



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.466, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Adota novas regras quanto ao retomada das atividades econômicas de Salões de Festas/Buffer, Eventos, Convenções e similares no Município de Bertioga, diante da reclassificação da Baixada Santista para a fase amarela no Plano São Paulo, nos termos que especifica.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que todos os atos administrativos, podem ser aprimorados de modo a atender os objetivos a que se destinam;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo atualizou o Plano São Paulo em 10 de julho de 2020, reclassificando a Baixada Santista para a fase amarela, e alterações posteriores;

DECRETA:

Art. 1º Ficam adotadas, diante da reclassificação da Baixada Santista para a fase amarela no Plano São Paulo, novas regras quanto à retomada das atividades econômicas em **SALÕES DE FESTAS/ BUFFET, EVENTOS, CONVENÇÕES E SIMILARES**, localizados no Município de Bertioga, conforme segue:

a) poderão funcionar por no máximo 08 (oito) horas diárias seguidas, das 14h00min às 22h00min, desde que respeitadas as recomendações previstas no Protocolo de Prevenção ao COVID-19 em anexo, parte integrante deste Decreto;

b) poderão oferecer consumo no local, com ocupação máxima limitada a 40% (quarenta por cento) da capacidade total, incluído os profissionais que estiverem trabalhando no local, desde que tenham ambientes arejados (ao ar livre ou arejados, com obrigatoriedade de assentos), com distanciamento de, pelo menos, 1,5m quando se tratar de pessoas de famílias diferentes;

c) obrigatório o uso de máscara em todos os ambientes para circulação e quando não estiver consumindo produtos; e

d) deverão adotar protocolos geral e específico para o setor, observadas as amplas recomendações de higiene divulgadas pelo Ministério da Saúde.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

e) fica expressamente proibido o uso de piscina de bolinhas;

f) os brinquedos que sejam passíveis de higienização, poderão ser liberados, desde que o uso seja revezado, e que seja por crianças do mesmo grupo familiar, que convivam habitualmente e sob a integral responsabilidade de seus pais, ou responsáveis legais;

g) os brinquedos deverão passar por desinfecção total, obrigatoriamente a cada 03 (três) horas;

h) os produtos e equipamentos a serem utilizados deverão possuir validação pelos órgãos sanitários, e que respeitem a fragilidade do público alvo, neste caso, as crianças.

Art. 2º Os estabelecimentos autorizados a funcionar nos termos do art. 1º deste Decreto deverão atender aos seguintes pré-requisitos junto à Vigilância Sanitária:

I - assinatura de compromisso de adesão ao protocolo da Prefeitura; e

II - declaração do estado de saúde dos funcionários - a cada 15 (quinze) dias.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24 de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de agosto de 2020. (PA n. 2819/2020)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

BERTIOGA

Protocolo Prevenção da COVID-19 para Eventos.

Estabelecimentos e empresas aos quais se aplica: Shows, festas, festivais, boates e clubes de dança, organizadores de eventos, prestadores de serviços para estes eventos, entre outros.

As recomendações inclusas neste documento estão sujeitas a revisão contínua e podem ser modificadas se a situação epidemiológica assim exigir.

Sumário

1	INTRODUÇÃO	2
2	RESPONSABILIDADES DO ESTABELECIMENTO	2
3	DAS MEDIDAS DE ATENDIMENTO/ RECEPÇÃO	2
4	TEMPO DE VIDA DO VÍRUS	4
5	DAS MEDIDAS EM LOCAIS COMPARTILHADOS	5
6	DOS FUNCIONÁRIOS	5
7	SUGESTÃO DE TIPOS DE MÁSCARAS E SUA EFICIÊNCIA	6
8	PROCEDIMENTOS PARA A HIGIENE DAS MÁSCARAS NÃO PROFISSIONAIS	7
9	PROTETORES FACIAIS	7
10	PROCEDIMENTO PARA A HIGIENE DO PROTETOR FACIAL	9
11	PROCEDIMENTO DE LAVAGEM DAS MÃOS	9
12	DISTANCIAMENTO SOCIAL	11
13	MANIPULAÇÃO DOS ALIMENTOS	11
14	HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, UTEMSÍLIOS E INSTALAÇÕES	12
15	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	14
16	O PAGAMENTO	16
17	SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	17
18	REFERÊNCIAS	18

1. INTRODUÇÃO

A COVID 19 é uma doença que ocorre através de contato com o agente SARS-CoV-2, conhecido como novo coronavírus. A principal forma de transmissão é por meio de pequenas gotículas de saliva ou muco que carregam uma carga viral, em especial por espirro ou tosse, além da inalação, bem como contato com superfícies recentemente contaminadas. Os sintomas mais comuns são febre, tosse ou dificuldade para respirar, podendo ocorrer outros sintomas como dor de garganta, dor de cabeça, cansaço e diarreia.

Considerando a existência de pandemia da COVID-19 (coronavírus) declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), e os diversos decretos estadual e municipal, que tratam do enfrentamento da Situação de Emergência Pública causada pelo agente Coronavírus – COVID-19 no município de Bertioga/SP, se faz necessário o emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença.

Serão descritas neste documento, diretrizes de enfrentamento da COVID-19 para os atendimentos realizados pelos estabelecimentos de hospedagem na cidade de Bertioga, definindo regras de biossegurança a serem observadas como medidas de contenção da propagação da doença.

2. REPONSABILIDADES DO ESTABELECIMENTO

- Dar o conhecimento aos profissionais de seu estabelecimento das orientações contidas no presente documento tanto para o atendimento dos clientes, quanto para a manutenção do ambiente do estabelecimento, para implementação das ações de enfrentamento ao COVID 19;
- É de responsabilidade do proprietário ou seu preposto estar atento às atualizações dos decretos, leis, portarias a nível municipal, estadual e federal em relação aos padrões de segurança contra o COVID-19.
- Disponibilizar todos os recursos e materiais necessários para que as atividades ocorram de acordo com as diretrizes estabelecidas até o momento pela prefeitura e estado;
- Garantir a segurança do cliente de acordo com as diretrizes de enfrentamento a COVID 19 preconizadas;
- Ao identificar qualquer cliente com sintomas, interromper imediatamente o atendimento e realizar o encaminhamento para o serviço de saúde;

3. DAS MEDIDAS DE ATENDIMENTO/ RECEPÇÃO

- Recomendar a instalação nos celulares do aplicativo corona vírus SUS como forma de comunicação dos métodos de prevenção, localização de unidades de saúde em sua região, notícias e estáticas oficiais em relação aos níveis de contaminação do COVID-19.

- Aferir a temperatura com termômetro do tipo laser, se possível, mantendo uma distância de todos. Se o cliente, colaborador ou terceirizado apresentar temperatura corporal superior a 37,8 °C, deverá ser imediatamente encaminhados ao serviço de saúde;
- Redução da quantidade de papelaria, deixando somente o necessário com as informações do estabelecimento. Dispor o cardápio em acrílico ou plastificado para facilitar a higienização;
- Interromper imediatamente o atendimento ao identificar que o cliente apresenta qualquer sintoma indicativo da doença (tosse, febre, dificuldade para respirar), notificando imediatamente a Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde todo caso suspeito;
- Dispor de álcool gel 70% em pontos estratégicos, assim como na entrada do estabelecimento, nos corredores e balcões de atendimento e caixas, para uso dos colaboradores e clientes, e lixeiras com tampa acionadas por pedal;
- Realizar o controle de fluxo de pessoas para adentrar no estabelecimento, podendo ser criadas barreiras físicas na entrada, quando necessário, ou outros mecanismos de controle de fluxo de pessoas, respeitando o distanciamento social (distância mínima de 1,5 metros), sendo determinado que sejam efetuadas demarcações no piso para delimitação do espaço físico
- Adaptar todo o atendimento, para que não se tenha contato físico entre os colaboradores e clientes; exemplo de tipo barreira física: protetor facial (ex.: máscara face shield), divisórias de acrílico em recepções, mesas e/ou marcação de distanciamento.
- Higienizar a superfície, após cada uso, de máquinas eletrônicas de pagamento via cartão de débito ou crédito, ou preferencialmente revestida com material plástico com vistas a não danificar o equipamento, de forma a se evitar a transmissão indireta da COVID- 19, em caso de uso realizar a troca e descarte;
- Os materiais de escritório, tais como celulares, telefones fixos, teclados e outros, devem ser desinfetados regularmente a cada troca de usuário;
- Utilizar, os funcionários, obrigatoriamente máscara de proteção (preferencialmente máscara cirúrgica, podendo ser utilizado também máscaras de tecido com dupla camada, de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde, durante todo o atendimento ao cliente, exceto para os preparadores de alimento e garçons/atendentes de bar/ balcão, que devem utilizar os procedimentos dispostos no item...
- Obrigatoriedade do uso de máscaras pelos clientes para entrar e circular no estabelecimento, podendo retire-la quando for fazer alimentação no local. Convém que o estabelecimento disponibilize máscaras extras;
- No caso de utilização de equipamentos ou superfícies de contato como bancadas, mesas, balcões, cadeiras, lavatórios etc, de uso individual ou coletivo, devem ser higienizados antes e depois com produtos à base de cloro (exceto superfícies metálicas),

como o hipoclorito de sódio, álcool líquido ou gel a 70%, sendo a solução de hipoclorito diluída limitada a 1% ou água sanitária a 0,1 %. Também poderá ser usado outro tipo desinfetante padronizado, desde que seja registrado junto à ANVISA;

- Orientar todos que circularem no estabelecimento, tanto clientes quanto colaboradores sobre as medidas de prevenção ao contágio pela COVID-19, bem como de que as medidas não excluem totalmente os riscos desse contágio;
- Orientar todos os colaboradores e usuários a higienizar as mãos usando água e sabão, bem como utilizar álcool em gel 70%, ao chegar ao estabelecimento, quando circular pelo estabelecimento e após utilizar qualquer dependência do estabelecimento;
- Evitar o compartilhamento de equipamentos de trabalho, e se o fizer, que sejam higienizados antes e depois;
- Manter ventilados ambientes de uso dos clientes, com abertura de portas e janelas. Serviços que possuam ar condicionado: manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana;
- Abster-se de utilizar cancelas ou catracas que obriguem o uso das mãos para permissão de entrada, sendo que, em caso de impossibilidade de desativação das existentes, a entrada do cliente deverá ser liberada por funcionário que utilize equipamentos de proteção individual;
- Evite o uso de maçanetas removendo portas não essenciais, deixando-as permanentemente abertas ou fazendo ajuste de portas com sensores para abertura automática;
- Afixar cartazes em tamanho e local visível na entrada do estabelecimento e nas áreas de atendimento sobre a COVID-19, formas de transmissão e medidas preventivas;

4. TEMPO DE VIDA DO VÍRUS

O tempo de vida/permanência do vírus no ambiente depende da superfície:

- Plástico - 5 dias
- Alumínio - 8 horas
- Inox - 48 horas
- Luvas cirúrgicas - 8 horas
- Vidro - 4 dias
- Papel - 5 dias

O Corona vírus SARS-CoV-2 (Covid-19) é muito sensível ao detergente ou sabão e à temperatura quente (45°C ou mais).

5. DAS MEDIDAS EM LOCAIS COMPARTILHADOS

- Manter um profissional para ser responsável pela higienização do ambiente e equipamentos;
- Disponibilizar álcool em gel 70%, toalha descartável, para as higienizações necessárias e lixeiras com tampa acionadas por pedal;
- Desativar o ar condicionado central e manter os locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionado do tipo Split limpos (filtros e dutos) e manter pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura para renovação do ar. Os equipamentos deverão ter sua manutenção garantida conforme plano de manutenção e de operação e controle, a Lei Federal nº 13.589/2018 e demais legislações.
- A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.

6. DOS FUNCIONÁRIOS

- Adotar, temporária e emergencialmente, o ponto por exceção, conforme previsão legal, para evitar aglomeração de pessoas em volta dos equipamentos de marcação, em horários de início e final de expediente e dispor de álcool em gel para uso antes e após o uso do ponto;
- Recomenda-se que, sempre que possível, os turnos de trabalho dos funcionários sejam ajustados para seguir horários diferenciados de entrada e saída, com objetivo de minimizar o número de pessoas circulando em um mesmo horário e utilizando o sistema de mobilidade urbana ao mesmo tempo;
- Deverão ser afastados imediatamente, os trabalhadores que se enquadrem nos grupos de maior risco ao novo corona vírus (COVID-19), quais sejam:

Maiores de 60 anos;

Gestantes;

Pessoas que apresentem sintomas relacionados à COVID- 19, quais sejam:

Febre e tosse (seca ou secretiva) persistentes, coriza e falta de ar;

Portadores de imunodeficiência de qualquer espécie;

Transplantados;

Portadores de demais comorbidades associadas à COVID-19.

- Todos os funcionários e/ou colaboradores deverão utilizar equipamento de proteção individual para prevenção ao novo corona vírus (COVID-19), conforme orientação da Organização Mundial de Saúde - OMS e Ministério da Saúde, quais sejam: luvas, máscaras descartáveis e protetores facial;

- O uso de luvas não substitui a lavagem das mãos, devendo esta ser realizada antes e após cada troca da luva;
- Recomendado o uso de luvas durante as embalagens e etiquetas dos alimentos ou na distribuição dos alimentos no buffet;
- Recomendado o uso de luvas durante a manipulação de alimentos crus, frutas e saladas;
- Lavar com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%;

7. SUGESTÃO TIPOS DE MÁSCARAS E SUA EFICIÊNCIA

EFICIÊNCIA DE MÁSCARAS CASEIRAS NA PROTEÇÃO DE AEROSOL/VÍRUS	
Muito Alto	Máscara N95
	Máscaras cirúrgicas (Sky/Embramac)
	Filtro de papel Melitta
	Malha 100% algodão - 3 camadas
Alto	Malha 100% algodão - 2 camadas
	Tricoline 97% algodão - 2 camadas
	Pano multiuso – Scotch Brite – 3 camadas
Moderada	Malha 100% algodão - 1 camada
	Tricoline 97% algodão - 1 camada
	TNT gramatura 40 – 3 camadas
	Pano multiuso – Scotch Brite – 2 camadas
Baixo	Pano multiuso – Scotch Brite – 1 camada
	TNT gramatura 40 – 2 camadas
	Máscara de Confeiteiro
Muito Baixo	TNT gramatura 40 – 1 camada

Fonte: Instituto de Física – Universidade Federal de Uberlândia
Método: Imagem e Espectroscopia Óptica
Responsáveis: Prof. Maurício/Prof. Adamo

- Recomenda-se o uso de máscaras com eficiência entre alta e muito alta.
- As máscaras não devem ser utilizadas por um período superior a 3 (três) horas ininterruptas, devendo após esse período ou sempre que estiverem úmidas, com sujeira aparente ou danificada, serem descartadas ou higienizadas nos casos das reutilizáveis, conforme Orientações Gerais - máscaras faciais de uso não profissional da ANVISA publicada em 03 de abril de 2020;
- Máscaras devem ser usadas de forma correta: cobrindo bem boca e nariz. Não é recomendado o uso de barba, pois a mesma prejudica a vedação da máscara; não tocar as máscaras no centro, aonde cobrem boca e nariz; caso contrário, as mãos estarão sendo contaminadas e, por consequência, tudo o que for tocado por elas posteriormente;

- Sujas ou molhadas devem ser armazenadas em um recipiente identificado e com tampa, individual para cada profissional, revestido por saco plástico, devendo ser lavadas e passadas a ferro antes do próximo uso;
- São de uso individual de cada profissional e devem ser lavadas separadamente das máscaras dos demais colaboradores;
- Separar em saco ou caixa plástica exclusiva e identificada máscaras reutilizáveis para posterior higiene;
- De acordo com o porte e o número de funcionários, a higiene das máscaras deve ser feita preferencialmente pela própria empresa. Caso a higiene seja realizada pelos funcionários em suas residências, a empresa deve disponibilizar o procedimento e reforçar a importância de seu cumprimento;
- Recipientes ou sacos plásticos específicos e identificados devem estar disponíveis nos quartos para os hóspedes que desejem ter suas máscaras reutilizáveis higienizadas, assim como avisos claros do local de descarte de máscaras descartáveis (lixeiras dos banheiros);

8. PROCEDIMENTO PARA A HIGIENE DAS MÁSCARAS NÃO PROFISSIONAIS

- a. a máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
- b. lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- c. deixar de molho em uma solução de água com água sanitária* ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
- d. enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- e. evite torcer a máscara com força e deixe-a secar;
- f. passar com ferro quente;
- g. garantir que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), ou você precisará substituí-la;
- h. guardar em um recipiente fechado. Substituí-la sempre que estiver suja ou molhada.

Obs.: Jogar fora no lixo do banheiro máscaras descartáveis e não reutilizar.

9. PROTETORES FACIAIS

Pode ser utilizado não só como proteção do colaborador, mas também como protetor salivar na manipulação dos alimentos, protegendo o manipulador e os alimentos. Indicado como opção para uso tanto para manipuladores de alimentos quanto para colaboradores que tenham contato com clientes e prestadores de serviço;

Diante do parecer técnico e do que é operacionalmente viável dentro dos estabelecimentos produtores de alimentos, especialmente caso seja optado o uso para manipuladores, uma alternativa para possibilitar higienização fácil, rápida, acessível e que permita maior controle de qualidade é o visor de proteção facial, o face shield, conforme modelo abaixo:



Esses protetores podem ser higienizados com água e sabão e desinfetados com álcool 70% ou solução clorada, no próprio estabelecimento, com frequência ou conforme necessidade, de acordo com especificações do fabricante.

Indicações para o uso dos visores/máscaras:

Colaboradores em atendimento aos clientes como garçons, eventuais colaboradores que estejam fracionando e distribuindo alimentos ou bebidas, colaboradores responsáveis pelas montagens de mesas, recepcionistas e operadores de caixas;

Colaboradores que possuem contato com entregadores, prestadores de serviço externos, no desempenho de suas funções;

Entregadores do serviço de delivery;

Manipuladores de alimentos.

Se o estabelecimento optar pelo uso das máscaras de tecido, é importante que disponibilize quantidade suficiente à troca correta e institua um procedimento que permita o controle de troca. Um exemplo seria dotar um sistema de cores para cada período de utilização ou marcações na própria máscara que permitam identificar se houve a troca dentro do período indicado ao uso contínuo. Além disso, a lavagem das máscaras pode ocorrer pelo próprio colaborador em sua residência (se somente ele for utilizá-las) ou por meio da contratação de lavanderias profissionais (se as máscaras forem compartilhadas).

Se o estabelecimento optar pelo uso dos visores de proteção facial ou face shield, deve ser disponibilizado álcool 70% ou outro desinfetante de ação imediata para que possam higienizar os protetores com a frequência necessária durante o seu uso ou conforme especificação do fabricante.

Desde que adequadamente higienizado antes e após o uso, não há problema no uso compartilhado deste protetor, conforme adotado pelo serviço de alimentação.

É importante que o colaborador utilize durante o expediente somente as máscaras ou protetores adotados pelo estabelecimento, garantindo que estão utilizando os materiais corretos e mais indicados para sua função.

10. PROCEDIMENTO PARA A HIGIENE DO PROTETOR FACIAL

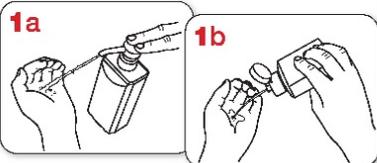
Para o protetor facial reutilizável realizar limpeza e desinfecção com água e sabão e álcool líquido/gel a 70% ao final do expediente e/ou quando apresentar sujeira.

11. PROCEDIMENTO DE LAVAGEM DAS MÃOS

Higienizar as mãos frequentemente e nas seguintes situações:

- Ao chegar ao trabalho;
- Após utilizar os sanitários;
- Após tossir, espirrar, assoar o nariz;
- Após usar esfregões, panos ou materiais de limpeza;
- Após fumar;
- Após recolher lixo e resíduos;
- Após tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
- Após tocar em alimentos não higienizados ou crus;
- Ao interromper o serviço e iniciar outro;
- Após manusear dinheiro;
- Antes de usar utensílios higienizados;
- Antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las;
- Sempre que necessário.

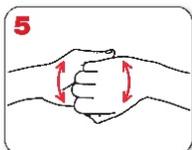
Como Fazer a Fricção Antisséptica das Mãos com Preparações Alcoólicas?



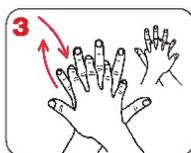
1a 1b
Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.



2
Friccione as palmas das mãos entre si.



5
Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai e vem e vice-versa.



3
Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



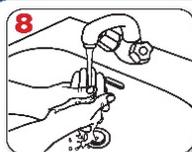
6
Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



4
Entrelace os dedos e fricção nos espaços interdigitais.



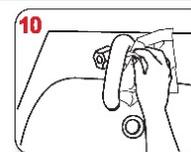
7
Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa.



8
Enxágue bem as mãos com água.



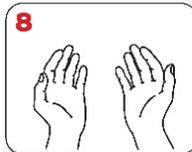
9
Seque as mãos com papel toalha descartável.



10
No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.



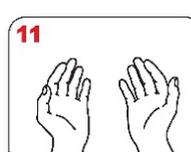
20-30 seg.



8
Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.



40-60 seg.



11
Agora, suas mãos estão seguras.

12. DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Garantir sinalização clara, com marcações no piso na recepção e, quando necessário, direcionando o tráfego, garantindo um distanciamento social seguro de no mínimo 1,5 metros entre pessoas.
- Organizar o ambiente visando garantir o cumprimento das medidas de distanciamento;
- Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento.
- Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.
- Não permitir aos artistas o uso compartilhado nem individual de equipamentos públicos como bancos e estruturas de ginástica existentes, sobretudo em ambientes abertos.
- Nos eventos, a conferência de ingressos deverá ser visual, através de leitores óticos ou de auto check-in, sem contato manual por parte do atendente.
- Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.
- Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.
- Quando possível, escalonar a saída do evento por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas.

13. MANIPULAÇÃO DOS ALIMENTOS

Além das recomendações e cuidados presentes nas legislações vigentes, as seguintes medidas são importantes:

Recebimento de mercadorias:

- Respeitar os critérios vigentes estabelecidos em legislação para aceitação ou devolução das mercadorias;
- Se for receber um prestador de serviço dentro da operação, que terá contato com seus colaboradores, é importante que quem estiver realizando o recebimento seja orientado quanto ao distanciamento de pelo menos 1 metro deste e que eles também adotem esse distanciamento entre si;
- O colaborador que realiza o recebimento das mercadorias deve utilizar máscara para sua proteção, conforme modelo definido pelo estabelecimento, dentre as opções apresentadas neste documento.

Armazenamento das mercadorias:

Além das recomendações e cuidados presentes nas legislações vigentes, as seguintes medidas são importantes:

- Antes de iniciar os pedidos e reabastecer as lojas é importante realizar uma verificação dos produtos que foram mantidos em estoque, como: validade (produtos vencidos devem ser descartados), integridade das embalagens e produtos e demais controles pertinentes;
- Antes de armazenar os produtos perecíveis nos equipamentos de conservação é importante que a temperatura tenha sido estabilizada (seguir as recomendações instituídas nas legislações vigentes);
- Para garantir a correta estabilização dos equipamentos, recomenda-se que estes sejam higienizados e ligados, pelo menos, 2 dias antes do seu uso;
- Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos;
- Respeitar os prazos de validade, temperatura de armazenamento e demais critérios de legislações vigentes

Pré-preparo/preparo:

Além das recomendações e cuidados presentes nas legislações vigentes, as seguintes medidas são importantes:

- Antes de iniciar o pré-preparo e preparo dos alimentos, os colaboradores devem sempre higienizar as mãos de modo correto e manter a frequência adequada, de acordo com a duração da etapa de pré-preparo;
- Seguir os critérios técnicos e estabelecidos em legislações vigentes para higienização de hortifrúti, superfícies, utensílios e equipamentos envolvidos no processo;
- Seguir rigorosamente os critérios técnicos e especificados nas legislações vigentes para descongelamento, dessalgue, cocção, resfriamento e demais etapas da cadeia produtiva de alimentos.

14. HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES

Além das recomendações e cuidados presentes nas legislações vigentes, as seguintes medidas são importantes:

- O primeiro passo é cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações. Recomenda-se que os

estabelecimentos verifiquem a necessidade de aperfeiçoar suas rotinas de limpeza e a sua frequência;

- Realizar um mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, seja pelos colaboradores ou pelos clientes e implementar uma rotina de desinfecção com álcool 70% ou desinfetante equivalente. Exemplos: máquinas de cartão, dispositivos utilizados para coleta de pedidos, displays, mesas e bancadas de apoio, totens de autoatendimento, telas dos caixas touch screen, teclados, maçanetas, corrimão, bandejas, cardápios, porta-contas, porta-guardanapos, porta-sachês, facas, pegadores, itens compartilhados entre os funcionários (canetas, pranchetas, telefones e similares), dentre outros;
- Intensificar a higienização e a frequência das instalações dos sanitários de uso de colaboradores e clientes (pias, peças sanitárias, válvula de descarga, torneiras, suporte de papel higiênico/papel toalha e secador de mãos), equipamentos, utensílios, superfícies em que há maior frequência de contato como fechaduras, maçanetas das portas, interruptores, corrimões, carrinhos, lixeiras, dispensadores de sabonete líquido, álcool gel, piso, paredes e portas, dentre outros;
- Importante que os borrifadores e dispensadores de álcool 70% e/ou de outros desinfetantes sejam abastecidos de acordo com a demanda de uso do local, evitando que



fiquem por muito tempo, perdendo sua eficácia. Além disso, precisam ser previamente higienizados antes de serem abastecidos;

- Os borrifadores de álcool 70% abastecidos não devem ser mantidos próximos a equipamentos e fontes geradores de calor, pois podem ocasionar incêndios;
- Todos os produtos de limpeza utilizados no estabelecimento, fracionados ou não, devem estar devidamente identificados, dentro do prazo de validade e seguindo as orientações dos fabricantes e das legislações vigentes;

• Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, este 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).

• Utensílios devem ser lavados em máquinas de lavar louças (temperatura de lavagem entre 55°C e 65°C e temperatura da água de enxágue entre 80°C e 90°C) e, quando não,



devem ser lavados com detergente específico para este uso e finalizados com sanitizante (como o álcool 70%). Preferencialmente devem ser lavados em água quente;

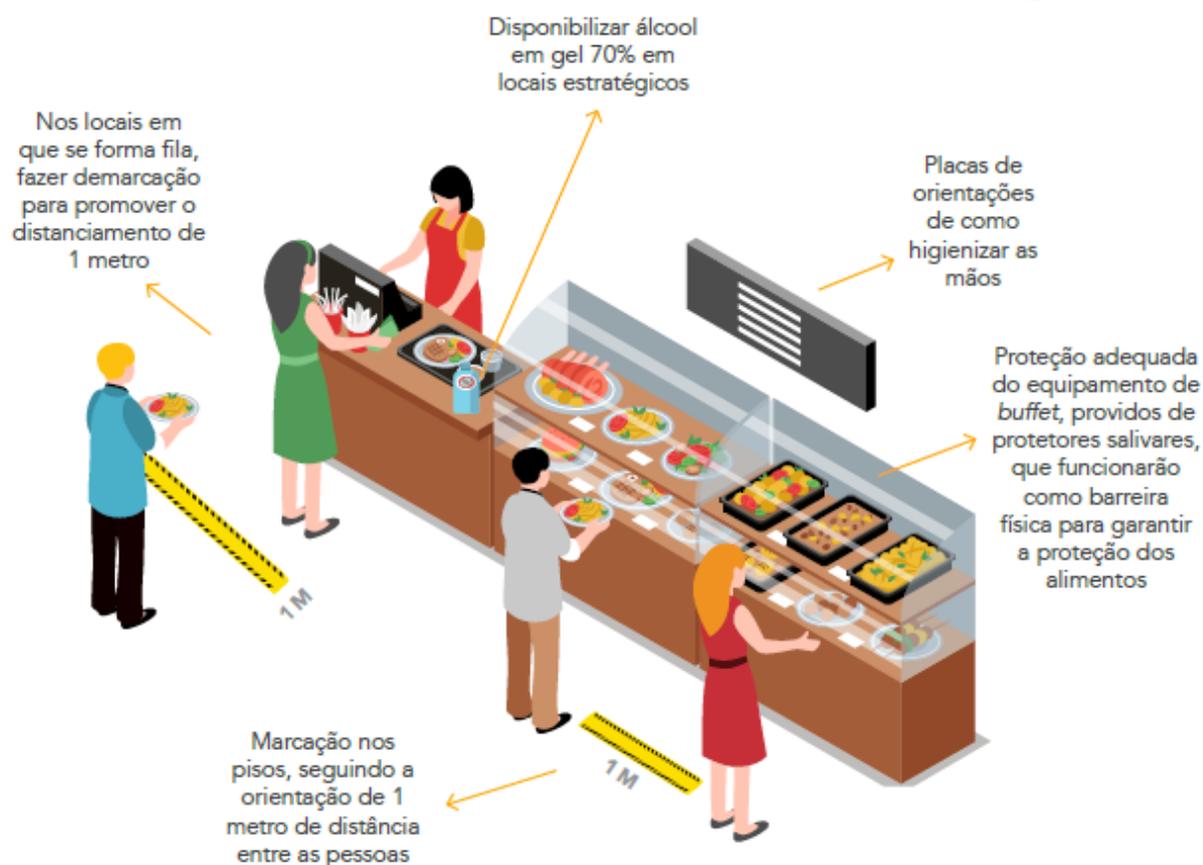
- Não devem ser utilizados panos têxteis, mas sim descartáveis, para a higienização de equipamentos e utensílios;
- Os talheres devem ser oferecidos ao cliente com proteção;
- Guardanapos de papel devem ser oferecidos ao cliente em dispensers protegidos ou embalados e guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa;
- Toalhas de mesa devem ser trocadas a cada uso, não podendo ser aproveitadas de um evento para o outro.

15. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Além das recomendações e cuidados presentes nas legislações vigentes, as seguintes medidas são importantes:

Na exposição e consumo de alimentos:

- Incentivar a lavagem de mãos. Em estabelecimentos onde seja possível ter uma pia para esta finalidade, o local deve dispor de sabonete e papel toalha descartável não reciclado para que os clientes possam higienizar as mãos antes de se servirem;
- Afixar em local visível e próximo à pia destinada à lavagem de mãos uma placa de aviso aos usuários para que lavem suas mãos;
- Disponibilizar dispensadores de parede, de mesa, totens ou similares abastecidos com álcool em gel 70% em locais estratégicos para uso dos clientes durante permanência no estabelecimento;
- Proteção adequada do equipamento de buffet (mesas, balcões, pistas e outros equipamentos e móveis onde os alimentos são oferecidos aos clientes) providos de protetores salivares, que funcionarão como barreira física para garantir a proteção dos alimentos;
- Caso seja possível, recomenda-se o uso de organizadores de fila direcionados aos clientes, seguindo a recomendação de 1 metro de distância entre as pessoas;
- Recomenda-se a presença de um colaborador informando aos clientes ou um informativo para orientar quanto à lavagem de mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de se servirem e a importância de não conversarem enquanto se servem;



- Nos locais em que se forma fila, fazer demarcação para promover o distanciamento de 1 metro;
- Disponibilizar álcool em gel 70% em locais estratégicos;
- Placas de orientações de como higienizar as mãos;
- Proteção adequada do equipamento de buffet, providos de protetores salivares, que funcionarão como barreira física para garantir a proteção dos alimentos;
- Marcação nos pisos, seguindo a orientação de 1 metro de distância entre as pessoas;
- Verificar a possibilidade de disponibilizar colaboradores devidamente paramentados para servir os clientes, a fim de reduzir o contato com os alimentos. Caso seja optado pelo sistema de autosserviço, que sejam expostas porções menores para que a reposição seja frequente;
- Cumprir a rotina de higienização frequente das superfícies da área do buffet, bem como utensílios usados para servir o cliente. Estabelecimentos que optarem pelo serviço de buffet devem adotar procedimento de troca de pegadores, conchas, colheres e outros utensílios de uso dos clientes para se servir, com frequência e conforme necessidade;
- Cardápios, quando existentes, devem ser produzidos em materiais de fácil limpeza, materiais descartáveis e/ou disponibilizados em meio virtual para

acesso do cliente (materiais usados pelo cliente devem ser higienizados entre um atendimento e outro);

- Temperos devem ser disponibilizados em sachês individuais ou, quando essa opção não for possível, oferecer o produto aos clientes porcionados em recipientes.

16. O PAGAMENTO

- Utilizar comandas descartáveis, eletrônicas ou que sejam de material de fácil higienização (materiais usados pelo cliente devem ser higienizados entre um atendimento e outro com álcool 70%);
- Fazer identificação no piso para garantir a distância de 1 metro entre os clientes;
- Operadores dos caixas devem utilizar máscaras e não podem manipular alimentos;



- Devem ser disponibilizados 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);
- Deve-se evitar compartilhar objetos de uso pessoal como canetas e outros materiais de escritório.
- Fazer identificação no piso para garantir a distância de 1 metro entre os clientes;
- Operadores dos caixas devem utilizar máscaras;
- Desinfetar as máquinas de cartão antes de cada uso;

- Incentivar o uso do pagamento sem contato físico, com celulares e outros meios digitais;
- Devem ser disponibilizados dispensadores com álcool em gel 70% abastecidos para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);
- Deve-se evitar compartilhar objetos de uso pessoal como canetas e outros materiais de escritório.

17. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Serviços terceirizados:

- Devem ser higienizados antes da abertura: chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos que sejam limpos por equipe terceirizada;
- Potabilidade da água: checar se os reservatórios necessitam de limpeza e se os filtros precisam ser trocados de imediato ou se é possível aguardar até a data prevista, importante verificar se as análises de potabilidade estão dentro do prazo;
- Controle de pragas: atestar que o estabelecimento esteja livre de infestações e o controle de pragas pela empresa parceira esteja sendo realizado conforme cronograma;
- Análise do equipamento de ar condicionado: as manutenções devem estar em dia e a limpeza do equipamento em condições adequadas;
- Calibração de equipamentos: checar se os termômetros e balanças necessitam de calibração;
- Limpeza completa do sistema de exaustão: checar se há necessidade de agendamento imediato para limpeza do sistema de exaustão ou se pode esperar mais algum tempo, uma vez que o estabelecimento pode ter ficado fechado. Importante que a avaliação seja realizada por profissional capacitado.
- Limpeza das caixas de gordura: checar se há necessidade imediata de limpeza ou se pode esperar mais algum tempo, pois o estabelecimento pode ter ficado fechado;
- Fornecimento de gás: verificar se o sistema de distribuição está adequado.

18. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – PRÁTICA

RECOMENDADA – ABNT NBR PR 1002. Máscaras de proteção respiratória de uso não profissional. Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. Rio de Janeiro, p. 41. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Boletim epidemiológico especial.

COE Coronavirus. Secretaria de vigilância em saúde. Brasília. Maio 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Coronavirus. Brasília. P. 18, 2020. Disponível em:<<https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/07/Cartilha-Coronavirus-Informacoes-.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV). Brasília, p. 32. 2020. Disponível em: <<https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/05/Protocolo-de-manejo-clinico-para-o-novo-coronavirus-2019-ncov.pdf>>. Acesso em: maio 2020.

Protocolo de Boas Práticas – Associação Nacional dos Restaurantes – Arte: Linhas Comunicação
Plano São Paulo Protocolo Setorial Cultura, Lazer e Entretenimento.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.467, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Altera o Decreto Municipal n. 3.435, de 15 de julho de 2020, que autorizou a retomada das atividades econômicas das escunas.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que todos os atos administrativos, podem ser aprimorados de modo a atender os objetivos a que se destinam;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo atualizou o Plano São Paulo em 10 de julho de 2020, reclassificando a Baixada Santista para a fase amarela, e alterações posteriores;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado, diante da reclassificação da Baixada Santista para a fase amarela no Plano São Paulo, o Decreto Municipal n. 3.435, de 15 de julho de 2020, que autorizou a retomada das atividades econômicas das **ESCUNAS** no Município de Bertioga, conforme segue:

“Art. 1º

a) horário de funcionamento: diariamente, limitado a 08 (oito) horas diárias, das 09h00min às 17h00min, com taxa máxima de 40% (quarenta por cento) de ocupação; (NR)”

Art. 2º Mantem-se inalterados os demais dispositivos previstos no Decreto Municipal n. 3.435/2020.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24 de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de agosto de 2020. (PA n. 2819/2020)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.468, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Altera o Decreto Municipal n. 3.426, de 13 de julho de 2020, que dispõe sobre as regras quanto a a retomada das atividades econômicas no Município de Bertioga, diante da reclassificação da Baixada Santista para a fase amarela no Plano São Paulo.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que todos os atos administrativos, podem ser aprimorados de modo a atender os objetivos a que se destinam;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo atualizou o Plano São Paulo em 10 de julho de 2020, reclassificando a Baixada Santista para a fase amarela, alterações posteriores;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado, diante da reclassificação da Baixada Santista para a fase amarela no Plano São Paulo, o Decreto Municipal n. 3.426, de 13 de julho de 2020, que dispõe sobre o funcionamento dos **RESTAURANTES, BARES, PADARIAS, LANCHONETES E SIMILARES; SALÕES DE BELEZA, BARBEARIAS, CLÍNICAS DE ESTÉTICA E ESTÚDIOS DE TATUAGENS; BIBLIOTECAS E EVENTOS CULTURAIS COM PÚBLICO SENTADO E LUGAR MARCADO**, localizados no Município de Bertioga, conforme segue:

“Art. 1º

I – restaurantes, bares, padarias, lanchonetes e similares:

a) poderão permitir o consumo de alimentos no estabelecimento por no máximo 08 (oito) horas diárias seguidas, ou com intervalo das 12h00min às 16h00min e das 18h00min às 22h00min (totalizando as 08 (oito) horas permitidas); (NR)

.....

II – salões de beleza, barbearias, clínicas de estética e estúdios de tatuagem:



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

a) *poderão funcionar por no máximo 08 (oito) horas diárias, com ocupação máxima limitada a 40% (quarenta por cento) da capacidade, somente por agendamento; (NR)*
.....

III – bibliotecas e eventos culturais com público sentado e lugar marcado:

a) *poderão funcionar por no máximo 08 (oito) horas diárias, com ocupação máxima limitada a 40% (quarenta por cento) da capacidade; (NR)”*

Art. 2º Mantem-se inalterados os demais dispositivos previstos no Decreto Municipal n. 3.426/2020.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24 de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de agosto de 2020. (PA n. 2819/2020)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.469, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Altera o Decreto Municipal n. 3.397, de 13 de junho de 2020, que autorizou a retomada das atividades econômicas das marinas.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que todos os atos administrativos, podem ser aprimorados de modo a atender os objetivos a que se destinam;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo atualizou o Plano São Paulo em 10 de julho de 2020, reclassificando a Baixada Santista para a fase amarela, e alterações posteriores;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado, diante da reclassificação da Baixada Santista para a fase amarela no Plano São Paulo, o Decreto Municipal n. 3.397, de 13 de junho de 2020, que autorizou a retomada das atividades econômicas das **MARINAS** no Município de Bertioga, conforme segue:

“Art. 1º

a) horário de funcionamento: diariamente, limitado a 08 (oito) horas diárias, das 09h00min às 17h00min; (NR)”

Art. 2º Mantem-se inalterados os demais dispositivos previstos no Decreto Municipal n. 3.397/2020.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24 de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de agosto de 2020. (PA n. 2819/2020)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.470, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Altera o Decreto Municipal n. 3.396, de 13 de junho de 2020, que autorizou a retomada do comércio, serviços e concessionárias; de escritórios e atividades imobiliárias; de autoescolas; de coleta seletiva; de shopping, galerias e estabelecimentos congêneres; de quadras de tênis e campos de golfe.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que todos os atos administrativos, podem ser aprimorados de modo a atender os objetivos a que se destinam;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo atualizou o Plano São Paulo em 10 de julho de 2020, reclassificando a Baixada Santista para a fase amarela, e alterações posteriores;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado, diante da reclassificação da Baixada Santista para a fase amarela no Plano São Paulo, o Decreto Municipal n. 3.396, de 13 de junho de 2020, que autorizou a retomada do comércio, serviços e concessionárias; de escritórios e atividades imobiliárias; de autoescolas; de coleta seletiva; de shopping, galerias e estabelecimentos congêneres; de quadras de tênis e campos de golfe, conforme segue:

“Art. 1º

VI – shopping, galerias e estabelecimentos congêneres:

h) fica permitido o funcionamento comércios de jogos eletrônicos e boliche, observada a taxa de ocupação de 40% (quarenta por cento) e estabelecido o horário das 14h00min às 22h00min, desde de que observado as regras de distanciamento social, e que a utilização das pistas de boliche sejam de forma intercaladas; (NR)”

Art. 2º Mantem-se inalterados os demais dispositivos previstos no Decreto Municipal n. 3.396/2020.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24 de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de agosto de 2020. (PA n. 2819/2020)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3471, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Altera o Decreto Municipal n. 3.049, de 17 de outubro de 2018, que nomeou os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a solicitação do Presidente do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, através do Ofício 34/2020, juntado aos autos do processo administrativo n. 5493/2018;

DECRETA:

Art. 1º O item 2, do inciso V, do art. 1º, do Decreto Municipal n. 3.049, de 17 de outubro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º
(...)

V – representantes dos pais de alunos das escolas básicas públicas:

1.
- 1.1.
2. *Jacqueline Augusta da Silva – titular; (NR)*
- 2.1.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 28 de agosto de 2020. (PA n. 5493/18)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.472, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Denomina a Rua Aprovada 616 (antiga Estrada 7 – 1º Setor), localizada no Loteamento Chácaras Vista Linda, como Rua Juvenal Antônio Justo dos Santos.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o que consta dos autos do processo administrativo n. 6851/2020;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica oficialmente denominada a Rua Aprovada 616 (antiga Estrada 7 – 1º Setor), localizada no Loteamento Chácaras Vista Linda, como Rua **JUVENAL ANTÔNIO JUSTO DOS SANTOS**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 28 de agosto de 2020. (PA n. 6851/2020)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ATOS DA DIVISÃO DA DÍVIDA ATIVA

EXPEDIENTE DESPACHADO DE 21/08/2020 A 27/08/2020

4281/2019 – CONDOMINIO EDIFICIO ECO MARE – Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 2500688, exercício 2009 do CRC 55765 – E.F. 0508749-98.2012.8.26.0075.

73/2019 – WILLY MACHADO DE BARROS – Pedido Deferido – Providenciado o cancelamento das guias n.º 249592 e 91404, exercícios 2012 e 2013 do CRC 167150 – E.F. 1509946-32.2016.8.26.0075.

9742/208 – BANCO SANTANDER S.A. - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 92582, exercício 2013 do CRC 168075 – E.F. 1507971-72.2016.8.26.0075.

2310/2019 – CONDOMINIO ACQUA RIVEIRA SANDS – Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento das guias n.º 217773 e 2177774, exercício 2011 da IM 22705 – E.F. 1524862-37.2017.8.26.0075.

9363/2019 – RUY BARBOSA – Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 2922535, exercício 2018 da Inscrição 97.153.003.090.

1322/2019 – CONDOMINIO EDIFICIO RIO VERDE – Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 535073, exercício 2007 do CRC 180946.

6792/2000 – CONDOMINIO EDIFICIO RIO NEGRO – Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 1869216, exercício 2015 da IM 22764 – E.F. 1501713-75.2018.8.26.0075.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

8891/2018 – DORA MARTIN STRILICHERK - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 242125, exercício 2001 do CRC 134728 – E.F. 0556669-78.2002.8.26.0075

7531/2013 – THIAGO CANCIAN POE - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento das guias n.º 2078728 (2015), 2708152, 2728908 (2017), 3359826, 2919455 (2018) do CRC52156 – E.F. 1506301-28.2018.8.26.0075.

52902/1989 – LUIZ CARLOS BARRETI / GISELA DE CASSIA BARRETI - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento das guias n.º 2484773 e 274373, exercícios 2016 e 2017 do 55842.

1691/1995 – CAETANO BRAZ FILHO - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 242343, exercício 2002 do CRC 135023 – E.F. 0545602-19.2006.8.26.0075.

9351/2019 – CALUDEMIR DE OLIVEIRA - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 2207965, exercício 2016 da inscrição 92.140.011.000.

530/2020 – JOÃO CARLOS BARBETA - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 3509598, exercício 2019 da inscrição 03.221.019.006.

4243/2019 – ITAÚ UNIBANCO S.A. - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 88547, exercício 2013 da IM 82910 – E.F. 1502643-64.2016.8.26.0075.

4352/2019 – PRAIAS PAULISTAS S.A. E OUTROS - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 241167, exercício 2001 da IM 80224383 – E.F. 0003906-94.2005.8.26.0075.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

4282/2019 – CONDOMINIO EDIFICIO CALYPSO - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento das guias n.º 559076 (2008), 61712 (2009), 250543 (2010), do CRC 168594.

3863/2019 – BANCO BRADESCO S.A. - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento das guias n.º 538876, 538878 (2013) CCM 7873, 539187 (2013) CCM 3410, 538956 (2013) CCM 3530, 539317 (2013) CCM 7978, 539279 (2013) CRC 180847 – E.F. 1502642-79.2016.8.26.0075, 1521676-06.2017.8.26.0075, 1504565-43.2016.8.26.0075, 1502651-41.2016.8.26.0075.

8621/2018 – DIVINO CABIDE MODA FEMININA E CABELEIREIRO LTDA - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento das guias n.º 3749704 (2019) e 3926278 (2020), da IM 120410.

8993/2010 – MANOEL ANTONIO DA SILVA VILARES - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento da guia n.º 3851563, exercício 2019 do CRC 25872.

3481/2005 – MANOEL MOREIRA DA COSTA / VALDEMIR OLIVERA SANTOS - Pedido Deferido - Providenciado o cancelamento das guias n.º 156375 e 156376, exercício 2005 da inscrição 93.052.025.000 – E.F. 0535805-19.2006.8.26.0075.

Divisão de Dívida Ativa



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 268, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Nomeia Adriel Mackoviak para o cargo que especifica e dá outras providências.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que a nomeação e exoneração de servidores para ocupação de cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superiores dar-se-á “*ad nutum*” por deliberação do Chefe do Poder Executivo, nos termos da nova redação do artigo 39, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012, dada pela Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Municipal n. 148, de 17 de abril de 2019, que aperfeiçoou a Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 01 de setembro de 2020, **ADRIEL MACKOVIK**, (qualificado em seu prontuário), para o cargo de **CHEFE DE LICITAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, com vencimentos CCF, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 148, de 17 de abril de 2019, que aperfeiçoou a Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, alterando dispositivos da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012, que trata da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga.

Art. 2º O servidor deverá exercer as seguintes atribuições, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 148, de 17 de abril de 2019:

a) Distribuir a rotina do setor de licitações sob sua chefia, no que se refere a Obras e Serviços de Engenharia, atendendo e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, dando agilidade e forma ao procedimento;

b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, ou órgãos e setores internos, no sentido de promover o aperfeiçoamento das atividades administrativas realizadas no setor;

c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, relativas a Obras e Serviços de Engenharia de interesse do Município;



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, visando a realização dos atos relacionados aos processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação e ao cumprimento dos prazos e metas impostos pelo Governo;

e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, estabelecendo prioridades na condução das licitações de Obras e Serviços de Engenharia;

f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências, e fazendo cumprir os procedimentos internos em tempo adequado às necessidades do Governo e interesse público envolvido;

g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia;

h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 28 de agosto de 2020.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 269, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Nomeia Leandro Marcelo Lawrynowicz para o cargo que especifica e dá outras providências.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que a nomeação e exoneração de servidores para ocupação de cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superiores dar-se-á “*ad nutum*” por deliberação do Chefe do Poder Executivo, nos termos da nova redação do artigo 39, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012, dada pela Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Municipal n. 148, de 17 de abril de 2019, que aperfeiçoou a Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 1º de setembro de 2020, **LEANDRO MARCELO LAWRYNOWICZ**, (qualificado em seu prontuário), para o cargo de **CHEFE DE INFRAESTRUTURA E ORDENAMENTO TURÍSTICO**, com vencimentos CCF, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 148, de 17 de abril de 2019, que aperfeiçoou a Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, alterando dispositivos da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012, que trata da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga.

Art. 2º O servidor deverá exercer as seguintes atribuições, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 148, de 17 de abril de 2019:

a) distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na condução dos programas de desenvolvimento da rede turística e projetos e ações para o ordenamento da oferta turística no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda articular estratégias para mapeamento, visando a divulgação e maior aproveitamento do potencial turístico, de acordo com diretrizes político-governamentais, bem como articular com entidades da sociedade civil ações de organização e qualificação de equipamentos e serviços turísticos;

b) acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando elaborar e implementar estratégias para mapeamento, visando a divulgação e maior aproveitamento do potencial turístico, de acordo com diretrizes político-governamentais;

c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ou do Secretário a que esteja vinculado, no sentido de executar ações de organização e qualificação de equipamentos e serviços turísticos;

d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, e propor soluções para as deficiências apresentadas;

e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado;

f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências;

g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; e

h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de setembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 28 de agosto de 2020.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 270, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Prorroga a retribuição pecuniária concedida ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, que prevê a concessão de retribuição pecuniária aos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga que utilizarem o veículo particular nas diligências;

CONSIDERANDO que esta medida é de relevante interesse público para a Administração Pública, pois possibilita que os Fiscais sejam aproveitados por completo em suas funções, sem que para isso haja rodízio na utilização dos veículos oficiais;

CONSIDERANDO que o servidor preencheu todos os requisitos previstos na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003 e no Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009, instruindo regularmente seu pedido de prorrogação da concessão do benefício;

CONSIDERANDO que o servidor juntou aos autos a Planilha de Controle de Registro do Veículo, demonstrando seu efetivo uso nas ações fiscalizadoras;

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por até 06 (seis) meses, a partir de 14 de agosto de 2020, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **LUIZ CARLOS XAVIER CORREA**, Fiscal, Registro Funcional n. 1962, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 14 de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 28 de agosto de 2020. (PA n. 1246/2017)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 271, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Prorroga a retribuição pecuniária concedida ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, que prevê a concessão de retribuição pecuniária aos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga que utilizarem o veículo particular nas diligências;

CONSIDERANDO que esta medida é de relevante interesse público para a Administração Pública, pois possibilita que os Fiscais sejam aproveitados por completo em suas funções, sem que para isso haja rodízio na utilização dos veículos oficiais;

CONSIDERANDO que o servidor preencheu todos os requisitos previstos na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003 e no Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009, instruindo regularmente seu pedido de concessão do benefício;

CONSIDERANDO que foi juntado nos autos a Planilha de Controle de Registro do Veículo, demonstrando seu efetivo uso nas ações fiscalizadoras no Município;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, por até 06 (seis) meses, a partir de 1º de setembro de 2020, retribuição pecuniária ao servidor **JOSÉ ROBERTO MATTOS**, Fiscal, Registro Funcional n. 1808, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de setembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 28 de agosto de 2020. (PA n. 890/2017)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 272, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Inclui o servidor público Gerardo Vani Júnior na Comissão Especial de Gestão de Contratos – CEGC, nomeada pela Portaria n. 254, de 17 de maio de 2019.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a solicitação do Secretário de Saúde, através do Memorando n. 296/2020 – SS;

RESOLVE:

Art. 1º Incluir, a partir de 01 de setembro de 2020, o servidor público municipal **GERARDO VANI JÚNIOR**, Assessor Político Governamental, na **COMISSÃO ESPECIAL DE GESTÃO DE CONTRATOS - CEGC**, nomeada pela Portaria n. 254, de 17 de maio de 2019, em substituição à servidora pública Fabiana Gonçalves Lessi.

Parágrafo único. Fica concedido ao servidor acima mencionado, mensalmente, gratificação pelo serviço extraordinário correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do nível 10-A, nos termos do caput do art. 1º, do Decreto Municipal n. 1.989/13, observado o limite estabelecido no § 2º, do mesmo diploma legal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2020.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria n. 544, de 08 de novembro de 2019.

Bertioga, 28 de agosto de 2020.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 273, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Cede, em permuta, a servidora pública municipal que menciona e dá outras providências.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a solicitação da Prefeitura Municipal de Guarujá, através do Ofício n. 348/2020, bem como a manifestação favorável da Secretária de Saúde, e demais formalidades legais cumpridas e observadas, juntadas nos autos do processo administrativo n. 5694/2020;

RESOLVE:

Art. 1º CEDER, a partir de 1º de agosto de 2020, a servidora pública **FLÁVIA RODRIGUES FERREIRA ALVES**, Auxiliar de Enfermagem, Registro Funcional n. 2585, sem prejuízo dos seus vencimentos e das demais vantagens do seu cargo, para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, em permuta com a servidora **PRISCILA DE CARVALHO NUNES**, Técnico de Enfermagem, Prontuário n. 19.222, até o dia 31 de dezembro de 2020.

Parágrafo único. O controle de frequência e assiduidade da servidora deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de vencimentos, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

Art. 2º A servidora contribuirá para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bertioga — RPPS (BERTPREV), como se em exercício estivesse com fundamento legal no artigo 11, da Lei Complementar n. 95/2013.

Art. 3º O Departamento de Recursos Humanos deverá ser imediatamente informado, por escrito, pela servidora ou pelo órgão solicitante, caso não haja interesse em manter a prorrogação da referida cessão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 1º de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 28 de agosto de 2020. (PA n. 5694/2020)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município