



FORTALEZA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LXVI

FORTALEZA, 19 DE JULHO DE 2020

Nº 16.803

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 14.741, DE 19 DE JULHO DE 2020.

PRORROGA O ISOLAMENTO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, e

CONSIDERANDO a ocorrência de calamidade pública reconhecida no Estado do Ceará, através do Decreto Legislativo nº 544, de 03 de abril de 2020, por conta da pandemia da COVID-19, bem como o disposto no Decreto nº 14.611, de 17 de março de 2020, que, também em razão das dificuldades provocadas pela doença, declarou situação de emergência em saúde em todo o território municipal;

CONSIDERANDO que, desde o início da pandemia, a Prefeitura de Fortaleza se mantém firme no propósito de proteger a vida do cidadão, buscando, com seriedade e responsabilidade, a adoção de medidas pautadas em recomendações dos especialistas da saúde para enfrentamento da COVID-19;

CONSIDERANDO que, com esse propósito, foram editados os Decretos nº 14.611, de 17 de março de 2020, nº 14.651, de 19 de abril de 2020, e suas alterações pelo Decreto nº 14.655, de 24 de abril de 2020, nº 14.674, de 20 de maio de 2020, o de nº 14.699, de 07 de junho de 2020, no nº 14.709, de 14 de junho de 2020, no nº 14.714, de 21 de junho de 2020, no nº 14.723, de 28 de junho de 2020, no nº 14.728, de 05 de julho de 2020 e no nº 14.736, 12 de julho de 2020, os quais preveem diversas ações de combate ao novo coronavírus, com restrições às atividades do comércio e da indústria, objetivando promover o isolamento social da população e, assim, preservar a capacidade de atendimento da rede de saúde;

CONSIDERANDO que, apesar de os números da COVID-19 no Município ainda expirarem atenção e acompanhamento meticoloso, é inquestionável o mérito de que as medidas de isolamento social tiveram e ainda têm, junto a todos os investimentos públicos que vêm sendo feitos na saúde, para possibilitar um maior controle do avanço da doença, dando às autoridades públicas o tempo necessário para a estruturação da rede de saúde, de sorte a assegurar tratamento adequado aos pacientes infectados;

CONSIDERANDO a importância de, paralelamente às ações de combate à pandemia, continuar a pensar, através de um planejamento responsável, em um caminho seguro, a ser definido segundo parâmetros da saúde, para a retomada progressiva das atividades econômicas em Fortaleza, setor que inegavelmente foi muito afetado pela pandemia e cuja relevância se sabe fundamental para preservação dos empregos e da renda da população;

CONSIDERANDO que, também através do referido Decreto, após sinalização favorável por parte das autoridades estaduais da saúde, indicando tendência de estabilização do crescimento da COVID-19 em Fortaleza, foi possível dar início à liberação responsável de algumas atividades econômicas e comportamentais, mediante o estabelecimento de obrigações sanitárias rigorosas a serem observadas pelas atividades liberadas, ficando sob encargo da Secretária da Saúde o monitoramento contínuo das novas medidas através do acompanhamento de perto dos dados epidemiológicos da COVID-19 nesta Capital;

CONSIDERANDO que, segundo avaliação das equipes municipal e estadual da saúde, mesmo com a liberação das primeiras atividades econômicas e comportamentais, não se observou comprometimento da tendência que se vinha verificando em Fortaleza de estabilização do crescimento da doença, contexto que transmite a segurança necessária para, nesse município, se avançar no processo de liberação responsável das atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de condicionar esse processo de retomada da economia à observância por parte do comércio e da indústria de medidas sanitárias definidas pelas autoridades da saúde como necessárias para evitar qualquer retrocesso no trabalho desenvolvido até hoje pela Prefeitura no combate à COVID-19, o qual sempre se baseou na ciência e foi pautado em ações responsáveis e, sobretudo, seguras para a vida da população;


CONSIDERANDO o plano de retomada da economia proposto e o avanço desse para a segunda fase, com a liberação de novas atividades e expansão das já liberadas;

CONSIDERANDO, ainda, a edição pelo Governo do Estado do Decreto 33.684, de 18 de julho de 2020, que também prorroga as medidas de isolamento social e inicia a retomada das atividades comerciais;

DECRETA:

Art. 1º Ficam prorrogadas até o dia 27 de julho de 2020, no Município de Fortaleza, na forma e condições estabelecidas neste Decreto, as medidas de isolamento social previstas no Decreto nº 14.611, de 17 de março de 2020, no Decreto nº 14.651, de 19 de abril de 2020, e suas alterações pelo Decreto nº 14.655, de 24 de abril de 2020, no Decreto nº 14.674, de 20 de maio de 2020, no Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020, no Decreto nº 14.699, de 07 de junho de 2020 e Decreto nº 14.709, de 14 de junho de 2020, Decreto nº 14.714, de 21 de junho de 2020, e no Decreto nº 14.723, de 28 de junho de 2020, no Decreto nº 14.728, de 05 de julho de 2020 e Decreto nº 14.736, 12 de julho de 2020, suas alterações posteriores.

§ 1º No período a que se refere o "caput", deste artigo, permanecerão em vigor todas as medidas gerais e regras de isolamento social previstas no Capítulo II, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020, no Decreto nº 14.699, de 07 de junho de 2020 e no Decreto nº 17.709, de 14 de junho de 2020, Decreto nº 14.714, de 21 de junho de 2020, no Decreto nº 14.723, de 28 de junho de 2020 e Decreto nº 14.728, de 05 de julho de 2020 e no Decreto nº 14.736, 12 de julho de 2020, as quais estabelecem:

 <p style="text-align: center;">ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA Prefeito de Fortaleza</p> <p style="text-align: center;">MORONI BING TORGAN Vice-Prefeito de Fortaleza</p>			
SECRETARIADO			
<p>MARCELO JORGE BORGES PINHEIRO Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito</p> <p>LAUDÉLIO ANTONIO DE OLIVEIRA BASTOS Secretário Municipal de Governo</p> <p>JOSÉ LEITE JUCÁ FILHO Procurador Geral do Município</p> <p>LUCIANA MENDES LOBO Secretária Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município</p> <p>JOSÉ MARIA BARBOSA SOARES Secretário Municipal da Segurança Cidadã</p> <p>JURANDIR GURGEL GONDIM FILHO Secretário Municipal das Finanças</p> <p>PHILIP THEOPHILO NOTTINGHAM Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão</p> <p>ANTONIA DALILA SALDANHA DE FREITAS Secretária Municipal da Educação</p> <p>JOANA ANGELICA PAIVA MACIEL Secretária Municipal da Saúde</p>	<p>ANA MANUELA MARINHO NOGUEIRA Secretária Municipal da Infraestrutura</p> <p style="text-align: center;">JOÃO DE AGUIAR PUPO Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos</p> <p>FRANCISCO ARQUIMEDES RODRIGUES PINHEIRO Secretário Municipal de Esporte e Lazer</p> <p>RAIMUNDO PACHECO DE PINHO Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico</p> <p>Mª ÁGUEDA PONTES CAMINHA MUNIZ Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente</p> <p>LEILIANE BATISTA VASCONCELOS Secretário Municipal do Turismo</p> <p>MARCELO NOGUEIRA CRUZ Secretário Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social</p>	<p>OLINDA MARIA DOS SANTOS Secretária Municipal de Desenvolvimento Habitacional</p> <p>ANTONIO GILVAN SILVA PAIVA Secretário Municipal da Cultura</p> <p>RENATO CESAR PEREIRA LIMA Secretária Municipal da Gestão Regional</p> <p>FRANCISCO RENNYS AGUIAR FROTA Secretário da Regional I</p> <p>JOÃO FREIRE NETO Secretário da Regional II</p> <p>MARA JESSYKA BULÇÃO PIRES Secretária da Regional III</p> <p>FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA Secretário da Regional IV</p> <p>JOSÉ RONALDO ROCHA NOGUEIRA Secretário da Regional V</p> <p>MARIA DARLENE BRAGA ARAÚJO MONTEIRO Secretário da Regional VI</p> <p>FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE Secretário da Regional do Centro</p>	<p style="text-align: center;">SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">SEGOV</p> </div> <p style="text-align: center;">COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS</p> <p style="text-align: center;">RUA SÃO JOSÉ Nº 01 - CENTRO FONE: (85) 3201.3773 FORTALEZA-CEARÁ - CEP: 60060-170</p> <p style="text-align: center;">CÉLULA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL</p> <p style="text-align: center;">RUA GUILHERME ROCHA, 175 - CENTRO FONE: (85) 3452.1746 / (85) 3101.5320 FORTALEZA - CEARÁ CEP: 60030-140</p>

I - suspensão de eventos ou atividades com risco de disseminação da COVID – 19, conforme previsão no art. 3º, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020;

II - manutenção do dever especial de proteção em relação a pessoas do grupo de risco da COVID-19, na forma do art. 4º, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020;

III - manutenção do dever geral de permanência domiciliar mediante o controle da circulação de pessoas e veículos, nos termos dos arts. 5º e 6º, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020;

IV – controle no uso das áreas e equipamentos de lazer de condomínios verticais e horizontais e vedação à utilização desses espaços e equipamentos em condomínios preponderantemente de temporada ou veraneio, na forma do art. 1º, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 14.699, de 07 de junho de 2020;

§ 2º Na prorrogação de que trata este artigo, fica mantido, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020, o dever geral de proteção individual relativo ao uso obrigatório de máscara por todos aqueles que precisarem sair de suas residências, especialmente quando do uso de transporte público, individual ou coletivo, ou no interior de estabelecimentos abertos ao público.

§ 3º Ficam dispensadas do uso obrigatório de máscaras de proteção às pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade, nos termos da Lei Federal nº 14.019, de 2 de julho de 2020.

§ 4º Continuam autorizadas, na forma do Decreto nº 14.709, de 14 de junho de 2020, a voltar ao trabalho às pessoas com idade acima de 60 (sessenta) anos em atividades liberadas, desde que tenham comprovação de imunidade ou de ter contraído a COVID-19 há mais de 30 (trinta) dias.

§ 5º Em relação às pessoas de idade igual ou inferior a 60 (sessenta) anos, o dever especial de proteção a que se refere o inciso II, do § 1º, deste artigo, só se aplica àquelas que sejam portadoras de cardiopatia grave, diabetes insulino dependente,

de insuficiência renal crônica, asma grave, doença pulmonar obstrutiva crônica, obesidade mórbida, doenças neoplasias malignas, imunodeprimidas e em uso de medicações imunodepressores ou outras enfermidades que justifiquem, segundo avaliação e atestado médico, o isolamento mais restritivo.

§ 6º Continua autorizada, para a prática esportiva individual, a circulação de pessoas em espaços públicos e privados acessíveis ao público, desde que observadas pelos frequentadores todas as medidas de proteção previstas neste Decreto, tais como uso obrigatório de máscara e distanciamento mínimo, vedando-se, em todo caso, qualquer tipo de aglomeração.

Art. 2º O município de Fortaleza ingressará, a partir de 20 de julho de 2020, na Fase 4 do Processo de Abertura Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais no Estado do Ceará.

§ 1º Por força do disposto no “caput”, deste artigo, passam a ser liberadas, na Capital, as atividades na forma, condições e percentuais previstos na Tabela I constante no Anexo I, deste Decreto.

§ 2º A liberação de atividades na forma deste artigo dar-se-á conforme as regras previstas no art. 2º, do Decreto nº 14.699, de 07 de junho de 2020, inclusive quanto à restrição de horário de funcionamento, ficando a cargo da Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDET do Governo do Estado a divulgação, no seu “site” oficial, da relação das subclasses das cadeias liberadas.

§ 3º Sem prejuízo do atendimento ao disposto no Anexo I deste Decreto, a liberação de atividades observará o seguinte:

I - a cadeia de alimentação fora do lar passará a funcionar com atendimento presencial de 6h até 23h, à exceção das barracas de praia, que continuarão funcionando das 9h às 16h, e dos bares, que permanecerão fechados;

II - na cadeia de esporte e lazer:

a) será admitida a produção artística e cultural sem público, permanecendo fechados cinemas academias, clubes e estabelecimentos similares;

b) ficam liberadas as atividades de cine “drive in”, desde que realizadas em espaço amplo e observadas as medidas previs-

tas no Protocolo Geral (Anexo II), além de outras constantes de protocolo específico a ser publicado no “site” da Secretária do Desenvolvimento Econômico e Trabalho, na semana seguinte à deste Decreto, devidamente homologado pela Secretária da Saúde.

III - na cadeia de turismo, não será admitida a realização de eventos, espetáculos e transporte aquaviário para passeios turísticos.

§ 4º Permanecerão vedadas as aulas presenciais nas universidades e escolas da rede de ensino público e privado no Município de Fortaleza, ressalvado o disposto no inciso IV, do § 1º, do art. 3º, deste Decreto.

§ 5º O desempenho das atividades liberadas deverá guardar absoluta conformidade com todas as medidas sanitárias previstas nos Protocolos Gerais e Setoriais constantes do Anexo II, deste Decreto, devidamente homologados pela Secretária da Saúde, sem prejuízo do cumprimento do disposto no art. 11, Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020.

Art. 3º No município de Fortaleza continuam liberadas as atividades na forma e condições previstas nos Decretos nº 14.695, de 31 de maio de 2020, n.º 14.699, de 07 de junho de 2020, n.º 14.714, de 21 de junho de 2020, n.º 14.728, de 05 de julho de 2020 e n.º 14.736, de 12 de julho de 2020.

§ 1º No município de Fortaleza, continuam autorizadas:

I - a prática esportiva individual de corridas, vedados pelotões e aglomerações;

II - a prática esportiva individual e os serviços de assessorias esportivas desde que as atividades sejam praticadas em ambiente privado, não comercial, aberto ao ar livre (sem cobertura), observadas as demais condições e as vedações previstas no § 4º, do art. 4º, do Decreto nº 14.714, de 21 de junho de 2020, à exceção da vedação prevista no inciso III, desse parágrafo;

III - a realização de jogos do Campeonato Cearense de Futebol, desde que sem torcida e realizados em Fortaleza, preferencialmente no Estádio Arena Castelão, observadas as medidas sanitárias previstas no Protocolo Setorial 16, constantes do Anexo II, deste Decreto;

IV - a realização de aulas práticas e laboratoriais por concluintes de cursos de graduação e pós-graduação de carreiras integrantes das cadeias a que se refere o § 1º, deste artigo, desde que inviável a utilização de meios remotos para esse fim e observadas todas as medidas sanitárias previstas no Protocolo Setorial 18, constantes do Anexo II, deste Decreto;

V - o atendimento presencial das lojas de agências de viagem, observado o Protocolo Setorial 8, conforme Anexo II, deste Decreto;

VI - o atendimento presencial, mediante prévio agendamento e procedimentos administrativos, nos Centros de Formação de Condutores, desde que seguidas as medidas previstas no Protocolo Setorial 8, conforme Anexo II, deste Decreto;

VII - a prestação de serviços voltada exclusivamente ao planejamento da organização de eventos, observado o limite da capacidade de atendimento presencial, o percentual de funcionários em trabalho simultâneo, bem como todas as medidas sanitárias específicas para o setor, vedada, em todo caso, a realização de eventos de qualquer natureza.

VIII - funcionamento de barracas de praia no horário de 9h às 16h, observados o Protocolo Geral e Setorial estabelecidos para a atividade;

§ 2º O desempenho de quaisquer atividades já liberadas deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais, devidamente homologados pela Secretária da Saúde.

Art. 3º No período de isolamento social, são vedadas a entrada e a permanência, em unidades hospitalares, públicas ou privadas, de pessoas estranhas ao funcionamento do respectivo serviço, as quais não sejam pacientes em busca de atendimento, seus acompanhantes ou profissionais que trabalhem na unidade de saúde.

Parágrafo único. As atividades de inspeção e fiscalização poderão ser desenvolvidas pelos órgãos competentes em unidades hospitalares desde que submetidas às regras sanitárias cabíveis para a proteção da saúde de todos os envolvidos.

Art. 4º As atividades econômicas e comportamentais já liberadas anteriormente à edição deste Decreto assim permanecerão durante a prorrogação do isolamento social, as quais deverão continuar observando todas as condições estabelecidas para a respectiva operação, em especial medidas sanitárias gerais e setoriais definidas para o seguro funcionamento da atividade.

Parágrafo único. A Secretaria da Saúde, de forma concorrente com os demais órgãos estaduais e municipais competentes, se encarregará da fiscalização do cumprimento do disposto no “caput”, deste artigo, competindo-lhe também o monitoramento dos dados epidemiológicos, para fins de avaliação e permanente acompanhamento das medidas estabelecidas para abertura responsável das atividades econômicas e comportamentais.

Art. 5º Todas as atividades e serviços liberados durante o isolamento social, inclusive os prestados por órgãos e entidades públicas, adotarão meios remotos de trabalho, sempre que viáveis técnica e operacionalmente.

Art. 6º Aplica-se, no que couber, as disposições do Decreto Estadual nº 33.684, de 18 de julho de 2020.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 19 de julho de 2020. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. José Leite Jucá Filho - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.**

ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 14.741, DE 19 DE JULHO DE 2020.

FASE 4 DO PROCESSO DE ABERTURA RESPONSÁVEL DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS E COMPORTAMENTAIS NO ESTADO

Fase 4	Trabalho presencial	Detalhamento
ALIMENTAÇÃO FORA DO LAR	100%	Restaurantes, lanchonetes, buffets, cantinas e afins com atendimento presencial com 50% da capacidade e funcionamento de 6h até 23h. Bares fechados. Barracas de praia com funcionamento de 9h às 16h.
ASSISTÊNCIA SOCIAL	100%	Completa a cadeia
ATIVIDADES RELIGIOSAS	50%	Cerimônias religiosas seguindo protocolo, ocupação limitada a 50% da capacidade e 1 pessoa por cada 12m ²
COMÉRCIO DE PRODUTOS NÃO ESSENCIAIS	100%	Completa a cadeia
EDUCAÇÃO E C, T&I	100%	Agente de propriedade industrial e Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas.
ESPORTE, CULTURA E LAZER	100%	Produção artística e cultural sem público. Clubes, academias e eventos permanecem vedados.
INDÚSTRIA E SERVIÇOS DE APOIO	100%	Serviços educacionais para formação de condutores
LOGÍSTICA E TRANSPORTE	100%	Completa a cadeia
TURISMO E EVENTOS	100%	Serviços turísticos em geral, exceto eventos, espetáculos e transporte aquaviário para passeios turísticos

ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 14.741, DE 19 DE JULHO DE 2020.

PROTOCOLO GERAL

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Observar as normas específicas para o combate da COVID-19 editadas pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde.
 - 1.2. Adotar as "Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19", publicada pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.
 - 1.3. Notificar as autoridades competentes em caso de funcionário e terceirizado afastado do trabalho com sintomas relacionados à COVID-19, por meio do portal (<https://coronavirus.ceara.gov.br/>).
 - 1.4. Evitar reuniões presenciais e dar preferência a videoconferências.
 - 1.5. Implementar medidas para evitar aglomerações de funcionários, terceirizados usuários, consumidores.
 - 1.6. Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos fornecedores e terceirizados quando estes estiverem presentes no local da empresa.
 - 1.7. Elaborar, divulgar e armazenar a documentação de todas as rotinas e planos internos das empresas relacionados ao combate à COVID-19.
 - 1.8. Orientar os funcionários que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades laborais.
 - 1.9. Implementar campanhas de conscientização e cartilhas de capacitação dos trabalhadores sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação, direitos e deveres dos trabalhadores e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências.
 - 1.10. Caso a natureza de sua atividade se enquadre, conforme indicação no site www.ceara.gov.br/pesquisa-ctnae, em algum Protocolo Setorial, a empresa deverá cumpri-lo adicionalmente, sem prejuízo das suas obrigações estabelecidas pelo Protocolo Geral.
 - 1.11. Elaborar Protocolo Institucional de forma a estabelecer medidas de segurança aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, que materializem as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial para as condições específicas da empresa. Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas da elaboração do Protocolo Institucional e devem assinar Termo de Compromisso de cumprimento dos Protocolos Geral e Setorial que lhe diz respeito.
 - 1.12. Realizar treinamentos de funcionários prioritariamente por meio de EAD ou respeitando a distância mínima recomendada.
 - 1.13. Eleger uma pessoa que ficará responsável por supervisionar as novas práticas a cada semana, em sistema de rodízio.
- #### 2. TRANSPORTE E TURNOS
- 2.1. Para as empresas com funcionários que se utilizem do transporte público, cumprir com horário de abertura e encerramento de atividades em acordo com o plano de escalonamento de horários vigente, emitido pela autoridade de mobilidade urbana do município correspondente, com o intuito de minimizar picos de aglomerações no transporte público.
 - 2.2. Orientar todos os colaboradores quanto às recomendações de prevenção no transporte residência-trabalho-residência.
 - 2.3. Em caso de transporte fornecido pela empresa, deverá ser mantida a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar-condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e/ou outros sanitizante).
 - 2.4. Implementar rotina de home office para equipe administrativa ou aquela cujas atribuições não exijam atividades presenciais. Para estes casos a empresa deverá garantir o provimento adequado referente à estrutura de trabalho para o colaborador.
- #### 3. EPI'S

- 3.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os funcionários e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19.
 - 3.2. Vedar o acesso a qualquer pessoa, funcionário, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com seus protocolos geral, setorial e institucional.
 - 3.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus funcionários, terceirizados, visitantes, clientes e usuários, visando planejar a possível escassez de suprimentos.
 - 3.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência.
 - 3.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos adequada, dispostos em área para depósito apropriada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPIs usados por se tratar de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada.
 - 3.6. Os EPIs não devem ser compartilhados. É vedado o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada trabalhador quando pertinente.
 - 3.7. É obrigatório a troca imediata dos EPIs que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.
 - 3.8. Realizar a higienização diária de EPI's não descartáveis.
- #### 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS
- 4.1. Orientar e conscientizar os trabalhadores sobre a importância do isolamento social dos funcionários e profissionais pelos 14 dias anteriores à retomada das atividades.
 - 4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados os profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde e pela Secretaria de Saúde do Ceará. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível e na impossibilidade deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia.
 - 4.3. Monitorar diariamente, no início do turno de trabalho, todos os funcionários e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente.
 - 4.4. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.
 - 4.5. Elaborar, no âmbito do Protocolo Institucional, plano de testes de diagnóstico para seus colaboradores, seguindo a periodicidade e cobertura recomendadas pela Secretaria de Saúde do Estado. As Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas deste item.
 - 4.6. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico, para isolamento residencial por 14 dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para COVID-19, o que ocorrer primeiro, a todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor do corpo, dor de cabeça, dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico.
 - 4.7. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.
 - 4.8. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar higieniza-

ção das áreas que houve atividade e passagem do colaborador.

4.9. Acompanhar todos os funcionários que tiveram alguma relação de proximidade com o funcionário afastado. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado que o exponha ao contágio, este deverá ser afastado do restante da equipe por iguais 14 dias. Intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores.

4.10. Na medida do possível, ao final do expediente, o colaborador deverá retirar a vestimenta de trabalho utilizada substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte.

4.11. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19.

4.12. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.

4.13. Estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Adaptar o ambiente de trabalho, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 metros entre funcionários e entre clientes.

5.2. Não havendo condições de readequação do ambiente de trabalho, instalar barreiras físicas entre os postos de trabalho.

5.3. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas) sempre que possível, se for necessário usar sistema climatizado manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar-condicionado de bandeja etc.) deverão, obrigatoriamente, ser limpos diariamente.

5.4. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada.

5.5. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho.

5.6. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações.

5.7. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurado a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes.

5.8. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável.

5.9. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes galões de água mineral ou adicionada de sais, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável. Em caso de existência de "torneiras jato" de bebedouros, estas deverão ser substituídas por "torneiras válvulas copo", evitando-se assim o contato direto da boca com esses dispositivos.

5.10. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal).

5.11. Disponibilizar comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local.

5.12. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.

5.13. Os elevadores dos estabelecimentos devem operar sempre com um terço de sua capacidade total, realizando a higienização frequente dos botões de acionamento.

5.14. Em caso de as atividades necessitarem de pernoite dos colaboradores, os dormitórios deverão estar limpos, com as superfícies desinfetadas e com as janelas abertas. Se o dormitório for compartilhado entre usuários, os mesmos deverão manter uma distância mínima de 2 metros entre cada cama.

PROTOS COLOS SETORIAIS

Protocolo Setorial 1 - Indústria de bens de consumo - (Confecções, Couro e Calçados, Madeira e Móveis, Artigos do Lar)

1. NORMAS GERAIS

1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio plano de contingência com base nas orientações do Guia SESI de Prevenção da COVID-19.

1.2. Em casos de lojas situadas nas fábricas, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOS COLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido.

1.3. Priorizar, quando possível, canais on-line e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes.

1.4. Colocar sinalização em locais de maior circulação de funcionários acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção.

1.5. Criar Comitê Interno Multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a COVID-19.

1.6. Para lugares fechados, recomendar ocupação de 01 pessoa / 7 m², devidamente afastadas.

1.7. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público com aferição de temperatura antes do funcionário entrar no veículo.

2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. Em caso de utilização de luvas por parte dos trabalhadores, as mesmas também devem entrar nos protocolos de higienização.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Realizar treinamento dos gestores e supervisores destinados a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa.

4.2. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

4.3. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.

4.4. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.

5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.

5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próxima a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.

5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.

5.6. Estabelecer uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

5.7. Na entrada e na saída do empreendimento, disponibilizar meios para higienização das mãos, sendo dispensador de álcool em gel a 70% ou lavatório com dispensador de sabonete líquido e papel toalha. Implementar desinfecção e lavagem de mãos fora do ambiente fabril, tornando o procedimento obrigatório para a entrada no estabelecimento.

Protocolo Setorial 2 - Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras- indústrias

1. NORMAS GERAIS

1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio plano de contingência com base nas orientações do Guia SESI de Prevenção da COVID-19.

1.2. Em casos de lojas situadas nas fábricas, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido.

1.3. Priorizar, quando possível, canais on-line e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes.

1.4. Implantar, por intermédio da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), se houver, um comitê de acompanhamento das ações preventivas.

1.5. Colocar sinalização em todos os parques fabris acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção.

1.6. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.

2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. Designar equipes responsáveis pelo controle e fiscalização do uso dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) por todos os colaboradores em atividade nos parques fabris e em atividades gerenciais.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

4.2. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

4.4. Realizar treinamento dos gestores destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.

5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.

5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próxima a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.

5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.

5.6. Garantir uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

Protocolo Setorial 3 - Indústria Agroalimentar

1. NORMAS GERAIS

1.1. Cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.

1.2. Criar Comitê Interno multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid 19.

1.3. Contratar assessoria especializada em saúde para prevenção e contingência no combate à COVID-19 para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores. A empresa pode ser desobrigada de referida contratação caso possua em seu corpo de funcionários profissionais com atribuições regulamentadas para esta atividade.

1.4. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

1.5. Limitar o acesso de visitantes no estabelecimento, permitindo a entrada apenas quando imprescindível, por exemplo, de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando-se que estes cumpram todos os requisitos de higiene e conduta, bem como as medidas de prevenção estabelecidas.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.

2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário

com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

4.2. No caso de transporte e entrega de produtos, disponibilizar aos funcionários álcool 70% para higienização de mãos e superfícies. Exigir que veículos sejam higienizados, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar-condicionado dos veículos.

4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.

5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.

5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próxima a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.

5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.

5.6. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

Protocolo Setorial 4 - Obras Civis, Instalações, Montagens e Serviços Industriais

1. NORMAS GERAIS

1.1. Criar Comitê Interno multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid 19;

1.2. Contratar assessoria especializada em saúde para prevenção e contingência no combate à COVID-19 para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores. A empresa pode ser desobrigada de referida contratação caso possua em seu corpo de funcionários profissionais com atribuições regulamentadas para esta atividade.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.

2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. Realizar entrega diária de kit sanitário para o operário com álcool em gel, água sanitária, sabão líquido para uso pessoal e máscaras em quantidade e com proteção por todo o período do turno de trabalho (1 para o trabalho e outra para uso no caminho casa-trabalho).

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

4.2. Não permitir a saída dos funcionários vestindo os uniformes da empresa, nem permitir a entrada dos que já estiverem vestidos com o uniforme. O devido fardamento deve ser colocado apenas no ambiente de trabalho.

4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso no canteiro de obras.

5.2. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

5.3. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro do canteiro de obras, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo, sendo um número máximo de 100 (cem) trabalhadores por canteiro de obras. Para os municípios incluídos na Fase 3 em diante, as obras ficam desobrigadas da limitação de 100 operários por canteiro.

5.4. Fornecimento de refeições em "quentinhas" e proibição do sistema self service.

5.5. Reforçar conscientização dos trabalhadores sobre higiene pessoal e medidas elisivas da contaminação, para que estes possam implementar nos canteiros e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências, com a entrega gratuita de material de higienização para que possam levar aos lares para uso de seus familiares.

Protocolo Setorial 5 - Resíduos Sólidos e Reciclagem

1. NORMAS GERAIS

1.1. Suspender ou manter suspensa as atividades de descarte e coleta seletiva, bem como seu abandono em vias públicas.

1.2. Suspender ou manter suspensas as atividades de unidades de triagem, transbordo manual, descarga em ecopontos, dentre outros. Naquelas atividades cuja interrupção não puder ser implementada deverão ser intensificadas as orientações de saúde e segurança do trabalhador, bem como os cuidados necessários na operação durante a situação de emergência, reforçando o uso dos EPIs.

1.3. Suspender os serviços de coleta de resíduos volumosos, a fim de se proteger a integridade dos trabalhadores, uma vez que tais atividades demandam proximidade social.

1.4. Aumentar a frequência de cobertura dos resíduos depositados em aterros.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Para empresas acima de 200 (duzentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.

2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

2.3. Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta de lixo, para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades.

3. EPI'S

3.1. Divulgar os procedimentos para correta higienização dos EPIs.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Reforçar o treinamento dos trabalhadores sobre a correta utilização dos EPIs e o manejo com os resíduos.

4.2. Fornecer suplemento vitamínico para aumento da imunidade dos colaboradores.

4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Implementar campanhas de conscientização à população sobre acondicionamentos e descarte de resíduos, como medidas de prevenção da contaminação.

5.2. Seguir obrigatoriamente as regulamentações aplicáveis aos resíduos infectantes, conforme Resoluções CONAMA 358/2005 e ANVISA RDC 222/2018, adotando as boas práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

5.3. Intensificar a limpeza caminhões coletores, carretas, furgões e contentores com utilização de desinfetantes.

5.4. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.

5.5. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes.

5.6. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.

5.7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

5.8. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próxima a ambientes com incidência de calor como locais próximos à fogões e fornos e que possam causar chamas em geral.

5.9. Estabelecer protocolos específicos ou revisão dos já existentes para proteção da saúde dos trabalhadores durante a operação em unidades em que houver exposição da massa de resíduos.

Protocolo Setorial 6 - Comércio e Serviços Alimentícios, Restaurantes e Afins

1. NORMAS GERAIS

1.1. A atividade de restaurantes e afins está liberada por decretos estaduais em todo território cearense para atendimento na modalidade delivery, drive-thru e take away.

1.2. Para os municípios incluídos na Fase 2, está liberado o funcionamento de restaurantes para atendimento presencial em horário de almoço (de 11 horas a.m. às 16 horas), e para os municípios na Fase 3, está autorizada a abertura ao público os estabelecimentos das 6 horas a.m. às 16 horas, restringindo-se à 50% da capacidade de atendimento simultâneo, tendo como base a capacidade apontada no Alvará de Funcionamento. Para os municípios incluídos na Fase 4, o horário de atendimento de restaurantes será ampliado até 23h, mantendo a restrição de 50% da capacidade.

1.3. Permanece vedado o atendimento presencial de bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas.

1.4. Todos os estabelecimentos de alimentação fora lar deverão cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.

1.5. Vedar a realização de eventos, celebrações e música ao vivo. No caso de existências de espaços kid, playground, salas de jogos e salas de espera, estes deverão permanecer fechados. Também estão proibidas projeções em telões e similares, assim como mesas de sinuca e outros de entretenimento coletivo.

1.8. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, deverão cumprir adicionalmente os protocolos específicos destes, sem prejuízo aos termos do Protocolo Geral e Setorial ao qual eles estão submetidos.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

3. EPI'S

3.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar. Realizar limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum, incluindo balcões, interruptores de luz, maçanetas, puxadores de armários, máquinas de cartões, dispositivos utilizados para coleta de pedidos, displays, mesas e bancadas de apoio, totes de autoatendimento, telas dos caixas touchscreen, teclados, corrimões, bandejas, porta sachês, facas, pegadores, itens compartilhados entre os funcionários (canetas, prancheta,

telefones e similares), cardápios e parta contas (higienizar obrigatoriamente a cada cliente), dentre outros.

5.2. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próxima a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral. Verificar se o sistema de distribuição de fornecimento de gás está adequado.

5.3. Disponibilizar na entrada do estabelecimento sistema de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de calçados.

5.4. É vedada a entrada de pessoas nas áreas de manipulação e/ou preparação de alimentos que não sejam desses setores e sem os cuidados sanitários necessários citados anteriormente.

5.5. Reforçar a higienização de pratos, copos e talheres e utensílios, preferencialmente utilizar sistema de esterilização. O funcionário encarregado de manipular itens sujos deverá usar luvas descartáveis e trocá-las regularmente.

5.6. Pratos, copos e outros deverão estar acondicionados em recipientes fechados e devidamente higienizados, e no caso dos talheres deverão estar disponíveis em quantidade para uso individual embalados em sacos plásticos fechados, e deverão ser disponibilizados ao cliente somente no momento que o funcionário for servir a alimentação, no caso de serviço à la carte. O funcionário deverá lavar bem as mãos e antebraços antes de manipular os itens limpos, bem como evitar falar enquanto manuseia alimentos e ao servir os pratos e talheres, minimizando ao máximo qualquer tipo de contato;

5.7. Higienizar após cada utilização os equipamentos e utensílios usados no serviço, preparando-os novamente conforme os protocolos deste documento e das normas sanitárias vigentes.

5.8. O ambiente da cozinha e do salão deverão ser bem ventilados, dando preferência à ventilação natural. Havendo o uso de sistema de ar-condicionado, estes deverão obrigatoriamente ter os filtros limpos diariamente, bem como seguir as orientações do tempo mínimo de manutenção, de acordo com as instruções do equipamento, passível de fiscalização. Se for o sistema de fan-cool (ventilação no modo frio) as tubulações deverão ser limpas e higienizadas com sanitizantes e sua manutenção ocorrer com uma frequência maior (mensal).

5.9. Garantir que seja realizada higienização de todos os produtos recebidos de fornecedores bem como os locais onde serão acondicionados.

5.10. Para o recebimento de insumos e mercadorias:

5.10.1. Durante o recebimento dos produtos para reposição de estoque, o funcionário deverá estar devidamente paramentado de máscara de proteção, luvas que poderão ser de: Látex, Vinil sem pó, ou nitrílicas para os alérgicos.

5.10.2. Ao receber os produtos estes deverão ser limpos conforme sua categoria. Garantir que seja realizada higienização de todos os produtos recebidos de fornecedores, bem como os locais onde serão acondicionados.

5.10.3. Produtos em caixas de papelão deverão ser retirados das mesmas imediatamente e acondicionados em caixas de plástico ou outros devidamente higienizados, antes de armazenar.

5.10.4. Enlatados deverão ser higienizados com água e sabão antes de serem armazenados.

5.10.5. Embalagens que não possuam vedação firme a confiável, deverão ser higienizadas com pano limpo e solução alcoólica a 70%. O mesmo deverá ser executado com embalagens de vidro.

5.10.6. Frutas, legumes, verduras e folhagens necessitam de uma inspeção apurada no ato do recebimento e devidamente colocados para higienização, sendo postos em água corrente e depois para desinfecção em solução de água com hipoclorito de sódio preparada na proporção de 10 ml de água sanitária por litros de água.

5.11. Para a área de preparação de refeições:

5.11.1. As superfícies de trabalho deverão ser higienizadas antes do início dos trabalhos diariamente, com água, sabão e depois com preparados alcoólicos a 70%. A esponja utilizada

para limpeza deverá ser trocada obrigatoriamente no máximo a cada 2 dias.

5.11.2. Pisos e áreas de circulação deverão ser higienizados no início e no final dos trabalhos com água, sabão, hipoclorito de sódio ou outra solução sanitizante (Ex. Quaternário de amônia).

5.11.3. Todos os utensílios utilizados na preparação dos alimentos sem nenhuma exceção, como panelas, facas, conchas, fouets etc., deverão ser higienizados antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%.

5.11.4. Na preparação de bebidas, todos os utensílios, sem nenhuma exceção, como copos, coqueteleiras, medidores de doses, taças, garrafas etc.; deverão ser higienizados antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%.

5.11.5. Realizar a troca constante dos panos de serviço que deverão ser, preferencialmente, descartáveis e não de algodão.

5.11.6. Na entrada do setor de preparação de alimentos (cozinha) e entrada do balcão de atendimento (para estabelecimento de atendimento "To Go"), deverá conter tapete sanitizante tipo pedilúvio, o qual deverá ser preparado e mantido ativo durante todo o turno de trabalho, devendo realizar a sua manutenção com a utilização de hipoclorito de sódio a 2%.

5.12. Para a área de "salão" e afins:

5.12.1. Aferir a temperatura dos clientes que vão adentrar no estabelecimento com termômetro digital à distância segura, informando de forma cortês e discreta que há impedimento de acesso daqueles que estiverem identificados com quadro febril (acima de 37,5°C), orientando a procurar uma Unidade de Saúde.

5.12.2. Na entrada ou no sistema de self-service, em havendo fila de espera, é obrigatória a marcação ou monitoramento de distanciamento de 2 (dois) metros entre cada indivíduo. Um funcionário do estabelecimento deverá disciplinar a fila de espera.

5.12.3. Na entrada do estabelecimento deve-se por um tapete sanitizante tipo pedilúvio, que deve ser preparado diariamente, devendo realizar a sua manutenção com a utilização de hipoclorito de sódio a 2%.

5.12.4. Os estabelecimentos deverão ter mesas e cadeiras suficientes para garantir que seja respeitada a distância de 2 (dois) metros entre as pessoas, os funcionários deverão higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente.

5.12.5. Os Clientes deverão sentar-se à mesa lado a lado ou frente um ao outro com distância mínima de 1,5 (um e meio) metro, sendo admitidos apenas 2 ocupantes por mesa. Se forem na mesma família, mais de 2 ocupantes poderão sentar-se juntos.

5.12.6. Na entrada do estabelecimento, deverá ser posto à disposição álcool gel a 70% para correta higienização.

5.12.7. Cardápios quando possível deverão ser substituídos por meios digitais (menu board, cardápio digital com QR code), não sendo possível, deverão ser utilizados cardápios que podem ser higienizados, ou seja, de material plastificado.

5.12.8. Garçons e atendentes deverão utilizar máscaras de proteção e viseiras de proteção "Face Shields", sendo ao mesmo recomendado: não conversar durante serviço, falar somente o necessário com cliente, não espirrar ou tossir, se for inevitável, cobrir o rosto com o braço e sair do salão para realizar higienização completa de mãos, antebraços, face etc.

5.12.9. É recomendado que as máquinas de refil de refrigerantes, normalmente disponibilizadas para uso direto pelos clientes, sejam mantidas desligadas.

5.12.10. Os estabelecimentos deverão, preferencialmente, disponibilizar aos clientes sacos plásticos ou outros recipientes onde serão depositadas as máscaras. Após o fim das refeições o cliente deverá voltar a usar a máscara.

5.12.11. Nas mesas, preferencialmente, utilizar jogos americanos descartáveis. Não usar toalhas, peças decorativas (vasos, velas ou enfeites) galheteiros, porta guardanapos, saleiros, açucareiros ou qualquer outro alimento/tempero que seja acondicionado dessa forma, sendo permitido somente o uso de sachês individuais.

5.12.12. Informar aos clientes sobre a importância de evitar o compartilhamento de talheres, copos e outros objetos à mesa (como o aparelho celular). Afixar cartazes alertando que clientes com sintomas de febre, tosse, espirro etc. não deverão permanecer no restaurante.

5.12.13. Os banheiros para clientes devem conter além do sabonete e papel toalha para correta higienização das mãos, preparados alcoólicos em gel a 70% para reforçar a desinfecção, ou outro sanitizantes compatível.

5.12.14. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), obedecendo a distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão deverão ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, colocar o troco dentro de um saquinho plástico fechado para não haver o contato físico. No balcão de pagamento deverá ser disposto álcool em gel a 70% para higienização das mãos, tanto do funcionário quanto do cliente e fornecedor.

5.12.15. Recomenda-se o serviço, preferencialmente, no sistema à la carte, em que o prato vem pronto e preparado dentro área de trabalho da cozinha ou no sistema de "prato feito", utilizando o modo de escolha das porções pelo cliente, sendo que, deverá ser direcionado um funcionário treinado e devidamente paramentado (luvas, máscaras, face shield) para compor o prato por trás de uma proteção de vidro curvo que impeça o acesso do cliente, sendo possível para este somente indicar os itens.

5.12.16. No sistema de self-service durante o período da pandemia, o estabelecimento deverá dispor de um funcionário de forma exclusiva localizado no início das "pistas frias e quentes", munido com recipiente borrifador contendo preparação alcoólica a 70% na forma líquida, borrifando as mãos do cliente. O cliente deverá utilizar luvas descartáveis disponibilizadas pelo estabelecimento, para manuseio dos utensílios. Após o serviço, o cliente deverá descalçar as luvas e descartá-las em lixeira de pedal com tampa, localizada próxima ao balcão de alimentos. Disponibilizar para os clientes talheres higienizados e mantidos em embalagens individuais e lacradas, acompanhados de no mínimo 02(dois) guardanapos descartáveis. No caso do cliente se servir novamente, deverá repetir o procedimento acima especificado. É recomendado que o estabelecimento utilize o porcionamento de saladas e outros embalados individualmente em plástico filme, devidamente identificados com prazo de validade, para retirada segura pelo cliente, agilizando o tempo de serviço e restringindo ainda mais o risco de contaminação. Um funcionário devidamente paramentado (máscara e face shield), deverá ser o responsável pela rápida reposição dos itens retirados. Os temperos e molhos deverão ser oferecidos em sachês. O vidro curvo que faz a barreira de segurança da pista de serviço deverá ser de maior prolongamento, para reduzir o manuseio dos utensílios por parte do cliente. Utensílios utilizados para servir o alimento deverão ser recolhidos e higienizados ou trocados por outros a cada 30 minutos.

5.12.17. No sistema de Rodízio em geral prevalecerá o distanciamento das mesas e o sistema de entrega (pizzas, massas, carnes, petiscos, bebidas e outros), sendo feito por profissional devidamente paramentado conforme já descrito acima. O self-service que complementa o serviço de rodízio deverá ser de acordo com as orientações descritas no item anterior.

5.12.18. Solicitar que profissionais de saúde evitem adentrar no restaurante com seus jalecos de trabalho e, caso estejam usando, orientar para que deixem em local específico para este fim, se houver.

5.13. Atendimento via entrega, drive thru ou retirada rápida:

5.13.1. Priorizar o recebimento de pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos.

5.13.2. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), obedecendo a distância entre o funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão deverão ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento

seja feito em dinheiro, colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico. O responsável pela entrega deverá usar obrigatoriamente máscara.

5.13.3. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pelo estabelecimento) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

5.13.4. A entrega deverá ser realizada em embalagens duplas e lacradas para que o cliente, no momento do recebimento, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.

5.13.5. O box dos entregadores deverá ser higienizado a cada entrega internamente e externamente com detergente ou sabão neutro e preparação alcoólica a 70% ou com solução de hipoclorito a 2%. Os entregadores não poderão colocar o box no chão na hora da entrega ou em qualquer outro momento ou situação.

5.13.6. No momento do pagamento com a "maquininha" específica, entregadores deverão colocá-la em cima do box e higienizar as mãos antes e depois do manuseio.

5.13.7. Os meios de transporte de produtos, seja carro, van, moto ou bicicleta, deverão ser higienizados diariamente (assento, volante, piso, maçanetas etc.) e manter higienizados também os equipamentos de ar condicionado no caso de veículos.

5.14. Orientar/supervisionar a equipe do estabelecimento ou da empresa terceirizada quanto a correta higienização de equipamentos, tais como: chopeira, máquinas de café, máquinas de refrigerante, gelo e demais equipamentos.

5.15. Checar com frequência a potabilidade da água, bem como verificar se os reservatórios necessitam de limpeza e se os filtros precisam ser trocados de imediato ou se é possível aguardar até a data prevista. Verificar se as análises de potabilidade estão dentro do prazo.

5.16. Atestar que o estabelecimento realizou o controle de infestações de pragas conforme o cronograma exigido pela Vigilância Sanitária.

5.17. Checar periodicamente a necessidade imediata de limpeza das caixas de gordura e limpeza completa do sistema de exaustão.

Protocolo Setorial 7 - Comércio Atacadista e Varejista Remoto, Exceto Alimentício

1. NORMAS GERAIS

1.1. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

3. EPI'S

3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente ou descartável), exceto para serviços que exijam EPIs específicos segundo protocolos de boas práticas.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas.

5.2. Restringir o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, drive thru e retirada rápida no local.

5.3. Receber pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos.

5.4. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância entre entregador/funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.

5.5. Garantir que os entregadores realizem a higienização das mãos e equipamentos com material de higiene, principalmente antes e depois de realizar a entrega do pedido.

5.6. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendadora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

5.7. Priorizar agendamentos de horários para retirada dos pedidos a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.

5.8. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.

5.9. Reforçar a higienização do material de trabalho com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos.

5.10. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

5.11. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou locais não higienizados.

5.12. Em caso de serviço de alimentação, não deverá ser disponibilizado o uso de cardápios ou outro item de contato direto para a escolha e realização de pedidos em balcões, portas, mesas ou janelas.

5.13. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próxima a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamuscas em geral, se houver.

5.14. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.

5.15. Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.

Protocolo Setorial 8 - Comércio Atacadista, Varejista e Outros Serviços de Atendimento Presencial, Exceto Alimentício e Cartórios

1. NORMAS GERAIS

1.1. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente ou descartável), exceto para serviços que exijam EPIs específicos segundo protocolos de boas práticas.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento devem ser orientados para as boas práticas durante o serviço, evitando, por exemplo, falar excessivamente.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas.

5.2. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo um cliente para cada sete metros quadrados, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento.

5.3. Priorizar o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, drive thru e retirada rápida no local.

5.4. Priorizar o recebimento de pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos.

5.5. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.

5.6. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

5.7. Priorizar agendamentos de horários para retirada dos pedidos ou atendimento a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.

5.8. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.

5.9. Reforçar a higienização do material de trabalho. Estabelecimentos que disponibilizam carrinhos ou cestos para os clientes deverão promover a limpeza das barras de alças com preparações alcoólicas 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos. Além disso, deverá o estabelecimento disponibilizar preparações alcoólicas 70% nos locais onde ficam os carrinhos e cestas.

5.10. Em caso de serviços que necessitar de carrinho de compras, limitar a um cliente por carrinho dentro dos estabelecimentos.

5.11. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com sinalização à distância de 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo os corredores de mercadorias, e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos.

5.12. Proibir o consumo de produtos dentro dos estabelecimentos pelos clientes quando estiverem realizando compras.

5.13. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

5.14. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou locais não higienizados.

5.15. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tape-te sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

5.16. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próxima a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.

5.17. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.

5.18. Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos, no caso de comércio e serviços alimentícios.

5.19. Produtos recebidos pela empresa em troca deverão ser guardados por 3 dias até serem disponibilizados novamente para venda.

Protocolo Setorial 9 - Treinamento do Campeonato de Futebol Cearense

1. NORMAS GERAIS

1.1. Reunir remotamente Departamento de Futebol, utilizando-se de plataforma de videoconferência para elaboração do plano de trabalho com todos os integrantes da comissão técnica e funcionários diretamente envolvidos nas sessões de treinamento.

1.2. Coordenar as ações de acordo com as recomendações do departamento médico – Departamento de Futebol

1.3. Coordenar a programação de treinos de acordo com os sistemas de jogo e posicionamento tático para o microciclo, e

elaborar junto com a preparação física e fisiologia o macrociclo considerando o conceito de Semanas de Inatividade – Comissão Técnica

1.4. Separar em pequenos grupos, a ser definido pelo clube, e uma equipe fixa composta por um membro da comissão técnica, um membro do departamento médico e um membro da rouparia ou massagistas. Os grupos deverão ser fixos, pois em caso de contaminação de um membro do subgrupo somente os membros deste seriam colocados em quarentena.

1.5. Monitorar a pandemia no Estado para evoluir do estágio de treino individual para coletivo.

1.6. Proibir a circulação de pessoas estranhas ao grupo de trabalho, assim como conselheiros, diretores, profissionais de imprensa e torcedores.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Definir as áreas de circulação, trânsito e acesso, os horários de finalização de fluxo de indivíduos, dimensionar as áreas e frequência de sanitização e realizar a sanitização de todos os espaços.

2.2. Preencher e enviar seu questionário aplicado pelo departamento médico do clube, antes dos treinos.

2.3. Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta de lixo, para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades.

2.4. Conduzir-se de forma individual, e logo após o final do treino, deverá retornar imediatamente para sua residência. O banho deverá ser residencial, e o material de treino deverá ser colocado em sacola plástica e lacrada para ser enviada à lavanderia do clube.

2.5. Desencorajar a participação de reunião fora das dependências do clube ou residência e nem participar de eventos, sob pena de sanções disciplinares do departamento de futebol.

2.6. Os roupeiros/mordomos deverão utilizar máscaras e luvas para recolhimento do material e lavagem de chuteiras, assim como recolher o material após a saída de todos os atletas do vestiário.

2.7. Assinar termos de convivência e compromisso, conforme o caso, entre clubes e atletas e membros e comissão técnica e firmados cadernos de encargos e contratos de seguros entre entidades de administração do esporte, organizações desportivas ou organizadores de eventos.

3. EPI'S

3.1. Disponibilizar os equipamentos de proteção necessários a todos os profissionais envolvidos com o retorno das atividades.

3.2. Higienizar todos os ambientes compartilhados.

3.3. Portar copos e squeeze sempre da mesma garrafa de água, devendo esta ser identificada corretamente, são individuais e não devem ser compartilhadas em nenhuma hipótese.

3.4. Colocar as roupas e material de treino previamente no lugar de cada jogador, considerando um espaço aberto, de modo a evitar aglomerados de jogadores na rouparia.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Realizar a avaliação médica de todas as pessoas envolvidas com o retorno aos treinos, posto que é condição determinante para permissão de início das atividades de treinamento, após autorização pelos órgãos competentes.

4.2. Definir o staff indispensável à realização dos treinos e a manutenção do espaço seguro, permitindo apenas as pessoas necessárias ao desenvolvimento das atividades. Reuniões devem ser realizadas, preferencialmente, através de videoconferência.

4.3. Implementar campanhas de conscientização sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação e deveres e estender o conhecimento aos familiares em suas respectivas residências.

4.4. Acompanhar e monitorar pessoas que precisam adentrar nas dependências do clube. Realizar a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho. Caso a temperatura se mostre alterada, com valor superior a 37,5°, deverá retornar imediatamente para casa e aguardar o contato do Departamento Médico.

4.5. Elaborar treinos para cada subgrupo de atletas, monitoramentos das cargas de trabalho, relação de carga aguda/

crônica, controle de percepção subjetiva de esforço, testes físicos de desempenho, performance e fadiga.

4.6. Responder ao questionário médico aplicado pelo departamento médico do clube e realizar os testes sorológicos IgG/IgM como medida inicial para estudo de prevalência em todos os envolvidos.

4.7. Elaborar cardápio individualizado para cada atleta, de acordo com o seu gasto calórico diário e composição corporal. Deverá prover estratégias de hidratação em recipientes de uso individual, suplementação em recipientes próprio e recomendação para alimentação na própria residência do atleta.

4.8. Realizar o atendimento fisioterápico, seja de tratamento de lesão, treino preventivo ou recovery dentro de seu subgrupo, sempre utilizando máscara e de forma individualizada, realizando a rigorosa higiene da maca e equipamentos logo após o uso.

4.9. Prover assistência aos atletas principalmente nos primeiros dias de retorno das atividades. Alteração de humor, ansiedade e pânico podem ser estados psicológicos comuns em períodos de longa restrição de circulação e contato social.

4.10. Desenvolvimento das atividades. Reuniões devem ser realizadas, preferencialmente, através de videoconferência.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Verificar o cumprimento das medidas de combate à pandemia junto aos seus fornecedores e terceirizados.

5.2. Promover o escalonamento de atletas, que já deverão chegar ao local de treinamento, vindos de sua residência vestidos com uniforme de treino e com garrafinhas individuais para hidratação e kit de suplementos.

5.3. Encaminhar para realização de testes RT-PCR, conforme disponibilidade, os casos suspeitos.

5.4. Afastar, imediatamente, o indivíduo e seu subgrupo de trabalho, ao apresentar sintomas, e adotar as providências necessárias quanto à realização de exames, o isolamento do indivíduo e/ou sub- grupo de trabalho.

5.5. Isolar os casos confirmados de COVID-19 e promover notificação compulsória as autoridades de saúde, bem como prestar assistência necessários ao(s) profissional(ais).

Protocolo Setorial 10 - Transporte Coletivo Público e Privado

1. NORMAS GERAIS

1.1. Disponibilizar, em local de fácil acesso aos passageiros, preferencialmente na entrada e na saída dos veículos, de álcool em gel 70%.

1.2. Manter fixado, em local visível aos clientes e funcionários, informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.2. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

3. EPI'S

3.1. Reforçar o uso obrigatório de EPI's por todos os funcionários durante todo o itinerário do transporte coletivo.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Estabelecer um procedimento de desinfecção para veículos no mínimo, três vezes ao dia: uma a noite, outra após o "pico" da manhã e outra antes do "pico" da tarde.

5.2. Articular com as autoridades responsáveis o mesmo procedimento de desinfecção dos veículos para as áreas comuns das estações e pontos de ônibus.

5.3. Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas, sempre que possível. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e /ou outros sanitizante).

5.4. No caso de transporte coletivo privado, limitar a ocupação dos veículos, sem exceder à capacidade de passageiros sentados.

5.5. Adotar barreiras de proteção para separar motoristas, cobradores e vendedores de passagens.

Protocolo Setorial 11 - Cabeleireiros, Salões de Beleza e Clínicas de Estéticas

1. NORMAS GERAIS

1.1. Organizar área de chegada de clientes e profissionais disponibilizando álcool em gel para higienização das mãos e tapete higienizante.

1.2. Orientar os clientes, se possível, a não levarem acompanhantes ou animais de estimação.

1.3. Divulgar que os atendimentos serão feitos exclusivamente com agendamentos para evitar filas e espera. Recomenda-se agendamento de clientes com maior espaçamento entre os horários para evitar a possibilidade de aglomerações na sala de espera.

1.4. No caso da realização de serviços simultâneos no mesmo cliente, respeitar a distância mínima orientada entre os profissionais e o cliente.

1.5. Estão vedadas as atividades necessitem o descumprimento do uso de máscaras e EPI's por todo o período de atendimento, como maquiagem e barbearia.

1.6. Proibir o compartilhamento de itens pessoais, como vasilhas, talheres, celular e ferramentas de trabalho.

1.7. Proibir atividades lúdicas dentro do estabelecimento. É recomendado que a presença dos clientes se restrinja apenas ao tempo de espera, de atendimento e de pagamento.

1.8. Durante o agendamento e sempre que um cliente que entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta, apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à COVID-19 nos últimos 14 dias.

1.9. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Nada a acrescentar para este item. Atentar às recomendações do Protocolo Geral.

3. EPI'S

3.1. Utilizar máscara reutilizável para todos e combinação com máscara face Shields e para procedimentos mais detalhados como depilação e estética. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida.

3.2. Higienizar as mãos antes da colocação da máscara para descontaminação das mãos e redução de risco de infecção no momento do ajuste dela no rosto.

3.3. Higienizar a máscara a cada troca de cliente.

3.4. Orientar para que a farda seja lavada e desinfetada diariamente; uso de jaleco de TNT descartável trocado a cada cliente quando o serviço realizado necessite contato físico, como massagem.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Nada a acrescentar para este item. Atentar às recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Permanecer de cabelo preso ou touca descartável e unhas cortadas. Quanto aos adornos pessoais: permitido uso de brincos pequenos. Não usar: anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios, colares.

5.2. Distribuir álcool em gel 70% em todos os setores, todas as bancadas de atendimento, recepção, banheiros, copas e afins.

5.3. Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento.

5.4. Dar preferência à ventilação natural, com portas e janelas abertas. Caso de ventilação artificial, como o uso de ar condicionado, investir na limpeza frequente de filtros.

5.5. Optar, sempre que possível, por deixar portas internas abertas entre setores para ajudar na circulação e evitar o toque em puxadores e maçanetas.

5.6. Retirar tapetes, mantendo uma decoração mais minimalista para facilitar o processo de higienização.

5.7. Aumentar a frequência da higienização do chão utilizando solução adequada de água com água sanitária ou outro produto similar respeitando o tipo do revestimento do piso.

5.8. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que seja obedecida a distância entre o funcionário do caixa e os clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico.

5.9. Retirar todos os itens fáceis de tocar, como revistas, tablets ou catálogos de informações.

5.10. Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como material de limpeza, produtos cosméticos e estéticos, higienizar as mãos antes de usá-los.

5.11. Ter atenção quanto ao uso de produtos que produzam aerossóis. Faça aplicação com cautela, de forma localizada evitando a dispersão de partículas.

5.12. Para corte de cabelos: lavar cabelos e orelhas dos clientes antes de iniciar o corte para minimizar a possibilidade de contaminação; possuir número maior de instrumentos, como pentes da máquina de corte, levando em consideração a quantidade de clientes atendidos; usar máscara reutilizável e face Shields; ter atenção durante o eventual uso do secador de cabelo, posicionando o bico no sentido raiz em direção às pontas. Desta forma, diminui-se o direcionamento do vento sempre de baixo para cima mitigando a possível propagação de partículas. Não reutilizar papéis ou mantas para descoloração.

5.13. Para esmalteria: diminuir a quantidade de esmaltes expostos. Usar luvas, higienizar a cada cliente a poltrona, a cirandinha e a mesa de atendimento.

5.14. Para estética e depilação: usar luvas, máscara reutilizável e face Shields; separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre livre; usar papel toalha descartável sobre a maca; limpar e desinfetar os aparelhos seguindo as orientações dos fabricantes.

5.15. Para a sala de esterilização: revisar os processos de esterilização, principalmente durante a lavagem de materiais de acordo com orientações da vigilância sanitária.

5.16. Dar preferência ao uso de materiais descartáveis. Alternativamente utilizar materiais autolaváveis ou de higienização química. Nestes casos, higienizar em autoclave ou deixando em molho por 15min em solução de clorexidina a 2%, seguindo a diluição de 100ml de clorexidina para 1L de água, antes de cada reutilização.

5.17. Manter uma boa imagem em relação à biossegurança na atuação profissional, que reforça o seu compromisso com a saúde do cliente e o seu próprio bem-estar.

5.18. Para cabeleireiros, utilizar capas descartáveis ou de tecido desde que sejam higienizadas de forma adequada e não reutilizadas entre clientes. Para esteticistas, antes de fazer a troca do lençol descartável, deve-se aplicar álcool 70% na superfície da maca.

5.19. Manter na bancada apenas instrumentos e produtos usados durante o atendimento.

5.20. Fazer a assepsia das mãos do cliente antes de iniciar o tratamento, para evitar contaminação.

Protocolo Setorial 12 – Shopping Centers

1. NORMAS GERAIS

1.1. Realizar campanhas de conscientização, capacitação e fiscalização das medidas estabelecidas no protocolo geral, setoriais e institucionais com todos os funcionários, lojistas e seus clientes.

1.2. Vedar o funcionamento de lojas e atividades que possam gerar aglomeração de pessoas acima dos níveis recomendados, incluindo cinema, entretenimento, atividades para crianças, atividades promocionais eventos e apresentações de teatro, serviços de wallet, fraldário e empréstimo de carrinho de bebê. Para os municípios que estejam na Fase de Transição ou Fase 1, as praças de alimentação também se encontram com funcionamento vedado.

1.3. Para os municípios que estejam na Fase 1, remover cadeiras e mesas das praças de alimentação e restringir a operação dos restaurantes, lanchonetes e afins apenas para serviço de delivery, take away e drive-thru. Para os municípios que estejam na Fase 2, o funcionamento da praça de alimentação para atendimento presencial passa a ser permitido de 11h às 16h, e deve adicionalmente seguir o Protocolo 6 – Comércio e Serviços Alimentícios. Em horário anterior ou posterior de funcionamento das praças de alimentação, a área destinada a cadeiras e mesas devem ser isoladas do acesso ao público. A capacidade de atendimento para consumo na praça de alimentação deve limitar-se a 50% das mesas, respeitando os distanciamentos referidos no Protocolo 6.

1.4. Proibir o uso de elevadores, inclusive os de estacionamento, exceto para portadores de necessidades especiais e seus acompanhantes, somente uma família de cada vez.

1.5. Reforçar a higienização nas cancelas, nos equipamentos de entrada dos veículos e todos os periféricos de uso comum. É recomendada a implementação de acessos aos estacionamentos com sensor de aproximação para que o cliente ou funcionário não precise apertar botões para a retirada de tickets. Os tickets devem preferencialmente ser do tipo descartável. No caso do uso de cartões reutilizáveis, assegurar procedimento de higienização dos mesmos a cada reuso. Redobrar a atenção na higienização das máquinas de autoatendimento para pagamento, incluindo a instalação de dispenses de álcool gel ao lado desses equipamentos.

1.6. Reduzir o número de andares de estacionamento para minimizar o uso de elevadores.

1.7. Orientar os lojistas a adotar controles visando a controlar o acesso de clientes ao interior das lojas, limitando a ocupação a 1 cliente a cada 12 m². A capacidade do número de clientes permitidos a acessarem a loja simultaneamente deverá estar afixada em cartaz na entrada de cada loja. Cada loja deverá designar um funcionário para controlar o acesso de clientes ao seu interior.

1.8. Remover mobiliário móvel do centro comercial e demarcar o distanciamento mínimo no mobiliário fixo de modo a evitar aglomerações.

1.9. A equipe de segurança do centro comercial deverá realizar inspeções periódicas visando o cumprimento dos termos deste protocolo.

1.10. Assegurar que as obras a serem realizadas no interior do centro comercial estejam em conformidade com o Protocolo Setorial 4.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente ou descartável) para poder acessar o interior do centro comercial. Caso haja desobediência, a administração do centro comercial deverá acionar as autoridades de segurança.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento devem ser orientados para as boas práticas durante o serviço, evitando, por exemplo, falar excessivamente.

5.2. Disponibilizar pontos com dispensers de álcool gel em todos os espaços do empreendimento.

5.3. Desinfetar a cada 3 horas painel de elevadores, corrimãos de escadas e escadas rolantes, balcões de informação, sanitários e áreas de descarte de lixo. O piso deverá ser limpo continuamente com solução de hipoclorito de sódio a 2,0%, além da desinfecção diária (durante o período noturno) com pulverização de produto sanitizante à base de quaternário de amônia e/ou hipoclorito de sódio.

5.4. Garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos equipamentos e sistemas de ar condicionado bem como ampliar a renovação de ar do centro comercial. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as bandejas. A equipe de manutenção do shopping deverá realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar condicionado das lojas para monitoramento e reforço nas ações de limpeza e desinfecção.

5.5. Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação e reforçar a limpeza nas maçanetas e puxadores. Reduzir a quantidade de pias, lavatórios e mictórios disponíveis de modo a garantir o distanciamento mínimo entre usuários.

5.6. Desativar todos os bebedouros.

5.7. Aferir temperatura de todos os clientes, lojistas e funcionários nas portas de acesso. Caso algum cliente, lojista e funcionários esteja com temperatura acima de 37,5° C, será recomendado que o mesmo procure uma unidade de saúde.

5.8. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo um cliente para cada sete metros quadrados, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento.

5.9. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.

5.10. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com sinalização à distância de 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo os corredores de mercadorias, e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos.

5.11. Proibir o consumo de produtos alimentícios no interior do centro comercial pelos clientes, que não seja nas praças de alimentação e apenas durante os horários permitidos de funcionamento dos restaurantes.

5.12. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

5.13. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega.

5.14. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

Protocolo Setorial 13 - Cartórios

1. NORMAS GERAIS

1.1. As atribuições de notas, registro de imóveis, registro de títulos e documentos e pessoas jurídicas passam a ser permitidas na Fase 1, mediante agendamento prévio do atendimento presencial por meio de comunicação a ser orientada pelo estabelecimento correspondente. As demais atribuições permanecem com atendimento presencial permitido apenas em caráter de urgência.

1.2. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente ou descartável).

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Ao chegar na empresa, os funcionários devem higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20

segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%.

5.2. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo um cliente para cada sete metros quadrados, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento. Em estabelecimentos com sala de recepção, intercalar as cadeiras de espera com o distanciamento de dois metros.

5.3. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.

5.4. Em caso de filas, dentro ou fora do estabelecimento, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de máscaras e EPI's do Protocolo Geral. A empresa deverá disponibilizar funcionário dedicado exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do estabelecimento.

5.5. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.

5.6. Reforçar a higienização do material de trabalho.

5.7. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com sinalização à distância de 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos.

5.8. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

5.9. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

5.10. Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos, no caso de comércio e serviços alimentícios.

Protocolo Setorial 14 – Atividades Religiosas

1. NORMAS GERAIS

1.1. Os municípios que sejam autorizados por Decreto Estadual e Municipal a ingressarem na Fase 2 terão atividades religiosas presenciais liberadas restringindo-se à lotação máxima autorizada de 20% da capacidade total de atendimento do estabelecimento; 50% para a Fase 3 e 100% para a Fase 4. Em qualquer Fase do Plano de Reabertura Responsável, a densidade de pessoas simultaneamente presentes no estabelecimento não pode exceder 1 (uma) pessoa a cada 12 (doze) metros quadrados.

1.2. Antes do retorno das atividades religiosas presenciais cada estabelecimento deverá dimensionar sua capacidade total de atendimento a partir da área útil disponibilizada para os frequentadores de tal maneira que se acomodem sentados, aplicar o percentual de restrição de lotação máxima da Fase em que seu município se encontra e afixar, em locais visíveis e de fácil acesso, placas, cartazes, cartilhas ou quaisquer outros meios de comunicação, informando a capacidade total do estabelecimento, metragem quadrada da área útil disponibilizada, quantidade máxima de frequentadores permitida na fase, e o responsável pelos efeitos legais e sanitários do local.

1.3. Não entrarão no limite estabelecido no Protocolo os colaboradores que dão apoio nas organizações religiosas para a realização da celebração. Essa relação deve ser feita por escrito, pelo responsável, contendo os dados e funções dos colaboradores, e ficar disponível para apresentação à fiscalização.

1.4. Os estabelecimentos religiosos com capacidade total de atendimento igual ou superior a 100 (cem) lugares devem elaborar Protocolo Institucional de forma a estabelecer medidas de segurança aos seus colaboradores e membros que materializem as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial para as condições específicas do estabelecimento. Os estabelecimentos com contêm menos de 100 (cem) participantes estão desobrigadas da elaboração do Protocolo Institucional e

devem assinar Termo de Compromisso, disponibilizado no site da www.ceara.gov.br/pesquisa-cnae, de cumprimento dos Protocolos Geral e Setorial que lhe diz respeito e afixar em local visível e de fácil acesso a todos os visitantes.

1.5. Adicionalmente, cada estabelecimento só poderá retornar as atividades religiosas quando implementando procedimento de controle de presença dos membros frequentadores de forma a evitar aglomerações de membros na entrada de cada celebração religiosa para além da capacidade de atendimento de cada estabelecimento. Será de responsabilidade da organização religiosa quanto à escolha e ao meio de controle de presença estabelecido para a realização das celebrações. Caso o procedimento de controle se mostra ineficaz, o estabelecimento deverá suspender suas atividades religiosas presenciais até que se aperfeiçoe o seu controle de acesso.

1.6. Escolas de cunho religioso e reuniões com características similares a aulas, orientações e treinamentos estão proibidas de forma presencial enquanto as atividades escolares de forma geral estiverem suspensas. Quando da sua liberação estas atividades deverão seguir protocolo específico.

1.7. Preferencialmente, adotar celebrações, encontros e grupos de maneira virtual e remota para a realização de cultos, missas e rituais de qualquer credo ou religião, inclusive o trabalho remoto para os setores administrativos.

1.8. Reuniões internas nos estabelecimentos para organização de atividades religiosas ou estudos, devocionais, entre outros, preferencialmente, devem ser realizadas por teleconferência.

1.9. Os responsáveis pelos estabelecimentos e os líderes religiosos deverão orientar aos seus frequentadores que não poderão participar das atividades caso apresentem algum dos sintomas da COVID-19, respeitando a integridade do próprio indivíduo e dos demais.

1.10. Vedar a entrada e a permanência de pessoas que não estiverem utilizando máscara de proteção facial, devendo estar assegurada que todas as pessoas, ao adentrarem no recinto, estejam utilizando máscara e que todos os membros estejam utilizando a proteção durante todo o período em que estiverem no interior do estabelecimento religioso.

1.11. Evitar aglomerações no interior e exterior dos locais que sejam realizadas as atividades religiosas, mantendo um afastamento mínimo de 2 (dois) metros de uma pessoa para a outra. Em caso de formação de filas, dentro ou fora do estabelecimento, antes, durante ou depois das celebrações, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pelo estabelecimento) e ao uso de máscaras e EPI's do Protocolo Geral. A organização religiosa deverá disponibilizar colaborador dedicado exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do estabelecimento.

1.12. Realizar a abertura, onde houver, de múltiplas entradas com a finalidade de manter uma distribuição maior e evitar aglomerações. Durante a entrada e a saída, as portas devem permanecer abertas para favorecer o fluxo mais seguro e evitar o contato com as portas e maçanetas.

1.13. Preferencialmente devem ser disponibilizadas cadeiras e bancos de uso individualizado, em quantidade compatível com o número máximo de participantes autorizados para o local.

1.14. Caso o estabelecimento religioso dispuser de assentos fixos, estes deverão ser disponibilizados de forma alternada entre fileiras de bancos, devendo estar bloqueados de forma física aqueles que não puderem ser ocupados e obedecendo a um distanciamento mínimo de 2 (dois) metros de distância. Se o estabelecimento utilizar cadeiras, estas devem estar espaçadas mantendo a distância segura. A disposição dos usuários entre as fileiras também deve ocorrer de forma intercalada, uma fileira sim e outra não, respeitando o afastamento entre as pessoas.

1.15. Para as pessoas enquadradas no grupo de risco, aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde e pela Secretaria de Saúde do Ceará, é recomendado que as pessoas acompanhem as celebrações por meios de comunicação como rádio, televisão, internet, entre outros recursos. Alternativamente, membros do grupo de risco poderão agendar previamente com os líderes religiosos aconselha-

mento individual presencial. Não é recomendada a participação de pessoas do grupo de risco nas celebrações em grupo.

1.16. O aconselhamento individual, para qualquer que seja o membro, deverá ser realizado através de horário agendado e obedecendo ao distanciamento mínimo recomendado.

1.17. Em caso de partilha de alimentos e bebidas de cunho religioso, estes devem ser fornecidos pré-embalados e em porções individuais. O celebrante e os seus auxiliares devem estar com as mãos higienizadas adequadamente, utilizando luvas descartáveis, máscaras e tomando o máximo cuidado para oferecer os alimentos e bebidas sem entrar em contato com os membros.

1.18. Os contatos físicos entre os frequentadores, antes, durante e depois da realização de celebrações religiosas, deverão ser evitados práticas de aproximação entre as pessoas, adotando novas maneiras de cumprimento, como a substituição de abraços, beijos e apertos de mão por um sinal da paz ou usando saudação em linguagem gestual, mantendo a distância física.

1.19. Para celebrações que envolvam músicas, permitir a presença de até 6 (seis) integrantes entre cantores e instrumentistas, espaçados adequadamente. O uso de instrumentos musicais e microfone deve ser individual. Esses devem ser desinfetados após cada uso.

1.20. Dentro das possibilidades, o líder religioso ou responsável pelo grupo da atividade, realizará, em caráter educativo, explanação sobre os cuidados para o combate a COVID-19 aos membros durante a celebração.

1.21. Espaços destinados à recreação de crianças como espaços kids, brinquedotecas e similares devem permanecer fechados.

1.22. Vedar o consumo de produtos alimentícios no interior do estabelecimento proveniente de cantinas, praça de alimentação, entre outros.

1.23. O método de coleta das contribuições financeiras deve ser revisto de forma a não haver contato físico. É vedado o compartilhamento entre as pessoas (passagem de mão em mão) de caixas e recipientes utilizados para a coleta de doações, contribuições financeiras, entre outros. O estabelecimento religioso deve fornecer mecanismo para este fim e este deve estar contido, visivelmente, nas regras fixadas no estabelecimento.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Obedecer, no mínimo, um intervalo de 2 (duas) horas entre as celebrações presenciais, de modo a evitar aglomerações internas e nas proximidades dos estabelecimentos religiosos.

3. EPI'S

3.1. Os estabelecimentos religiosos deverão disponibilizar e exigir o uso das máscaras e luvas descartáveis e outros EPIs em quantidade e qualidade adequada para os colaboradores e voluntários para a realização das atividades.

3.2. Dentro do possível, os estabelecimentos religiosos devem fornecer máscaras descartáveis para os frequentadores que não possuem o EPI, instruindo-os sobre sua utilização durante toda a celebração, vedando a entrada daqueles, por qualquer razão, não estejam utilizando máscara.

4. SAÚDE DOS MEMBROS E COLABORADORES

4.1. Os estabelecimentos religiosos devem realizar a medição da temperatura, mediante termômetro infravermelho sem contato, dos frequentadores na entrada dos estabelecimentos religiosos, ficando vedado o acesso daqueles que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,5°. Esta medida é uma recomendação às organizações religiosas que iniciam suas atividades na Fase 2 e passa a ser uma obrigação na Fase 3 em diante.

4.2. Afastar os colaboradores e voluntários das atividades e do atendimento ao público que apresentarem sintomas da COVID-19 pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, orientando-os para buscarem orientações médicas.

4.3. O responsável pelo templo deve orientar os membros e demais frequentadores sobre práticas preventivas cotidianas como uso de máscaras, higiene das mãos, etiqueta respiratória, bem como a não comparecerem nos cultos, missas e outras celebrações caso apresentem sintomas gripais (tosse,

dificuldade para respirar, febre, entre outros), bem como se forem diagnosticados como casos suspeitos ou confirmados de contaminação pela COVID-19.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Disponibilizar na entrada dos estabelecimentos, porta de acesso da secretaria, salas, confessionários, corredores e/ou outros ambientes, sistema para higienização das mãos, lavatório com água e sabão, preparações alcoólicas a 70% e/ou outros sanitizantes de efeito similar, certificando que as pessoas ao acessarem e saírem do estabelecimento realizem a higienização das mãos.

5.2. Disponibilizar na entrada dos estabelecimentos sistema para higienização e desinfecção de calçados, como tapete sanitizante com solução de hipoclorito de sódio a 2% ou similar (pedilúvio).

5.3. Dar preferência à ventilação natural, com portas, portões e janelas totalmente abertas. Caso seja utilizado sistema de ar condicionado, garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos sistemas de ar condicionado bem como ampliar a renovação de ar do estabelecimento religioso. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as bandejas. Realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar condicionado do estabelecimento para monitorar e reforçar as ações de limpeza e desinfecção.

5.4. Realizar serviços de limpeza, pelo menos uma vez por período (manhã, tarde e noite), bem como antes e depois das celebrações para garantir a higienização contínua dos estabelecimentos religiosos. Intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios e desinfecção das superfícies expostas, como maçanetas, cadeiras, assentos, bancos, interruptores, inclusive dos equipamentos musicais, entre outros.

5.5. Como medida de comunicação, todos os estabelecimentos deverão dispor, na entrada do local, cartilhas, placas e/ou outros meios, informando aos membros sobre as medidas que estão impostas no estabelecimento, preferencialmente na entrada, banheiros, entre outros. Incluindo o compartilhamento destas informações por meio eletrônico como redes sociais, aplicativos, e-mails e outros.

5.6. Vedado o compartilhamento de materiais religiosos como bíblia, revista, rosário, entre outros. O uso desses deve ser individual. Dispensadores de água benta ou outro elemento de consagração de uso coletivo devem ser bloqueados.

5.7. Desativar todos os bebedouros. Recomenda-se que os membros levem seus recipientes individuais com água, sendo o vedado o compartilhamento destes.

5.8. Caso exista, os locais para refeição dos colaboradores devem ser organizados em escalas para utilização deste espaço de forma a evitar aglomerações e cruzamento de pessoas no local, além de garantir o afastamento físico entre as pessoas com distância mínima de 2 (dois) metros e demais medidas de prevenção já previstas nesse Protocolo.

Protocolo Setorial 15 - Prática e Assessoria de Atividades Físicas Individuais em Ambientes Privativos ao Ar Livre

1. NORMAS GERAIS

1.1. Para todos os municípios do Estado, está liberada a prática de assessoria esportiva por atendimento virtual, desde que a realização das atividades físicas ocorra em respeito aos decretos estaduais e municipais vigentes.

1.2. Para os municípios incluídos na Fase 2 em diante, estão liberadas as assessorias esportivas, com profissional responsável devidamente credenciado no Conselho Regional de Educação Física – CREF ou por empresas legalmente constituídas, para prática de atividades físicas individuais em ambientes privados, não comerciais, abertos ao ar livre (sem cobertura) com controle de acesso, observados os protocolos geral e este setorial e com a prévia autorização do gestor do espaço. São considerados espaços privados todos aqueles ambientes com acesso controlado, administrado por entidade responsável e que não se caracterize ambientes públicos vedados por decreto como praças, parques e praias. São exemplos de espaços privados ao ar livre quadras poliesportivas de natureza privada

sem cobertas, estacionamentos privados ao ar livre, terrenos adaptados, entre outros similares.

1.3. É vedada a abertura de academias, clubes ou qualquer outro estabelecimento similar, bem como a prática de atividades físicas em instalações cobertas ou climatização fechada.

1.4. Desde que observadas as medidas previstas no Protocolo Geral e neste Setorial, é permitida a prática de tênis na modalidade individual;

1.5. Restringir o atendimento apenas por agendamentos de horários para preservar o distanciamento social.

1.6. Possuir o local de atividades físicas disponível pia, sabão, papel toalha e álcool-gel 70%.

1.7. É vedada a prática de qualquer modalidade que gere contato físico entre os praticantes a qualquer instante. Os praticantes de atividades físicas devem manter distância mínima de 5 metros de outros praticantes durante todo o período de exercício.

1.8. A prática esportiva deverá sempre evitar pelotões e aglomerações.

1.9. É de responsabilidade do profissional de educação e do responsável pela assessoria esportiva garantir o cumprimento de todas as medidas de biossegurança por parte de todos os praticantes durante todo o período de permanência no local para atividade.

1.10. Limitar o tempo máximo de permanência dos praticantes a até 1 (uma) hora para a realização de atividades físicas.

1.11. Orientar os alunos quanto as boas práticas de conduta para evitar a COVID-19, como aglomerações, conversas e movimentos exagerados e desnecessários.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Recomenda-se a utilização de veículos próprios pelos profissionais de Assessorias Esportivas, de Educação Física e pelos alunos para realizarem seus trajetos de ida e retorno ao local da prática de atividade física, devendo ser evitado o uso do transporte público coletivo após a prática esportiva, tampouco a prática de caronas entre pessoas de mesma residência em qualquer situação.

2.2. Reforçar higienização dos veículos próprios com preparações alcoólicas 70%, desinfetando, principalmente, os assentos, o volante, a manopla, o freio de mão, os porta-copos, os cintos de segurança, os puxadores externos e internos das portas, entre outros.

2.3. Em caso do uso de espaços ao ar livre de instituições empresas em operação (shopping centers, por exemplo), o horário de funcionamento das assessorias esportivas deverá ser distinto ao horário de funcionamento do estabelecimento com um lapso temporal de pelo menos uma hora entre o fim e o início, e o início e fim das operações do estabelecimento e da prática de assessoria.

3. EPI'S

3.1. Os Profissionais de Educação Física e os praticantes devem usar máscara, preferencialmente de tecido ou tnt (tecido não tecido), durante todo o atendimento e atividades físicas realizadas. A mesma deverá ser trocada a cada 2h (duas horas) ou quando estiver molhada ou com sujidade. Todas as pessoas devem seguir as boas práticas de uso, remoção e descarte, assim como higienizar adequadamente as mãos antes e após a remoção, combinando com outras medidas de proteção e higienização.

3.2. Os profissionais devem utilizar luvas látex para manuseio de materiais utilizados nas aulas.

4. SAÚDE DOS PROFISSIONAIS E PRATICANTES

4.2. Assegurar procedimento de entrevista, podendo ser por meio digital, sobre a condição sintomática de cada aluno a cada momento de agendamento de aula. Caso o aluno apresente algum sintoma atribuído à COVID-19, o agendamento deve ser proibido.

4.3. Orientar os alunos a assinarem Autodeclaração de Condição Assintomática no momento da chegada.

4.4. Os praticantes e colaboradores pertencentes ao grupo de risco ficarão proibidos de frequentar os locais de prestação de atividades físicas, até ulterior ordem, quais sejam: pessoas que apresentem sintomas relacionados à COVID-19 (febre, tosse, dor de garganta e/ou falta de ar); portadores de imunodeficiên-

cia de qualquer espécie; transplantados; portadores de demais comorbidades.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período de atividades físicas e de turno de trabalho.

5.2. Evitar contato físico com superfícies em locais de uso comum, reforçando a higienização das mãos com água e sabão e/ou utilização de preparações alcoólicas 70%, após contato físico em bens de uso comum como bancos, corrimãos etc. Manter e reabastecer dispensadores com soluções alcoólicas a 70% para a higiene das mãos (sob as formas gel, spray ou espuma).

5.3. É vedado o contato físico do Profissional de Educação Física com o aluno/cliente.

5.4. É proibido o compartilhamento de materiais entre praticantes em uma mesma sessão de atividade física. São proibidos os exercícios que envolvam lançamentos de objetos entre alunos, que caracterize um compartilhamento de material.

5.5. Na medida do possível, é recomendado aos praticantes que as atividades físicas sejam realizadas continuamente, evitando paradas desnecessárias. Em caso de necessidade de parada devido às condições físicas da pessoa, que esta seja realizada no menor espaço de tempo possível para minimizar a permanência nos locais e contatos com objetos.

5.6. É obrigatório que cada aluno utilize seus objetos de uso pessoal tais como: garrafa de água, uma toalha ou lenço, caso haja necessidade, não sendo recomendada a compra de bebidas e alimentos durante a prática esportiva.

5.7. As Assessorias Esportivas e profissionais de Educação Física devem disponibilizar álcool em gel 70% e papel toalha, lenços descartáveis e/ou outros materiais adequados para os clientes.

5.8. É responsabilidade exclusiva do profissional o recolhimento e a higienização dos materiais a serem usados nas aulas, sendo recomendado ao professor limitar o uso de equipamentos nas aulas, como alvos, fitas suspensas, cones dentre outros.

5.9. Proibir o revezamento de equipamentos e compartilhamento de materiais, devendo estes serem higienizados após o uso. No caso da utilização de colchonetes, os profissionais deverão atentar também para os procedimentos de higienização.

Protocolo Setorial 16 – Jogos do Campeonato Cearense de Futebol

1. NORMAS GERAIS

1.1. Para todos os municípios da Região da Saúde de Fortaleza, fica permitida a realização das partidas das rodadas para a finalização do Campeonato Cearense de Futebol de 2020.

1.2. Manter os jogos oficiais com portões fechados, ou seja, sem acesso de torcida aos ambientes nos dias de jogo.

1.3. As arenas ou estádios de futebol permitidas para a realização das partidas deverão realizar seus Protocolos Institucionais de uso e operação e encaminhá-los para a Sesa.

1.4. Limitar a entrada para até 250 pessoas por partida, devidamente credenciadas e autorizadas pela Federação Cearense de Futebol (FCF), respeitando os quantitativos dos Protocolos Institucionais das Arenas a qual realizarão as partidas, considerando:

1.4.1. Para a Delegação dos clubes, limitar a entrada de 45 pessoas por clube, incluindo o mandante e visitante.

1.4.2. Equipe do doping (se solicitado para o jogo): Médico e auxiliar.

1.4.3. Equipe médica exigida pela partida considerando os médicos, enfermeiros, técnicos e condutor do veículo.

1.4.4. Federação considerando o representante da entidade, oficiais da arbitragem do jogo, oficiais da coordenação do jogo, gandulas e maqueiros.

1.4.5. Os profissionais da TV detentora dos direitos de transmissão, FCF TV, TV dos clubes, bem como cronistas da Associação Profissional dos Cronistas Desportivos do Estado do Ceará (APCDEC).

1.4.6. Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.

1.4.7. Administração, controle de acesso, limpeza e manutenção referentes ao quadro móvel de funcionários do estádio.

1.5. A Federação Cearense de Futebol deverá informar os dados de todos os profissionais autorizados a participarem do jogo, com nome completo, CPF, RG e data de nascimento destes.

1.6. A FCF deve controlar e disponibilizar os dados dos profissionais devidamente autorizados para a equipe organizadora do Estádio, clubes e autoridades da partida.

1.7. Vedar a entrada de qualquer pessoa sem máscara no ambiente das partidas.

1.8. Vedar a participação em jogos amistosos, incluindo jogos-treino com a categoria de base de atletas.

1.9. Garantir o acesso por pelo menos duas entradas, sendo uma exclusiva para Atletas, Comissão Técnica, Seguranças do Clube, Dirigentes e a Federação Cearense de Futebol.

1.10. Realizar as coletivas pós-jogo sem a presença de jornalistas. As perguntas serão realizadas pelos assessores de imprensa de cada equipe, recebidas previamente, nomeando o jornalista e sua empresa o qual representa. Utilizando meios de comunicação como aplicativos, mensagens de texto e ligações para o contato direto com o assessor de imprensa dos clubes.

1.11. É vedada a realização de entrevistas presenciais durante toda a partida.

1.12. Permitir o acesso e posicionamento dos profissionais da TV detentora dos direitos de transmissão do Campeonato, do departamento de comunicação da FCF, dos clubes (Imprensa) envolvidos na partida e bem como cronistas da Associação Profissional dos Cronistas Desportivos do Estado do Ceará (APCDEC), após devido credenciamento e autorização pela Diretoria de Competições da Federação.

1.13. Assinar termos de convivência e compromisso, conforme o caso, entre clubes e atletas e membros e comissão técnica e firmados cadernos de encargos e contratos de seguros entre entidades de administração do esporte, organizações desportivas ou organizadores de eventos.

1.14. Todos os acessos ao ambiente das partidas serão monitorados, considerando o raio de 1 (um) quilômetro. Apenas profissionais, pessoas e veículos autorizados, bem como moradores e trabalhadores da região poderão ultrapassar a barreira da fiscalização.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Os deslocamentos e viagens de atletas e profissionais envolvidos na realização dos jogos, deverão respeitar as medidas preventivas estabelecidas no Protocolo Setorial 10, limitando a capacidade de 50% do veículo aos passageiros sentados.

2.2. As roupas e uniformes devem ser colocadas previamente no lugar de cada jogador de modo a evitar aglomerações de jogadores na rouparia e vestiários.

3. EPI'S

3.1. A Federação Cearense de Futebol e clubes participantes deverão disponibilizar máscaras descartáveis nos estádios para todos os envolvidos nos jogos e corroborar com as campanhas de conscientização de uso das mesmas.

3.2. Os clubes deverão realizar entrega de kit sanitário para a delegação com preparação alcoólica a 70% para uso pessoal e máscaras o deslocamento de ida, tempo de jogo e para o retorno.

4. SAÚDE DOS PROFISSIONAIS E PRATICANTES

4.1. Todos os envolvidos nos jogos deverão realizar testes RT-PCR com antecedência de no máximo 72 horas e encaminhar os resultados para análise da equipe médica da Federação Cearense de Futebol. Os resultados deverão ser divulgados 24 horas antes da realização das partidas. Os indivíduos que apresentarem testes positivos para a COVID-19 deverão ser encaminhados ao departamento médico do clube e estes ser informados para SESA.

4.2. Vedada a entrada de pessoas consideradas do grupo de risco.

4.3. Permitir apenas os profissionais que tenham acesso ao estádio com resultado negativo para a COVID-19 e, a partir disto, tenha sido apresentada a solicitação e aprovação de pré-credenciamento junto à Federação Cearense de Futebol.

4.4. O uso de máscara é obrigatório a todos os envolvidos, exceto para os 22 (vinte e dois) jogadores que estarão no campo de jogo, para o trio de arbitragem (árbitro e dois auxiliares), atletas em aquecimento e para o treinador. O quarto árbitro também deverá estar de máscara, bem como todos os membros da comissão técnica.

4.5. Vedar as comemorações de gols como beijar a bola, abraços, encontros de jogadores e membros da comissão técnica, dentre outras que gerem aglomerações desnecessárias.

4.6. A FCF e os clubes deverão orientar todos os jogadores, staff, arbitragem e demais envolvidos nos jogos sobre o procedimento de boas práticas para lavagem das mãos com regularidade e de forma adequada, de acordo com as recomendações específicas e técnicas das autoridades de saúde.

4.7. Os estádios deverão ter um espaço destinado à enfermaria para atendimento aos atletas e membros da comissão técnica com a presença de um médico e enfermeiro na data da realização das partidas, além de ambulância de Suporte Avançado à Vida. Outro espaço deverá ser disponibilizado como enfermaria, para uso do médico e enfermeiro para o atendimento aos funcionários do estádio e da organização da partida. Deverá estar disponibilizada antes da chegada do primeiro funcionário no estádio e desativada logo após a saída do último indivíduo da organização.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Disponibilizar totens ou dispensadores com preparações alcoólicas a 70% ao lado de cada banco de reservas, na entrada das equipes no campo de futebol, vestiários, entradas dos estádios, enfermarias e em todos ambientes de uso frequente pelos usuários.

5.2. Nos bancos de reservas, é autorizado a presença dos jogadores reservas, técnico do clube, auxiliar técnico, médico, fisioterapeuta, massagista e preparador físico, respeitando o distanciamento recomendado.

5.3. Implantar circuitos de acessos diferenciados para jogadores, staff e demais indivíduos como forma a evitar o contato entre estes. Os acessos deverão ser sinalizados com fluxo único de entrada e outro independente para saída. Não deve haver confronto de fluxo.

5.4. É proibido o compartilhamento de materiais entre os indivíduos, devendo os mesmos ser identificados corretamente de modo individual. É obrigatório que os envolvidos nos jogos utilizem seus objetos de uso pessoal, tais como: garrafas, copos, toalhas, lenços, entre outros.

5.5. As bolas das partidas deverão ser higienizadas, com preparação alcoólica a 70%, no início e durante a partida. Os oficiais da arbitragem, bem como os oficiais da coordenação do jogo deverão observar e zelar pelo cumprimento destas obrigações.

5.6. Adotar novas maneiras de cumprimento entre os jogadores, staff e demais indivíduos, substituindo abraços, beijos e apertos de mãos por outros sinais que mantenha a distância física. É vedado o cumprimento físico inicial e final entre jogadores e com a equipe de arbitragem.

5.7. Vedada a entrada e acompanhamento de crianças com os jogadores.

5.8. Vedado a roda de confraternização antes e após as partidas. É permitido aquecimento em campo antes das partidas.

5.9. É permitido a utilização máximo de 50% da capacidade do vestiário nos banhos e duchas, organizando as equipes a fim de evitar aglomerações.

5.10. As equipes de limpeza deverão realizar a higienização dos bancos, corrimãos, escaninhos, baias, entre outros materiais de toques frequentes, banheiros e ambientes frequentados, antes, durante e depois das partidas.

5.11. Aferir a temperatura por termômetros de digital infravermelho à distância e utilização de oxímetro a todos os que entra-

rem no ambiente do estádio ou arena. Cada clube terá seu responsável por aferir a temperatura da equipe e reportará a inexistência de jogadores febris ao delegado do jogo, mediante assinatura de termo de compromisso.

5.12. Afastar do evento qualquer indivíduo febril (temperatura corporal sob repouso acima 37,5°C) e encaminhá-lo diretamente para sua residência em veículo individual e para orientação médica.

Protocolo Setorial 17 – Agências De Viagens e Turismo

1. NORMAS GERAIS

1.1. Os atendimentos presenciais nas agências de viagens e turismo passam a ser permitidas na Fase 3, sendo que, visitas de clientes e fornecedores nos Escritórios devem ser evitadas ou restritas, sempre com agendamento prévio e obedecendo as medidas sanitárias e de proteção estipuladas pelo Protocolo Geral.

1.2. No caso de estabelecimento localizado dentro de Centros Comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do Centro Comercial, sem prejuízo aos termos do Protocolo Geral e setorial ao qual ele está submetido.

1.3. Promover a medição da temperatura (utilizar o termômetro digital infravermelho de testa), na entrada do estabelecimento, dos funcionários, clientes, fornecedores, terceirizados etc.

1.4. Disponibilizar álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) em locais estratégicos como: entrada do estabelecimento, acesso aos elevadores, balcões de atendimento, para uso de funcionários e clientes.

1.5. Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos clientes, o controle da área externa do estabelecimento e a organização das filas para que seja respeitada a distância mínima de 2,0 (dois) metros entre as pessoas.

1.6. Colocar sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes, reforçando a aplicação das medidas de distanciamento social através de sinais, cartazes e marcações no chão.

1.7. A informação é uma poderosa arma para combatermos a pandemia da COVID-19, assim, para a segurança do cliente, sempre que possível verificar as informações mais atuais sobre o estágio da pandemia no local da viagem.

1.8. Verificar se os parceiros e/ou provedores de serviços estão alinhados aos protocolos de higiene e distanciamento social. A partir disso calcular os riscos e benefícios da viagem.

1.9. Orientar todos os clientes das situações que poderão ser encontradas durante o período das viagens em decorrência das ações do combate à proliferação da COVID-19, tais como a implantação do QR Code nos processos de check-in e check-out, cardápios, inscrição em eventos, entre outros; o serviço de café da manhã nos hotéis somente poderá ser à la carte ou continental; a capacidade máxima de atendimento presencial em restaurantes dos hotéis serão reduzidas; vedação de uso de algumas áreas tais como piscinas, academias de ginásticas, spas e saunas.

1.10. Certificar que as empresas contratadas para a realização de eventos, reuniões, festas, viagens, turismo e demais estão em conformidade às normas indicadas nos Protocolo Geral e Específicos aos quais estão vinculadas.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado álcool gel ou líquido a 70% para higiene das mãos.

2.2. Estabelecer escalonamento de horários de trabalho para minimizar riscos de aglomeração em todos os ambientes internos, incluindo áreas sociais como elevadores, escadas etc.

2.3. Em equipes maiores (acima de 30 funcionários), criar espaços definidos de trabalho para diferentes grupos e evitar contato entre eles, para facilitar o mapeamento e não acontecer o contágio.

3. EPI'S

3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido preferencialmente ou descartável).

3.2. Disponibilizar 4 (quatro) máscaras para cada funcionário, com cores diferentes, de preferência, visando o reconhecimento da substituição ao longo do dia e em dias alternados, com o uso de 2 máscaras por dia (manhã e tarde); orientar com cartazes e informativos sobre a correta lavagem das máscaras (imersão da máscara em recipiente com água potável e água sanitária, 2,0% a 2,5%, por 30 minutos), após o tempo de imersão, lavar a máscara em água corrente e sabão, podendo ser reutilizada quando estiver totalmente seca.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIO

4.1. Atendimento integral às recomendações do Protocolo Geral.

4.2. Alternar dias de comparecimento entre os funcionários nas equipes e considerar jornadas de trabalho reduzidas nos primeiros meses, ou, se possível, escalonar os horários e intervalos de início e término do turno.

4.3. Em caso de viagem, quando o funcionário retornar de uma zona onde a pandemia esteja se expandindo, deverá ser feito o monitoramento dos eventuais sintomas por 14 dias, verificando a temperatura do corpo 2 vezes ao dia. Caso desenvolva febre ou tosse, o funcionário deverá permanecer em casa, isolado. As autoridades sanitárias locais deverão ser avisadas.

4.4. Acompanhar também a ocorrência de casos suspeitos ou confirmados na família/residência do funcionário.

4.5. Nos casos em que os funcionários atuem em postos de atendimento localizados nas dependências de terceiros (clientes ou fornecedores), fornecer orientação e materiais de proteção e solicitar aos terceiros que os protocolos mínimos de higiene sejam aplicados no ambiente, visando a proteção desses funcionários.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Ao chegar na empresa, os funcionários deverão higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%.

5.2. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo um cliente para cada doze metros quadrados, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento. Em estabelecimentos com sala de recepção, intercalar as cadeiras de espera com o distanciamento de dois metros.

5.3. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida a distância do funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.

5.4. Em caso de filas, dentro ou fora do estabelecimento, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa) e ao uso de máscaras e EPI's do Protocolo Geral. A empresa deverá disponibilizar funcionário dedicado exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do estabelecimento.

5.5. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.

5.6. Reforçar a higienização do material de trabalho.

5.7. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com sinalização a distância de 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos.

5.8. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

5.9. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

5.10. Evitar tocar em objetos comuns, interruptores de luz, portas etc. Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões,

interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, entre outros).

5.11. Priorizar a realização das reuniões por teleconferência. Caso seja necessário realizar reuniões presenciais, informar aos participantes das medidas planejadas relacionadas à COVID, orientar sobre as formas descontraídas de cumprimento sem se tocar e manter os nomes e contatos dos participantes por pelo menos um mês.

5.12. Se algum participante do grupo de viagem tiver que se isolar por testar positivo ou suspeita da COVID, o organizador deverá informar aos outros participantes acerca do monitoramento dos sintomas por 14 dias.

5.13. Modificar qualquer serviço de café, cantina, sala de almoço para eliminar pontos de maior aglomeração de pessoas, aumentar o período de funcionamento e distribuir os funcionários em horários de refeição distintos para evitar aglomerações, utilizar somente um dos lados da mesa, ou alternar os lados, como forma de evitar que as pessoas fiquem frente à frente com as demais, desincentivar a proximidade entre pessoas durante as refeições, mantendo sempre um lugar vazio entre elas.

5.14. Rotineiramente executar o serviço de limpeza e desinfecção pré e pós-turno da estação de trabalho.

Protocolo 18 - Setor de Educação - Atividades administrativas e aulas práticas

1. NORMAS GERAIS

1.1. Estão liberadas as atividades para a realização de aulas em ambientes virtuais, não presenciais em todos os municípios do Estado para quaisquer níveis de educação.

Estão liberadas as atividades administrativas de instituições de educação, desde que incompatíveis com o trabalho remoto, em home office.

1.2. Para os municípios incluídos na Fase 3 em diante, estão liberadas aulas práticas presenciais para os concludentes dos cursos de graduação e pós-graduação de quaisquer carreiras. Para os municípios incluídos nas Fases de Transição, 1 e 2, estão vedadas aulas presenciais em quaisquer situações.

1.3. Afixar sinais e cartazes que promovam medidas de proteção diárias em locais altamente visíveis (por exemplo, portarias, banheiros) e realizar campanhas de conscientização sobre a pandemia.

1.4. Estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal.

1.5. Proibir a realização de eventos ou atividades de quaisquer naturezas que atraiam público ou levem a aglomerações.

1.6. Notificar a existência de casos confirmados de Covid-19 às autoridades de saúde do município detectados em alunos, professores e demais colaboradores, imediatamente após a tomada de conhecimento.

1.7. Restringir o acesso ao campus apenas por colaboradores e alunos, reduzindo a presença de visitantes.

1.8. Revisar diariamente os protocolos de biossegurança com os colaboradores.

1.9. Definir medidas específicas e institucionais para os casos confirmados ou suspeitos que tiveram acesso ao campus.

1.10. Desenvolver treinamento intenso e contínuo com os alunos sobre este protocolo de biossegurança, com especial ênfase na colaboração, na orientação de seus familiares e na sua corresponsabilidade no sucesso dessas medidas, inclusive com a rápida e fidedigna comunicação à instituição de ensino e às autoridades de saúde no caso de constatação de algum dos sintomas da Covid-19.

1.11. Organizar reuniões de grupos virtualmente sempre que possível. Caso sejam realizados presencialmente, resguardar o distanciamento de 2 (dois) metros entre as pessoas e a lotação máxima considerando 1 (uma) pessoa por 7 (sete) metros quadrados.

1.12. Recomendar a elaboração quinzenal de relatórios situacionais, como instrumento de monitoramento e avaliação das atividades. Os relatórios podem ser elaborados pelos coordenadores dos cursos e direcionados aos dirigentes da instituição.

1.13. Implantar Comitê Interno de Prevenção e eleger uma pessoa que ficará responsável por supervisionar as novas práticas a cada semana, em sistema de rodízio.

1.14. Orientar alunos e profissionais para que se alimentem somente em espaços indicados e que respeitem as medidas preventivas estabelecidas no protocolo setorial.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Organizar os horários de aula para minimizar os intervalos e assim fazer com que os alunos permaneçam no campus o menor período possível.

2.2. Reorganizar turmas e horários de aula para evitar aglomerações nas salas e campus, garantindo que os alunos possam sentar-se com distâncias superiores a 2 (dois) metros entre eles.

2.3. Encorajar alunos a ir para a instituição separadamente e evitar o transporte público, sempre que possível. Em casos necessários, recomendar a utilização de horários alternativos de entrada e saída de forma a evitar o uso em horário de picos de aglomerações no transporte público.

2.4. Em caso de transporte fornecido pela instituição, manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas e desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e/ou outros sanitizante), respeitando adicionalmente todos os termos de biossegurança do protocolo setorial 10.

2.5. Sempre que possível, suspender os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico, assinatura de ponto e digitação de senhas de entrada. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. Exigir o uso de máscaras adequadas de acordo com a situação de prática e de risco por colaboradores e alunos.

3.1.1. Atendimentos de saúde: máscara cirúrgica ou N95 (conforme a necessidade), luvas e gorros descartáveis, avental e protetor ocular.

3.1.2. Atividades que não são atendimentos de saúde: usar máscara de tecido.

3.2. Caso os alunos e colaboradores não estejam de porte das máscaras adequadas para cada fim, a instituição de ensino deverá disponibilizar os EPI's necessários.

3.3. Garantir a substituição das máscaras a cada 2 horas ou sempre que estiverem úmidas e exclusivamente dentro dos banheiros. As máscaras reutilizáveis usadas deverão ser acondicionadas em embalagens plásticas, as descartáveis deverão ser descartadas em recipientes de resíduos com tampa basculante acionada por pé.

3.4. Em caso de uso de jaleco, o devido fardamento deve ser colocado apenas no ambiente específico de trabalho, como laboratório ou clínica. Não permitir a saída dos colaboradores, professores e bolsistas vestindo os jalecos, nem permitir a entrada dos que já estiverem vestidos com o jaleco.

3.5. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's, máscaras, embalagens plásticas para acondicionamento de jalecos e EPI's não descartáveis e materiais de higienização com fácil acesso a todos os colaboradores, alunos, professores e pesquisadores, visando planejar a possível escassez de suprimentos.

3.6. Garantir que os colaboradores, professores, pesquisadores e bolsistas tragam seus EPI's e jaleco previamente higienizados de suas residências e acondicionados em sacos plásticos.

3.7. Garantir que o descarte de EPI's ocorra de forma adequada, em sacos plásticos e dispostos em área para depósito apropriada. Os colaboradores dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPIs usados por se tratar de materiais contaminantes.

3.8. Obrigar a troca imediata das máscaras e EPIs que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.

4. SAÚDE DOS ALUNOS E COLABORADORES

4.1. Medir a temperatura, no momento da entrada, de todas as pessoas que chegarem na instituição.

4.2. Incentivar alunos e profissionais a ficarem em casa quando apresentarem sintomas ou após contato com caso confirmado e incentivar a comunicação à instituição caso o aluno ou profissional tenha acessado presencialmente o órgão.

4.3. Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente sintomas da covid-19, orientando-a e a seus familiares a realizar a imediato procedimento de quarentena de 14 dias em sua residência.

4.4. Incentivar colaboradores e alunos a se utilizar de práticas de higiene básica e cumprir as regras de etiqueta respiratória para proteção, em casos de tosse e espirros.

4.5. Orientar os professores para que planejem suas aulas de forma a não induzir o contato entre alunos nem o compartilhamento de materiais de uso pessoal.

4.6. Permitir a utilização apenas de máscara viseira acrílica protetora facial para todos os funcionários que precisarem realizar comunicações oficiais ou ministrar aulas presenciais, desde que mantenham distância superior a 2 (dois) metros dos alunos.

4.7. Permitir a realização do trabalho ou participação remota de colaboradores e alunos dos grupos de risco relacionados à Covid-19 ou aqueles que não se sentirem confortáveis ao retorno das atividades práticas presenciais. Para esses casos, a instituição deve oferecer opções de aprendizado e trabalho que limitem o risco de exposição (por exemplo, maiores oportunidades virtuais de aprendizado).

4.8. Vacinar contra a gripe todos os funcionários da instituição, se possível, a fim de prevenir ocorrências de influenza que podem ser confundidas com a infecção pelo novo coronavírus.

4.9. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próxima a ambientes com incidência de calor como fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral.

4.10. Orientar os colaboradores e alunos que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Organizar espaços para que alunos e professores mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre eles e as demais pessoas em todas as atividades presenciais.

5.2. Garantir que os ambientes estejam o mais arejado possível, especialmente os laboratórios e salas de aula, realizando a atividade educacional em áreas abertas sempre que for viável.

5.3. Assegurar que os sistemas de ventilação funcionem corretamente e aumentar a circulação do ar externo o máximo possível, por exemplo, abrindo janelas e portas. Onde for necessário manter o uso de aparelhos de ar-condicionado, limpar filtros diariamente.

5.4. Adicionar barreiras físicas, como telas flexíveis de plástico, entre as pias dos banheiros e outros espaços de uso coletivo, especialmente quando as estruturas não permitem distanciamento mínimo de 2 (dois) metros de distância.

5.5. Designar uma sala para isolamento temporário dos alunos ou funcionários que apresentarem sintomas quando já no campus.

5.6. Garantir que alunos e colaboradores mantenham os cabelos presos e não utilizem bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.

5.7. Vedar o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como materiais de EPI, fones, aparelhos de telefone e outros. 5.8. Fechar espaços de uso comum não necessários para a realização das aulas práticas, sempre que possível. Caso não seja viável, intercalar o uso e limpar e desinfetar entre as utilizações. Espaços dedicados às atividades esportivas ou lúdicas devem permanecer fechados.

5.9. Laboratórios e clínicas:

5.9.1. Quando cabível, estruturar a utilização por agendamentos, para evitar aglomerações e minimizar tempos de espera.

5.9.2. Fornecer guias físicos, como colocar fita sinalizadora no chão, demarcando o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre usuários e também indicando sentido único de fluxo de

pessoas de maneira e evitar que pessoas se cruzem nos corredores entre bancadas.

5.9.3. Dispor móveis, equipamentos e objetos de uso individual garantindo o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros.

5.9.4. Cobrir, nos setores de assistência a pacientes, superfícies como bancadas e carrinho auxiliar, com materiais descartáveis e impermeáveis, que devem ser trocados após a saída de cada paciente.

5.9.5. Evitar ao máximo o compartilhamento de objetos de uso pessoal ou coletivo e garantir a higienização correta nos momentos em que não for evitável.

5.9.6. Manter tapete com hipoclorito na entrada da sala, renovando conforme a especificidade da atividade.

5.9.7. Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos fornecedores e terceirizados quando estes estiverem presentes no laboratório ou clínica.

5.9.8. Na entrada de cada sala, afixar a capacidade de lotação máxima deste compartimento considerando a densidade demográfica de 1 (uma) pessoa a cada 7 (sete) metros quadrados.

5.10. Restringir o uso de elevadores a 1/3 (um terço) de sua capacidade e priorizar seu uso apenas por pessoas com problemas de mobilidade.

5.11. Adaptar bebedouros para uso somente como forma de encher garrafas pessoais. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes galões de água mineral, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável.

5.12. Higienizar as dependências da unidade educacional diariamente com hipoclorito de sódio a 2% ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada. Pulverizar todos os ambientes com água sanitária diluída em 1 colher de sopa por litro de água antes da chegada das pessoas envolvidas nas atividades presenciais.

5.13. Limpar e desinfetar as superfícies frequentemente tocadas (por exemplo, maçanetas e bebedouros) entre cada uso ou tanto quanto possível.

5.14. Desenvolver um cronograma para aumentar a limpeza e desinfecção de rotina nos intervalos das aulas e estabelecer checklist de higienização dos ambientes constando assinatura de funcionário responsável pela higienização, com supervisão superior.

5.15. Instalar pias com água e sabão em todos os espaços físicos especialmente em salas de aula. Caso não seja possível, disponibilizar álcool gel 70%.

5.16. Disponibilizar em todas as vias de ingresso ao campus tapetes sanitizantes úmidos com água sanitária.

5.17. Fornecer guias físicos, como fita adesiva no chão ou nas calçadas e placas nas paredes, para garantir que colaboradores e alunos permaneçam pelo menos 2 (dois) metros afastados nas filas e locais de fluxo de pessoas.

5.18. Garantir que os restaurantes, lanchonetes, cantinas e laboratórios de aulas práticas que envolvam a manipulação de alimentos tenham o funcionamento realizado de forma segura e em respeito às normas do protocolo setorial 6.

5.19. Retirar o lixo diariamente e garantir que seja descartado com segurança.

5.20. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.

Protocolo Setorial 19 – Barracas de Praia

1. NORMAS GERAIS

1.1. Para os municípios incluídos na Fase 3 em diante, fica liberado o funcionamento das barracas de praias no horário de 9h às 16h restringindo-se a 50% da capacidade, observados o Protocolo Geral e Setorial estabelecidos para a atividade.

1.2. Observar as normas específicas para o combate da COVID-19 editadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde;

1.3. Adotar as “Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19”, publicado pela Secretaria do Trabalho, do Ministério da Economia;

1.4. Notificar às autoridades competentes em caso de funcionário e terceirizado afastado do trabalho com sintomas relacionados ao COVID-19, através dos meios oficiais de comunicação;

1.5. Evitar reuniões presenciais e dar preferência às videoconferências;

1.6. Implementar medidas para evitar aglomerações de funcionários, usuários, consumidores e terceirizados, observando as distâncias determinadas nas normas específicas;

1.7. Verificar o cumprimento às medidas de combate à pandemia junto aos fornecedores e terceirizados;

1.8. Elaborar, divulgar e armazenar a documentação de todas as rotinas e planos internos das empresas relacionados ao combate à COVID-19;

1.9. Implementar campanhas de conscientização e cartilhas de capacitação dos trabalhadores sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação e direitos e deveres dos trabalhadores e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Realizar abertura em horários específicos, para que o tráfego de funcionários e clientes minimize o pico de movimento do transporte público, conforme plano de mobilidade urbana vigente para o combate à COVID-19 do município correspondente;

2.2. Implementar plano de transporte dos funcionários e terceirizados ao trabalho e residências, contemplando medidas de prevenção para os usuários de transporte privado, transporte coletivo e transporte não-motorizado;

2.3. Em caso de transporte fornecido pela empresa, deverá ser mantida a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e/ou outros sanitizantes). Os motoristas devem executar a higienização do seu posto de trabalho, inclusive volantes e maçanetas do veículo com as mesmas soluções citadas anteriormente;

2.4. Implementar rotina de home office para equipe administrativa ou aquela cujas atribuições não exijam atividades presenciais. Para estes casos, a empresa deverá garantir o provimento adequado referente à estrutura de trabalho para o colaborador.

3. EPI'S

3.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os funcionários e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19. Cumpre reforçar que o uso de máscaras para o setor do turismo é obrigatório enquanto durar a pandemia e disseminação da COVID-19;

3.2. É vedado o acesso a qualquer pessoa, funcionário, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's, em conformidade com seus protocolos setorial e institucional;

3.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização, com fácil acesso a todos os seus funcionários, terceirizados, visitantes, clientes e usuários;

3.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores de EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência. É obrigatório o fornecimento de máscaras e álcool em gel 70% para todos os colaboradores.

3.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos próprios, de lacre-rápido, dispostos em área para depósito

adequada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPI's usados, por se tratar de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada.

3.6. Os EPIs não devem ser compartilhados. É vedado o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada trabalhador quando pertinente;

3.7. É obrigatório a troca imediata dos EPIs que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores que evitem tocar os olhos, nariz e boca;

3.8. A utilização de máscaras descartáveis de TNT, ou de tecido que sigam os procedimentos de segurança (03 camadas de proteção, sendo: combinação dos tecidos 01 camada de algodão e 02 camadas de chiffon de poliéster-spandex). Luvas que poderão ser de: Látex, Vinil sem pó, ou nitrílicas para os alérgicos. Além disso deverão ser disponibilizadas preparações alcoólicas a 70% para higienização das mãos, além de espaço para lavar as mãos com água corrente e sabão;

3.9. Colaborador manipulador de alimentos: Ao chegar no local de trabalho, o colaborador deverá tomar banho no próprio local de trabalho, e trocar a roupa pelo uniforme. Ao colaborador que manipula alimentos é proibido: cantar, tossir, espirrar, mascar chiclete ou conversar perto da comida ou de outro colaborador de mesma função próximo de si;

3.10. Todos os colaboradores devem ser monitorados na entrada, no tocante a temperatura corporal, sendo realizado à distância por meio de termômetro digital (thermoscan). Ao ser identificada alteração de temperatura que configura estado febril (acima de 37,5°C), este deverá ser impedido de adentrar no local de trabalho e direcionado para uma unidade de saúde para uma verificação mais completa;

3.11. Os banheiros destinados aos colaboradores devem conter, além de sabão e papel toalha para correta higienização das mãos, preparados alcoólicos em gel a 70% para reforço, ou outro sanitizante compatível. O mesmo deverá ser higienizado desde o piso até as louças com água, sabão, hipoclorito de sódio, quaternário de amônia ou outro sanitizante compatível;

3.12. Durante o recebimento dos produtos para reposição de estoque, o colaborador deverá estar devidamente paramentado com máscara de proteção e luvas, que poderão ser de Látex, Vinil sem pó, ou nitrílicas para os alérgicos;

3.13. Ao receber os produtos estes deverão ser limpos conforme sua categoria:

3.13.1. Produtos em caixas de papelão deverão ser retirados das mesmas imediatamente e acondicionados em caixas de plástico ou outro antes de armazenar;

3.13.2. Enlatados deverão ser limpos com água e sabão antes de serem armazenados;

3.13.3. Embalagens que não possuam vedação firme a confiável, deverão ser limpos com pano limpo e solução alcoólica a 70%. O mesmo deverá ser executado com embalagens de vidro;

3.13.4. Frutas, legumes, verduras e folhagens necessitam de uma inspeção apurada no ato do recebimento e devidamente colocados para higienização, sendo postos em água corrente e depois para desinfecção em solução de água com hipoclorito de sódio.

3.14. As superfícies de trabalho deverão ser higienizadas antes do início dos trabalhos diariamente, com água, sabão e depois com preparados alcoólicos a 70%. A bucha utilizada para limpeza deverá ser trocada obrigatoriamente a cada 2 dias;

3.14.1. Pisos e áreas de circulação da área deverão ser limpos no início e no final dos trabalhos com água, sabão, hipoclorito de sódio ou outra solução sanitizante (Ex. Quaternário de amônia);

3.14.2. Todos os utensílios utilizados na preparação dos alimentos, sem nenhuma exceção: panelas, facas, conchas, fouets (batedor de ovos), bowls (taças), Woks (frigideira) etc.; deverão ser limpos antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%;

3.14.3. Na preparação de bebidas, todos os utensílios, sem nenhuma exceção: copos, coqueteleiras, medidores de doses, taças, garrafas etc.; deverão ser limpos antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%;

3.14.4. Realizar a troca constante dos panos de serviço que deverão ser descartáveis e não de algodão;

3.14.5. Na entrada do setor de preparação de alimentos (cozinha) e entrada do balcão de atendimento (para estabelecimento de atendimento "To Go"), deverá conter tapete sanitizante tipo pedilúvio, o qual deverá ser preparado e mantido ativo durante todo o turno de trabalho.

3.15. No espaço de atendimento ao cliente, denominado aqui de "SALÃO", inicia-se com a orientação de aferir a temperatura dos clientes que vão adentrar o estabelecimento, com termômetro digital à distância segura, impedindo a entrada daqueles que estiverem identificados com quadro febril (acima de 37,5°C);

3.15.1. Na entrada, em havendo fila de espera, indica-se a marcação de distanciamento de 2 METROS entre cada indivíduo;

3.15.2. Na entrada do estabelecimento deve-se por um tapete sanitizante tipo pedilúvio, que deve ser preparado diariamente;

3.15.3. As mesas do estabelecimento deverão obrigatoriamente manter uma distância entre si de 4 METROS. Sendo necessário neste início de operação a utilização de apenas 50% da capacidade total do estabelecimento;

3.15.4. Os Clientes deverão ser informados que poderão sentar-se à mesa lado a lado ou frente um ao outro com distância mínima de 1,5 metros entre as cadeiras, sendo admitido até 4 ocupantes por mesa;

3.15.5. Na entrada do estabelecimento, deverá ser posto à disposição álcool gel a 70% para correta higienização;

3.15.6 Cardápios quando possível deverão ser substituídos por meios digitais, e quando não for possível, higienizados com preparados alcoólicos a cada apresentação ao cliente;

3.15.7. Garçons e atendentes devem utilizar máscaras de proteção, com a recomendação de não conversar durante o serviço. Falar somente o necessário com o cliente, não espirrar ou tossir, se for inevitável, cobrir o rosto com o braço e sair do salão para realizar higienização completa de mãos, face etc.;

3.15.8. Talheres deverão ser postos somente no momento da refeição, sendo entregues higienizados e dentro de sacos plásticos lacrados. Copos e pratos devem seguir o mesmo padrão de higienização e estarem acondicionados em receptáculo fechado;

3.15.9. O ambiente deve, preferencialmente, utilizar ventilação ambiente com circulação de ar livre;

3.15.10. Os banheiros para clientes deverão conter, além do sabonete e papel toalha para correta higienização das mãos, preparados alcoólicos em gel a 70% para reforçar a desinfecção, ou outro sanitizantes compatível;

3.15.11. No balcão de pagamento deverá ser disposto álcool em gel a 70% para higienização das mãos, tanto do colaborador quanto do cliente;

3.15.12. Utilizar o sistema à la carte, com o prato sendo servido pronto e preparado dentro da área de trabalho da cozinha;

3.15.13. O sistema de pagamento deverá priorizar o uso de cartão de débito/ crédito, sem contato direto com as máquinas de cartão, que deverão estar cobertas com plástico filme. Deverá ser evitado ao máximo o aceite de dinheiro, dado a sua capacidade de contaminação. As máquinas de cartão deverão ser higienizadas a cada operação de pagamento de débito/ crédito, devendo esta ser recoberta com plástico filme.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Garantir a condicionante de isolamento social dos funcionários (incluindo diaristas e trabalhadores temporários) e profissionais pelos 14 (quatorze) dias anteriores à retomada das atividades;

4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde.

Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível, e, na impossibilidade, deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia;

4.3. Monitorar diariamente, tanto no início do turno de trabalho quanto em seu término, todos os funcionários (incluindo diaristas e trabalhadores temporários) e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, com a medição da temperatura realizada através do distanciamento seguro, utilizando termômetro digital infravermelho, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente. As temperaturas e sintomas devem ser anotados em livro de registro próprio, o qual deve ficar armazenado para consulta pelas autoridades competentes;

4.4. Realizar testes de diagnóstico em periodicidade e cobertura dos funcionários recomendada pelas autoridades de saúde do Estado e do Município. É obrigatória, todavia, a realização de testes da COVID-19 prévios em todos os funcionários de estabelecimentos que tenham mais de 20 (vinte) funcionários, quando da abertura dos trabalhos e/ou divulgação deste protocolo. No caso de contratação de novo funcionário, o mesmo também deve ser testado e iniciar o trabalho apenas após resultado do teste;

4.5. Flexibilizar a licença médica por 14 (quatorze) dias a todos os funcionários, terceirizados, diaristas e trabalhadores temporários, que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), cefaleia (dor de cabeça), dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico. Ao apresentar esses sintomas, o funcionário deverá ser afastado do convívio coletivo imediatamente;

4.6. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. O funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica;

4.7. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá higienizar as áreas em que houve a passagem do colaborador;

4.8. Caso o colaborador faça uso de uniforme padrão da Barraca, ao final do expediente o mesmo deverá retirar o uniforme substituindo por roupas de seu uso, levando consigo o uniforme devidamente embalado em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A Barraca que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador;

4.9. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19, monitorando por lista de presença e realizando a atividade ao ar livre.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. É permitida a venda ambulante nas praias, desde que respeitadas as regras e orientações de higiene e segurança definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde;

5.2. É obrigatório o uso de máscara ou viseira "face shield" pelo vendedor;

5.3. A circulação de vendedores ambulantes na praia deverá ocorrer preferencialmente nos corredores de circulação da praia, devendo os vendedores respeitar as regras de distanciamento físico de segurança, efetuar a disponibilização dos alimentos através de pinça e respeitar as orientações definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde relativas à limpeza e desinfecção de superfícies;

5.4. Não são permitidas as atividades de natureza desportiva, bem como massagens e atividades similares na área de praia que envolvam duas ou mais pessoas, não devendo ser montados ou colocados equipamentos, ou definidos espaços que promovam a sua realização, tendo em vista evitar atividades que podem promover o contato físico;

5.5. Serão permitidas aulas promovidas por escolas ou instrutores de surfe, bem como atividades desportivas similares, desde que respeitado o número máximo de 5 participantes por instrutor, desde que seja garantido o distanciamento físico de segu-

rança recomendado de 1,5 metros entre cada participante, tanto em terra como no mar;

5.6. Nas atividades náuticas individuais deverão ser cumpridas as regras e orientações de distanciamento físico de segurança, de etiqueta respiratória, de higiene das mãos e de limpeza e desinfecção de superfícies, definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde;

5.7. Uso de chuveiros (apenas com acionamento automático) e parques infantis limitados a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de lotação do local;

5.8. Uso das cadeiras de sol respeitada a distância entre as mesmas de 3 metros;

5.9. Funcionamento dos serviços dos restaurantes em áreas abertas localizados em barracas de praias, respeitando a distância mínima entre as mesas de 4 metros, cada mesa com capacidade de 4 pessoas e 1,5 metro entre as cadeiras. Talheres, pratos e copos deverão estar embalados. As refeições deverão chegar à mesa devidamente protegidas;

5.10. Adaptar o layout, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre funcionários e entre clientes. Deve haver marcações nos locais para preservar essa distância, e em locais em que haja escada, a distância a ser preservada entre as pessoas é de 3 (três) degraus;

5.11. Manter os ambientes arejados por ventilação natural sempre que possível. Se for necessário usar sistema climatizado, manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos), de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar condicionados de bandeja etc.) deverão, obrigatoriamente, ser limpos todos os dias;

5.12. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada;

5.13. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento de pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho;

5.14. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso;

5.15. Devem ser implementados para os funcionários, serviços por porções individuais servidas em embalagens fechadas, às quais os usuários não têm acesso aos alimentos e são servidos por profissionais devidamente equipados e higienizados, segundo as boas práticas de fabricação de alimentos;

5.16. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurada a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes;

5.17. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável;

5.18. Tornar obrigatória maior frequência de limpeza de recipientes de galões de água mineral ou adicionada de sais, bem como a troca de dispositivos de filtragem. Está proibida a utilização de bebedouros, incluindo os do tipo eletrônico;

5.19. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento de pedal);

5.20. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local, assim como informações sobre capacidade de atendimento e funcionamento específicos para cada atividade. É proibido o atendimento e funcionamento de mais pessoas, uma vez atingida a quantidade máxima permitida em um ambiente;

5.21. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, álcool em gel 70%, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro deverá ser desinfetado com hipoclorito de sódio a 1% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada. A quantidade de pessoas nos banheiros deve ser limitada a 40% da ocupação e informada aos usuários. A entrada em banheiros só pode ser autorizada para pessoas calçadas, além do uso de máscaras;

5.22. Todos os estabelecimentos que estavam com suas atividades paralisadas pelo período superior a 60 (sessenta) dias deverão, obrigatoriamente, para reabertura, realizar completa e profunda higienização e desinfecção de suas instalações e ambiente de trabalho, e, quando abertos, cumprir todas as normas trazidas por este protocolo.

Protocolo Setorial 20 – Serviços de Transporte Turísticos

1. NORMAS GERAIS

1.1. Disponibilizar, em local de fácil acesso aos passageiros, na entrada, no meio e na saída dos veículos, álcool em gel a 70% ou outro sanitizante de efeito similar;

1.2. O uso da máscara de proteção facial é obrigatório para todos os passageiros;

1.3. A empresa deverá incentivar os passageiros a realizarem a compra de bilhetes e concluírem o check-in de maneira online;

1.4. Nos espaços físicos para obtenção dos serviços, os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida a distância do funcionário, do caixa e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão deverão ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool a 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deverá colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não ocorrer o contato físico;

1.5. O distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas deverá ser garantido pela empresa na entrega e retirada de bagagens dos veículos;

1.6. Utilizar, preferencialmente, para a execução do transporte, veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas), utilizando os demais veículos apenas em caso de necessidade e para fins de atendimento pleno da programação de viagens;

1.7. As empresas deverão implantar sistema de reserva para embarque nos transportes turísticos, incluindo os aquáticos, garantindo um acesso planejado dos horários dos serviços e evitando aglomerações nos pontos de pagamento, partida e entornos;

1.8. As empresas deverão garantir um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais dos colaboradores, fornecendo sacolas plásticas para acondicionar os pertences de cada funcionário. Os colaboradores deverão ser orientados para trazer o mínimo de objetos pessoais para o ambiente de trabalho.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Nada a acrescentar para este item no que diz respeito às recomendações do Protocolo Geral.

3. EPI'S

3.1. Reforçar o uso obrigatório de EPI's e as medidas de segurança para o combate à COVID-19 pelos funcionários, durante todo o serviço de transporte turístico.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Nada a acrescentar para este item no que diz respeito às recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. A colocação e a retirada das bagagens do interior dos veículos deverão ser realizadas pelo motorista e sua equipe, se houver, vedada a interação com os passageiros. Os mesmos deverão utilizar luvas descartáveis para realizar o serviço;

5.2. Afixar, em local visível aos passageiros, informações sanitárias sobre higienização e cuidados implementados no transporte para a prevenção da COVID-19;

5.3. Aferir temperatura, com a utilização de termômetro digital infravermelho à distância, de todos os motoristas e guias turísticos antes de iniciar o turno de trabalho e de todos os passageiros antes de embarcarem nos transportes. Caso os indivíduos estejam com temperatura acima de 37,5°C, não poderão embarcar nos transportes turísticos e estes deverão ser orientados a procurar uma Unidade de Saúde;

5.4. Manter o ambiente do veículo sempre arejado por ventilação natural. Caso seja necessária a utilização de sistema climatizado (ar condicionado), aumentar a frequência de manutenção (filtros) destes e usar o aparelho sempre no modo de circulação de ar externo;

5.5. Estabelecer procedimento de desinfecção dos veículos sempre antes de iniciar os serviços de turismo, após o transporte dos passageiros e ao final do turno de trabalho;

5.6. Desinfetar regularmente os assentos, corrimãos, barras de apoio, catracas, leitores de bilhetes e demais superfícies do interior dos veículos que são frequentemente tocados pelos motoristas, guias e passageiros, com solução de hipoclorito de sódio a 2%, preparados alcoólicos a 70% e/ou outros sanitizantes. Reforçar a higienização de botões do sistema de som, microfones, equipamentos de trabalho, dentre outros;

5.7. A empresa deverá realizar, com periodicidade adequada e maior frequência, a desinfecção completa no interior dos veículos com a utilização do sistema de gás ozônio (O3);

5.8. No caso dos transportes turísticos coletivos, incluindo transportes aquáticos, limitar a ocupação dos veículos em 50% (cinquenta por cento), adotando o espaçamento de um lugar vazio entre os passageiros (alternado) e em zigue-zague, respeitando o distanciamento mínimo recomendado;

5.9. Instalar barreira física entre o motorista, passageiros e guia turístico. Caso o veículo disponha de porta traseira, esta deverá ser utilizada para o embarque e desembarque de passageiros, minimizando o contato destes com o motorista e equipe;

5.10. Vedar a distribuição e venda de alimentos e bebidas aos passageiros e o consumo no interior dos veículos durante os traslados;

5.11. Para as empresas que ofertam os serviços de aluguel de veículos, estas deverão utilizar sistema de rotação adequado dos mesmos, de modo que o veículo devolvido pelo cliente seja o último a ser utilizado novamente, aumentando o intervalo de reutilização dos veículos. Os veículos deverão, obrigatoriamente, ser entregues com a devida higienização;

5.12. As empresas deverão fornecer gorros higiênicos descartáveis, em caso de serviços de aluguel de motocicletas ou similares;

5.13. As empresas que ofertam os serviços de buggy deverão instalar barreiras físicas na cabine dos motoristas, para evitar contato entre estes e os clientes, disponibilizando álcool em gel a 70% ou outro sanitizante de efeito similar. Os bugueiros deverão utilizar viseira facial (face shield), além da máscara de proteção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 0054/2020-SEGOV - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal de nº 13.076 de 2013, CONSIDERANDO a necessidade de conferir vigência e eficácia às matérias de urgência e relevante interesse público. RESOLVE: Art. 1º - Autorizar a publicação do Diário Oficial do Município de Fortaleza no dia 19 de julho de 2020. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Fortaleza, 19 de julho de 2020.

Laudélio Antonio de Oliveira Bastos
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

*** **