

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60



PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Anexos I a IV

Decreto nº 2.901/2020
(29/05/2020)

ANEXO I

Protocolo intersetorial

I. Diretrizes Transversais

Dimensões:

1. Distanciamento social
2. Higiene pessoal
3. Limpeza e higienização de ambientes
4. Comunicação
5. Monitoramento das condições de saúde

****** Este protocolo se aplica a todos os setores, incluindo seus empregadores, funcionários, clientes ou usuários.***

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Distância segura - Manter a distância mínima entre pessoas de 1,50m (um metro e meio) 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.

Distanciamento de pessoas que convivam entre si - 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.

Distanciamento no ambiente de trabalho - Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.

Demarcação de áreas de fluxo - 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.

Distanciamento em filas - 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.

Ambientes abertos e arejados - Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.

Redução da circulação - 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.

Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo - 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.

Regime de teletrabalho - 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.

Redução do risco de contágio entre funcionários - 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.

Redução de viagens - 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.

Encontros virtuais - Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.

Simulações de incêndio - Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.

Segurança para grupos de risco no atendimento - Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.

Canais digitais - 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).

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 Proteção 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-lo 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, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.

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. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.

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

Serviços em terceiros - A realização de vistorias e serviços no 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.

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.

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 e higienização dos mesmos.

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 por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).

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.

Distribuição de cartazes e *folders* - Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos *folders* digitais.

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.

Aferição da temperatura - Medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C.

Horário de aferição - 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 (acima de 37,5°C), 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.

Diretrizes por ambiente

Lista de ambientes:

1. Salões de alimentação
2. Banheiros e vestiários
3. Cozinhas
4. Escritórios e estações de trabalho
5. Salas de reunião
6. Transporte fretado
7. Salas de espera e saguões
8. Almoxxarifados, estoques e dispensas
9. Entradas (catracas etc.)
10. Parques fabris
11. Áreas de comércio (lojas, mercados, agências)
12. Auditórios, plateias, arquibancadas (locais de congressos, workshops, eventos)
13. Caixas, balcões de atendimento, postos de informação e recepções
14. Elevadores e escadas
15. Salas de aula e de treinamento
16. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café etc.)

Protocolos:

1. SALÕES DE ALIMENTAÇÃO

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Controle de fluxo - Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento.

Disposição das mesas e cadeiras - Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário para garantir o distanciamento mínimo, e reduzir o número de pessoas por mesa.

Escalas de alimentação - Organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações.

Uso de senha - Organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.

Talheres - Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados.

Pagamento - Estimular que as transações de pagamento sejam feitas via cartão ou outro meio eletrônico. Sempre que possível, as transações devem ser realizadas por funcionário específico, que não manipule alimentos, objetos e utensílios relacionados a alimentação/refeição.

HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Uso de máscaras - Exigir o uso de máscaras pelos funcionários e clientes, podendo retirá-la apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma.

Cuidados durante as refeições - Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.

Higienização das mãos - Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada dos ambientes e orientar os funcionários e clientes a higienizar as mãos na entrada e saída do estabelecimento.

Disponibilização de pratos e refeições - Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do autosserviço (self-service).

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Higienização das mesas e cadeiras - Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso (troca de funcionário ou cliente).

Embalagens - Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.

2. BANHEIROS E VESTIÁRIOS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Controle de acesso aos vestiários e banheiros - Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.

HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Limpeza pessoal - Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% após o uso do banheiro ou vestiário.

Toalhas de papel descartável - Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.

Uniformes e roupas - Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpos com uniformes e roupas usados, mantendo caçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Periodicidade da higienização - Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.

3. COZINHAS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Acesso - Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.

Flexibilidade de horários de alimentação - Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação.

Distância segura - Dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas pode ser reduzida para um metro, desde que todos estejam fazendo uso de máscara e luvas.

HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Uso de máscaras - Exigir e monitorar o uso de máscaras, luvas e demais EPIs necessários para funcionários responsáveis pelo preparo, manuseio e entrega dos alimentos e refeições.

Limpeza pessoal - Manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.

4. ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Distanciamento no escritório - Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios.

Redução da presença de terceiros - Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais.

Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.

HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Ambientes compartilhados - Instalar recipientes com álcool em gel 70% nos ambientes compartilhados para uso dos funcionários e clientes.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Estações de trabalho - Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.

Remoção de mobílias não utilizadas - Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.

Embalagem de documentos - Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.

5. SALAS DE REUNIÃO

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Segurança em reuniões presenciais - Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.

HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Materiais de higiene - Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Limpeza - Higienizar as salas de reunião após cada utilização.

6. TRANSPORTE FRETADO

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados - Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente.

Redução de lotação de veículos - Adaptar a lotação dos ônibus fretados a fim de garantir uma distância mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre dois ocupantes.

COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES:

Contato - Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Limpeza dos transportes próprios ou fretados - Higienizar bancos, superfícies e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes com álcool em gel 70% para que os funcionários e clientes possam realizar a higiene das mãos e antebraços.

7. SALAS DE ESPERA E SAGUÕES

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Distanciamento sentado - Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios.

Limitação de pessoas - Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Limpeza das salas de espera - Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações.

8. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DISPENSAS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Distanciamento mínimo - Garantir que a transportadora respeite a distância mínima segura do estabelecimento, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações.

Entrega e recebimento de mercadorias - 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%.

9. ENTRADAS (CATRACAS ETC.)

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Início de turno - Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados.

Limpeza pessoal - Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% para higienização das mãos. Sempre que possível, instalar estações de higienização das mãos na entrada e estimular a sua utilização.

10. PARQUES FABRIS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Acesso seguro de funcionários - Evitar o ponto eletrônico biométrico.

Redução do trânsito desnecessário de funcionários - Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas em estabelecimentos de terceiros externos.

Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.

11. ÁREAS DE COMÉRCIO (LOJAS, MERCADOS, AGÊNCIAS)

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Controle de aglomerações no comércio - Restrição de acesso ao comércio de forma a evitar aglomeração e manter o distanciamento mínimo.

Segurança para grupos de risco no atendimento - Aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.

MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

DIRETRIZES:

Monitoramento de casos - Criar canal online onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio.

12. AUDITÓRIOS, PLATEIAS, ARQUIBANCADAS (LOCAIS DE CONGRESSOS, WORKSHOPS, EVENTOS)

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Distanciamento sentado - 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.

Distanciamento em pé - Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.

13. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO, POSTOS DE INFORMAÇÃO E RECEPÇÕES

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Redução de contato físico com clientes no caixa - Sempre que possível, utilizar métodos de pagamentos através de aplicativo, QRCode e outros modelos sem contato físico entre funcionário e cliente.

14. ELEVADORES E ESCADAS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Melhor uso de elevadores - Limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Limpeza de escadas e elevadores - Higienizar escadas e elevadores de uso compartilhado a cada utilização e orientar o funcionário ou cliente a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.

15. SALAS DE AULA E DE TREINAMENTO

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Restrições para eventos presenciais - Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.

**16. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA (SALA DE PROFESSORES,
ESPAÇO DE CAFÉ, ETC.)**

DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Distanciamento em áreas comuns - Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição do mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios ou indicando no piso com fitas de sinalização a distância mínima que deve ser adotada por todos.

ANEXO II

Protocolos setoriais

I. Setor: Atividades imobiliárias

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.

A realização de vistorias e serviços in loco nos imóveis devem ser realizadas apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras, disponibilizados pela prestadora de serviços aos seus empregados.

Incentivar as intermediações online, evitando aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas.

Os stands de vendas devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes.

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Durante visitas a apartamentos ou imóveis decorados, os corretores deverão portar unidades de álcool em gel 70%, para uso próprio e para uso dos clientes.

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Alimentos não devem ser fornecidos no interior do *stand* e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis.

Garantir a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes.

Lavatórios equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel deverão estar disponíveis à equipe de vendas.

ANEXO III

Protocolos setoriais

I. Setor: Automotivo

Subsetores:

1. Manutenção de veículos automotores
2. Produção de veículos automotores
3. Distribuição de veículos automotores

Subsetor 1: Manutenção de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL
DIRETRIZES: Implementar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes na oficina.
2. HIGIENE PESSOAL
DIRETRIZES: Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%.
3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES
DIRETRIZES: Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo. Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico. Antes de iniciar os trabalhos em um automóvel, proteger bancos, volante e manoplas do veículo.
4. COMUNICAÇÃO
DIRETRIZES: Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado e trocar o filtro.

Subsetor 2: Produção de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Preferir a ocupação de apenas uma pessoa por veículo de *test drive* (quando necessário haver duas pessoas, a segunda deve sentar-se no banco de trás do lado oposto ao motorista).

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Disponibilizar em bancadas e próximos as máquinas recipientes com álcool em gel 70%.

Promover o uso da balaclava sempre que o uso de capacete for necessário.

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Higienizar os veículos caso o condutor estiver contaminado, caso o condutor estiver sem máscara, caso o *test drive* tenha mais de duas horas de duração, e antes de utilizar um carro da empresa ou alugado para deslocamentos a trabalho.

Higienizar os veículos de transporte de materiais ao menos no início de cada turno.

Subsetor 3: Distribuição de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

O atendimento aos clientes nas concessionárias deve ser feito com controle de acesso ao *showroom*, a fim de evitar aglomeração de pessoas, e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Fornecer máscaras faciais a todos os colaboradores e às pessoas que vierem a entrar no interior da loja, informando o modo correto de utilização e exigindo seu uso.

Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%.

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Cobrir áreas de manuseio comum pelo público em veículos de *test drive* e do *showroom* (como volante, câmbio, bancos, maçanetas, etc.) com película protetora descartável e higienizar a cada uso.

Fazer a higienização do interior e exterior dos veículos de *test drive* a cada uso, e dos veículos do *showroom* com maior frequência do que é realizado atualmente.

Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, bancos, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico.

Ao receber o veículo na oficina, cobrir bancos, volante e manoplas com película protetora descartável.

Ao finalizar os trabalhos de revisão ou manutenção na oficina, realizar a higienização interna e externa do veículo.

4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES:

Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado veicular e trocar o filtro, aumentando a capacidade de filtragem do sistema e reduzindo a circulação de patógenos no interior do veículo.

ANEXO IV

Protocolos setoriais

I. Setor: Comércio

Subsetores:

1. Geral
2. Comércio varejista e atacadista
3. Lojas
4. Shoppings e centros de comércio
5. Venda direta - porta em porta

Subsetor 1: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Monitorar e controlar o fluxo nos estabelecimentos comerciais, tomando como base o controle de acesso do estabelecimento.

Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento.

Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos.

Restringir abertura de cinemas, operações de entretenimento e atividades para crianças em shoppings, centros comerciais e afins.

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Disponibilizar álcool em gel 70% para funcionários e clientes, especialmente na entrada do estabelecimento e nos locais de pagamento.

3. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES:

Realizar campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.

Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.

Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nessas comunicações.

Não realizar evento de reabertura do shopping e dos demais estabelecimentos.

Subsetor 2: Comércio varejista e atacadista

Protocolos:

1. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso.

Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis.

2. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES:

Realização de campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.

Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.

Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.

Não realizar evento de reabertura do shopping e demais estabelecimentos.

Subsetor 3: Lojas

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL
DIRETRIZES: Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas.
2. HIGIENE PESSOAL
DIRETRIZES: Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios.
3. COMUNICAÇÃO
DIRETRIZES: Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente.

Subsetor 4: Shopping e Centros de Comércio

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Monitorar a quantidade de pessoas presentes no shopping ou centro de comércio.

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Aplicar comunicados de prevenção à COVID-19 em escadas rolantes, elevadores, cancelas de estacionamento e demais áreas de fluxo de pessoas.

Subsetor 5: Venda direta - porta em porta

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES:

Realizar a apresentação de produtos e a coleta de pedidos através de redes sociais, páginas na internet, entre outras ferramentas tecnológicas, reduzindo o tempo demandado na venda.

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES:

Empresas e associações devem instruir continuamente toda a força de vendas sobre as medidas de prevenção a serem adotadas.

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES:

Higienizar as embalagens para transporte.