agosto de 2020.

Evandro Souza Evangelista
Secretário Municipal de Administração

COLETA SELETIVA
Separe os materiais recicláveis e coloque tudo no mesmo recipiente

Metal
Latas de bebidas, alimentos em conserva, pregos, parafusos, arames, bacias, tampas, fios, sucata, baldes e panelas (sem cabo), objetos de ferro, bronze, zinco, chumbo e alumínio...

Papel
Jornais, revistas, caixas de papel e papelão, formulários de computador, envelopes, papéis de rascunho, de embrulho, embalagens Longa Vida, listas telefônicas, folhas de caderno...

Plástico
Garrafas de água e refrigerante, embalagens de produtos de higiene e limpeza, tubos e canos de PVC, brinquedos, sacos, sacolas, baldes, bacias...

Vidro
Garrafas em geral, potes e jarros, vidros de conserva, vidros de produtos de limpeza, frascos, cacos de vidro, cristais, copos...

INFORMAÇÕES:
3402-3122 / 3417-9494

PIRACICABA
Prefeitura do Município

SEDEMA
Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente