



JORNAL OFICIAL DE ORLÂNDIA

Lei nº 1.316/82 – Decreto nº 4.389/2014

Praça Coronel Orlando, 600 – Centro – Orlandia, Estado de São Paulo – CEP: 14620-000

Fone: (16) 3820-8000 www.orlandia.sp.gov.br

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP – CNPJ 45.351.749/0001-11
Divisão de Comunicação e Eventos

PODER EXECUTIVO EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

DECRETO Nº 4.936

De 29 de junho de 2020.

“Regulamenta os artigos 421 e 423 da Lei Complementar nº 3.333, de 12 de dezembro de 2003 – Código Tributário do Município de Orlandia, dispondo sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal e dá outras providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, do Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo inciso V do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia;

DECRETA:

Art. 1º. A prova de quitação dos tributos municipais far-se-á mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, através da Divisão de Tributação da Prefeitura Municipal de Orlandia, e que deve conter todas as informações necessárias à identificação do contribuinte, domicílio fiscal e ramo de negócio ou atividade, conforme o caso, e indique o período a que se refere o pedido.

§ 1º. O direito de obter a certidão é assegurado ao contribuinte devidamente inscrito nos cadastros mobiliários e imobiliários municipais, independentemente do pagamento de qualquer taxa ou tarifa.

§ 2º. No caso de pessoa jurídica, a certidão será emitida em nome da matriz, quando estabelecida no Município de Orlandia, e abrangerá todas as suas filiais que aqui também estejam estabelecidas.

§ 3º. No caso de pessoa jurídica com matriz estabelecida em outro município, a certidão será emitida em nome da filial que esteja estabelecida no Município de Orlandia, devidamente identificada como tal.

Art. 2º. A "Certidão Negativa de Débitos", sejam eles mobiliários ou imobiliários, será emitida quando não existirem débitos tributários em nome do contribuinte ou sobre determinado imóvel.

Parágrafo único. A certidão de que trata este artigo será emitida conforme os modelos constantes nos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 3º. A "Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa" será emitida quando, em relação ao contribuinte ou a determinado imóvel, constar débito tributário cuja exigibilidade esteja suspensa nos casos previstos nos incisos do art. 354, da Lei Complementar nº 3.333, de 2003.

§ 1º. A certidão de que trata este artigo também será emitida quando, em relação ao contribuinte ou a determinado imóvel, existir débito:

I - relativo a tributo municipal cujo lançamento se encontre no prazo legal de impugnação;

II - inscrito em Dívida Ativa municipal, garantido mediante penhora de bens cuja avaliação seja igual ou superior ao montante do débito atualizado.

§ 2º. A certidão de que trata este artigo terá os mesmos efeitos da "Certidão Negativa de Débitos" e será emitida conforme o modelo constante no Anexo IV deste Decreto.

Art. 4º. A "Certidão Positiva de Débitos" indicará a existência de débitos tributários do contribuinte ou de determinado imóvel, vencidos e não liquidados, desde que em relação a estes débitos não se verifique os casos de suspensão de exigibilidade pela Fazenda Pública municipal.

Parágrafo único. A certidão de que trata este artigo será emitida conforme o modelo constante no Anexo III deste Decreto.

Art. 5º. As certidões de que tratam os arts. 2º e 4º deste Decreto poderão ser obtidas por meio da *internet*, no endereço eletrônico <http://www.orlandia.sp.gov.br>.

§ 1º. Para obter as certidões por meio eletrônico, a Prefeitura Municipal de Orlandia disponibilizará ao interessado no seu endereço eletrônico as seguintes opções:

I – Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, abrangendo os débitos mobiliários de todas as inscrições que o contribuinte tenha junto aos cadastros mobiliários municipais;

II – Certidão Negativa de Débitos Imobiliários: abrangendo os débitos imobiliários relativos a determinado imóvel inscrito no cadastro imobiliário municipal;

III – Certidão Positiva de Débitos, abrangendo os débitos mobiliários e imobiliários relativos ao contribuinte ou a determinado imóvel inscritos, respectivamente, nos cadastros mobiliários e imobiliários municipais.

§ 2º. Quando as informações constantes das bases de dados forem insuficientes para a emissão das certidões por meio eletrônico, o interessado ou seu procurador deverá comparecer na Divisão de Tributação da Prefeitura Municipal de Orlandia, onde poderá requerer e obter a certidão pretendida, que lhe será entregue no prazo máximo de 10 dias, contados da solicitação.

Art. 6º. A certidão de que trata o art. 3º deste Decreto será obtida pelo interessado exclusivamente mediante requerimento do interessado ou de seu procurador protocolado na Divisão de Tributação da Prefeitura Municipal de Orlandia, que a emitirá no prazo de 10 dias, contados do protocolo.

Art. 7º. A certidões que não sejam emitidas por meio eletrônico serão assinadas pelo Diretor da Divisão de Tributação da Prefeitura Municipal de Orlandia, ou por quem ele formalmente delegue tal atribuição.

Art. 8º. O prazo de validade das certidões de que trata este Decreto é de 180 dias, contados da data de sua emissão.

Art. 9º. Compete à autoridade referida no art. 7º deste Decreto a determinação de cancelamento das certidões indevidamente emitidas, mediante ato a ser publicado no Jornal Oficial de Orlandia, dispensada a publicidade, contudo, nos casos de revogação ou cassação de decisão judicial que tenha justificado a sua emissão.

Art. 10. Somente terão validade as certidões emitidas por meio eletrônico mediante sistema informatizado específico.

§ 1º. As certidões emitidas por meio eletrônico conterão, obrigatoriamente, a hora e a data de emissão e o respectivo código de controle, através do qual possa ser conferida a sua autenticidade.

Art. 11. O disposto neste Decreto aplica-se, inclusive, aos requerimentos de certidão pendentes de apreciação pela Divisão de Tributação da Prefeitura Municipal de Orlandia.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 4.281, de 20 de outubro de 2013.

Orlandia, 29 de junho de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.937

De 2 de julho de 2020.

Suspende o Decreto nº 4.925, de 29 de maio de 2020, e determina a suspensão das atividades que menciona para enfrentamento da situação de emergência em saúde pública declarada pelo Decreto nº 4.895, de 16 de março de 2020, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 90, inciso V, da Lei Orgânica do Município; e

Considerando que em 1º de julho de 2020 foi deferida nos autos da Ação Civil Pública que o Ministério Público do Estado de São Paulo move contra o Município de Orlandia, processo nº 1001026-70.2020.8.26.0404, tutela provisória determinado que seja cumprida integralmente as disposições emandas pelas autoridades sanitárias do Governo do Estado de São Paulo no que se refere à pandemia do novo coronavírus (Covid-19), enquanto durar seus efeitos, sob pena de responsabilidade;

Considerando que a mesma decisão judicial deferiu tutela provisória determinando a suspensão da autorização municipal para funcionamento de atividades não essenciais permitidas pelo Decreto Municipal nº 4.925, de 29 de maio de 2020;

Considerando que aquela decisão judicial fixou multa diária de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em caso de descumprimento da tutela provisória deferida, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade civil, administrativa e penal;

Considerando que o Decreto Estadual nº 65.032, de 22 de março de 2020, estendeu a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, até o dia 14 de julho de 2020; e, finalmente,

Considerando que a Resolução SS-95, de 29 de junho de 2020, classificou a DRS VIII – Franca na fase vermelha do Plano São Paulo, instituído pelo Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020;

DECRETA:

Art. 1º. Até 14 de julho de 2020 ficam suspensas a vigência, a aplicabilidade e os efeitos do Decreto nº 4.925, de 29 de maio de 2020, ou até que ocorra novo pronunciamento judicial em sentido contrário à tutela provisória deferida nos autos da Ação Civil Pública que o Ministério Público do Estado de São Paulo move contra o Município de Orlandia, processo nº 1001026-70.2020.8.26.0404, que tramita pela 1ª Vara Cível da Comarca de Orlandia, o que ocorrer primeiro.

Art. 2º. Enquanto durar a suspensão de que trata o artigo 1º deste Decreto, o funcionamento dos estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços localizados no Município de Orlandia deverão observar rigorosamente as disposições contidas nos Decretos Estaduais nº 64.881, de 22 de março de 2020, e 64.994, de 28 de maio de 2020, bem como a legislação municipal que os suplemente.

Art. 3º. Sem prejuízo do disposto nos artigos 1º e 2º deste Decreto, ficam suspensos em todo o território do Município de Orlandia:

I - o atendimento presencial ao público em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, especialmente em casas noturnas, galerias e estabelecimentos congêneres, salões de beleza e barbearias, academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica, ressalvadas as atividades internas;

II – o consumo local em bares, restaurantes, padarias e supermercados, sem prejuízo dos serviços de entrega (“delivery”) e “drive thru”.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica a estabelecimentos que tenham por objeto atividades essenciais, na seguinte conformidade:

I - saúde: hospitais, clínicas, farmácias, lavanderias e serviços de limpeza e hotéis;

II - alimentação: supermercados e congêneres, bem como os serviços de entrega (“delivery”) e “drive thru” de bares, restaurantes e padarias;

III - abastecimento: transportadoras, postos de combustíveis e derivados, armazéns, oficinas de veículos automotores e bancas de jornal;

IV - segurança: serviços de segurança privada;

V - comunicação social: meios de comunicação social, inclusive eletrônica, executada por empresas jornalísticas e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

VI - demais atividades relacionadas no § 1º do artigo 3º do Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, ressalvada eventual orientação contrária, formal e fundamentada, do Centro de Contingência do Coronavírus, da Secretaria da Saúde.

Art. 4º. Todos os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços mencionados nos incisos do parágrafo único do artigo 3º deste Decreto deverão observar, naquilo que couber, as seguintes regras e procedimentos:

I – adotar os protocolos padrões e setoriais específicos;

II - adotar medidas especiais visando à proteção de idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;

III - impedir aglomerações de pessoas;

IV – impedir a entrada de crianças menores de 12 anos de idade, exceto quando o serviço tiver a criança como destinatária da sua prestação.

Art. 5º. Sem prejuízo da observância do disposto no artigo 4º deste Decreto e dos protocolos padrões e setoriais específicos, disponíveis no sítio eletrônico www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp, os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços autorizados para o atendimento presencial ao público deverão adotar, naquilo que couber, os procedimentos contidos no Anexo Único deste Decreto.

Art. 6º. A fiscalização quanto ao cumprimento das medidas determinadas neste Decreto ficará a cargo da Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica da Secretaria Municipal da Saúde, podendo os seus agentes solicitar o auxílio de força policial nos casos de recusa ou desobediência por parte de pessoa submetida às medidas neles previstas.

Art. 7º. O descumprimento das medidas previstas neste Decreto acarretará a responsabilização civil, administrativa e penal dos agentes infratores, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviço que infringirem o disposto neste Decreto poderão ter as suas licenças de funcionamento cassadas.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Orlândia, 2 de julho de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO

Prefeito Municipal

Estado de São Paulo

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Orlandia

CNPJ: 05.509.966/0001-72

Rua 03, nº 740- Centro

CEP:14620-000 - Orlandia-SP

EXTRATO DE CONTRATO - ADITAMENTO

Contrato nº 01/2016

4º Termo Aditivo

Contratante : Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Orlandia

Contratada : LÍVIA ANDRADE LOPES- SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA EIRELI

CNPJ:24.520.104/0001-95

Objeto : Assessoria e consultoria jurídica ao OrlandiaPrev.

Valor mensal: 4.302,54

Prorrogação : 01.07.2020 a 30.06.2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2020** tipo MENOR PREÇO. Objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DO COVID-19**. A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 09:00 h do dia 09/07/2020, onde ocorrerá o processamento do pregão. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 28/05/2020. **O procedimento licitatório, com fundamento no artigo 4.º g, §§ 1.º e 2.º da lei federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, alterada pela medida provisória n.º 927 de 2020, terá os prazos reduzidos pela metade e recursos somente com efeito devolutivo.**

Orlândia, SP, 02 de Julho de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO – Prefeito Municipal.

PORTARIA PGM Nº 21

De 2 de julho de 2020

Dispõe sobre as consultas das intimações judiciais feitas por meio eletrônico à Fazenda Pública municipal e dá outras providências.

O **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I do art. 23 da Lei Complementar nº 01, de 15 de janeiro de 2013; e Considerando que a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2016, admitiu o uso do meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais;

Considerando que a partir de 1º de julho, as citações e intimações eletrônicas de processos digitais de todas as competências destinadas às fazendas públicas municipais, além de fundações e autarquias dos municípios do Estado de São Paulo, serão por meio eletrônico (Portal Eletrônico e-SAJ ou por integração);

Considerando que todos os Procuradores Jurídicos da Prefeitura Municipal de Orlandia estão, desde 23 de junho de 2020, habilitados no Portal Eletrônico e-SAJ para o recebimento de intimações dirigidas à Fazenda Pública municipal; e, finalmente,

Considerando que, nos termos do inciso IV do art. 5º do Decreto nº 4.760, de 25 de setembro de 2018, é dever do Procurador Jurídico proceder ao acompanhamento permanente, através dos meios oficiais, das ações que atue em defesa da Fazenda Pública municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Os Procuradores Jurídicos da Prefeitura Municipal de Orlandia deverão, em todos os dias úteis em que houver expediente, acessar o Portal Eletrônico e-SAJ do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, utilizando-se de suas assinaturas eletrônicas, para consultar a existência de eventuais intimações referentes a processos judiciais pelos quais sejam responsáveis pelo acompanhamento nos termos dos artigos 2º e 3º da Portaria PGM nº 04, de 25 de setembro de 2018.

Parágrafo único. No caso de férias e demais afastamentos legais de um dos Procuradores Jurídicos, a consulta de que trata o *caput* deste artigo deverá ser realizada pelo Procurador Jurídico que permaneceu em atividade, em substituição, atendendo ao disposto na intimação.

Art. 2º. Ao realizar a consulta de que trata o artigo 1º desta Portaria o Procurador Jurídico deverá selecionar e receber as intimações referentes aos processos pelos quais seja o responsável pelo acompanhamento, utilizando-se, para tanto, de sua assinatura digital.

Parágrafo único. Caso qualquer Procurador Jurídico receba por equívoco intimação de processo cuja responsabilidade pelo acompanhamento seja de outro Procurador Jurídico, deverá comunicar-lhe o fato imediatamente ou na primeira oportunidade que tiver.

Art. 3º. As citações do Município de Orlandia que forem disponibilizadas no Portal Eletrônico e-SAJ serão recebidas pelo Procurador Geral do Município.

Parágrafo único. No caso de férias e demais afastamentos legais do Procurador Geral do Município, as citações serão recebidas por quem aquele delegar a função.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 19, de 23 de junho de 2020.

Orlândia, 2 de julho de 2020.

FLAVIANO DONIZETI RIBEIRO

Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

ANEXO I – DECRETO Nº 4.936/2020

MODELO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

DATA:



SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Número

DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO

--	--

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS

Nome

CPF/CNPJ

--	--

Certidão

Certificamos que, até a presente data, **NÃO CONSTA** em nossos arquivos e/ou sistemas a existência de crédito de natureza tributária vencido e/ou crédito de natureza tributária ou não tributária inscrito em dívida ativa, de responsabilidade da pessoa física e/ou jurídica acima identificada, ficando ressalvado à Fazenda Municipal o direito de cobrar qualquer dívida que venha a ser apurada.

Observações

- A presente Certidão foi expedida com base no art. 421 da LC nº 3.333/2003 combinado com o Decreto nº 4.936/2020.
- Esta certidão não abrange eventuais débitos de tarifa de água e esgoto.
- Esta certidão se refere, apenas, a créditos do cadastro mobiliário municipal, excluído, portanto, créditos do cadastro imobiliário.

Inscrições

--

Código de Controle

--

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.orlandia.sp.gov.br>

Orlândia, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Praça Coronel Orlando, 600 – Centro
 Orlandia (SP) – CEP: 14.620-000 – Fone: (16) 3820-8000

ANEXO II – DECRETO Nº 4.936/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

MODELO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS IMOBILIÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

DATA:



SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Número

DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA

Inscrição

Certidão

Certificamos que, até a presente data, **NÃO CONSTA** em nossos arquivos e/ou sistemas a existência de crédito de natureza tributária vencido e/ou crédito de natureza tributária ou não tributária inscrito em dívida ativa, referente ao imóvel acima identificado, ficando ressalvado à Fazenda Municipal o direito de cobrar qualquer dívida que venha a ser apurada.

Observações

- A presente Certidão foi expedida com base no art. 421 da LC nº 3.333/2003 combinado com o Decreto nº 4.936/2020.
- Esta certidão não abrange eventuais débitos de tarifa de água e esgoto.
- Esta certidão se refere, apenas, a créditos do cadastro imobiliário municipal, excluído, portanto, créditos do cadastro mobiliário.

Código de Controle

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.orlandia.sp.gov.br>

Orlândia, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Praça Coronel Orlando, 600 – Centro
Orlândia (SP) – CEP: 14.620-000 – Fone: (16) 3820-8000

ANEXO III – DECRETO Nº 4.936/2020
MODELO DE CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO

DATA:

Número

--	--

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS

Nome

CPF/CNPJ

--	--

Certidão

Certificamos que, até a presente data, **CONSTA** em nossos arquivos e/ou sistemas a existência de crédito de natureza tributária vencido e/ou crédito de natureza tributária ou não tributária inscrito em Dívida Ativa, de responsabilidade da pessoa física e/ou jurídica acima identificada, o que impede a emissão de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal.

Observações

- A presente Certidão foi expedida com base no art. 421 da LC nº 3.333/2003 combinado com o Decreto nº 4.936/2020.
- Esta certidão não abrange eventuais débitos de tarifa de água e esgoto.

Inscrições

--

Código de Controle

--

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.orlandia.sp.gov.br>

Orlândia, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Praça Coronel Orlando, 600 – Centro
 Orlandia (SP) – CEP: 14.620-000 – Fone: (16) 3820-8000

ANEXO IV – DECRETO Nº 4.936/2020
MODELO DE CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

Validade SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO

Número

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA

Nome

CPF/CNPJ

Certidão

Ressalvado ao Município de Orândia o direito de cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que consta, até esta data, a existência dos débitos para as inscrições abaixo relacionadas, cuja exigibilidade encontra-se suspensa, não sendo impeditivos à emissão desta certidão.

Observações

- Esta certidão tem as finalidades previstas no art. 423 da LC nº 3.333/2003 combinado com o Decreto nº 4.936/2020, não se constituindo como documento de quitação de débitos municipais.
- Esta certidão não abrange eventuais débitos de tarifa de água e esgoto.

Inscrições

Orândia, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Diretor da Divisão de Tributação

Praça Coronel Orlando, 600 – Centro
Orândia (SP) – CEP: 14.620-000 – Fone: (16) 3820-8000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 4.937/2020

PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E PRESTADORES DE SERVIÇOS ESSENCIAIS

QUANTO AO DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento quando necessário para evitar aglomerações, podendo organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.
2. Reorganizar o ambiente de trabalho de forma que permita manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, idosos e pessoas com deficiência e familiares e habitantes de uma mesma residência, respeitando-se nestes casos a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.
3. Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo, bem como sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.
4. Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.
5. Sempre que possível, utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.
6. Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.
7. Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.
8. Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco e aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.
9. Sempre que possível, priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e venda, suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou online).
10. Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.
11. Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.
12. Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes.
13. Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais.
14. Limitar o número de pessoas na área de espera e, sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.
15. Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em gel 70%.
16. Evitar o ponto eletrônico biométrico.
17. Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.

QUANTO À HIGIENE PESSOAL

1. Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes.
2. Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.
3. Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente.
4. Fornecer água potável a funcionários e clientes de modo individualizado através de copos descartáveis.
5. Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato físico.
6. Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).
7. Orientar para a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara facial.
8. Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.
9. Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.
10. Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.

11. Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.
12. A realização de vistorias e serviços na residência ou local de trabalho do cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.
13. Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.
14. Orientar os funcionários para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpas com uniformes e roupas usadas, mantendo calçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.
15. Orientar os funcionários a manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.

QUANTO À LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

1. Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.
2. Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.
3. Disponibilizar aos funcionários e clientes lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).
4. Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.
5. Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.
6. Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.
7. Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.
8. Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.
9. Retirar das salas de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações.

QUANTO À COMUNICAÇÃO

1. Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações de prevenção à Covid-19.
2. Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID-19, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.
3. Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID-19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.
4. Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.

QUANTO AO MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

1. Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.
2. Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes.
3. Sempre que possível, disponibilizar termômetro para aferição da temperatura corporal de funcionários e clientes, higienizando-o após cada uso, retirando do ambiente e orientando a cuidados médicos caso a pessoa apresente temperatura acima de 37,5°C.
4. Criar canal online onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio.