ANEXO I

DELIBERAÇÃO 4 – FASE 3 (AMARELA)

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 nos dias e horários estabelecidos para a atividade predominante existente (independente da atividade principal registrada), que deverá estar regularizada junto aos órgãos municipais (licença sanitária, quando necessária, e, alvará de funcionamento municipal) estendendo-se as mesmas regras às demais atividades registradas, adotando como parâmetro:

1.10. 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.

1.10.1. Exceção às academias, cuja capacidade de atendimento deve limitar-se a 30% da capacidade máxima de público e às atividades de ensino, cuja capacidade deve limitar-se a 35% ou 40% da capacidade máxima de alunos.

1.11. A capacidade máxima de ocupação deve ser calculada na proporção de 1 (um) cliente/usuário para cada 10m^2 de área construída do estabelecimento, portanto:

1.11.1. 40% da capacidade equivale a 4 pessoas para cada 100m^2 (ou fração) de área útil construída (exceto estacionamento) quando a área livre de atendimento ao público permitir o distanciamento mínimo permitido.

1.11.2. 30% da capacidade equivale a 3 pessoas para cada 100m^2 (ou fração) de área útil construída (exceto estacionamento) quando a área livre de atendimento ao público permitir o distanciamento mínimo permitido.

2. PROIBIÇÕES

2.1. 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;

2.2. Fornecimento ou consumo de qualquer alimento ou bebida para consumo no local (inclusive café), salvo nos estabelecimentos próprios para consumação no local, conforme protocolo específico.

2.3. Revistas, panfletos, brinquedoteca em salas de atendimento ou recepção/espera.

2.4. Utilização de equipamentos de uso coletivo que não propicie higienização entre cada uso e possibilite aglomerações (brinquedos de parques infantis, bancos de praças, aparelhos fixos de academias ao ar livre, piscinas de uso coletivo para recreação, entre outros).

2.5. Aglomeração, considerada mais de 3 (três) pessoas reunidas, sem o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre cada pessoa.

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

2.7. Organização de qualquer evento presencial em desacordo com os protocolos sanitários estabelecidos.

2.8. Realização de cultos religiosos, reuniões ou atividades similares permitidas nesta fase com pessoas em pé ou que não garantam o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre pessoas.

2.9. Qualquer evento, propaganda, publicidade ou promoção que estimulem a aglomeração de pessoas, sem o distanciamento mínimo de 1,5 metro, inclusive para inauguração ou reabertura;

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

2.11. Serviços de manobrista (valet);

2.12. A entrada de visitantes em cemitérios nos feriados e datas comemorativas.

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

2.13.1. Excetuam-se os estabelecimentos que possuem estrutura instalada para atendimento dentro dos veículos (drive-thru), apenas nos dias permitidos.

3. PREVENÇÃO DE AGLOMERAÇÕES

3.1. 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).

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

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

3.4. Restrição do uso da área de estacionamento para clientes e usuários, limitando a área à mesma capacidade definida para atendimento ao público.

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

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

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

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

3.8. 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, nos locais onde o agendamento ou reserva não for obrigatório (filas proibidas).

4.2. Garantia da distância mínima de 1,5 metro entre cada pessoa em todas as direções (2,25 m2/pessoa), inclusive nas filas, entre assentos e entre funcionários, 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.

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 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 todos os funcionários e colaboradores quando a presença no local de trabalho para o exercício das funções não for imprescindível 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.

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 a 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 37.0 °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. 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.

10.3. 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.

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

10.5. Realização de drive-thru (atendimento ao público dentro dos veículos) durante a realização de atividades internas, conforme protocolo específico.

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.

11.11. Adoção do protocolo específico para locais com consumação de alimentos, no que couber.

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.