



# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



## DECRETO Nº 2.018 DE 22 DE MAIO DE 2020.

“Decreta adesão ao PACTO REGIONAL firmado entre os municípios integrantes da Região Administrativa de Bauru, para enfrentamento da pandemia da Covid-19 (Novo Coronavírus)”.

**HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO, PREFEITO MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais;**

### DECRETA.....

- Artigo 1º Fica decretada adesão ao PACTO REGIONAL firmado entre os municípios integrantes da Região Administrativa de Bauru, consistente em um plano de corresponsabilidade entre pessoas, entidades públicas e privadas visando à preparação dos municípios para o enfrentamento da pandemia da Covid-19 (Novo Coronavírus) e suas consequências, tendo como estratégia a implantação de protocolos, ações e processos de monitoramento que permitirão, por meio de dados estatísticos, científicos e epidemiológicos, a criação de cenários para a retomada das atividades econômicas nos municípios.
- Artigo 2º O PACTO REGIONAL é composto por três eixos estratégicos:
- I. **Vida e Trabalho:**  
Compreende a definição de normas e condutas, por meio de protocolos, que nortearão o funcionamento de estabelecimentos e a orientação social para a minimização dos efeitos epidemiológicos da pandemia da Covid-19;
  - II. **Cidade Preparada:**  
Compreende o conjunto de ações para o enfrentamento da pandemia da Covid-19, nas áreas de saúde pública, assistência social, desoneração econômica, empreendedorismo e geração de renda;
  - III. **Município Seguro:**  
Compreende a criação de um Sistema de Monitoramento da situação epidemiológica baseado na aplicação de indicadores.
- Artigo 3º O PACTO REGIONAL priorizará a retomada das atividades econômicas pelos setores mais impactados quanto à criticidade para emprego e vulnerabilidade econômica, observadas as situações e gravidade de risco de propagação epidemiológica e a capacidade de minimização de seus efeitos.
- Artigo 4º Durante o período que perdurar a quarentena, deverão ser cumpridas normas e condutas sociais para o funcionamento de estabelecimentos, baseadas em um protocolo geral, constante do Anexo 1, que define orientações quanto ao distanciamento social, higiene pessoal, sanitização de ambientes, comunicação e monitoramento das condições de saúde.
- Artigo 5º Complementarmente, cada atividade obedecerá a protocolos específicos, que serão definidos pelo município, com restrições que poderão ser enrijecidas ou abrandadas conforme situação epidemiológica e enquadramento do município em um dos cinco cenários previstos no parágrafo 1º do Art. 6º.



# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Artigo 6º

O Sistema de Monitoramento da situação epidemiológica previsto no inciso III do Art. 2º se baseará na aplicação dos seguintes indicadores:

I. **Curva epidemiológica:**

Diferença percentual entre a curva epidemiológica projetada pela Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) e a curva epidemiológica real dos municípios, considerando a data do primeiro caso registrado e sua projeção ao longo do período, utilizando-se a base de dados da "Plataforma de Ciências de Dados Aplicada à Saúde", do Laboratório de Informação em Saúde do Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict/Fiocruz);

II. **Óbitos/testagem:**

a. Óbitos: percentual de óbitos comprovadamente causados pela Covid-19 em relação ao total de contaminados (letalidade), tendo como referência o recomendado pela Organização Mundial da Saúde quanto ao número de pessoas infectadas no município/região;

b. Testagem: percentual de pessoas testadas em relação ao total de habitantes, tendo como referência o percentual recomendado pela Organização Mundial da Saúde;

III. **Leitos/taxa de ocupação:**

a. Leitos: número de leitos de UTI reservados ao tratamento da Covid-19, tendo como referência o preconizado pela Organização Mundial da Saúde;

b. Taxa de Ocupação: percentual de ocupação de leitos de UTI para tratamento da Covid-19, tendo como referência o percentual recomendado pelos índices do Governo do Estado de São Paulo;

IV. **Isolamento social:**

Percentual de circulação diária de pessoas no município, tendo como referência o percentual recomendado pelo Governo do Estado de São Paulo.

Parágrafo 1º

Os resultados alcançados pela aplicação dos indicadores determinarão o enquadramento do município em um dos cinco cenários possíveis de regulação, quais são:

I. **Cenário 1 - Lock down:**

Isolamento total com restrição de circulação de pessoas e veículos, sendo permitidas apenas atividades essenciais sob caráter emergencial;

II. **Cenário 2 - Atividades essenciais:**

Permitidas atividades regulamentadas como essenciais e proibido o atendimento ao público em atividades não essenciais;

III. **Cenário 3 – Atividades essenciais e parte das atividades não essenciais com restrições rígidas:**

Permitidas atividades regulamentadas como essenciais e parte das atividades não essenciais, com aplicação de restrições rígidas;

IV. **Cenário 4 – Atividades essenciais e não essenciais com restrições moderadas:**

Permitidas atividades regulamentadas como essenciais e atividades não essenciais, com aplicação de restrições moderadas;



# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



## V. Cenário 5 - Retomada da normalidade:

Permitidas todas as atividades, com aplicação de restrições brandas.

Parágrafo 2º

A fórmula para o cálculo do índice que resultará no enquadramento do município nos cenários é:

$$IPR = \sqrt[4]{\alpha \cdot \beta \cdot \gamma \cdot \delta}$$

Sendo:

IPR= Índice Pacto Regional

I= Curva epidemiológica

$\beta = (0,5 \times \text{Óbitos}) + (0,5 \times \text{Testagem})$

$\gamma = (0,3 \times \text{Leitos}) + (0,7 \times \text{Taxa de ocupação})$

III= Isolamento social

Artigo 7º

Os indicadores serão monitorados diariamente e o enquadramento nos cenários será reavaliado a cada 14 dias, ocasião em que o município poderá permanecer no cenário em que se encontra ou se reenquadrar em cenários mais rígidos ou mais brandos.

§ Único

A qualquer tempo, se constatadas situações excepcionais que possam colocar em risco iminente a saúde pública, poderá ser determinada a antecipação do reenquadramento do município em um cenário mais restritivo.

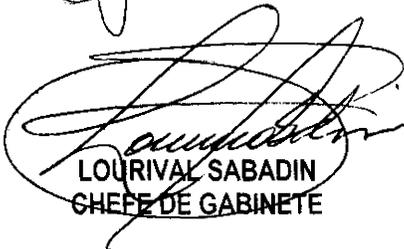
Artigo 8º

O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, 22 de maio de 2020.

HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no Gabinete do Prefeito na data supra.

  
LOURIVAL SABADIN  
CHEFE DE GABINETE





# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Lucianópolis  
Minha, sua, de todos nós!  
ADM - 2013 - 2016

## ANEXO 1 – Protocolo Geral

### Normas e condutas gerais para orientação social e funcionamento de estabelecimentos

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL
<b>DIRETRIZES</b>
<b>Distância segura</b> – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.
<b>Distanciamento no ambiente de trabalho</b> – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.
<b>Demarcação de áreas de fluxo</b> – 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.
<b>Distanciamento em filas</b> – Sempre que possível, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.
<b>Ambientes abertos e arejados</b> – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.
<b>Redução da circulação</b> – Sempre que possível, evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes.
<b>Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo</b> – 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.
<b>Regime de teletrabalho</b> – Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuidem de familiares, como crianças.
<b>Redução do risco de contágio entre funcionários</b> – Manter funcionários com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado afastados ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica para aqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias.
<b>Redução de viagens</b> – Sempre que possível, evitar viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento.
<b>Encontros virtuais</b> – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.
<b>Simulações de incêndio</b> – Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.
<b>Segurança para grupos de risco no atendimento</b> – Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.
<b>Canais digitais</b> – 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).



# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



## 2. HIGIENE PESSOAL

### DIRETRIZES

**Proteção pessoal** – Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.

**Equipamentos de Uso Individual (EPIs)** – 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.

**EPIs reutilizáveis** – 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.

**Alimentação** – Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.

**Contato físico** – Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.

**Higiene respiratória** – Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-los fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).

**Higienização das mãos** – Incentivar 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.

**Disponibilização de álcool em gel 70%** – Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.

**Máquinas de cartão** – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.

**Descarte de máscara** – Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas.

**Compartilhamento de objetos** – 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 que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho.

**Material compartilhado** – Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.

## 3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

### DIRETRIZES

**Limpeza** – 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.

**Higienização da lixeira e descarte do Lixo** – 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.



# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Lucianópolis  
Minha sua, de todos nós?  
ADM - 2013 - 2016

**Lixeiras** – Disponibilizar 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).

**Manter portas abertas** – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

**Retirada de tapetes e carpetes** – 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 de forma adequada.

**Superfícies e objetos de contato frequente** – Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.

**Ar condicionado** – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado.

**Higienização de ambientes infectados** – Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.

## 4. COMUNICAÇÃO

### DIRETRIZES

**Disseminação de novos processos e treinamento preventivo** – Definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários e clientes. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas.

**Comunicação e disseminação de informação** - Disponibilizar a funcionários e clientes cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa.

**Comunicação de casos confirmados e suspeitos** – 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.

**Empresas parceiras** – 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.

**Comunicação com órgãos competentes** – 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.

## 5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

### DIRETRIZES

**Acompanhamento das recomendações atualizadas** – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

**Monitoramento de casos** – 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.

# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS



CNPJ 44.518.504/0001-73  
Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-000.  
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.  
Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172  
prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

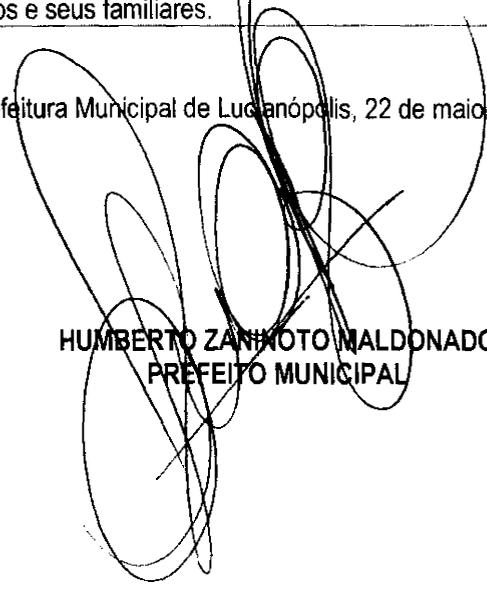


**Aferição da temperatura** – Medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes para acesso ao estabelecimento e flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.

**Retorno de zonas de risco** - Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco, preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível.

**Apoio e acompanhamento** – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, 22 de maio de 2.020.

  
HUMBERTO ZANOTTO MALDONADO  
PREFEITO MUNICIPAL