ANEXO I

PROTOCOLO SANITÁRIO GERAL– CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO

APLICÁVEL A TODAS AS ATIVIDADES EXERCIDAS NO MUNICÍPIO

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Manutenção de informações visíveis na entrada e em locais estratégicos contendo as principais medidas e recomendações em relação às medidas de prevenção da COVID-19.

1.2. Manutenção de informações visíveis na entrada sobre o horário de atendimento ao público e capacidade máxima de clientes/usuários permitidos no local.

1.3. Definição de responsáveis pelo acompanhamento de casos suspeitos e confirmados de funcionários, incluindo monitoramento de contatos dentro do estabelecimento, com sistematização de dados e informação às autoridades competentes.

1.4. Organização de ponto de descontaminação na entrada de funcionários do estabelecimento para higiene pessoal e higienização de objetos e outros pertences.

1.5. Capacitação de todos os funcionários quanto a todas as medidas e ações de prevenção à transmissão da COVID-19, 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.

1.6. Realização do curso EAD COVIDV 19 quanto a medidas de prevenção durante a Pandemia, oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde gratuitamente. O curso está disponível no site http://ead.saude.riopreto.sp.gov.br/.

1.6.1. A divulgação das medidas de prevenção e controle entre os seus colaboradores deve ser realizada pela empresa.

1.6.2. O certificado do curso deve estar disponível no local para fins de fiscalização.

1.7. Definição de protocolos e processos (ações preventivas, como identificar precocemente sintomas, quais os casos para isolamento, procedimentos de higiene pessoal, entre outros) e comunicação aos colaboradores com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais.

1.8. Comunicação à área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID-19, bem como informação aos funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.

1.8.1. Comunicação às empresas parceiras em caso de contato com funcionários ou clientes da contratante.

1.9. Manutenção do funcionamento apenas nos horários definidos para o estabelecimento, que deverá estar regularizado junto aos órgãos municipais (licença sanitária, quando necessária, e, alvará de funcionamento municipal) para todas as atividades exercidas, adotando como parâmetro:

1.9.1. Permanência de, no máximo, 25 pessoas (respeitado o distanciamento mínimo) nos ambientes de trabalho em locais fechados e em reuniões, inclusive treinamentos e capacitações de funcionários.

1.9.2. Permissão de acesso, durante atendimento ao público, de no máximo 40% da capacidade de clientes/usuários, desde que seja garantido o distanciamento mínimo de 1,5 metro por pessoa, em todas as direções, nas áreas livres destinadas à permanência/circulação de pessoas.

1.9.2.1. Exceções quanto à capacidade máxima de atendimento ao público:

1.9.2.1.1. Atividades com atendimento presencial ao público proibido;

1.9.2.1.2. Educação infantil, Ensino fundamental e Ensino médio, com capacidade limitada a até 35% de alunos matriculados;

1.9.2.1.3. Ensino superior dos cursos de medicina, farmácia, enfermagem, fisioterapia, odontologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, nutrição, psicologia, obstetrícia, gerontologia e biomedicina, com capacidade de 100% de alunos matriculados;

1.9.3. A capacidade máxima de ocupação deve ser considerada aquela definida no alvará do corpo de bombeiros ou conforme o código de obras adotado por este município.

1.9.3.1. Para o cálculo do número de pessoas em cada local devem ser considerados, além da capacidade definida, os distanciamentos mínimos definidos nos protocolos sanitários.

2. PROIBIÇÕES

2.1. Festas ou eventos com qualquer finalidade.

2.2. Aglomeração, considerada mais de 3 (três) pessoas reunidas, sem o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre cada pessoa e/ou sem uso de máscaras.

2.3. Acesso de número de pessoas acima da capacidade de 40% de público nos estabelecimentos e serviços essenciais.

2.4. Qualquer evento, propaganda, publicidade ou promoção que estimulem a aglomeração de pessoas.

2.5. Realização de cultos religiosos com pessoas em pé ou que não garantam o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre pessoas ou grupos familiares.

2.6. Aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.

2.7. Filas nas entradas de qualquer estabelecimento de prestação de serviços não essencial.

2.8. Venda de produtos, distribuição de panfletos, entre outras abordagens que não respeitem o distanciamento mínimo entre pessoas, em áreas públicas ou privadas de uso coletivo;

2.9. Acompanhantes nos estabelecimentos comerciais.

2.10. Exposição de produtos nas áreas externas dos estabelecimentos (calçadas).

2.11. Fornecimento ou consumo de qualquer alimento ou bebida para consumo no local (inclusive café).

2.12. Venda ou consumo de bebidas alcoólicas após as 20h00min, exceto no sistema de entrega em domicílio ou serviço de quarto em hotéis.

2.13. Revistas e panfletos em salas de atendimento ou recepção/espera.

2.14. Utilização de equipamentos de uso coletivo, tais como bancos, brinquedos de parques infantis, espaço kids, academias ao ar livre, piscinas e outras estruturas que não sejam higienizados entre um uso e outro ou não garantam o distanciamento mínimo entre pessoas.

2.15. Transportes turísticos ou com finalidade recreativa e de lazer, tais como "trenzinhos e ônibus adaptados para lazer".

2.16. A entrada em cemitérios de visitantes em número superior a 40% da capacidade e sem uso de máscaras.

2.17. Atendimento presencial ao público no interior ou na entrada dos locais nos horários não permitidos;

2.17.1. Excetuam-se os estabelecimentos essenciais que possuem estrutura instalada para atendimento dentro dos veículos (drive-thru).

2.18. Atendimento no sistema drive (sem sair do veículo) sem possuir estrutura para a finalidade (conforme protocolo específico), bem como acesso ou parada de veículos sobre calçadas, corredores de ônibus, locais proibidos pelas regras de trânsito ou reserva vagas nas vias públicas**.**

3. PREVENÇÃO DE AGLOMERAÇÕES

3.1. Controle de acesso do número de pessoas nos estabelecimentos e serviços essenciais, limitado à capacidade máxima de 40% de público.

3.2. Priorização de 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).

3.3. Priorização de sistema de entrega (Delivery) e serviços no endereço do solicitante.

3.4. Priorização de atendimento por meio de agendamento prévio nos estabelecimentos de prestação de serviços essenciais.

3.5. Restrição do uso da área de estacionamento nos estabelecimentos e serviços essenciais para clientes e usuários, limitando a área à mesma capacidade definida para atendimento ao público.

3.6. Utilização de sistema de senhas, ou outro eficaz, a fim de evitar a aglomeração de pessoas dentro do estabelecimento ou aguardando atendimento.

3.6.1. Senhas reutilizáveis devem ser de material passível de higienização.

3.7. Restrição de acesso de pessoas em qualquer ambiente propício à aglomeração.

3.8. Realização de reuniões, aulas e treinamentos prioritariamente de forma virtual.

3.9. Suspensão de simulações de incêndio nas instalações das empresas.

4. DISTANCIAMENTO ENTRE PESSOAS

4.1. Realização de controle de distanciamento de filas, inclusive externas (de acesso ao local) por meio de demarcação em piso ou outro sistema eficaz.

4.2. Garantia da distância mínima de 1,5 metro entre cada pessoa em todas as direções, inclusive nas filas, entre assentos e entre funcionários.

4.2.1. A distância mínima entre familiares e habitantes de uma mesma residência não será aplicável, mas deverá ser respeitada a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.

4.2.2. Ambientes de espera eventualmente existentes devem garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre cada pessoa em todas as direções.

4.3. Limitação do uso simultâneo de elevadores, reduzindo a lotação máxima, mantendo o distanciamento mínimo necessário e orientando os usuários a não conversarem dentro dos elevadores.

4.4. Realização de alertas constantes sobre a necessidade de distanciamento nos locais onde há circulação e grande fluxo de pessoas.

4.5. Redução da circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho.

4.6. Redução do acesso de clientes e usuários nos estabelecimentos essenciais e seus ambientes.

4.7. Restrição de circulação de pessoas em salas destinadas a atendimento individual, sendo que também não podem servir de passagem para acesso a outros ambientes.

4.8. Definição de horários de trabalho alternados para redução do número de profissionais nos ambientes de trabalho.

4.9. Adoção do sistema de trabalho em domicílio (regime de trabalho remoto) para os funcionários e colaboradores dos estabelecimentos e serviços.

4.9.1. Aplicável às atividades em que a presença no local de trabalho não for imprescindível para o exercício das funções e, principalmente para os funcionários que pertençam ao grupo de risco ou convivam com pessoas do grupo de risco.

4.10. Definição, quando possível, de horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.

5. PREVENÇÃO DE CONTATO FÍSICO ENTRE PESSOAS, SUPERFÍCIES E OBJETOS COMPARTILHADOS

5.1. Orientação aos funcionários e clientes para evitar tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitar contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.

5.2. Máquinas de cartão devem ser envelopadas com plástico filme.

5.3. Manutenção de portas e vias de acesso ao público fechadas, durante a realização de atividades internas sem permissão de atendimento ao público nos estabelecimentos.

5.3.1. A abertura de qualquer via de acesso ao estabelecimento somente poderá ocorrer durante acesso de funcionários ou passagem de mercadorias para os colaboradores que realizam serviços de entrega em domicílio.

5.4. Utilização de barreiras físicas no formato de divisórias transparentes sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.

5.5. Lacração das torneiras que permitem a ingestão de água diretamente dos bebedouros ou retirada dos bebedouros coletivos existentes com a finalidade de se evitar o contato da boca do usuário com o equipamento.

5.6. Proibição de acionamento manual de cancelas pelos clientes em quaisquer estacionamentos.

5.7. Eliminação de sistemas de identificação (para acesso ou registro de horários) por meio de biometria ou qualquer sistema de identificação que exija o contato das mãos com o equipamento.

5.7.1. Quando não for possível a substituição, os usuários devem ter à disposição, no mesmo local, álcool gel 70% para higienização das mãos, sendo de uso obrigatório após o manuseio do equipamento.

6. PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DIRETA

6.1. Proibição de acesso de pessoas, inclusive funcionários e colaboradores com qualquer sintoma gripal às dependências dos estabelecimentos.

6.1.1. Realização de monitoramento de temperatura diariamente dos funcionários e colaboradores em todos os estabelecimentos e dos clientes e usuários nos locais com grande fluxo de pessoas. Apontada uma temperatura superior a 37.5 °C, não deve ser autorizada a entrada.

6.1.2. Manutenção de funcionários com suspeita de contaminação da COVID-19 e aqueles com diagnósticos confirmados afastados conforme protocolo do Ministério da Saúde, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica para aqueles que tiveram contato com infectado pela COVID-19 nos últimos 14 dias.

6.2. Verificação e registro diário dos possíveis sinais e sintomas gripais dos colaboradores antes da jornada laboral e também durante qualquer horário do expediente.

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

6.4. O uso de máscara de proteção respiratória com cobertura total do nariz e boca pelos clientes e usuários é obrigatório e deve ser assegurado na entrada e durante a permanência em todos os locais.

6.4.1. Estão dispensadas da obrigatoriedade do uso de máscaras crianças menores de 3 (três) anos e pessoas com deficiências que as impeçam de utilizar máscaras faciais adequadamente.

6.5. Garantia de uso obrigatório de máscara de proteção respiratória com cobertura total do nariz e boca, sem espaços laterais, de utilização individual, pelos funcionários.

6.5.1. A troca deve ser realizada a cada 3 horas ou sempre que esta se apresentar úmida ou com sujidades.

6.5.2. Cada funcionário deve possuir quantidade suficiente para utilização a cada dia.

6.5.3. Recomendada a utilização de protetor facial de polímero (viseira ou face shield) como medida adicional durante atendimento que impeça o distanciamento mínimo de 1,5 metro e não houver outra barreira física.

6.5.4. Este protetor facial não deve ser utilizado próximo a qualquer equipamento gerador de calor.

6.5.5. A superfície externa e interna do protetor deve ser higienizada a cada 1 hora, no mínimo, com álcool 70% ou desinfetante específico para a finalidade.

6.5.6. O protetor facial não substitui a obrigatoriedade do uso de máscara de proteção respiratória.

7. HIGIENE PESSOAL

7.1. Manutenção de Kit completo de higiene de mãos em todos os sanitários e lavatórios de mãos disponíveis (devem estar devidamente instalados, providos de água corrente), contendo sabonete líquido, álcool em gel 70% e toalhas de papel não reciclado.

7.2. Disponibilização na entrada e em lugares estratégicos de fácil acesso, álcool em gel 70% para a assepsia de mãos de funcionários, colaboradores, clientes e usuários dos serviços.

7.3. Exigência da assepsia de mãos dos clientes na entrada do estabelecimento e dos funcionários e colaboradores periodicamente.

8. HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES, OBJETOS E SUPERFÍCIES DE CONTATO COM ÁLCOOL SANITIZANTE OU OUTRO PRODUTO DESINFETANTE APROPRIADO.

8.1. Higienização das superfícies de toque, antes do início das atividades e após cada uso.

8.1.1. Higienização a cada uso das máquinas de cartão devidamente envelopadas com plástico filme.

8.2. Higienização dos pisos com produto desinfetante no início das atividades e a cada intervalo de no máximo 3 (três) horas.

8.3. Higienização de objetos, equipamentos, utensílios e materiais utilizados (entre um uso e outro), inclusive quando houver prestação de serviços realizados no endereço do solicitante.

8.3.1. Higienização de senhas, quando forem reutilizáveis.

8.4. Higienização de escadas e elevadores de uso compartilhado a cada intervalo de no máximo 3 (três) horas e orientação aos usuários sobre lavagem de mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, uso álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.

8.5. Higienização das lixeiras e descarte do lixo frequente: separação do lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descarte de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.

8.6. Disponibilização de lixeiras com tampa e com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).

8.7. Tapetes, carpetes e demais objetos decorativos devem ser retirados, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.

8.8. Os uniformes devem ser utilizados exclusivamente nas dependências da empresa e, lavados e trocados diariamente.

8.8.1. 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.

8.9. Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolamento dos ambientes por onde a pessoa transitou e realização de higienização completa.

8.10. Higienização de veículos alugados ou veículos de uso comum da empresa antes da utilização.

9. VENTILAÇÃO DOS AMBIENTES

9.1. Garantia da renovação de ar (entrada de ar externo e saída do ar interno – troca de ar) inclusive quando instalado equipamento de climatização (ar condicionado), pois este equipamento não cumpre esta função (não realiza troca de ar).

9.1.1. A renovação de ar deve ser preferencialmente com ventilação natural (através de aberturas – janelas – voltadas para área externa) concomitante com a diminuição de pessoas por m^2 de área do local.

9.1.2. A área das janelas de cada ambiente deve corresponder a, no mínimo, 1/5 da área correspondente ao piso.

9.1.3. As janelas devem permanecer totalmente abertas durante o funcionamento do estabelecimento.

9.1.4. As portas eventualmente existentes, quando possível, deverão ser mantidas abertas.

9.2. Manutenção de sistemas mecânicos de ventilação e de climatização limpos, implantando Plano de Manutenção, Operação e Controle, registrando os procedimentos realizados:

9.2.1. Limpeza mensal da grelha de tomada de ar externo, quando se tratar de sistema de ar central;

9.2.2. Limpeza mensal de todos os filtros, ou em menor período, quando apresentar sujidades;

9.2.3. Limpeza mensal da bandeja de condensação;

9.2.4. Limpeza mensal e desincrustação semestral das serpentinas de aquecimento e resfriamento;

9.2.5. Limpeza trimestral e desincrustação semestral do umidificador, quando se tratar de sistema de ar central;

9.2.6. Limpeza do ventilador semestral;

9.2.7. Limpeza mensal da casa de máquinas/plenum de mistura, quando se tratar de sistema de ar central.

10. PERMISSÕES

10.1. Atendimento ao público pelos serviços de assistência à saúde (clínicas, consultórios, serviços de vacina), nas condições permitidas, dentro de shoppings, galerias e congêneres.

10.2. Atividades de entrega (delivery) ou prestação de serviços no endereço do solicitante durante a realização de atividades internas nos estabelecimentos, conforme protocolo específico.

10.3. Atendimento no sistema drive-thru (sem sair do veículo) durante a realização de atividades internas, nos estabelecimentos essenciais, que possuem estrutura para tal: área de entrada e saída de veículos, guichês para pedido, pagamento e retirada, bem como barreira física de proteção entre funcionário e usuário, conforme protocolo específico.

10.4. Atividades comerciais realizadas em feiras livres desde que cumpridas as mesmas regras da atividade de comércio varejista correspondente.

10.5. Circulação em áreas ao ar livre em locais públicos e condomínios residenciais desde que respeitadas as demais restrições quanto ao distanciamento, uso de máscaras, proibição de aglomerações, proibição de uso de equipamentos coletivos, entre outras.

10.6. Realização de velórios por até 4 horas e com, no máximo, 10 pessoas por sala, com rotatividade e sem permanência nos seus espaços de convivência, sendo que em casos de suspeita de COVID-19, o caixão deverá ser lacrado.

11. DIRETRIZES PARA LOCAIS DE ALIMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES

11.1. Garantia de horários alternados para uso dos locais de alimentação de funcionários, viabilizando o distanciamento mínimo, conforme previsto no protocolo sanitário para locais onde há consumação de alimentos.

11.2. Alteração da disposição das mesas e cadeiras para garantir o distanciamento mínimo (1,5 metro entre cada pessoa), e reduzir o número de pessoas por mesa.

11.3. Organização de escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches.

11.4. Organização de filas de espera utilizando senhas, preferencialmente por meio digital.

11.5. Disponibilização e utilização de talheres descartáveis ou devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados.

11.6. Uso obrigatório de máscaras, podendo retirá-la apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma.

11.7. Proibição do compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.

11.8. Disponibilização de água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada dos ambientes, sendo obrigatória a higienização das mãos na entrada e saída do local.

11.9. Higienização de mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso.

11.10. Retirada das embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realização do descarte adequado antes de armazenar os produtos.

12. DIRETRIZES PARA BANHEIROS E VESTIÁRIOS

12.1. Controle de acesso aos vestiários e banheiros.

12.2. Garantia de fácil acesso aos locais para lavagem das mãos contendo sinalização sobre a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido e assepsia com álcool em gel 70% após o uso do banheiro ou vestiário.

12.3. Disponibilização nos banheiros e vestiários de toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.

12.4. Orientação aos funcionários, clientes e usuários para evitar o contato entre uniformes e roupas limpas com uniformes e roupas usados, mantendo calçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.

12.5. Higienização completa dos banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.