



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO Nº. 7.312, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020.**

*Revoga dispositivos do Decreto nº 7.254, de 14 de abril de 2020 e do Decreto nº 7.269, de 01 de junho de 2020, que dispõe sobre a adoção de medidas iniciais de retomada econômica no município, de caráter temporário, em continuação à prevenção de contágio pelo COVID - 19, nos termos e de acordo com as fases estabelecidas pelo Plano São Paulo definido pelo Governo Estadual e dá outras providências.*

**LUCAS POCAY ALVES DA SILVA**, Prefeito de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do artigo 118 da Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** a publicação do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública no Brasil;

**CONSIDERANDO** que o Município de Ourinhos, que encontra-se na região da DRS IV - Marília, na última atualização do Plano São Paulo foi inserido na fase 3 – amarela.

**CONSIDERANDO** o Estudo Técnico Científico elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Epidemiológica do Município - Anexo I, que apresenta as condições epidemiológicas e estruturais do Município, indicando uma sensível diminuição do número de casos de COVID-19;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** A chefia imediata de cada setor da Administração Direta e Indireta, até que cessem os riscos de contaminação, deverá dispensar seus servidores que compuserem grupo considerado de risco, nos termos das normativas do Ministério da Saúde.

**§1º.** As condições mencionadas no *caput* deverão ser comprovadas pelo servidor, através de processo administrativo formal, que será submetido à análise do setor competente, com a conseguinte decisão pela chefia imediata.

**§2º.** Os servidores que, na data da publicação do presente Decreto, estiverem dispensados sem comprovar a composição de grupo de risco, deverão protocolizar a documentação comprobatória de sua condição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou retornar imediatamente ao exercício de suas atribuições.

**§3º.** Caso a comprovação da condição de saúde do servidor dependa de exames médicos a serem realizados, o servidor deverá protocolizar requerimento de dilação de prazo, instruído com declaração por ele assinada de que compõe grupo de risco.

**§4º.** Não retornando o servidor às suas atribuições, não comprovando tempestivamente a composição de grupo de risco, ou declarando falsamente que integra tal grupo, deverá a chefia deflagrar imediatamente processo para responsabilização do servidor.

**§5º.** Os processos administrativos de que trata este artigo deverão, após concluídos, serem encaminhados à Diretoria de Recursos Humanos, para providências e arquivamento no prontuário do servidor.

**Art. 2º.** Os servidores da Administração Direta e Indireta que apresentarem sintomas de contaminação pelo COVID-19 (Coronavírus) deverão imediatamente comunicar a chefia imediata, que os encaminhará a análise médica e eventual realização de testes, para então concluir acerca da necessidade ou não de afastamento.

**Parágrafo único.** Para os fins deste Decreto, os sintomas de contaminação pela COVID-19 compreendem: febre, tosse, dificuldade para respirar, produção de escarro, congestão nasal ou conjuntival, dificuldade para deglutir, dor de garganta, coriza, saturação de O<sub>2</sub> <95%, sinais de cianose, batimento de asa de nariz, tiragem intercostal e dispneia.

**Art. 3º.** A chefia imediata deverá, se possível, determinar o gozo imediato de férias regulamentares aos servidores que compuserem grupo de risco e não puderem executar suas atividades por trabalho remoto – *home office*.

**Art. 4º.** Fica revogado o art. 14, do Decreto Municipal nº 7.254, de 14 abril de 2020, com a consequente reabertura ao público dos lagos, parques e praças públicas.

**Art. 5º.** Sem prejuízo do já disposto nos Decretos Municipais já publicados, fica autorizada a retomada das seguintes atividades econômicas não essenciais abaixo descritas, com o respectivo regramento específico:

**I – Imobiliárias:**

**a)** funcionamento de segundas às sextas-feiras, das 8:00 às 18:00hs e sábados das 08:00 às 12:00hs;

**b)** limitar a 40% da capacidade máxima de pessoas estabelecida pelo A.V.C.B. no interior do estabelecimento, a fim de evitar aglomeração no interior do estabelecimento, cabendo também a obrigação de evitar aglomerações na parte externa, sendo responsáveis pela organização e controle de filas com marcação no solo, com espaçamento de 2 (dois) metros entre as pessoas.

**II - Concessionárias e lojas de veículos:**

**a)** funcionamento de segundas às sextas-feiras, das 8:00 às 18:00hs e sábados das 08:00 às 12:00hs;

**b)** limitar a 40% da capacidade máxima de pessoas estabelecida pelo A.V.C.B. no interior do estabelecimento, a fim de evitar aglomeração no interior do estabelecimento, cabendo também a obrigação de evitar aglomerações na parte externa, sendo responsáveis pela organização e controle de filas com marcação no solo, com espaçamento de 2 metros entre as pessoas.

**III – Escritórios:**

- a) funcionamento de segundas às sextas-feiras, das 8:00 às 18:00hs e sábados das 08:00 às 12:00hs;
- b) limitar a 40% da capacidade máxima de pessoas estabelecida pelo A.V.C.B. no interior do estabelecimento, a fim de evitar aglomeração no interior do estabelecimento, cabendo também a obrigação de evitar aglomerações na parte externa, sendo responsáveis pela organização e controle de filas com marcação no solo, com espaçamento de 2 metros entre as pessoas.

#### **IV – Bancos:**

- a) Funcionamento de segundas às sextas-feiras, das 8:00 às 18:00hs e sábados das 08:00 às 12:00hs, permitido atendimento presencial.
- b) Limitar a 40% da capacidade máxima de pessoas estabelecida pelo A.V.C.B. no interior do estabelecimento, a fim de evitar aglomeração no interior do estabelecimento, cabendo também a obrigação de evitar aglomerações na parte externa, sendo responsáveis pela organização e controle de filas com marcação no solo, com espaçamento de 2 metros entre as pessoas;
- c) Atendimento preferencial das 9hs as 10 hs. para pessoas com deficiências, idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes e demais pessoas do grupo de risco.

#### **V - Instituições Financeiras:**

- a) Funcionamento de segundas às sextas-feiras, das 8:00 às 18:00hs e sábados das 08:00 às 12:00hs, permitido atendimento presencial.
- b) Limitar a 40% da capacidade máxima de pessoas estabelecida pelo A.V.C.B. no interior do estabelecimento, a fim de evitar aglomeração no interior do estabelecimento, cabendo também a obrigação de evitar aglomerações na parte externa, sendo responsáveis pela organização e controle de filas com marcação no solo, com espaçamento de 2 metros entre as pessoas.

#### **VI - Restaurantes, bares e lanchonetes:**

- a) funcionamento de segunda a domingo, das 10:00 às 00:00hs, para atendimento presencial e consumo no local, sem prejuízo dos serviços de entrega (*delivery*) e *drive thru*;
- b) limitar a 40% da capacidade máxima de pessoas estabelecida pelo A.V.C.B. no interior do estabelecimento, a fim de evitar aglomeração no interior do estabelecimento, cabendo também a obrigação de evitar aglomerações na parte externa, sendo responsáveis pela organização e controle de filas com marcação no solo, com espaçamento de 2 metros entre as pessoas;
- c) Será permitido som ao vivo desde que seja respeitado o distanciamento de 3 metros entre os cantores e as mesas de atendimento aos clientes, sendo proibida a circulação de pessoas ao redor do palco e ao redor das mesas para evitar aglomerações; Aos cantores/músicos fica definido que deverão respeitar o distanciamento de 2,0 metros entre si e o uso de máscaras obrigatório, com exceção dos cantores;

**d)** Nos casos de funcionamento no sistema *self-service*, o Buffet deverá adotar a marcação no piso com distanciamento de 2 metros entre os clientes; manter um funcionário para orientação dos cuidados de higiene; disponibilizar álcool em gel e ofertar luva descartável (podendo ser plástica) ao cliente, na entrada do buffet, que deverá usá-la para se servir e descartá-la em lixo apropriado ao final do balcão.

#### **VII - Shopping centers, galerias e estabelecimentos congêneres:**

- a)** funcionamento do comércio, de segundas aos sábados das 12:00 às 22:00hs;
- b)** funcionamento do comércio, aos domingos das 14:00 às 20:00hs;
- c)** funcionamento da praça de alimentação, de segunda a domingo das 12:00 as 22:00hs;
- d)** limitar a 40% da capacidade máxima de pessoas estabelecida pelo A.V.C.B. no interior do shopping centers, a fim de evitar aglomeração no interior, cabendo também a obrigação de evitar aglomerações na parte externa, sendo responsáveis pela organização e controle de filas com marcação no solo, com espaçamento de 2 metros entre as pessoas;
- e)** obrigatória a limpeza permanente, seguindo todos os protocolos sanitários já estabelecidos, de todas as dependências do shopping para o uso com segurança da população.

#### **VIII – Salões de Festas:**

- a)** funcionamento de segunda a domingo, das 10:00 às 00:00hs,
- b)** Funcionamento com 30% da capacidade estabelecida pelo A.V.C.B., não excedendo 100 convidados, independentemente da capacidade do estabelecimento, com duração máximo de 4 horas por evento;
- c)** Distanciamento de 2 metros entre as mesas, devendo esta não exceder a 6 lugares, devendo ser restrita a circulação de pessoas a fim de evitar aglomerações;
- d)** Obrigatória a limpeza permanente, o uso de máscaras e obediência ao Protocolo Sanitário Intersetorial do Estado de São Paulo, de todas as dependências do salão;
- e)** Fica vedado o uso de brinquedos infantis de uso coletivo;
- f)** Aferição de temperatura na entrada, pelo pulso;
- g)** Lista de presença constando nome, endereço, telefone; devendo a mesma ser arquivada pelo responsável do local, pelo prazo de 90 dias, podendo ser solicitada a qualquer tempo pela fiscalização e/ou autoridade em saúde;
- h)** Nos casos de funcionamento no sistema *self-service*, o buffet deverá adotar a marcação no piso com distanciamento de 2 metros para o cliente se servir; manter um funcionário para orientação dos cuidados de higiene; disponibilizar álcool em gel e ofertar luva descartável (podendo ser plástica) ao cliente, na entrada do buffet, que deverá usá-la para se servir e descartá-la em lixo apropriado ao final do balcão.

**IX – Cursos livres - Nos termos da Deliberação 11, de 6-7-2020, do Comitê Administrativo Extraordinário Covid-19.**

- a) Funcionamento com capacidade 40% limitada e horário reduzido de 6 horas;
- b) Distanciamento de dois metros entre os alunos e carteiras;
- c) Obrigatória a limpeza permanente, seguindo todos os protocolos sanitários já estabelecidos, de todas as dependências do local para o uso com segurança dos alunos.

**Art. 6º.** Em todos os estabelecimentos que funcionem no sistema *self-service*, o buffet deverá adotar a marcação no piso com distanciamento de 2 metros entre os clientes que se servirem; manter um funcionário para orientação dos cuidados de higiene; disponibilizar álcool em gel e ofertar luva descartável (podendo ser plástica) ao cliente, na entrada do buffet, que deverá usá-la para se servir e descartá-la em lixo apropriado ao final do balcão.

**Art. 7º.** Fica revogado art. 16, do Decreto Municipal nº 7.254, de 14 de abril de 2020, que dispõe sobre regras gerais de funcionamento das instituições bancárias e cooperativas.

**Art. 8º.** Fica revogado o art. 3º, inciso V, do Decreto Municipal nº 7.269/2020, de modo que fica permitido o funcionamento de sistemas de ar-condicionado nos estabelecimentos, contanto que mantidas as portas abertas e o local arejado.

**Art. 9º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de setembro de 2020.

**LUCAS POCAY ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

**JOAQUIM LUIS VASSOLER**  
Secretário Municipal de Administração