



CRONOGRAMA DAS AÇÕES E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

NÍVEL DE EMERGÊNCIA

(Todas as ações estão sendo desenvolvidas a partir do dia 20 /04/2020)

AÇÃO	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Intensificar todas as ações dos níveis anteriores e	) Intensificação de todas as Atividades dos Níveis anteriores;	Manutenção de todos atores envolvidos e elencados nos níveis anteriormente;
Garantir a atuação do CMRR COVID-19 e realizar reunião semanal com todos os envolvidos no enfrentamento da COVID-19, a partir do <i>Cenário II</i> ;	<ul style="list-style-type: none">) Certificação da participação dos membros do comitê;) Realização de Reunião Semanal todas as quintas às 14h na unidade hospitalar e quando houver necessidade;) Elaboração e encaminhamento da minuta do projeto de lei para a câmara de vereadores para instituir a gratificação extraordinária e temporária aos servidores da saúde durante a vigência da pandemia pelo novo coronavírus – COVID-19;) Implantar a gratificação extraordinária e temporária aos servidores da saúde durante a vigência da pandemia pelo 	Sec. Municipal de Saúde; Comitê Municipal de Resposta Rápida;



	novo coronavírus – COVID-19 após aprovação na câmara de vereadores;	
Manter a rede atualizada sobre protocolos clínicos e medidas de prevenção;	) Confecção e fornecimento de pastas com os todos os protocolos, normas e rotinas;	Sec. Municipal de Saúde;
O CMRR COVID-19 deve alertar imediatamente ao chefe do poder executivo municipal, Cenário de Emergência de Saúde Pública para subsidiar tomada de decisão.	) Comunicação imediata e diária com o chefe do poder executivo municipal;	Sec. Municipal de Saúde;
Alertar os gestores estratégicos sobre a mudança no cenário epidemiológico e o nível de resposta ativado;	) Atualização diária sobre situação epidemiológica;) Elaboração e envio de documentos ao MS, SES e Município: SMS, Comitês, Prefeitura, Promotoria.	Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da vigilância em Saúde;
Monitorar a evolução clínica dos casos suspeitos internados até a alta e dos casos em isolamento domiciliar durante o período de incubação (14 dias) ou até o descarte para COVID-19, residentes em área	) Calibração da equipe técnica (enfermeiros, médicos, psicólogas, nutricionistas, educadores físicos, etc) para o monitoramento diário dos pacientes) Certificação e atualização da rotina do serviço de saúde municipal recomendados e padronizados para a situação	Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da vigilância em Saúde;



<p>descoberta da Estratégia de Saúde da Família (ESF).</p>	<p>da Pandemia esteja sendo seguidas; na unidade hospitalar, unidades básicas de saúde e Samu;</p> <ul style="list-style-type: none">) Implementação das medidas do guia de isolamento domiciliar no monitoramento das pessoas, entre outras rotinas;) Aquisição de bombas costais motorizadas para desinfecção com solução clorada para ambientes externos e internos;) Aquisição de testes rápidos (com IGM e IGG) para realização de testagem dos casos suspeitos;) Aluguel de veículos adequados (trator) para a desinfecção com solução clorada em vias públicas, rurais e urbanas. 	
<p>Garantir a notificação de novos casos suspeitos;</p>	<ul style="list-style-type: none">) Investigação dos contatos dos casos notificados para monitoramento; 	<p>Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da Vigilância em Saúde;</p>
<p>Monitorar a evolução clínica dos casos suspeitos internados até a alta e dos casos em isolamento domiciliar durante o período de incubação (14 dias) ou até o descarte para COVID-19, residentes em área coberta</p>	<ul style="list-style-type: none">) Implementação das medidas do guia de isolamento domiciliar no monitoramento das pessoas, entre outras rotinas;) Aquisição de tapetes sanitizantes, totens de álcool em gel, fardamentos, cabines de desinfecção, pias portáteis; 	<p>Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da Vigilância em Saúde; Coordenação da Unidade Hospitalar; Coordenação da Atenção Básica;</p>



<p>pela Estratégia de Saúde da Família e Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde;</p>	<p>) Aquisição de demais equipamentos para proteção individual e insumos;</p> <p>) Distribuição de máscaras à população em geral</p>	
<p>Avaliar a capacidade e qualidade dos atendimentos nos serviços de pronto atendimento municipais, indicando a necessidade ou não da ampliação dos atendimentos;</p>	<p>) Supervisão e avaliação sistemática do atendimento e a execução dos protocolos internos conforme as normas e rotinas estabelecidas;</p>	<p>Sec. Municipal de Saúde;</p> <p>Coordenação da Unidade Hospitalar;</p> <p>Coordenação da Atenção Básica;</p>
<p>Divulgar situação epidemiológica entre os profissionais da rede de atenção municipal.</p>	<p>) Produção e publicação de relatórios e informes epidemiológicos para os profissionais da rede de atenção municipal;</p>	<p>Sec. Municipal de Saúde;</p> <p>Coordenação da Vigilância em Saúde;</p>



CRONOGRAMA DAS AÇÕES E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

NÍVEL DE PERIGO IMINENTE		
(Todas as ações estão sendo desenvolvidas a partir do dia 19/03/2020)		
AÇÃO	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Intensificação de todas as Ações do Nível de Alerta;	) Intensificação de todas as Atividades do Nível de Alerta;	Manutenção de todos atores envolvidos e elencados anteriormente no Nível de Alerta;
Convocar os membros do Comitê Municipal de Resposta Rápida ao Coronavírus (CMRR COVID-19) em caráter temporário;	) Realização de Reunião Semanal todas as quintas às 14h na unidade hospitalar e quando houver necessidade;	Sec. Municipal de Saúde; Comitê Municipal de Resposta Rápida;
Prover meios para garantir a continuidade das atividades do plano no nível de perigo iminente;	) Reposição e manutenção de sistema de higienização das mãos com sabão e álcool gel e cartazes com orientação a todos os profissionais de saúde e em todas as unidades de saúde;) Manutenção na distribuição de álcool em gel para os profissionais de saúde (acs e ace);	Sec. Municipal de Saúde; Direção administrativa da UMNSBP Direção médica da UMNSBP Coordenação da UMNSBP e SAMU; Coordenação de Atenção Primária a Saúde;



	<ul style="list-style-type: none">) Supervisão periódica nas unidades para a adoção de medidas preventivas e/ou corretivas;) Manutenção da Unidade para pacientes com doenças respiratórias; 	
Adquirir, conforme demanda, os insumos essenciais para garantia das ações em caráter emergencial;	<ul style="list-style-type: none">) Solicitação para aquisição de mais equipamentos de emergência como Respirador, Bomba de Infusão, DEA, Oxímetros, insumos para procedimentos invasivos como: material para intubação, cateter venoso central e demais insumos para equipar o carro de emergência 2. 	<p>Sec. Municipal de Saúde; Direção médica da UMNSBP; Sec. Municipal de Saúde; Assistência Farmacêutica; Secretaria de administração; Secretaria de Finanças</p>
Manter permanente articulação com a Gestão Estadual para apoio mútuo quanto ao fluxo dos pacientes às Unidades de Referência, bem como para a execução do plano de contingência municipal;	<ul style="list-style-type: none">) Participação de reuniões periódicas por vídeo conferência com lideranças da IV GERES e COSEMS) Realização de contatos por telefone e email para suporte assistencial, técnico e administrativo com a secretaria estadual. 	<p>Sec. Municipal de Saúde; Comitê Municipal de Resposta Rápida.</p>
Articular ações de comunicação assertiva de risco para prevenir crises sociais, de mídia, econômicas e até políticas decorrentes da transcendência do evento e, conseqüentemente, pânico da população e dos profissionais da rede de serviços	<ul style="list-style-type: none">) Estabelecer interlocução com o Comitê de Crise Municipal e demais Secretarias Municipais: Assistência Social, Educação, Esportes e Turismo, Agricultura, Infraestrutura, Finanças, Administração; Assessorias: Jurídica e de Comunicação como também os Órgãos de Segurança Pública e Poderes Legislativo e Judiciário e 	<p>Sec. Municipal de Saúde; Comitê Municipal de Resposta Rápida Comitê de Crise Prefeitura Municipal</p>



<p>assistenciais públicos e privados diante do cenário epidemiológico da COVID-19;</p>	<p>com Comerciantes e Empresários locais.</p>	
<p>Ampliar a publicidade das informações sobre COVID-19 para a população, profissionais de saúde, do turismo e a imprensa.</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> } Divulgação com periodicidade diária de boletins epidemiológicos sobre situação municipal; } Disseminação de nota pública, informes e entrevistas nas diversas mídias sociais, carro de som, rádio, centro informativo, entre outros. </p>	<p>Sec. Municipal de Saúde; Assessoria e comunicação; Vigilância em Saúde;</p>
<p>Alertar os gestores estratégicos sobre a mudança no cenário epidemiológico e o nível de resposta ativado;</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> } Atualização diária sobre situação epidemiológica; } Elaboração e envio de documentos ao MS, SES e Município: SMS, Comitês, Prefeitura, Promotoria. </p>	<p>Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde;</p>
<p>Monitorar a evolução clínica dos casos suspeitos internados até a alta e dos casos em isolamento domiciliar durante o período de incubação (14 dias) ou até o descarte para a COVID-19, diariamente;</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> } Designação de equipe técnica (enfermeiros, médicos, psicólogas, nutricionistas, educadores físicos, etc) para o monitoramento diário dos pacientes } Certificação que a rotina do serviço de saúde municipal recomendados e padronizados para a situação da Pandemia esteja sendo seguidas; na unidade hospitalar, unidades básicas de saúde e Samu; } Implementação das medidas do guia de isolamento domiciliar no monitoramento das pessoas, entre outras rotinas; </p>	<p>Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde; Gerência de Atenção Primária à saúde;</p>



Realizar levantamento de contatos dos casos notificados para monitoramento;	) Investigação dos contatos dos casos notificados para monitoramento;	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde; Gerência de Atenção Primária à saúde;
Monitorar os contatos dos casos suspeitos, diariamente, durante o período de incubação (14 dias) ou até o descarte para COVID-19 do caso índice;	) Implementação das medidas do guia de isolamento domiciliar no monitoramento das pessoas, entre outras rotinas;	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde; Gerência de Atenção Primária à saúde;
Processar os registros de casos suspeitos e de contatos em banco de dados local;	) Intervenção e atualização dos casos no banco de dados oficial;	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde;
Elaborar e divulgar para gestores estratégicos, resumo técnico dos casos notificados de COVID-19 e informe epidemiológico;	) Produção e publicação de relatórios e informes epidemiológicos para os gestores estratégicos;	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde;
Monitorar e/ou realizar coleta de amostras biológicas para diagnóstico laboratorial de casos suspeitos sintomáticos, de acordo com as definições de caso vigentes estabelecidas pelo MS;	) Execução e monitorização das coletas de amostras biológicas para diagnóstico laboratorial dos casos suspeitos de acordo com os padrões estabelecidos;	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde;



<p>Realizar a vigilância de SRAG e influenza para os casos descartados para COVID-19 que se enquadrem na definição de caso de SRAG, independente do resultado para Influenza.</p>	<p>) Investigação, notificação e monitoramento de todos os casos de doenças respiratórias</p>	<p>Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde;</p>
<p>Atender e executar o protocolo interno de assistência a casos suspeitos e medidas de isolamento na unidade, até a transferência para a referência, quando necessário por meio da central de regulação de leitos do estado.</p>	<p>) Comprovação e supervisão sistemática do atendimento e a execução dos protocolos internos conforme as normas e rotinas estabelecidas;</p>	<p>Sec. Municipal de Saúde; Direção médica - Unidade Hospitalar; Coordenação do Samu e Coordenação de Urgência e Emergência; Coordenação de Atenção Primária a Saúde;</p>
<p>Disponibilizar o transporte de pacientes graves suspeitos de COVID-19 pelo SAMU à referência estadual;</p>	<p>) Fornecimento de veículos para o transporte de pacientes graves suspeitos ou confirmados;) Divulgação nas mídias sociais para a população de como acionar o Samu;</p>	<p>Sec. Municipal de Saúde; Coordenação do Samu</p>
<p>Notificar imediatamente o caso suspeito ao Cievs PE;</p>	<p>) Comunicação através do site eletrônico aos coordenadores da CIEVS-PE;</p>	<p>Sec. Municipal de Saúde; Coordenação de Vigilância em Saúde;</p>



Realizar a desinfecção e limpeza de salas e equipamentos das unidades de saúde; e transportes de pacientes, segundo protocolos;	Comprovação e supervisão sistemática da execução dos protocolos internos conforme as normas e rotinas estabelecidas;	Sec. Municipal de Saúde; Administração da Unidade Hospitalar; Coordenação do Samu e Coordenação de Urgência e Emergência; Coordenação de Atenção Primária a Saúde;
Garantir a continuidade do abastecimento de insumos como sabão líquido, papel toalha, álcool gel e EPI na rede de saúde municipal;	Reposição e manutenção de sistema de higienização das mãos com sabão e álcool gel e cartazes com orientação a todos os profissionais de saúde e em todas as unidades de saúde; Manutenção na distribuição de álcool em gel para os profissionais de saúde (acs e ace);	Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico; Coordenação do Samu e Coordenação de Urgência e Emergência; Coordenação de Atenção Primária a Saúde;
Garantir a continuidade do fornecimento de medicamento básico para o tratamento dos casos de SG e SRAG na unidade de urgência e emergência;	Reposição e manutenção de medicamentos básicos para o tratamento de SG e SRAG na unidade de urgência e emergência;	Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico; Coordenação do Samu e Coordenação



		de Urgência e Emergência;
Manter o abastecimento dos medicamentos da atenção básica conforme rotina habitual;	) Reposição e manutenção de medicamentos básicos da Atenção Básica;	Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico; Coordenação de Atenção Básica;
Monitorar e intensificar o estoque de medicamentos no âmbito municipal;	) Aquisição e ampliação do estoque de medicamentos e monitorização de todo o estoque e farmácias;	Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico;
Divulgar situação epidemiológica entre os profissionais da rede de atenção municipal.	) Produção e publicação de relatórios e informes epidemiológicos para os profissionais da rede de atenção municipal;	Sec. Municipal de Saúde; Coordenação da Vigilância em Saúde;



CRONOGRAMA DAS AÇÕES E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

NÍVEL DE ALERTA

(Todas as ações estão sendo desenvolvidas a partir do dia 16/03/2020)

AÇÃO	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Formação do Comitê Municipal de Resposta Rápida ao Coronavírus (CMRR COVID-19) em caráter temporário;	<ul style="list-style-type: none">)] Emissão da Portaria nº 1 SMS;)] Reunião com os membros do comitê;)] Entrevista na mídia falada; 	Sec. Municipal de Saúde; Comitê Municipal de Resposta Rápida;
Manter atualizados os contatos da equipe que irá compor o CMRR COVID-19;	<ul style="list-style-type: none">)] Reunião Semanal todas as segundas às 14h na sede da SMS e quando houver necessidade;)] Realizado grupo de WhatsApp;)] Passar informações em tempo real; 	Sec. Municipal de Saúde; Comitê Municipal de Resposta Rápida;
Realizar busca de evidências científicas acerca da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);	<ul style="list-style-type: none">)] Atualização sobre situação epidemiológica;)] Documentos enviados pelo MS, SES e município divulgados ao comitê anexados em pasta; 	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde;



Identificar fontes de equipamentos e recursos adicionais para a realização das ações atribuídas à secretaria de saúde para a execução do plano;	) Articulação da assistência farmacêutica para prover insumos diversos (sabão, álcool, papel toalha, hipoclorito de sódio, Epi's como máscara, capote, luvas, gorro e etc.) para o atendimento do enfrentamento do Coronavírus;	Sec. Municipal de Saúde; Assistência Farmacêutica; Secretaria de administração; Secretaria de Finanças;
Prover meios para garantir a execução das atividades no nível de alerta;	) Instalação de sistema de higienização das mãos com sabão e álcool gel e fixação de cartazes com orientação a todos os profissionais de saúde e em todas as unidades de saúde;) Distribuição de álcool em gel para os profissionais de saúde (acs e ace);) Reuniões periódicas nas unidades para a adoção de medidas preventivas;) Organização de unidade desativada do ambulatório para instalação (recursos estruturais, materiais e humanos) de unidade de atendimento dos casos suspeitos ou confirmados e isolamento temporário dos casos graves para transferências com disponibilização de leitos de retaguarda municipal;	Sec. Municipal de Saúde; Direção administrativa da UMNSBP Direção médica da UMNSBP Coordenação da UMNSBP e SAMU; Coordenação de Atenção Primária a Saúde;



<p>Promover estratégias eficientes de educação permanente para os profissionais da rede de saúde no município;</p>	<ul style="list-style-type: none">) Orientação aos motoristas, ACS, ACE, equipes de Atenção Básica e equipe plantonista sobre as medidas de condutas para o enfrentamento do Coronavírus;) Reciclagem sobre a técnica de higienização das mãos com sabão e álcool gel para todos os profissionais de saúde;) Reciclagem para o serviço de limpeza sobre as normas de limpeza e desinfecção de superfícies e artigos;) Reciclagem sobre as normas de limpeza e desinfecção dos veículos;	<p>Sec. Municipal de Saúde; Gerência de Educação Permanente; Gerência de Atenção Primária à saúde; Vigilância em Saúde;</p>
<p>Direcionar estratégias de comunicação de massa;</p>	<ul style="list-style-type: none">) Disponibilização de uma rede de acesso via WhatsApp para a população através de um telefone exclusivo da SMS;) Spots de carros de som periódicos para anúncios nas ruas do município;) Informação semanal na rádio central nordestina;) Informativos para os quadros de avisos de todas as unidades de saúde;) Elaboração de adesivos sobre higienização das mãos;) Emissão de vídeos pelas unidades de saúde e grupos de	<p>Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde;</p>



	profissionais de saúde e redes sociais (Facebook, Instagram);	
Elaborar junto às áreas técnicas materiais informativos/educativos sobre o novo Coronavírus;	<ul style="list-style-type: none">) Distribuição de boletins epidemiológicos sobre situação municipal;) Divulgação na mídia de Nota Pública, decreto municipal, nota técnica 04/2020 GVIMS/GGTES/ANVISA atualizada em 12-02-2020) Orientações para a rotina do serviço de saúde municipal;) Fluxograma de atendimento na unidade hospitalar para o coronavírus e unidades básicas de saúde e Samu;) Elaboração do guia de isolamento domiciliar para a população;) Cartazes de orientação sobre prevenção nas unidades de saúde;) Elaboração de panfleto sobre as orientações de prevenção para a população;) Distribuição do manejo clínico sob recomendações da CIEVS – PE;	Sec. Municipal de Saúde; Assessoria e comunicação; Vigilância em Saúde; Gerência de Atenção Primária à saúde;



Estabelecer porta vozes com a imprensa;	) Realização de entrevista por rádio, blogs e etc.	Governo Municipal; Sec. Municipal de Saúde; Assessoria de Comunicação;
Monitorar, rever e estabelecer logística de controle, distribuição e remanejamento, conforme demanda.	) Relocação de profissionais técnicos para a saúde;) Ampliação das equipes;) Suporte assistencial, técnico e administrativos;) Suporte da vigilância em Saúde para notificação e orientações;	Assistência Farmacêutica; Recursos Humanos; Secretaria de Administração;
Atualizar diariamente os gestores da Secretaria de Saúde do município de Camocim de São Félix com resumo de notícias e acompanhamento do cenário epidemiológico nacional e mundial, bem como com as mudanças nas definições e/ou recomendações da OMS e MS;	) Divulgação diária da situação epidemiológica para o comitê através de um grupo de WhatsApp, utilizando o mesmo para orientação de estratégias de enfrentamento de infecção pelo coronavírus.	Sec. Municipal de Saúde; Comitê Municipal de Resposta Rápida;
Sensibilizar os profissionais de saúde da rede pública do município de Camocim de São Félix para a sinalização imediata de casos suspeitos a vigilância municipal;	) Orientação através de reuniões e normativas emitidas;	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde



Realizar busca ativa em unidades de saúde municipal com enfoque no Coronavírus diariamente;	) Distribuição do boletim de Atendimento da urgência e emergência e prontuários dos PSF e TCLE, mediante as sintomatologias semelhantes a Síndrome Gripal e ao covid-19.	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde
Investigar os rumores e os casos potencialmente suspeitos notificados pelas unidades de saúde para verificar se atendem à definição de caso suspeito estabelecida pelo MS;	) Abordagem dos indivíduos suspeitos utilizando o aplicativo de comunicação WhatsApp, para assim poder executar uma conduta.	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde
Construir os protocolos de vigilância epidemiológica, referente aos instrumentos e fluxos de notificação, investigação de casos suspeitos, e monitoramento de casos e contatos, utilizando como base o protocolo nacional e estadual;	) Estabelecimento de normativas para as unidades de saúde, para fluxograma de conduta criando uma padronização na assistência.	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde
Capacitar os profissionais da rede de saúde municipal sobre os sinais e sintomas da doença, medidas de prevenção e controle, bem como atualizá-los sobre o cenário epidemiológico nacional e mundial;	) Realizada reunião com os profissionais de saúde trabalhando educação em saúde sobre o COVID-19.	Sec. Municipal de Saúde; Vigilância em Saúde



<p>Estimular as unidades a elaborarem ou atualizarem os protocolos internos para a assistência de casos suspeitos, medidas de prevenção, transporte de pacientes para a rede de referência estadual, entre outros;</p>	<ul style="list-style-type: none">)] Elaboração e atualização dos protocolos internos para a assistência de casos suspeitos, medidas de prevenção, transporte de pacientes para a rede de referência estadual, entre outros.)] Disponibilização de normas e rotinas ou protocolos para todas as unidades de saúde.)] Realização de treinamentos de todos os profissionais da saúde referente ou protocolos internos para a assistência de casos suspeitos, medidas de prevenção, transporte de pacientes para a rede de referência estadual, entre outros. 	<p>Sec Municipal de Saúde; Hospital, coordenação da atenção básica, coordenação do SAMU e coordenação da assistência farmacêutica, coordenação do PEP (Programa de Educação Permanente).</p>
<p>Sensibilizar profissionais da rede de atenção para garantir o atendimento de casos de SG e SRAG visando reconhecer prováveis casos suspeitos do Coronavírus;</p>	<ul style="list-style-type: none">)] Realização de grupos terapêuticos, atendimento e acompanhamento individualizado com as psicólogas do ambulatório e do NASF. 	<p>Sec. Municipal de Saúde. NASF, PSM (Programa de Saúde Mental), PEP (Programa de Educação Permanente)</p>
<p>Realizar o transporte de caso suspeito pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) para a referência estadual;</p>	<ul style="list-style-type: none">)] Aquisição de EPIs (macacão, máscaras, botas, viseiras, entre outros);)] Definição de fluxo de atendimento;)] Intensificação do protocolo de limpeza e desinfecção de 	<p>Sec. Municipal de Saúde. Coordenação do SAMU e coordenação de urgência e emergência.</p>



	<p>veículo;</p> <p>) Treinamento da equipe quanto as medidas de manejo dos casos suspeitos de Coronavírus;</p>	
<p>Orientar as equipes das Unidades Básicas de Saúde (UBS) a seguirem o Protocolo para Influenza do Ministério da Saúde nos casos suspeitos de Covid-19.</p>	<p>) Distribuir o Protocolo para todas as UBS;</p> <p>) Orientar equipe para uso correto das normas;</p> <p>) Orientar quanto ao diagnóstico diferencial entre Resfriado Comum ou Síndrome Gripal.</p>	<p>Secretaria Municipal de Saúde Gestão de Atenção Primária à Saúde Comitê Covid-19</p>
<p>Orientações para rotina em estado de alerta nas Unidades Básicas de Saúde, suspensão de serviços.</p>	<p>) Suspensão de serviços até que haja controle sanitário na curva de transmissão do Covid-19;</p> <p>) Serviços suspensos: Coleta de Citologia, Grupos Educativos como Tabagismo, Condiçionalidades do Bolsa Família/PBF, Teste Rápido (Sífilis, HIV, Hepatite B e C), Atendimento Odontológico Eletivo, Puericultura Eletiva).</p>	<p>Secretaria Municipal de Saúde Gestão de Atenção Primária à Saúde Comitê Covid-19</p>
<p>Orientações para rotina em estado de alerta nas Unidades Básicas de Saúde, manutenção de serviços.</p>	<p>) Ficam mantidos os serviços com hora marcada, para evitar aglomerações: curativo na UBS e domicílio, Vacinação, Atendimento a gestantes na UBS e em domicílio, todos os exames para gestantes, atendimento odontológico de emergência, puericultura de emergência, entrega de medicações psicotrópicas, hipertensão, diabetes e insulina em domicílio.</p>	<p>Secretaria Municipal de Saúde Gestão de Atenção Primária à Saúde Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF Comitê Covid-19</p>



<p>Reforçar medidas de precaução para as profissionais e pacientes.</p>	<p>) Realização de atendimentos com hora e data marcada para evitar aglomerações de usuários nas UBS;</p> <p>) Normativa para distanciamento de 1,5m a 2m entre um usuário e outro.</p> <p>) Realizar educação continuada em serviço para reciclagem e atualização das medidas de prevenção para os profissionais da saúde da Unidade Hospitalar, SAMU e PSFs.</p>	<p>Secretaria Municipal de Saúde Gestão de Atenção Primária à Saúde Unidades Básicas de Saúde/UBS Unidade Mista Nossa Senhora do Bom Parto.</p>
<p>Reforçar a aplicação dos protocolos de desinfecção e limpeza de salas e equipamentos das unidades de saúde e transportes de pacientes.</p>	<p>) Oficina de treinamento para desinfecção em casos de suspeita de covid-19 nas UBS;</p> <p>) Entrega de material de EPI (máscara, álcool em gel, luvas, sabão líquido e hipoclorito) para profissionais de serviços gerais.</p>	<p>Secretaria Municipal de Saúde Gestão de Atenção Primária à Saúde Gestão de Educação Permanente/PEP Unidade Mista Nossa Senhora do Bom Parto.</p>
<p>Atendimento domiciliar a paciente em quarentena com suspeita de covid-19</p>	<p>) A visita domiciliar será realizada por médico devidamente paramentado com máscara, luva, touca e avental.</p>	<p>Gestão de Atenção Primária à Saúde Unidade Básica de Saúde</p>
<p>Orientar os profissionais da rede de Atenção Primária à Saúde do município de Camocim de São Félix sobre a organização do fluxo de serviço farmacêutico no município.</p>	<p>) Toda medicação será entregue as UBS para distribuição pelos Agentes Comunitários de Saúde/ACS, como orientado na mudança de rotina;</p> <p>) Nenhum usuário deverá vim a CAF para pegar medicação, todo esse processo ficou acordado em reunião</p>	<p>Gestão de Atenção Primária à Saúde Unidade Básica de Saúde Central de Abastecimento Farmacêutico/CAF</p>



	que deverá ser realizado pela UBS	
Providenciar a aquisição e distribuição de todos os insumos e equipamentos de proteção individual (EPI), para abastecer e reforçar a rede de saúde;	) Distribuição de insumos como sabão líquido, papel toalha, álcool gel e equipamentos de proteção individual (EPI), para os funcionários das unidades básicas de saúde, departamento de vigilância sanitária e unidade hospitalar;	Sec. Municipal de Saúde; Departamento Municipal de Compras; Central de Abastecimento farmacêutico;
Aquisição de EPI's regulamentados pela Resolução de N° 356 de 23 de março de 2020.	) Fabricação de EPI's seguindo a Resolução para atender alta demanda de insumos e a escassez desses produtos no mercado;	Sec. Municipal de Saúde; Departamento Municipal de Compras; Central de Abastecimento farmacêutico;
Garantir estoque estratégico de medicamentos para atendimento sintomático dos pacientes.	) Adquirir medicamentos regulamentados pelos protocolos da OMS e Ministério da Saúde para tratamento dos possíveis casos de Covid-19, para as unidades de Urgência, Emergência e tratamento domiciliar;	Sec. Municipal de Saúde; Departamento Municipal de Compras; Central de Abastecimento farmacêutico;
Orientar os profissionais da rede de saúde do município de Camocim de São Félix sobre a organização do fluxo de serviço farmacêutico no município;	) Distribuir medicamentos psicotrópicos e insulinas, através do auxílio dos ACS's, rastreando os usuários pelo sistema nos tablets, minimizando a aglomeração na CAF e a circulação de pessoas; Os medicamentos estão sendo distribuídos para 60 dias; Para os demais programas, os medicamentos estão sendo encaminhados às unidades	Central de Abastecimento farmacêutico; Coordenação de Atenção Básica; Unidade Básica de Saúde da Família.



	para igual distribuição; E para os pacientes que adquirem medicamentos de forma particular, a orientação ao prescritor para atender 60 dias de tratamento;	
Garantir o fornecimento de medicamento básico para o tratamento dos casos de SG e SRAG na unidade de urgência e emergência	) Aquisição de medicamentos preconizados segundo protocolos da OMS e Ministério da Saúde, como analgésico, antitérmicos; medicamentos para receptores Beta 2 pulmonar; Aquisição de espaçadores e medicamentos broncodilatadores;	Sec. Municipal de Saúde; Departamento Municipal de Compras; Central de Abastecimento farmacêutico;
Manter o abastecimento dos medicamentos da atenção básica conforme rotina habitual; e monitorar os estoques de medicamentos e insumos do município.	) Distribuir kits de medicamentos que atendem doenças crônicas como hipertensão, diabetes, planejamento familiar, entre outros, para atender os pacientes dessas enfermidades; e manter os estoques em atenção máxima, visando a possibilidade de desabastecimento de medicamentos e evitando agravos de outras doenças.	Sec. Municipal de Saúde; Departamento Municipal de Compras; Central de Abastecimento farmacêutico; Coordenação de Atenção Básica.



PLANO DE CONVIVÊNCIA COM O CORONAVÍRUS (COVID – 19)

Secretaria Municipal de Saúde
Camocim de São Félix
Agosto 2020



Prefeito

George do Carmo Bezerra

Secretária Municipal de Saúde

Giancarla de Santana Couto Rangel Pessoa e Melo

Diretora de Vigilância em Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Sara de Moraes Ferreira da Silva

Diretor Médico da Unidade Mista Nossa Senhora do Bom Parto

Lucas de Oliveira Siqueira

Diretora Administrativa da Unidade Mista Nossa Senhora do Bom Parto

Roberta Gislayne da Luz

Coordenadora de Urgência e Emergência e do Samu

Ana Maria da Silva

Responsável Médico pela Unidade de Doenças Respiratórias (Centro de Atendimento)

Hugo Moraes Avelar

Gerente de Atenção Primária à Saúde

Elaine Cristina Pedrosa Barreto

Gerente de Regulação em Saúde

Carla Eugenia da Silva

Gerente Farmacêutica

Maria Fernanda de Lima Ferreira



1. INTRODUÇÃO

A estratégia de controlar a transmissão do novo coronavírus por meio do isolamento social salvou muitas vidas e ainda salva. Após a quarentena rígida e maior ação sanitária, os índices mostraram uma tendência de estabilização e desaceleração do número de casos da covid-19. Até agora, evitamos o colapso da rede de saúde no país, no estado e no nosso município.

A pandemia pela COVID-19 ainda não passou, mas, o mesmo cenário que pode favorecer conflitos, pode também reforçar laços. Para a retomada dos serviços ser feita com cautela foi preciso desenvolver um Plano de Convivência com o Novocoronavirus (COVID-19) para possibilitar a volta das atividades por fases, que podem avançar ou retroceder de acordo com a análise permanente dos indicadores de risco (taxa de ocupação de leitos, progressão de casos, óbitos e índice de isolamento).

A partir de 01 de agosto de 2020 foi implementado o Plano de Convivência com o Novocoronavirus (COVID-19) no município de Camocim de São Félix, enfatizando os protocolos padrão e setorial específicos para cada um dos setores existentes na região e que vão subsidiar os procedimentos operacionais padrão (P.O.P.) das diversas áreas; como também estabelece as etapas de flexibilização dos serviços, cuja retomada das atividades já foi autorizada pelo Governo do Estado.

2. OBJETIVO DO PLANO:

Estabelecer medidas para a retomada gradual dos setores com protocolos padrão e setorial de segurança baseados em distanciamento social, higiene, monitoramento e comunicação a serem executadas pela Secretaria Municipal de Saúde, afim de constituir meio de conviver com o novocoronavírus (COVID-19).



3. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO

Este plano foi estruturado e baseado nas recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS) e da Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES-PE) com adaptações locais, de forma que toda ação deve ser proporcional e restrita aos riscos avaliados e cenários epidemiológicos existentes.

3.1. PROTOCOLO PADRÃO

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Manter pelo menos 1,5 metro de distância entre colaboradores, clientes e indivíduos em geral;
2. Escalonar intervalo de horário de refeição, de modo a evitar aglomeração;
3. Evitar o compartilhamento de utensílios de uso pessoal, equipamentos e ferramentas de trabalho como canetas, telefone celular, entre outros;
4. Organizar a equipe em grupos ou equipes de trabalho para facilitar a interação reduzida entre os grupos. A organização de funcionários em pequenas equipes ou grupos de trabalho ajudará a minimizar a interrupção da força de trabalho no caso de um funcionário apresentar sintomas de COVID-19;
5. Evitar contatos muito próximos, como apertos de mãos, beijos e abraços;
6. Demarcar no chão o espaço nas filas, de modo a garantir a distância mínima de um metro e meio entre os clientes;
7. Instituir uma barreira física de proteção entre cliente e atendente. Quando não for possível, demarcar no chão o espaçamento entre o cliente e o balcão, de modo a manter uma distância mínima entre cliente e atendente.

#HIGIENE

1. Apenas permitir a entrada no estabelecimento de pessoas utilizando máscaras, sejam trabalhadores, clientes ou colaboradores;
2. Garantir que os funcionários façam lavagem frequente das mãos com água e sabão ou higienizador à base de álcool 70%, e sempre a realizem ao entrar e sair das instalações da empresa;



3. O uso de álcool gel para limpeza das mãos é obrigatório aos clientes ao entrar e sair do estabelecimento;

4. Disponibilizar, para uso dos trabalhadores, colaboradores e clientes, local para lavagem frequente das mãos, provido de sabonete líquido e toalhas de papel descartável ou disponibilizar álcool 70%, em pontos estratégicos de fácil acesso;

5. Promover uma boa higiene respiratória (encorajar as pessoas cobrirem espirros, tosse usando o cotovelo) e o cuidado de evitar tocar a boca, o nariz e o rosto com as mãos;

6. Fornecer máscaras faciais, mesmo que artesanais, para todos os trabalhadores e colaboradores;

7. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, teclados, maçanetas, botões, etc.), pelo menos 3x ao dia;

8. Reforçar a limpeza dos banheiros, instalações, áreas e superfícies comuns, antes, durante e após o expediente;

9. Higienizar grandes superfícies com sanitizante, contendo cloro ativo, solução de hipoclorito a 1%, sal de amônio quaternário ou produtos similares de mesmo efeito higienizador, observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio;

10. Caso haja a necessidade de compartilhamento de materiais de trabalho, deve ser realizada a higienização antes da sua utilização por outro trabalhador;

11. Não permitir que se beba diretamente de fontes de água. Usar recipientes individuais ou copos descartáveis;

12. Não permitir o compartilhamento de copos, garrafas ou talheres;

13. Privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho. No caso de aparelho de ar condicionado, verificar a higienização periódica e a adequação de suas manutenções preventivas e corretivas.

#MONITORAMENTO

1. Identificar as funções que podem efetuar suas atividades por meio de teletrabalho ou trabalho remoto, priorizando, sempre que possível, essa modalidade de trabalho;

2. Sempre que possível, manter em trabalho remoto os profissionais enquadrados nos grupos de risco, como idosos, diabéticos, hipertensos, gestantes e lactantes, imunocomprometidos, e os que têm insuficiência cardíaca, renal ou respiratória crônica comprovadas;

3. Informar aos colaboradores os sintomas da COVID-19 e que em caso de qualquer sintoma, a recomendação é que o trabalhador permaneça em casa e não compareça ao local de trabalho;



4. Instituir mecanismo e procedimentos para que os trabalhadores possam reportar se estiverem com sintomas de gripe ou similares ao da COVID-19 ou se teve contato com pessoa diagnosticada com COVID-19;

5. Afastar da frequência presencial no local de trabalho por até 14 dias, os casos acima.

6. Esclarecer para todos os trabalhadores e colaboradores os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19;

7. Caso haja confirmação de trabalhador diagnosticado com COVID-19, deve ser realizada a busca ativa dos trabalhadores que tiveram contato com o trabalhador inicialmente contaminado e comunicá-los;

8. Manter nos locais de maior circulação, materiais explicativos de boas práticas de prevenção e higiene aos funcionários, clientes e demais frequentadores em todas as empresas e estabelecimentos;

9. Emitir comunicações aos trabalhadores com a orientação sobre a covid-19 assim como boas práticas de prevenção e higiene;

10. Orientar os trabalhadores quanto às ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público.

#COMUNICAÇÃO

1. Colocar, em local visível, sinalização indicativa de número máximo de pessoas permitido para cada ambiente ou atração;

2. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução;

3. Executar anúncios periódicos no sistema de som existente, alertando sobre o distanciamento social, sobre higienização das mãos e uso constante de máscara;

4. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise.

3.2.PROTOCOLO SETORIAL



3.2.1.PROTOCOLO PARA SAÚDE REDE ASSISTENCIAL PÚBLICA E PRIVADA (Consultórios, Clínicas, Laboratórios e Hospitais e Demais Unidades de Saúde)

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Manter pelo menos 1,5 metro de distância entre profissionais de saúde, colaboradores, pacientes e acompanhantes; 2. Escalonar intervalo de horário de atendimento de modo a evitar aglomeração, permitindo o agendamento de até dois pacientes por hora, nas etapas iniciais do cronograma; 3. Instituir uma barreira física de proteção entre os pacientes e atendentes. Quando não for possível, demarcar no chão o espaçamento, de modo a manter uma distância mínima entre paciente e atendente.

#HIGIENE

1. Apenas permitir a entrada no estabelecimento de pessoas utilizando máscaras, sejam pacientes, acompanhantes, profissionais de saúde e colaboradores; 2. Garantir que os profissionais de saúde e colaboradores façam lavagem frequente das mãos com água e sabão ou higienizador à base de álcool 70%, e sempre a realizem ao entrar e sair das instalações da unidade; 3. Disponibilizar, para uso dos pacientes, acompanhantes, profissionais de saúde e colaboradores, local para lavagem frequente das mãos, provido de sabonete líquido e toalhas de papel descartável ou disponibilizar álcool 70%, em pontos estratégicos de fácil acesso; 4. Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) para todos os profissionais de saúde e outros trabalhadores de acordo com o setor de atuação, grau de complexidade e atividade desenvolvida na unidade; 5. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, teclados, maçanetas, botões, etc.), pelo menos 3x ao dia; 6. Em caso de Clínicas Odontológicas, realização de desinfecção da sala a cada atendimento prestado.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Para as empresas com mais de 20 funcionários, além da sintomatologia, deve ser realizada diariamente a medição de temperatura dos trabalhadores; 2. Instituir mecanismo de monitoramento relativo ao fiel cumprimento dos protocolos, e às medidas de prevenção determinadas aos profissionais.

3.2.2.PROTOCOLO PARA PARQUES TEMÁTICOS OU SIMILARES



#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Facilitar a entrada e saída dos participantes ampliando, se possível, o número de acessos. Se o estabelecimento tiver mais de uma porta, considerar instituir portas exclusivas para entrada e portas exclusivas para saída clientes; 2. Manter o distanciamento de 1,5m entre as pessoas nas filas de acesso; 3. Manter o distanciamento de 1,5m entre as pessoas dentro do espaço: na entrada, em seus corredores, filas de acesso aos banheiros, salões, cadeiras, bancos e nos demais espaços; 4. Manter fechadas as atrações com interações entre os visitantes, as quais não propiciem condições para manutenção do distanciamento mínimo de 1m entre os clientes; 5. Reduzir a capacidade de assentos nas atrações e equipamentos, para garantir o distanciamento mínimo de 1m entre os clientes; 6. As piscinas deverão funcionar com nível de ocupação abaixo de sua capacidade máxima permitida, de até 50%; 7. Orientar a utilização preferencial de escadas para acesso ou no caso de uso de elevador ser necessário, respeitar a limitação de distanciamento definida para o equipamento. No caso de plataforma de acessibilidade, apenas 01 (uma) pessoa e o responsável; 8. Em caso de haver mesas, deve-se respeitar um limite máximo de 10 pessoas por mesa; 9. Garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre clientes de mesas diferentes. Para tanto, considerar a distância de 1,5m entre as bordas das mesas, caso não haja cadeiras entre as mesas. No caso de haver cadeiras, adicionar mais 0,5m caso haja em apenas uma das mesas e 1 metro se houver cadeiras entre as bordas em ambas as mesas. 10. Adequar o horário de funcionamento para reduzir aglomerações e garantir a rotatividade dos visitantes; 11. Suspensão de ações de divulgação com personagens, panfletagem; 12. Instalar barreiras físicas ou sinalização com o distanciamento mínimo necessário em frente aos balcões de atendimento; 13. Avaliar a redução do número de trabalhadores envolvidos no processo de separação do produto, higienização e entrega a cada cliente, no sentido de manter o distanciamento de 1,5m; 14. Revisar as rotinas de recebimento de mercadorias e limitar o contato pessoal onde as mercadorias são recebidas ou manipuladas; 15. Trabalho que requer proximidade pessoal entre trabalhadores deve ser minimizado. Trabalho desta natureza deve ser planejado e gerenciado para estabelecer um sistema de trabalho seguro.

#HIGIENE

1. Todos os funcionários, clientes e prestadores de serviço deverão fazer uso obrigatório da máscara dentro do parque; 2. Os clientes apenas poderão retirar a máscara no momento da alimentação e consumo de bebidas, exclusivamente quando estiverem sentados em cadeiras ou bancos, não podendo estar neste momento circulando no ambiente, obedecendo as normas do protocolo de alimentação; 3. Para parques aquáticos, os clientes estarão dispensados do uso de máscaras para entrar ou sair assim como dentro das piscinas; 4. Deve ser disponibilizado a



funcionários e clientes, em todos os pontos de entrada e de atendimento, álcool 70%; 5. Sanitizar as gôndolas, boias, esteiras, cabines, travas de segurança, assentos, controles e demais acessórios dos brinquedos em contato com o cliente a cada ciclo de utilização; 6. Realizar desinfecção nos armários do Guarda Volumes a cada troca de usuário; 7. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, balcões, teclados, maçanetas, botões, etc.) e banheiros a cada duas horas, podendo ser utilizados os seguintes produtos: hipoclorito de sódio a 0.1%; alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 0,1%; dicloroisocianurato de sódio (concentração de 1,000 ppm de cloro ativo); iodopovidona (1%); peróxido de hidrogênio 0.5%; ácido peracético 0,5%, quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0.05%; compostos fenólicos; desinfetantes de uso geral aprovados pela Anvisa, observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Colocar, em local visível, sinalização indicativa de número máximo de pessoas permitido para cada ambiente ou atração; 2. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 3. Executar anúncios periódicos no sistema de som existente, alertando sobre o distanciamento social, sobre higienização das mãos e uso constante de máscara; 4. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 5. O protocolo deve incluir o acompanhamento diário da sintomatologia dos trabalhadores; 6. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento social seja alcançado o máximo possível; 7. Esclarecer para todos os funcionários e prestadores os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19; 8. Instituir mecanismos e procedimentos para que os funcionários, clientes e prestadores possam reportar se estiverem com sintomas de gripe ou similares ao da COVID-19, ou se teve contato com pessoa diagnosticada com COVID-19; 9. Orientar funcionários e prestadores que apresentarem sintomas gripais sugestivos de Covid-19: (febre, tosse, diarreia, por exemplo), a fazerem o teste e a permanecerem afastados até sair o resultado. Se o resultado for positivo, o tempo de afastamento será de 10 dias, e ao mesmo tempo, pelo menos 3 dias sem nenhum sintoma; 10. Orientar os trabalhadores que apresentarem sintomas gripais, e os seus contatos domiciliares, a acessarem o aplicativo “Atende em Casa” (www.atendeemcasa.pe.gov.br). Durante o acesso, serão orientados sobre como proceder com os cuidados, inclusive sobre a necessidade de procurar um serviço de saúde.

3.2.3.PROTOCOLO PARA COMÉRCIO VAREJO



#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Fica proibida a realização, nestes estabelecimentos, de eventos públicos, tipo shows, apresentações e similares, que possam gerar aglomeração de pessoas. 2. O uso de elevadores deverá ser desestimulado, devendo ser recomendado a utilização apenas para pessoas com dificuldades ou limitações para deslocamento e quando necessário, com apenas uma pessoa ou família por vez; 3. Em caso de haver bancos ou cadeiras à disposição dos clientes demarcar a distância correta entre as pessoas; 4. Em caso de venda de produto alimentício, não poderá haver qualquer tipo de consumo no local; 5. Avaliar a possibilidade de definição de turnos diferenciados ou zonas separadas de trabalho, para evitar aglomerações; 6. Evitar reuniões presenciais com trabalhadores. Se imprescindível, fazer em locais abertos e mantendo a distância de segurança; 7. Evitar aglomerações nos intervalos, estabelecendo capacidade máxima em áreas comuns e distribuindo os intervalos entre diferentes setores; 8. Trabalho que requer proximidade entre colaboradores deve ser minimizado. Trabalho desta natureza deve ser planejado e gerenciado para estabelecer um sistema de trabalho seguro; 9. Revisar as rotinas de recebimento de mercadorias e limitar o contato pessoal onde as mercadorias são recebidas ou manipuladas; 10. As mercadorias para coleta e entrega por serviço de motoboy devem estar em local com controle exclusivo do estabelecimento, não devendo estar expostos para retirada direta pelo prestador de serviço. 11. Para evitar aglomeração no interior dos estabelecimentos, a capacidade total de clientes fica restrita a uma pessoa para cada 20m² de área. Há exceção para caso de lojas com metragem inferior a 40m², apenas no caso de uma família de clientes com mais membros do que a capacidade do estabelecimento.

#HIGIENE

1. Apenas vender mercadorias sem a possibilidade de provar ou consumir alimentos e refeições ou testar acessórios, bijuterias ou produtos de beleza e cosméticos no local; 2. Funcionários, colaboradores e clientes deverão sempre fazer uso de máscara dentro do estabelecimento; 3. Os provedores para itens de vestuário devem ser limpos e higienizados imediatamente após a utilização por cada cliente; 4. As mercadorias devolvidas ou trocadas deverão ser corretamente higienizadas e quando não possível, permanecer guardadas e lacradas em embalagens individuais, com a data e horário de lacre sinalizada, podendo ser exposta ou vendida novamente apenas após o período de 4 dias corridos; 5. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, balcões, teclados, maçanetas, botões, etc.), de hora em hora; 6. Higienizar carrinhos e cestas após o uso por cada cliente; 7. Produtos alimentícios em displays abertos de autoatendimento devem ser colocados em embalagens de plástico / celofane ou papel.



Para os casos de produtos expostos soltos, como de panificação, eles devem ser colocados em vitrines de acrílico e em sacos, utilizando pinças para funcionários fazerem a retirada para o cliente.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 2. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 3. Deve ser realizada diariamente no início do expediente, o acompanhamento da sintomatologia dos trabalhadores; 4. Caso um trabalhador fi que doente no local de trabalho com sintomas típicos do COVID-19, deve ser removido para uma área afastada de outros funcionários e clientes, assim como da área de alimento, até sua saída do estabelecimento para atendimento médico.

3.2.4.PROTOCOLO PARA SALÕES DE BELEZA E SERVIÇOS DE ESTÉTICA

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Disponibilizar um distanciamento de 1,5 metro entre as bancadas de atendimento; 2. Receber clientes apenas com hora marcada, deixando um intervalo suficiente para desinfecção dos locais e materiais utilizados, entre um atendimento e outro; 3. É recomendável evitar a espera interna, mantendo preferencialmente dentro do estabelecimento, apenas clientes em atendimento e funcionários; 4. Avaliar a possibilidade de definição de turnos diferenciados ou zonas separadas de trabalho, para evitar aglomerações; 5. Evitar aglomerações nos intervalos, estabelecendo capacidade máxima em áreas comuns e distribuindo os intervalos entre os funcionários; 6. Sinalizar a distância mínima entre o cliente e o balcão, de modo a manter o distanciamento mínimo dos profissionais da recepção.

#HIGIENE

1. Funcionários, colaboradores e clientes deverão sempre fazer uso de máscara dentro do estabelecimento, exceto para a realização de procedimentos na face ou corte de cabelo; 2. É recomendável que os profissionais cujo trabalho demanda proximidade e contato físico com o cliente ou com outros trabalhadores façam uso de viseiras de proteção (faceshields) e luvas, sempre que possível; 3. Higienizar e desinfetar equipamentos, utensílios e acessórios (pentas, escovas, dentre outros) a cada atendimento ao cliente, bem como qualquer outra superfície de contato, como



cadeiras e lavatórios; 4. A higienização de cada estação de trabalho deve ser realizada sempre que houver troca de colaborador em sua utilização; 5. Não deve haver toalhas ou capas de corte compartilhadas entre clientes; 6. Os funcionários devem, sempre que possível, evitar o compartilhamento de ferramentas; 7. Quando o material não puder ser de utilização única (escovas, tesouras, pentes, limas e blocos polidores de unhas, etc.) deve-se proceder à sua lavagem ou desinfecção com álcool 70% ou similar após cada utilização; 8. O material de manicura cortante e as tesouras de corte deve ser autoclavado; 9. Se a descontaminação do material não for possível, deverá optar-se por soluções descartáveis (uso único); 10. Em caso de venda de mercadorias nesses estabelecimentos, não deverá haver a possibilidade de testar ou provar produtos no local.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 2. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 3. Deve ser realizada diariamente no início do expediente, o acompanhamento da sintomatologia dos trabalhadores; 4. As empresas deverão realizar treinamento específico para todos os funcionários e colaboradores, com intuito de informar as melhores técnicas a serem empregadas para evitar o contágio; 5. Os trabalhadores não devem deixar o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual; 6. Caso um trabalhador fique doente no local de trabalho com sintomas típicos do COVID-19, deve ser removido para uma área afastada de outros funcionários e clientes até sua saída do estabelecimento para atendimento médico.

3.2.5.PROTOCOLO PARA CONSTRUÇÃO CIVIL

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Manter distância segura entre os trabalhadores, de 1,5 m, utilizando máscara, óculos e/ou protetor facial; 2. Adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre trabalhadores sempre que a atividade permitir; 3. Restringir a entrada e circulação de pessoas que não trabalham no canteiro de obras e, quando necessária a entrada, restringir seu tempo de permanência; 4. Avaliar a possibilidade de definição de turnos diferenciados ou zonas separadas de trabalho, para evitar aglomerações nos canteiros de obras; 5. Os trabalhadores de atendimento de saúde do SESMT, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber e usar máscaras, durante o atendimento, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, e demais EPI definidos para os riscos; 6. Evitar reuniões presenciais com trabalhadores. Se imprescindível, fazer em locais



abertos e mantendo a distância de segurança; 7. Evitar aglomerações nos intervalos. Estabelecer capacidade máxima em áreas comuns. Distribuir e coordenar intervalos entre diferentes setores; 8. Trabalho que requer proximidade pessoal entre trabalhadores (por exemplo: andaimes, carpintaria, elevadores de guindastes) deve ser minimizado. Trabalho desta natureza deve ser planejado e gerenciado para estabelecer um sistema de trabalho seguro; 9. Quando a empresa for responsável pelo transporte dos funcionários, ainda que fretado, deve garantir que esse seja feito com assepsia prévia e sem excesso de passageiros, estando sua capacidade limitada à quantidade de assentos do veículo, sendo programados de forma a não permitir uma grande aglomeração de trabalhadores na partida e na chegada.

#HIGIENE

1. Adotar procedimentos contínuos de higienização das mãos, com utilização de água e sabão sempre que cada trabalhador entrar ou sair do canteiro de obras, assim como em intervalos regulares durante o expediente. Caso não seja possível a lavagem das mãos, utilizar imediatamente sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70%; 2. Disponibilizar meios para higienização das mãos em local de acesso após a entrada do trabalhador e em diversos pontos do canteiro como áreas de vivência e escritórios de obra; 3. Caso qualquer colaborador externo precise acessar a obra, a essas pessoas deve ser proporcionada a higienização das mãos, com água e sabão ou sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70% logo após o ponto de entrada; 4. Observar as precauções quanto ao uso do álcool 70%, tendo em vista que é material inflamável; 5. Higienizar constantemente com sanitizante, contendo cloro ativo, solução de hipoclorito a 1%, sal de amônio quaternário ou similares, todas as ferramentas, máquinas e equipamentos de uso manual, antes e durante a execução dos trabalhos; 6. Desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior de qualquer veículo utilizado pelos trabalhadores; 7. Deixar ferramentas higienizadas para o dia seguinte; 8. Todos os resíduos e EPI's descartáveis devem ser descartados com segurança, em locais indicados na obra; 9. Os operadores que executam os trabalhos de limpeza e higienização devem estar equipados com equipamentos de proteção individual, como máscaras e luvas.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. O protocolo deve incluir a medição de temperatura e o acompanhamento da sintomatologia dos trabalhadores no acesso da obra; 2. No retorno das atividades, realizar palestras sobre o risco do coronavírus (covid -19), sobre as medidas de prevenção de contágio, assim como os protocolos da empresa para os colaboradores que apresentarem os sintomas da doença; 3. Adoção de política especial de prevenção e higiene do trabalho, com ações mais rígidas e frequentes sob a fiscalização da CIPA e do SESMT da empresa, visando a mitigar os efeitos do



coronavírus; 4. As entregas de equipamentos e materiais devem ser planejadas e gerenciadas de perto para evitar o risco transmissão COVID-19.

3.2.6.PROTOCOLO PARA SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Buscar manter o distanciamento de 1,5 m entre as estações de trabalho; 2. O distanciamento social se aplica a todas as partes de uma empresa, não apenas ao local onde as pessoas passam a maior parte do tempo, mas também às entradas e saídas, salas de descanso, cantinas e ambientes semelhantes; 3. Escalonar o horário de chegada e partida para reduzir a aglomeração dentro e fora do local de trabalho, inclusive priorizando os horários fora do pico do transporte público; 4. Avaliar o uso de telas ou barreiras para separar as pessoas umas das outras, assim como proteger a equipe em recepções e no contato com clientes; 5. Sempre que possível, introduzir fluxo unidirecional nos pontos de entrada e saída, usando marcações; 6. Reduzir a ocupação máxima de elevadores, fornecendo álcool 70% para as mãos para a operação de elevadores e incentivando o uso de escadas sempre que possível; 7. Priorizar ferramentas de trabalho remotas para evitar reuniões presenciais. 8. Para reuniões presenciais, priorizar o número mínimo possível de participantes, mantendo o distanciamento e evitando o compartilhamento de objetos; 9. Reduzir intervalos para evitar aglomeração em salas de descanso ou cantinas.

#HIGIENE

1. Aumentar a frequência de lavagem das mãos e limpeza de superfícies, em todos os locais de trabalho, como maçanetas, teclados, mesas, cadeiras, telefones fixos, prateleiras etc., inclusive equipamentos compartilhados; 2. Fornecer instalações para lavagem das mãos ou álcool 70% sempre que possível, nos pontos de entrada e saída, salas de reuniões e demais áreas da empresa; 3. Priorizar a ventilação natural e quando não possível, realizar periodicamente a higienização dos aparelhos de ar condicionado.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 2. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 3. O protocolo deve incluir o acompanhamento diário da sintomatologia dos trabalhadores; 4. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento



social seja alcançado o máximo possível; 5. Orientar os trabalhadores que apresentarem sintomas gripais, e os seus contatos domiciliares, a acessarem o aplicativo “Atende em Casa” (www.atendeemcasa.pe.gov.br). Durante o acesso, serão orientados sobre como proceder com os cuidados, inclusive sobre a necessidade de procurar um serviço de saúde.

3.2.7.PROTOCOLO PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO - RESTAURANTES, CAFETERIAS, LANCHONETES E SIMILARES

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Facilitar a entrada e saída de clientes ampliando, se possível, o número de acessos. Se o estabelecimento tiver mais de uma porta, considerar instituir portas exclusivas para entrada e portas exclusivas para saída dos clientes; 2. Garantir o distanciamento mínimo de 1 metro entre clientes de mesas diferentes. Para tanto, considerar a distância de 1 metro entre as bordas das mesas, caso não haja cadeiras entre as mesas. No caso de haver cadeiras, adicionar mais 0,5 metro caso haja em apenas uma das mesas e 1 metro se houver cadeiras entre as bordas em ambas as mesas. 3. Para locais com mesas fixas ou na impossibilidade de remoção, interditar as mesas de forma que obedeça a distância mínima de 1 metro, a contar entre as bordas, comunicando visualmente quais estão livres e interditadas; 4. As mesas devem respeitar um limite máximo de 10 pessoas; 5. Manter distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, com demarcação no piso, nos locais de espera e filas de caixas; 6. Se houver fila na área externa ao estabelecimento, orientar os clientes de forma a evitar aglomeração, mantendo o distanciamento de 1,5 metro; 7. Apenas poderá haver consumo de alimentos e bebidas por clientes que estejam sentados em cadeiras ou bancos nas mesas ou balcão. Não poderá haver consumo de alimentos e bebidas por clientes que estejam em pé fora das mesas; 8. É recomendável manter a opção de mesas em espaços com ventilação natural; 9. A utilização dos espaços públicos para a colocação de mesas deve ser regulamentada pelo poder público municipal; 10. Avaliar a redução do número de trabalhadores envolvidos no processo de separação do produto, higienização e entrega a cada cliente; 11. Avaliar a possibilidade de definição de turnos diferenciados ou zonas separadas de trabalho, para evitar aglomerações; 12. Evitar reuniões presenciais com trabalhadores. Se imprescindível, fazer em locais abertos e mantendo a distância de segurança; 13. Evitar aglomerações nos intervalos. Estabelecer capacidade máxima em áreas comuns. Distribuir e coordenar intervalos entre diferentes setores; 14. Revisar as rotinas de recebimento de mercadorias e limitar o contato pessoal onde as mercadorias são recebidas ou manipuladas; 15. Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores. 16. Trabalho que requer proximidade pessoal entre trabalhadores deve ser minimizado, planejado e gerenciado; 17. É



recomendado aos guichês de atendimento ao público nos pontos de coleta ter anteparos de vidro ou acrílico para proteção das pessoas; 18. As mercadorias para coleta e entrega devem estar em local com controle exclusivo do estabelecimento, não devendo estar expostos para retirada direta pelo prestador de serviço ou cliente.

#HIGIENE

1. Todos os funcionários e prestadores de serviço deverão utilizar máscaras; 2. Todos os clientes devem utilizar máscara enquanto estiverem no estabelecimento, exceto no momento em que estiverem sentados em cadeiras ou bancos nas mesas ou balcão; 3. Quando necessário deslocamento dos clientes para sanitários ou para outra finalidade dentro do estabelecimento, deverão obrigatoriamente fazer uso da máscara; 4. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, balcões, teclados, maçanetas, botões, etc.) e banheiros a cada duas horas e também antes do início do expediente; 5. Deve ser disponibilizado a funcionários e clientes, em todos os pontos de entrada e de atendimento, álcool 70%; 6. Reforçar boas práticas na cozinha e reservar espaço para a higienização dos alimentos de acordo com o Programa Alimento Seguro (PAS) ou outro protocolo similar; 7. Organizar os cardápios de forma a serem plastificados ou impressos em material que possibilite a higienização após cada novo atendimento; 8. É recomendado, quando oferecer temperos como sal e pimenta, além de itens como palitos de dente e adoçantes, priorizar o formato de sachês individuais; 9. Em caso de existência de bufê no restaurante, os alimentos devem ser cobertos por protetores salivares com fechamento frontal e lateral, podendo funcionar na modalidade de serviço por um funcionário do estabelecimento ou autosserviço (self-service). Na modalidade autosserviço (self-service), os estabelecimentos devem disponibilizar luvas de plástico descartáveis no começo da fila, antes de pegar as bandejas e/ou pratos para que os clientes possam se servir. Ainda, devem os talheres ser disponibilizados em embalagens individuais; 10. Limpar e higienizar mesas, cadeiras, superfícies de comer (bandejas) após o uso de cada cliente. Desinfetar com produtos à base de cloro, álcool, fenóis, quaternário de amônia ou álcool a 70% líquido ou gel.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 2. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 3. O protocolo deve incluir o acompanhamento diário da sintomatologia dos trabalhadores; 4. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento



social seja alcançado o máximo possível; 5. Orientar os trabalhadores que apresentarem sintomas gripais, e os seus contatos domiciliares, a acessarem o aplicativo “Atende em Casa” (www.atendeemcasa.pe.gov.br). Durante o acesso, serão orientados sobre como proceder com os cuidados, inclusive sobre a necessidade de procurar um serviço de saúde.

3.2.8.PROTOCOLO PARA ACADEMIAS DE GINÁSTICA E SIMILARES

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Limitar a quantidade de alunos que entram na academia, obedecendo à ocupação simultânea de 1 (um) aluno a cada 10 metros quadrados (áreas de treino, piscina e vestiário); 2. Delimitar com fita o espaço em que cada aluno deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada aluno deve ficar a 1,5 metro de distância do outro; 3. Utilizar apenas 50% dos aparelhos de cardio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro ou garantir o distanciamento mínimo de 2 metros entre eles. Fazer o mesmo com os armários e objetos pessoais; 4. Estabelecer a distância mínima de 2 metros entre os aparelhos de musculação (máquinas), adotando as medidas necessárias para esta finalidade; 5. Disponibilizar gráfico com a frequência diária por horário, a fim de que os alunos e personal trainers possam escolher o período com o menor fluxo de pessoas; 6. Orientar, para que durante a atividade física, as pessoas possam direcionar e manter a respiração no sentido oposto aos demais praticantes.

#HIGIENE

1. Disponibilizar recipientes com álcool a 70% para higienização das mãos dos alunos, profissionais e colaboradores em todas as áreas da academia (recepção, musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários, kids room, entre outros); 2. Para a limpeza de superfícies e objetos, a Anvisa autoriza a substituição do álcool a 70% por hipoclorito de sódio a 0,5%, alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 2-3,9%, iodopovidona 1%, peróxido de hidrogênio 0,5%, ácido peracético 0,5%, quaternários de amônio como cloreto de benzalcônio 0,05%, compostos fenólicos e desinfetantes de uso geral com ação contra vírus. Também é possível diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária em 1 litro de água ou 1 copo (200 ml) de alvejante em 1 litro de água; 3. Durante o horário de funcionamento da academia, fechar cada área de 2 a 3 vezes ao dia, por pelo menos 30 minutos, para a limpeza geral e desinfecção dos ambientes; 4. Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, para que alunos, profissionais ou colaboradores higienizem os equipamentos (colchonetes, halteres e máquinas); 5. Uso obrigatório de equipamento de proteção individual (EPIS) para profissionais, colaboradores e



terceirizados; 6. Uso obrigatório de máscara pelos alunos ou visitantes nas dependências da academia, inclusive quando em atividade; 7. No caso do uso de leitor de digital para entrada na academia, deve-se disponibilizar um recipiente com álcool a 70% ao lado da catraca. Além disso, o aluno deve ter a opção de acessar a academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou CPF, para que não precise tocar no leitor digital; 8. Garantir que, antes de entrar na academia, os alunos, profissionais, colaboradores e terceirizados façam higienização dos pés ou calçados através de solução apropriada; 9. Não permitir que se beba diretamente das fontes de água. Usar recipientes individuais ou copos reutilizáveis, não sendo permitido o seu compartilhamento; 10. Privilegiar e incentivar a ventilação natural no interior da academia. No caso de ambientes climatizados, verificar a higienização periódica dos aparelhos e a adequação de suas manutenções preventivas e corretivas de acordo com a legislação; 11. Comunicar para os alunos trazerem as suas próprias toalhas para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos. Caso a academia forneça toalhas, elas devem ser descartadas pelo aluno em um recipiente com tampa e acionamento por pedal; 12. Os equipamentos pessoais que absorvem o suor, como tapete de ioga ou colchonetes, não devem ser de uso comum. Os alunos devem trazer seus próprios equipamentos, se necessário, para o treinamento. Deve ser evitado o uso de equipamentos com superfícies porosas (como alguns tipos de colchões, entre outros); 13. Orientações para piscina: 13.1. Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool a 70% para que os alunos usem antes de tocar na escada ou nas bordas; 13.2. Higienizar os pés antes de entrar na área da piscina; 13.3. Os alunos deverão tomar uma ducha antes de entrar na piscina; 13.4. Disponibilizar, na área da piscina, espaço específico para que cada aluno possa colocar seus objetos pessoais separada mente; 13.5. Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina; 13.6. Garantir a qualidade da água nas piscinas com os procedimentos adequados.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Criar mecanismos que possibilitem evidenciar sinais e sintomas clínicos para COVID-19, febre, gripe/resfriado, tosse, dor de cabeça, entre outros; 2. Caso haja confirmação de alunos, profissionais e colaboradores com suspeita ou diagnosticado de COVID-19, estes serão afastados e deve ser realizada a busca ativa das pessoas que tiveram contato com o indivíduo e comunicá-los para que adotem as medidas necessárias; 3. Expor aos alunos, profissionais e colaboradores todos os manuais de orientação que possam ajudar a combater a contaminação da COVID-19. Reforçar os protocolos de limpeza para conter o vírus de acordo com a operação de cada academia.

3.2.9.PROTOCOLO PARA EVENTOS SOCIAIS



São classificados como eventos sociais festas de aniversário, casamentos, batizados, formaturas e similares.

Os serviços de eventos sociais estarão autorizados a acontecer com até 100 pessoas e 30% da capacidade do ambiente, o que for menor, exclusivamente em casas de eventos, hotéis ou ambientes preparados para essa finalidade. Caso seja fornecida alimentação no evento, devem ser seguidas as normas e orientações do Protocolo do Setor de Alimentação.

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Facilitar a entrada e saída dos participantes ampliando, se possível, o número de acessos. Se o estabelecimento tiver mais de uma porta, considerar instituir portas exclusivas para entrada e portas exclusivas para saída dos participantes; 2. Orientar a utilização preferencial de escadas para acesso ou no caso de uso de elevador ser necessário, respeitar a limitação de distanciamento definida para o equipamento. No caso de plataforma de acessibilidade, apenas 01 (uma) pessoa e o responsável; 3. Manter o distanciamento de 1,5m entre as pessoas dentro do espaço de eventos: na entrada, em seus corredores, filas de acesso aos banheiros, salões, cadeiras e nos demais espaços durante todo o evento; 4. Em caso de haver mesas, deve-se respeitar um limite máximo de 10 pessoas por mesa; 5. Garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre clientes de mesas diferentes. Para tanto, considerar a distância de 1,5m entre as bordas das mesas, caso não haja cadeiras entre as mesas. No caso de haver cadeiras, adicionar mais 0,5m caso haja em apenas uma das mesas e 1 metro se houver cadeiras entre as bordas em ambas as mesas. 6. Avaliar a redução do número de trabalhadores envolvidos no processo de separação do produto, higienização e entrega a cada cliente, no sentido de manter o distanciamento de 1,5m; 7. Revisar as rotinas de recebimento de mercadorias e limitar o contato pessoal onde as mercadorias são recebidas ou manipuladas; 8. Durante a montagem, a realização e desmontagem dos eventos, manter o distanciamento entre as pessoas 1,5 metro, sempre que possível. 9. Trabalho que requer proximidade pessoal entre trabalhadores deve ser minimizado. Trabalho desta natureza deve ser planejado e gerenciado para estabelecer um sistema de trabalho seguro.

#HIGIENE

1. Todos os funcionários, participantes e prestadores de serviço deverão fazer uso obrigatório da máscara durante todo o evento; 2. Os participantes apenas poderão retirar a máscara no momento da alimentação e consumo de bebidas, exclusivamente quando estiverem sentados em cadeiras ou bancos, não podendo estar neste momento circulando no ambiente, obedecendo as normas do protocolo de alimentação; 3. Os artistas poderão retirar a máscara no momento da apresentação; 4. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, balcões,



teclados, maçanetas, botões, etc.) e banheiros a cada duas horas, podendo ser utilizados os seguintes produtos: hipoclorito de sódio a 0.1%; alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 0,1%; dicloroisocianurato de sódio (concentração de 1,000 ppm de cloro ativo); iodopovidona (1%); peróxido de hidrogênio 0.5%; ácido peracético 0,5%, quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0.05%; compostos fenólicos; desinfetantes de uso geral aprovados pela Anvisa, observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio; 5. Deve ser disponibilizado a funcionários e clientes, em todos os pontos de entrada e de atendimento, álcool gel 70%.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. A empresa contratada para a realização do evento deve dar ciência aos contratantes, aos funcionários e aos prestadores de serviço sobre as novas normas e protocolos de segurança regulamentados pelas autoridades sanitárias para produção e realização do evento no espaço; 2. A empresa contratada deve assumir as responsabilidades cabíveis em caso de descumprimento das determinações vigentes; 3. Colocar, em local visível, sinalização indicativa de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes; 4. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 5. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 6. O protocolo deve incluir o acompanhamento diário da sintomatologia dos trabalhadores; 7. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento social seja alcançado o máximo possível; 8. Esclarecer para todos os funcionários e prestadores os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19; 9. Instituir mecanismos e procedimentos para que os funcionários, clientes e prestadores possam reportar se estiverem com sintomas de gripe ou similares ao da COVID-19, ou se teve contato com pessoa diagnosticada com COVID-19; 10. Orientar funcionários e prestadores que apresentarem sintomas gripais sugestivos de Covid-19: (febre, tosse, diarreia, por exemplo), a fazerem o teste e a permanecerem afastados até sair o resultado. Se o resultado for positivo, o tempo de afastamento será de 10 dias, e ao mesmo tempo, pelo menos 3 dias sem nenhum sintoma; 11. Orientar os trabalhadores que apresentarem sintomas gripais, e os seus contatos domiciliares, a acessarem o aplicativo “Atende em Casa” (www.atendeemcasa.pe.gov.br). Durante o acesso, serão orientados sobre como proceder com os cuidados, inclusive sobre a necessidade de procurar um serviço de saúde.

3.2.10.PROTOCOLO PARA CINEMAS, TEATROS E CIRCOS



As sessões de cinema, teatro e circo estarão autorizadas a acontecer com até 100 pessoas e 30% da capacidade de lugares, o que for menor;

Não será permitido consumir alimentos ou bebidas dentro dos espaços da sessão, não podendo ser retirada a máscara dentro do auditório ou sala de exibição.

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Facilitar a entrada e saída dos participantes ampliando, se possível, o número de acessos. Se o estabelecimento tiver mais de uma porta, considerar instituir portas exclusivas para entrada e portas exclusivas para saída dos participantes; 2. Orientar a utilização preferencial de escadas para acesso ou no caso de uso de elevador ser necessário, respeitar a limitação de distanciamento definida para o equipamento. No caso de plataforma de acessibilidade, apenas 01 (uma) pessoa e o responsável; 3. Manter o distanciamento de 1,5m entre as pessoas dentro do espaço do estabelecimento: na entrada, em seus corredores, fi las de acesso e nos demais espaços durante todo o evento; 4. No espaço de autoatendimento, garantir que os ATMs estejam a uma distância de pelo menos 1,5m um do outro, com disponibilização de álcool em gel para os clientes; 5. Na venda, limitar a capacidade das salas de exibição, auditórios e arquibancadas, de forma que os lugares vendidos garantam o distanciamento mínimo de um lugar ou cadeira vaga entre os clientes; 6. Membros de uma mesma unidade familiar podem ficar sentados juntos, desde que seja mantido um lugar vago entre outras pessoas ou outras unidades familiares; 7. Suspensão de ações promocionais que promovam a aglomeração de pessoas; 8. É recomendado aos guichês de atendimento ao público e nos pontos de coleta ter anteparos de vidro ou acrílico para proteção das pessoas; 9. Trabalho que requer proximidade pessoal entre trabalhadores deve ser minimizado. Trabalho desta natureza deve ser planejado e gerenciado para estabelecer um sistema seguro.

#HIGIENE

1. É obrigatório o uso de máscaras de proteção para o público e para os trabalhadores, durante toda a sessão, exceto para os artistas que estiverem se apresentando; 2. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, balcões, teclados, maçanetas, botões, etc.) e banheiros a cada duas horas, podendo ser utilizados os seguintes produtos: hipoclorito de sódio a 0.1%; alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 0,1%; dicloroisocianurato de sódio (concentração de 1,000 ppm de cloro ativo); iodopovidona (1%); peróxido de hidrogênio 0.5%; ácido peracético 0,5%, quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0.05%; compostos fenólicos; desinfetantes de uso geral aprovados pela Anvisa, observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio; 3. Deve ser disponibilizado a funcionários e clientes, em todos os pontos de entrada e de



atendimento, álcool gel 70%; 4. Aumentar o intervalo entre sessões para garantir a higienização adequada das salas, auditórios e arquibancadas; 5. Após o término de cada sessão fazer a higienização e sanitização das poltronas, bancos, corrimãos, puxadores de portas ou qualquer outra superfície de contato.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 2. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 3. O protocolo deve incluir o acompanhamento diário da sintomatologia dos trabalhadores; 4. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento social seja alcançado o máximo possível; 5. Esclarecer para todos os funcionários e prestadores os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19; 6. Instituir mecanismos e procedimentos para que os funcionários, clientes e prestadores possam reportar se estiverem com sintomas de gripe ou similares ao da COVID-19, ou se teve contato com pessoa diagnosticada com COVID-19.

3.2.11.PROTOCOLO PARA EVENTOS CULTURAIS

Os serviços de eventos culturais estarão autorizados a acontecer com até 100 pessoas e 30% da capacidade do ambiente, o que for menor, exclusivamente em ambientes preparados para essa finalidade, não sendo permitido nessa fase o uso de espaços públicos. Caso seja fornecida alimentação no evento, devem ser seguidas as normas e orientações do Protocolo do Setor de Alimentação.

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Facilitar a entrada e saída dos participantes ampliando, se possível, o número de acessos. Se o estabelecimento tiver mais de uma porta, considerar instituir portas exclusivas para entrada e portas exclusivas para saída dos participantes; 2. Manter o distanciamento de 1,5m entre as pessoas nas filas de acesso do evento; 3. Manter o distanciamento de 1,5m entre as pessoas dentro do espaço de eventos: na entrada, em seus corredores, filas de acesso aos banheiros, salões, cadeiras e nos demais espaços durante todo o evento; 4. Abrir a entrada do público ao evento com antecedência para reduzir a quantidade de pessoas simultaneamente nas filas; 5. Organizar a saída do evento, escalonando por grupos de participantes (ex: por fileiras de cadeiras, se em auditórios) ou organizando as pessoas por meio de filas, evitando qualquer tipo de aglomeração e garantindo o



distanciamento de 1,5m entre as pessoas; 6. Orientar a utilização preferencial de escadas para acesso ou no caso de uso de elevador ser necessário, respeitar a limitação de distanciamento definida para o equipamento. No caso de plataforma de acessibilidade, apenas 01 (uma) pessoa e o responsável; 7. Em caso de haver mesas, deve-se respeitar um limite máximo de 10 pessoas por mesa; 8. Garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre clientes de mesas diferentes. Para tanto, considerar a distância de 1,5m entre as bordas das mesas, caso não haja cadeiras entre as mesas. No caso de haver cadeiras, adicionar mais 0,5m caso haja em apenas uma das mesas e 1 metro se houver cadeiras entre as bordas em ambas as mesas. 9. Suspensão de ações de divulgação com personagens, panfletagem e fotos em painéis; 10. Avaliar a redução do número de trabalhadores envolvidos no processo de separação do produto, higienização e entrega a cada cliente, no sentido de manter o distanciamento de 1,5m; 11. Revisar as rotinas de recebimento de mercadorias e limitar o contato pessoal onde as mercadorias são recebidas ou manipuladas; 12. Durante a montagem, a realização e desmontagem dos eventos, manter o distanciamento entre as pessoas 1,5 metro, sempre que possível; 13. Trabalho que requer proximidade pessoal entre trabalhadores deve ser minimizado. Trabalho desta natureza deve ser planejado e gerenciado para estabelecer um sistema de trabalho seguro.

#HIGIENE

1. Todos os funcionários, participantes e prestadores de serviço deverão fazer uso obrigatório da máscara durante todo o evento; 2. Os participantes apenas poderão retirar a máscara no momento da alimentação e consumo de bebidas, exclusivamente quando estiverem sentados em cadeiras ou bancos, não podendo estar neste momento circulando no ambiente, obedecendo as normas do protocolo de alimentação; 3. Os artistas poderão retirar a máscara no momento da apresentação; 4. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, balcões, teclados, maçanetas, botões, etc.) e banheiros a cada duas horas, podendo ser utilizados os seguintes produtos: hipoclorito de sódio a 0.1%; alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 0,1%; dicloroisocianurato de sódio (concentração de 1,000 ppm de cloro ativo); iodopovidona (1%); peróxido de hidrogênio 0.5%; ácido peracético 0,5%, quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0.05%; compostos fenólicos; desinfetantes de uso geral aprovados pela Anvisa, observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio; 5. Deve ser disponibilizado a funcionários e clientes, em todos os pontos de entrada e de atendimento, álcool gel 70%.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO



1. A empresa promotora do evento deve dar ciência aos contratantes, aos funcionários e aos prestadores de serviço sobre as novas normas e protocolos de segurança regulamentados pelas autoridades sanitárias para produção e realização do evento no espaço; 2. A empresa promotora deve assumir as responsabilidades cabíveis em caso de descumprimento das determinações vigentes; 3. Colocar, em local visível, sinalização indicativa de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes; 4. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 5. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 6. O protocolo deve incluir o acompanhamento diário da sintomatologia dos trabalhadores; 7. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento social seja alcançado o máximo possível; 8. Esclarecer para todos os funcionários e prestadores os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19; 9. Instituir mecanismos e procedimentos para que os funcionários, clientes e prestadores possam reportar se estiverem com sintomas de gripe ou similares ao da COVID-19, ou se teve contato com pessoa diagnosticada com COVID-19; 10. Orientar funcionários e prestadores que apresentarem sintomas gripais sugestivos de Covid-19: (febre, tosse, diarreia, por exemplo), a fazerem o teste e a permanecerem afastados até sair o resultado. Se o resultado for positivo, o tempo de afastamento será de 10 dias, e ao mesmo tempo, pelo menos 3 dias sem nenhum sintoma; 11. Orientar os trabalhadores que apresentarem sintomas gripais, e os seus contatos domiciliares, a acessarem o aplicativo “Atende em Casa” (www.atendeemcasa.pe.gov.br). Durante o acesso, serão orientados sobre como proceder com os cuidados, inclusive sobre a necessidade de procurar um serviço de saúde.

3.2.12.PROTOCOLO PARA EVENTOS CORPORATIVOS

São classificados como eventos corporativos reuniões, treinamentos, workshops, seminários, congressos, palestras e similares, realizados por empresas privadas ou públicas, instituições, organizações sociais e entidades sem fins lucrativos.

Os serviços de eventos corporativos estarão autorizados a acontecer com até 100 pessoas e 30% da capacidade do ambiente, o que for menor, exclusivamente em espaços para eventos técnicos, auditórios, meios de hospedagem ou ambientes preparados para tal.

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Quando o estabelecimento tiver alvará sonoro para música, deverão ser respeitados os limites de decibéis vigentes no município; 2. Facilitar a entrada e saída dos participantes ampliando,



se possível, o número de acessos. Se o estabelecimento tiver mais de uma porta, considerar instituir portas exclusivas para entrada e portas exclusivas para saída dos participantes; 3. Escalonar a saída do evento por fileiras de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas; 4. Orientar a utilização preferencial de escadas para acesso ou no caso de uso de elevador ser necessário, respeitar a limitação de distanciamento definida para o equipamento. No caso de plataforma de acessibilidade, apenas 01 (uma) pessoa e o responsável; 5. Manter o distanciamento de 1,5m entre as pessoas dentro do espaço de eventos: na entrada, em seus corredores, filas de acesso aos banheiros, auditórios, cadeiras e nos demais espaços durante todo o evento; 6. Para auditórios ou em caso similar, quando as cadeiras forem fixas, interditar algumas cadeiras de modo a garantir o distanciamento seguro de 1,5m entre elas; 7. Evitar atividades de endomarketing que possam causar aglomeração; 8. Em caso de haver mesas, deve-se respeitar um limite máximo de 10 pessoas por mesa, garantindo o distanciamento de 1,5m entre elas; 9. Avaliar a redução do número de trabalhadores envolvidos no processo de separação do produto, higienização e entrega a cada cliente, no sentido de manter o distanciamento de 1,5m; 10. Revisar as rotinas de recebimento de mercadorias e limitar o contato pessoal onde as mercadorias são recebidas ou manipuladas; 11. Durante a montagem, a realização e desmontagem dos eventos, manter o distanciamento entre as pessoas 1,5 metro, sempre que possível. 12. Trabalho que requer proximidade pessoal entre trabalhadores deve ser minimizado. Trabalho desta natureza deve ser planejado e gerenciado para estabelecer um sistema de trabalho seguro; 13. É recomendado aos guichês de atendimento ao público nos pontos de coleta ter anteparos de vidro ou acrílico para proteção das pessoas.

#HIGIENE

1. Todos os funcionários, participantes e prestadores de serviço deverão fazer uso obrigatório da máscara durante todo o evento; 2. Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, balcões, teclados, maçanetas, botões, etc.) e banheiros a cada duas horas, podendo ser utilizados os seguintes produtos: hipoclorito de sódio a 0,1%; alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 0,1%; dicloroisocianurato de sódio (concentração de 1,000 ppm de cloro ativo); iodopovidona (1%); peróxido de hidrogênio 0,5%; ácido peracético 0,5%, quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0,05%; compostos fenólicos; desinfetantes de uso geral aprovados pela Anvisa, observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio; 3. Deve ser disponibilizado a funcionários e clientes, em todos os pontos de entrada e de atendimento, álcool gel 70%; 4. Quando houver necessidade de pessoal no espaço dedicado ao guarda-volumes, será



obrigatório o uso de luvas e máscaras, além de realizar a desinfecção dos nichos ou armários a cada troca de volume.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. O responsável pelo evento deve dar ciência ao produtor do evento, aos contratantes, aos funcionários e aos prestadores de serviço sobre as novas normas e protocolos de segurança regulamentados pelas autoridades sanitárias para produção e realização do evento no espaço e/ou para o buff et contratados (se forem empresas diferentes). 2. Como produtor do evento, o contratante deve assumir as responsabilidades cabíveis em caso de descumprimento das determinações vigentes; 3. Colocar, em local visível, sinalização indicativa de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes; 4. O produtor do evento deve manter o registro dos nomes e contatos de todos os trabalhadores, prestadores de serviço e público do evento por pelo menos um mês para possível compilação de dados em caso de infecção de algum participante ou trabalhador; 5. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução; 6. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise; 7. O protocolo deve incluir o acompanhamento diário da sintomatologia dos trabalhadores; 8. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento social seja alcançado o máximo possível; 9. Esclarecer para todos os funcionários, clientes e prestadores os protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19; 10. Instituir mecanismos e procedimentos para que os funcionários, clientes e prestadores possam reportar se estiverem com sintomas de gripe ou similares ao da COVID-19, ou se teve contato com pessoa diagnosticada com COVID-19; 11. Orientar funcionários e prestadores que apresentarem sintomas gripais, a permanecerem afastados, assim como os que apresentarem quaisquer outros sintomas sugestivos de quadros infecciosos respiratórios: febre, tosse, diarreia, por exemplo. O tempo de afastamento será de 14 dias, e ao mesmo tempo, pelo menos 3 dias sem nenhum sintoma; 12. Orientar os trabalhadores que apresentarem sintomas gripais, e os seus contatos domiciliares, a acessarem o aplicativo “Atende em Casa” (www.atendeemcasa.pe.gov.br). Durante o acesso, serão orientados sobre como proceder com os cuidados, inclusive sobre a necessidade de procurar um serviço de saúde.

3.2.13.PROTOCOLO PARA MUSEUS

Fica permitido o retorno com a limitação da capacidade do estabelecimento na proporção de um visitante a cada 20m² nas áreas expositivas internas e um visitante a cada 10m² nas áreas



expositivas externas. - Cafés, restaurantes e demais serviços instalados dentro dos museus deverão obedecer às normas sanitárias e protocolos vigentes dos serviços de alimentação; - Redefinição da capacidade máxima de visitantes por ambientes e turnos de visitação.

#DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Analisar possibilidade de dar continuidade ou de adotar rotinas de trabalho específicas, tais como o regime de tele trabalho para os profissionais que possam executar seu trabalho de forma remota e de regime de escala de revezamento às equipes cuja presença é essencial. 2. Observar medidas de distanciamento físico, analisando a possibilidade de readequação dos espaços de trabalho. 3. Evitar compartilhamento de objetos de uso individual. 4. Manter as portas e janelas abertas, quando possível, a fim de evitar o manuseio de maçanetas; 5. Realizar as reuniões de trabalho no formato virtual, sempre que possível, ou observar as medidas de distanciamento e higiene, para encontros presenciais – limitados ao quantitativo previsto na legislação em vigor. 6. Definir a capacidade de público por ambientes e turnos de visitação. 7. Analisar e planejar a adoção de regras de circulação, com marcação no piso, barreiras, entre outras. 8. Reavaliar os circuitos expositivos, de modo a verificar a possibilidade de a visita ser unidirecional, aumentando a capacidade de controle dos públicos. 9. Sinalizar nova capacidade e novo fluxo de visitação, quando houver. 10. Visitas mediadas e atividades educativas podem ser oferecidas, se a distância de segurança entre os participantes e a capacidade dos ambientes forem respeitadas. Definir intervalos de tempo e restringir o tamanho dos grupos. 11. Estudar as medidas necessárias para adaptação das áreas de bilheterias e guarda-volumes garantindo o distanciamento físico. 12. Readequar o uso de guarda-volumes para evitar manuseio e contato desnecessários (os armários podem permanecer disponíveis se forem desinfetados regularmente entre os usos). 13. Ampliar e diversificar as ações virtuais de comunicação com o público. 14. Suspender eventos presenciais que possam favorecer a aglomeração de pessoas, respeitando sempre os limites de quantitativos previsto na legislação em vigor.

#HIGIENE

1. É obrigatório o uso de máscaras de proteção para o público e para os trabalhadores. 2. Aumentar a atenção e número de vezes de desinfecção regular do local de trabalho e espaços expositivos, bem como as superfícies e os objetos manipulados. 3. Disponibilizar álcool gel a 70% nas áreas de trabalho e espaços expositivos, incluindo a entrada dos museus, especialmente nas áreas próximas a maçanetas, portas, escadas rolantes, banheiros e áreas comuns, além de lixeiras específicas para o descarte de luvas e máscaras. 4. Garantir o fornecimento de equipamentos de



proteção individual (EPI) a todos os trabalhadores e trabalhadoras de museus, em número suficiente, considerando-se os protocolos de uso fornecidos pelas autoridades de saúde e vigilância sanitária. 5. Ampliar rotinas de higienização e limpeza dos acervos, com base em estudos e normas estabelecidas por profissionais especializados, observando-se as especificidades dos materiais, características químicas dos produtos e sua efetividade na desinfecção da superfície contra o COVID-19. 6. Manter as portas abertas e janelas, quando possível, a fim de evitar o manuseio de maçanetas. Portas corta-fogo ou que representem, quando abertas, riscos à segurança dos acervos, das pessoas ou impactem no controle ambiental, devem contar com álcool gel e papel toalha, se possível, instalados próximos, para possibilitar a higienização constante após manuseio.

#MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Divulgar e publicitar, nos espaços físicos e virtuais do museu, material e campanhas educativas/informativas das autoridades médico-sanitárias, sobre a prevenção ao COVID-19. 2. Notificar o público sobre restrições relacionadas ao contexto da pandemia, no website e/ou demais redes da instituição. 3. Incluir o acompanhamento da sintomatologia de funcionários e visitantes na entrada do espaço cultural, sendo recomendável, por exemplo, a aferição de temperatura; 4. Orientar os trabalhadores e visitantes que eventualmente apresentem sintomas da COVID-19 e/ou gripais (como febre, tosse, coriza), ao retorno para casa – até que seja descartada a hipótese de contaminação pela COVID-19. Esta orientação poderá ser indicada aos que mantiveram contatos com pessoas contaminadas e aos seus contatos domiciliares. 5. Funcionários e visitantes nestas condições serão orientados a buscar o serviço médico e/ou a acessar o aplicativo “Atende em Casa” (www.atendeemcasa.pe.gov.br). Durante o acesso, serão orientados sobre como proceder com os cuidados, inclusive sobre a necessidade de procurar um serviço de saúde.

3.2.14.PROTOCOLO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS

PROTOSCOLOS BÁSICOS: 1. Os(as) servidores(as) ou empregados(as) com “sintomas de gripe” não deverão comparecer ao trabalho por 14 (quatorze) dias, devendo comunicar à chefia imediata e, se for necessário, procurar atendimento médico. 2. Na hipótese de algum servidor(a) ou empregado(a) apresentar sintomas ou ser diagnosticado(a) com coronavírus, os(as) servidores(as) ou empregados(as) que tiveram contato direto, compartilhando o mesmo ambiente de trabalho, com referido servidor ou empregado público na última semana deverão cumprir regime de trabalho remoto, durante o período de 14 (quatorze) dias ou em prazo inferior, na situação de resultado negativo. 3. Na hipótese do(a) servidor(a) ou empregado(a) coabitar com uma pessoa diagnosticada com coronavírus, deverá cumprir regime de trabalho remoto durante o período de 14 (quatorze)



dias. 4. À(o) servidor(a) ou empregado(a) e aos parentes que apresentarem sintomas, serão disponibilizados exames para o novo coronavírus. 5. Para efeito de cumprimento das fases de implantação da retomada dos serviços públicos, deverá ser considerado o limite legal máximo da carga horária diária para os respectivos cargos e empregos públicos. 6. A redução da carga horária diária, na forma presencial, não implica na redução da jornada de trabalho dos servidores, devendo o(a) servidor(a) ou empregado(a) complementar o horário na forma à distância (forma remota) e manter-se à disposição do órgão ou entidade durante todo o período. 7. O cronograma das fases apresentadas não contempla os(as) servidores(as) ou empregados(as) plantonistas, especialmente quanto à jornada diária, sendo de responsabilidade do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual de sua lotação deliberar sobre os respectivos casos. 8. Deverá ser dispensado o Ponto Eletrônico, até o restabelecimento integral dos serviços públicos. 9. O restabelecimento integral dos serviços públicos ficará condicionado à revogação do Decreto nº 48.835, de 22 de março de 2020.

NOVAS ROTINAS DE TRABALHO: 1. Intervalar, entre os diversos setores, o horário de início e término do expediente, para evitar aglomerações no acesso ao prédio e aos elevadores. 2. Variar o início do expediente para os(as) servidores(as) ou empregados(as) que residem com familiares classificados como Grupo de Risco, evitando o horário de pico do transporte público. 3. Alternar o início do expediente para os(as) servidores(as) ou empregados(as) que utilizem o transporte público (ônibus e/ou metrô), evitando o horário de pico do transporte público. 4. Manter o trabalho remoto, quando necessário, para os(as) servidores(as) ou empregados(as) classificados(as) como Grupo de Risco, exceto quando for estritamente necessária a sua presença. 5. Distanciar, quando necessário, o início e o término do expediente (em relação ao horário normal) para os(as) servidores(as) ou empregados(as) classificados(as) como Grupo de Risco, quando necessária a sua presença.

GRUPO DE RISCO: 1. Todas as hipóteses enquadradas no Grupo de Riscos, salvo “idade igual ou maior que 60 (sessenta) anos”, devem ser autodeclaradas (ANEXOS), para futura comprovação e validação posterior no Serviço de Perícias Médicas, sujeitando os(as) servidores(as) ou empregados(as) às penalidades legais, no caso de falsa declaração. 2. Enquanto perdurar a situação de emergência, os(as) servidores(as) ou empregados(as) enquadrados(as) no Grupo de Risco permanecerão desenvolvendo as atividades na forma remota. 3. Em situações excepcionais, os(as) servidores(as) ou empregados(as) classificados(as) como Grupo de Risco poderão ser convocados(as) para atividades presenciais.

ACESSO AOS PRÉDIOS PÚBLICOS: 1. Priorizar o acesso único ao local, para a entrada e a saída de pessoas, de modo a facilitar o controle sobre a circulação. 2. Proibir o acesso de servidores(as) ou empregados(as), prestadores(as) de serviços ou visitantes, sem a utilização de máscaras de proteção. 3. Implantar barreiras físicas para locais de atendimento ao público e distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas. 4. Restringir acesso de familiares e pessoas



estranhas ao serviço público, exceto quando houver o agendamento prévio de reunião. 5. Suprimir ou reduzir, ao máximo, a utilização de maçanetas, catracas e qualquer superfície física de contato com as mãos. 6. Realizar a demarcação do posicionamento das pessoas nas filas de acesso ao prédio e de acesso aos elevadores.

AMBIENTE E PROCESSOS DE TRABALHO: 1. Priorizar o contato virtual entre setores, através dos serviços de telefonia ou serviços de internet (aplicativos de mensagem, e-mail etc.). 2. Eliminar a tramitação de documentos físicos, devendo-se digitalizar os documentos e processos existentes, quando juridicamente possível. 3. Tramitar todos os documentos e processos através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). 4. Promover a imediata higienização (sempre após o uso) de computadores, estações de trabalho ou outros equipamentos e materiais, quando for necessário o compartilhamento por servidores(as) ou empregados(as), estagiários(as), menores aprendizes, entre outros. 5. Adotar o distanciamento de 1,5m entre as estações de trabalho. 6. Priorizar a ventilação natural. 7. Privilegiar reuniões à distância, por meio de ferramentas online (Circuit, Zoom, Google Meet etc). 8. Adotar o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas e o limite máximo de 10 participantes, quando indispensável a realização de reuniões presenciais. 9. Evitar o atendimento do público, interno e externo, em áreas com espaçamento menor que 9 m², utilizando sempre, para este fim, outras áreas do órgão ou entidade.

UTILIZAÇÃO DE MÁSCARAS: 1. Usar a máscara durante toda a jornada de trabalho. 2. Evitar tocar na máscara durante o uso. 3. Trocar a máscara a cada 4 (quatro) horas ou quando úmida. 4. Lavar as mãos, antes e depois de colocar ou retirar a máscara. 5. Manter o nariz e a boca sempre cobertos, com a máscara bem ajustada ao rosto. 6. Retirar a máscara pelo elástico da orelha. 7. Guardar a máscara usada em saco fechado até chegar em casa. 8. Lavar a máscara com água e sabão, seca-la naturalmente e “passar a ferro”.

ACESSOS: 1. Limitar a capacidade dos elevadores e espaçar as filas (marcações no chão). 2. Respeitar o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas no elevador. 3. Priorizar a utilização de escadas ou rampas para subir 01 (um) andar ou descer 02 (dois) andares, exceto servidores(as) ou empregados(as) com mobilidade reduzida. 4. Higienizar os elevadores a cada 2 (duas) horas. 5. Higienizar as mãos com álcool em gel antes solicitar o elevador e/ou digitar o número do andar pretendido.

UTILIZAÇÃO DA FROTA: 1. Otimizar e racionalizar o uso dos veículos, utilizando-os apenas quando estritamente necessário. 2. Limitar a ocupação máxima por veículo a 03 (três) pessoas, incluindo o motorista. 3. Higienizar os veículos após cada viagem com passageiros. 4. Evitar o uso do ar condicionado, priorizando a ventilação natural. 5. Eleger o rodízio de veículos.

REFEITÓRIOS: 1. Promover o distanciamento de 1,5m entre cada pessoa. 2. Limitar o horário de permanência dos(as) servidores(as) ou empregados(as) no refeitório, respeitando o tempo



necessários e suficientes para as refeições. 3. Revezar os horários de utilização do refeitório entre os setores. 4. Passar álcool em gel 70%, disponível do lado de fora do refeitório, antes de abrir a porta para entrar. 5. Evitar o compartilhamento de talhades, pratos, copos ou outros materiais de uso individual. 6. Passar álcool em gel 70%, disponível do lado de fora do refeitório, após abrir a porta para sair. 7. Nos Refeitórios/Copas, as equipes de limpeza deverão, a cada hora, higienizar: Maçanetas, Interruptores, Porta da geladeira, Porta do micro-ondas, Puxadores dos armários, Botões da cafeteira, Garrafas térmicas, Registros e torneiras, Qualquer vasilha ou alimento, antes de dispor na geladeira, Encostos; assentos e tampos das mesas e cadeiras, nas copas que possuem.

BANHEIROS: 1. Manter as janelas dos banheiros sempre abertas, respeitando a privacidade do usuário. 2. Limitar a 50% a capacidade dos banheiros coletivos, quando não for possível manter as janelas abertas e a livre circulação do vento. 3. Intercalar a utilização de equipamentos do banheiro (mictório, lavatório, entre outros). 4. Passar álcool em gel 70%, disponível do lado de fora do banheiro, antes de abrir a porta para entrar. 5. Lavar bem as mãos ao entrar no banheiro e fechar o registro com papel toalha. 6. Usar papel higiênico, como proteção, para acionar a válvula do mictório e a do vaso sanitário. 7. Passar álcool em gel 70%, disponível do lado de fora do banheiro, após abrir a porta para sair. 8. Nos banheiros, as equipes de limpeza deverão, a cada hora, higienizar: Maçanetas; Interruptores; Válvulas e registros das torneiras, mictórios, duchas e vasos sanitário; Portas e trincos das portas.

LIMPEZA GERAL: 1. Disponibilizar álcool em gel 70% para servidores(as) ou empregados(as), como também ao público em geral, em locais estratégicos. 2. Controlar o uso obrigatório de máscaras. 3. Higienizar os ambientes de trabalho, no mínimo, 4 (quatro) vezes ao dia.

PUBLICIDADE DOS SERVIÇOS: 1. Os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual deverão publicar, de forma sucinta, em local de fácil acesso no seu sítio eletrônico, as seguintes informações : Descrição dos setores. Descrição dos serviços que são prestados. Locais e formas de acessar o serviço. Horários de atendimento. Documentos necessários para acessar o serviço. Canais de comunicação. Taxas cobradas. Procedimentos necessários para a obtenção do serviço ou o atendimento dos clientes internos (demais órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual) e externos (sociedade em geral).

3.2.15.PROTOCOLO PARA CURSOS LIVRES – EDUCAÇÃO

ETAPA A: 1.Atendimento Presencial até 25% da capacidade de atendimento a estudantes. 2. Apenas estudantes a partir de 18 anos de idade. 3.Nesta etapa não estão autorizados os cursos preparatórios para o ENEM, SSA e outros vestibulares, ou disciplinas específicas. 4. Reduzir a ocupação das salas de aula. 5.Adotar revezamento de turmas se necessário.



ETAPA B: 1. Atendimento Presencial até 50% da capacidade de atendimento a estudantes. 2. Apenas estudantes a partir de 15 anos de idade. 3. Reduzir a ocupação das salas de aula. 4. Adotar revezamento de turmas se necessário.

ETAPA C: 1. Atendimento Presencial até 75% da capacidade de atendimento a estudantes. 2. Apenas estudantes a partir de 11 anos de idade. 3. Reduzir a ocupação das salas de aula. 4. Adotar revezamento de turmas se necessário.

ETAPA D: 1. Atendimento Presencial até 100% da capacidade de atendimento a estudantes. 2. Reduzir a ocupação das salas de aula. 3. Adotar revezamento de turmas se necessário.

3.2.16.DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS PARA EVENTOS ACIMA DE 300 PESSOAS

Em conformidade com o plano de convivência das atividades econômicas com a covid-19 diretrizes para apresentação de pedidos para eventos acima de 300 pessoas.

Este documento contém um conjunto de diretrizes e orientações para a submissão de pedidos para eventos superiores a 300 pessoas.

O proponente deverá ser de personalidade jurídica privada, podendo ser o promotor do evento ou o estabelecimento de realização do evento. Ainda, o pleito deve ser exclusivo para eventos em locais privados, uma vez que não serão analisados eventos públicos.

Para dar entrada no pedido, o proponente deve anexar o documento, contendo as informações solicitadas, em seu pedido de Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros.

O documento deve ser nomeado como “Solicitação Especial para Eventos” e deve estar em formato PDF. Solicita-se também enviar uma cópia do documento por e-mail para gabinete@sdec.pe.gov.br com o título “Solicitação Especial para Eventos”.

Em seu pleito, os proponentes deverão apresentar o formato de realização do seu evento, demonstrando que conseguirão garantir o cumprimento das normas de Distanciamento Social, Higiene e Limpeza e Comunicação e Monitoramento, contidas no Protocolo Padrão de Convivência com a Covid-19.

Além disso, deverão apresentar sua proposta esclarecendo os seguintes pontos listados abaixo, também ilustrando sua resposta, quando pertinente, através de plantas, croquis, fotos, mapas, etc.:

1. Qual tipo de evento promoverá (social, cultural, corporativo)
2. Programação do evento (apresentação musical, festa social, esportivo, religioso, etc.)
3. O tamanho do público participante
4. A capacidade máxima do local onde se realizará
5. Característica do espaço (tipo de ventilação, local coberto ou descoberto)
6. Formato do evento (público sentado, em pé ou misto; estrutura



específica para público, como camarotes ou áreas isoladas; como garantirá o distanciamento entre os participantes) 7. Controle de acesso ao público (como se dará o controle na entrada e saída, quantidade de entradas e saídas, como garantirá o distanciamento entre os participantes) 8. Acesso aos banheiros (quantidade de banheiros, como será o acesso ao público, controle de filas, como garantirá o distanciamento entre os usuários) 9. Tempo de duração do evento 10. Horário e data do evento.

Cada pedido será analisado individualmente por um Grupo de Trabalho instituído para esse fim, podendo ter sua aprovação concedida ou não, conforme a segurança em relação ao cumprimento das medidas necessárias para se evitar o contágio da Covid-19.

3.3.ETAPAS DE FLEXIBILIZAÇÃO

Etapa: 1	Período: 01/08
Descrição: Permitem que funcionem, apenas por delivery, lojas, serviços de alimentação e comércio varejista. As lojas de material de construção também podem funcionar mas com novos protocolos.	
Etapa: 2	Período:10/08
Descrição: Podem funcionar, além de serviços essenciais, construção civil, com 50% dos funcionários, comércio, lojas; centros comerciais e serviços de alimentação apenas por pontos de coleta e drive-thru. E consultórios, ambulatórios e serviços de saúde.	
Etapa: 3	Período:20/08
Descrição: Fica autorizado o varejo de rua em lojas, salões de beleza e serviços de estética, treinos de futebol profissional e comércio, fretamento de veículos, esses com 50% da capacidade.	
Etapa: 4	Período:01/09
Descrição: Estabelece varejo de rua, a construção civil pode operar com 100% das equipes e as lojas comerciais e templos religiosos podem abrir as portas, mas com controle de fluxo limitado a 30% da capacidade e horário reduzido.	



Etapa: 5	Período:08/09
Descrição: Autoriza a reabertura de serviços de escritório, com 50% da capacidade, e permite 100% das equipes em lojas, comércio e fretamento de veículos.	
Etapa: 6	Período:15/09
Descrição: Eventos corporativos com limite máximo de 100 pessoas ou com ocupação de até 30%, o que for menos, até as 22h. Serviços de alimentação, com 50% da capacidade, academias de ginástica e similares, comércio varejista com um cliente para cada 10m ² .	
Etapa: 7	Período:20/09
Descrição: Permite que serviços de alimentação estendam seu horário para as 22h e comércio varejista podem funcionar das 10h às 22h. igrejas e templos também podem aumentar a capacidade de funcionamento. Aquelas que possuem espaço para até 999 fiéis poderão receber 30% da sua capacidade total. Já as instituições com área para mais de mil fiéis poderão funcionar com 20% da capacidade.	
Etapa: 8	Período:25/09
Descrição: Fica permitido 100% da mão de obra dos serviços de escritório. Os serviços de alimentação podem receber 70% da sua capacidade. São reabertos os museus, espaços sociais e culturais.	
Etapa: 9	Período:30/09
Descrição: Eventos sociais e culturais com até 100 pessoas ou 30% da ocupação do espaço, o que for menor. Serviços de alimentação podem passar a receber até 70% da capacidade e funcionar das 6h à meia noite. A distância obrigatória entre as mesas passa de 1,5 metro para 1 metro.	
Etapa: 10	Período:15/10
Descrição: Aumento da capacidade de todos os três tipos de eventos para até 300 pessoas, ou 50% da	



capacidade do estabelecimento. Ficam liberados os parques de diversão, temáticos e similares, com novos protocolos. Os eventos sociais, culturais e corporativos podem aumentar a capacidade para até 300 pessoas, ou com 50% da capacidade do estabelecimento.

Etapa: 11	Período:03/11
Descrição: São gerados novos protocolos para autorizar a reabertura do serviço público (100% da capacidade), salões de beleza, comércio varejista, serviços médicos, odontológicos, veterinários, serviços de alimentação, centros comerciais, praças de alimentação, museus, parques de diversão e locais para prática esportiva.	

Etapa: 12	Período:01/12
Descrição: Poderão ser autorizados os eventos corporativos, culturais e sociais para mais de 300 pessoas, como previsto pelo Plano de Convivência com a Covid-19, que leva em consideração os dados da pandemia no estado e no município, como também, as recomendações das autoridades sanitárias. Para obter autorização para realizar eventos em locais privados, no entanto, o promotor ou local do evento (personalidade jurídica privada) deve enviar o pleito para análise do Governo Municipal. O proponente precisa apresentar o formato de realização do seu evento, demonstrando que conseguirá garantir o cumprimento das normas de distanciamento social, higiene e limpeza, comunicação e monitoramento, contidas no Protocolo Padrão de Convivência com a Covid-19.	

CURSOS LIVRES - EDUCAÇÃO		
ETAPA	DATA	PERCENTUAL
A	17/08	25%
B	24/08	50%
C	31/08	75%
D	08/09	100%



NOVO PLANO DE CONVIVÊNCIA COM O CORONAVÍRUS (COVID – 19) 2ª versão

Secretaria Municipal de Saúde
Camocim de São Félix
Março 2021



Prefeito

George do Carmo Bezerra

Secretária Municipal de Saúde

Giancarla de Santana Couto Rangel Pessoa e Melo

Diretora de Vigilância em Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Sara de Moraes Ferreira da Silva

Diretor Médico da Unidade Mista Nossa Senhora do Bom Parto

Lucas de Oliveira Siqueira

Diretora Administrativa da Unidade Mista Nossa Senhora do Bom Parto

Roberta Gislayne da Luz

Coordenadora de Urgência e Emergência e do Samu

Ana Maria da Silva

Responsável Médico pela Unidade de Doenças Respiratórias (Centro de Atendimento)

Ivaldo César de Souza Rodrigues

Gerente de Atenção Primária à Saúde

Jéssica Nívia dos Santos

Gerente de Regulação em Saúde

Carla Eugenia da Silva

Gerente Farmacêutica

Maria Fernanda de Lima Ferreira



1. INTRODUÇÃO

A necessidade de estabelecer novas regras restritivas, por período determinado, em face dos novos números de casos confirmados de pessoas contaminadas pelo novo coronavírus e a elevada ocupação dos leitos de UTI existentes no Estado de Pernambuco e de sinais de aumento de casos no município e região; se faz necessário definir medidas restritivas temporárias para o enfrentamento da Covid-19.

A partir de 1 de abril de 2021 será implementado um novo Plano de Convivência com o Novocoronavirus (COVID-19) no município de Camocim de São Félix.

2. OBJETIVO DO PLANO:

Organizar medidas restritivas temporárias e estabelecer o retorno gradual das atividades, conforme os decretos estaduais, a serem implementadas no município de Camocim de São Félix; com o propósito de constituir meio de conviver com o novo coronavírus (COVID-19) em face desse atual cenário.

3. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO

ETAPA 1

A Secretaria de Saúde através da Vigilância em Saúde, de acordo com o novo Decreto Estadual 50.346, de 01 de Março de 2021, estabelece os serviços que estão autorizados a seguirem com o funcionamento e os que estarão proibidos até o dia 28 de Março de 2021.



NÃO PODEM FUNCIONAR

- J BARES E RESTAURANTES;
- J CULTURAS E DE LAZER;
- J PRAIAS, PARQUES E PRAÇAS;
- J ACADEMIAS, SALÕES DE BELEZA;
- J SHOPPINGS E GALERIAS COMERCIAIS;
- J ÓTICAS, SALAS DE CINEMA E TEATRO;
- J COMÉRCIO DE CALÇADOS, VAREJISTA DE VESTUÁRIO, ELETROELETRONICOS E LINHA BRANCA, CAMA, MESA, BANHO.
- J PRODUTOS DE ARMARINHO
- J ESCOLAS E UNIVERSIDADES, PÚBLICAS E PRIVADAS;
- J CLUBES SOCIAIS, ESPORTIVOS E AGREMIações, CICCLOFAIXAS DE LAZER, EVENTOS CULTURAIS E DE LAZER;
- J ESCRITÓRIOS COMERCIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;
- J SHOWS, FESTAS E EVENTOS SOCIAIS DE QUALQUER TIPO.

PODEM FUNCIONAR

- J SUPERMERCADOS, PADARIAS E SIMILARES;
- J FARMÁCIAS, POSTOS DE COMBUSTÍVEL(LOJA DE CONVENIÊNCIA NO PERÍODO DE 6H ÀS 20H);
- J SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, GÁS;
- J SERVIÇOS FUNERÁRIOS;
- J HOTÉIS E Pousadas, RESTAURANTES DE SUAS DEPENDÊNCIAS RESTRITO AOS HÓSPEDES;
- J RESTAURANTES, LANCHONETES E SIMILARES POR MEIO DE ENTREGA A DOMICÍLIO(DELIVERY) OU EM PONTO COLETA;



- J FUTEBOL (SEM PÚBLICOS);
- J HOSPITAL E LOJAS VETERINÁRIAS;
- J CLÍNICAS, AMBULATÓRIOS E SIMILARES;
- J BANCOS, E LOTÉRICAS;
- J SERVIÇOS DE SEGURANÇA, LIMPEZA, VIGILÂNCIA, PORTARIA E ZELADORIA EM ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS, CONDOMÍNIOS, ENTIDADES ASSOCIATIVAS E SIMILARES;
- J IMPRENSA;
- J SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ATENDIMENTO À POPULAÇÃO EM ESTADO DE VULNERABILIDADE;
- J SERVIÇO DE ENTREGA EM DOMICÍLIO DE QUALQUER MERCADORIA OU PRODUTO;
- J IGREJAS, TEMPLOS OU LOCAIS APROPIADOS, PARA ATIVIDADES E CELEBRAÇÕES RELIGIOSAS POR MEIO DE INTERNET OU OUTROS MEIOS DE COMUNICAÇÃO;
- J TRANSPORTE PÚBLICO;
- J INDÚSTRIAS, ATACADO E TERMOELÉTRICAS;
- J CONSTRUÇÃO CIVIL;
- J LOJAS DE VEÍCULOS;
- J MATERIAS DE CONSTRUÇÃO, PREVENÇÃO DE INCÊNDIO E MANUTENÇÃO PREDIAL;
- J MATERIAS DE INFORMÁTICA;
- J LOJAS DE MATERIAS E PRODUTOS AGRÍCOLAS;
- J OFICINAS E ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS
- J PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA URGENTES, QUE EXIJAM ATIVIDADE PRESENCIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE URGENTES, QUE EXIJAM ATIVIDADE PRESENCIAL;
- J ESTABELECIMENTOS DE AVIAMENTOS E DE TECIDOS, EXCLUSIVAMENTE PARA O FORNECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS À FABRICAÇÃO DE MÁSCARAS E OUTROS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPT'S RELACIONADOS AO ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS;
- J ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO PARA SITUAÇÕES URGENTES E DE APOIO À CONSTRUÇÃO CIVIL;



-)] ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS DE ENSINO, PARA PREPARAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE AULAS PELA INTERNET OU POR TV ABERTA, E O PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS.

ETAPA 2

A Secretaria de Saúde através da Vigilância em Saúde, estabelece as medidas restritivas às atividades sociais e econômicas que foram prorrogadas até 31 de março de 2021.

A partir de 1º de abril de 2021 será adotado novo plano de convivência com a Covid-19 no de Estado de Pernambuco e no município de Camocim de São Félix, permitido o retorno das atividades sociais e econômicas de forma gradual, obedecendo-se os protocolos específicos quanto à limitação da capacidade de ocupação dos ambientes e horários de funcionamento.

PERMANECEM SUSPENSOS ATÉ 25 DE ABRIL DE 2021

-)] Eventos corporativos, sociais e culturais;
-)] Museus, Cinemas e Teatros;
-)] Clubes sociais, esportivos e agremiações, competições, práticas esportivas coletivas, profissionais ou voltadas ao lazer.

FICAM AUTORIZADOS A FUNCIONAR NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL ATÉ 25 DE ABRIL DE 2021

-)] Academias e similares – Durante a semana no horário de 5h às 20h, e aos finais de semana de 5h às 17h com 30% da capacidade;
-)] Bares, restaurantes, lanchonetes e similares - Durante a semana no horário de 5h às 20h, e aos finais de semana e feriados das 9h às 17h com 50% da capacidade.
Delivery, drive thru e coleta podem funcionar após os horários do atendimento presencial. Mantem-se proibido a utilização de som. Permitindo-se o atendimento presencial, fora do horário, sem aglomeração, exclusivamente para: caminhoneiros, nos estabelecimentos localizados em rodovias, inclusive em postos de gasolina e trabalhadores do Ceasa, no caso dos estabelecimentos localizados naquele centro de abastecimento, durante o horário de funcionamento.
-)] Ciclofaixas de lazer – Liberadas a partir de 1 de abril;



- J Comércio em geral, shoppings e galerias comerciais - Durante a semana no horário de 10h às 20h, aos finais de semana e feriados das 9h às 17h com 1 cliente a cada 10m² para circulação e 1 cliente a cada 5m² para lojas;
- J Escritórios comerciais e prestação de serviços - Durante a semana no horário de 10h às 20h, e aos finais de semana e feriados de 9h às 17h com 50% da capacidade, considerando o distanciamento de 1,5m entre as estações de trabalho;
- J Salões de beleza, barbearia, cabeleleiros e similares - Durante a semana no horário de 10h às 20h, e aos finais de semana e feriados de 9h às 17h;
- J Escolas e universidades, públicas e privadas – Durante a semana no horário de 6h às 22h e aos finais de semana de 9h às 17h, com 50% da capacidade (Ensino Superior, Médio, Fundamental I e II, e Infantil);
- J Igrejas e atividades religiosas – Durante a semana no horário de 5h às 20h, aos finais de semana e feriados das 5h às 17h, com 30% da capacidade e limite máximo de 100 pessoas.



PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA INFECÇÃO PELO CORONAVÍRUS (COVID – 19)

Secretaria Municipal de Saúde
Camocim de São Félix
Março 2020



Prefeito

George do Carmo Bezerra

Secretária Municipal de Saúde

Giancarla de Santana Couto Rangel Pessoa e Melo

Gerente de Vigilância em Saúde

Sara de Moraes Ferreira da Silva

Gerente de Atenção a Saúde

Elaine Cristina Pedrosa Barreto

Gerente de Regulação em Saúde

Carla Eugenia da Silva

Gerente Médico da Atenção Básica

Israel Matias Selman da Silva

Diretor Médico da Unidade Mista Nossa Senhora do Bom Parto

Lucas de Oliveira Siqueira

Farmacêutica

Maria Fernanda de Lima Ferreira

Coordenadora de Urgência e Emergência e do Samu

Ana Maria da Silva

Diretor Administrativo da Unidade Mista Nossa Senhora do Bom Parto

Wellington José Silvestre de Arruda

Representante de Saúde Bucal

Clécio Lourenço dos Santos



Assessoria de Comunicação

José Batista de Souza Neto

Apoio Institucional

Vania Oliveira Menezes



1. INTRODUÇÃO

Em 31 de dezembro de 2019, a Organização Mundial de Saúde (OMS) foi informada de um conjunto de casos de pneumonia de causa desconhecida detectados na cidade de Wuhan, província de Hubei, na China. Em 7 de janeiro de 2020, cientistas chineses isolaram uma nova cepa de Coronavírus e realizaram o sequenciamento genético, denominando-o 2019-nCoV.

Seguindo a recomendação do seu Comitê de Emergência, em 30 de janeiro de 2020, a OMS declarou o surto do Novo Coronavírus (2019-nCoV) como uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII).

A nova cepa de Coronavírus, o 2019-nCoV, não havia sido identificada anteriormente em seres humanos. A fonte animal do 2019-nCoV ainda não foi identificada. O conhecimento sobre as características do vírus, como ele se propaga entre as pessoas, qual a gravidade das infecções resultantes, como proteger os susceptíveis e tratar os doentes está em constante atualização. Informações preliminares apontam que este vírus pode ser transmitido entre humanos principalmente pelas gotículas respiratórias, por tosses e espirros em curta distância, também sendo transmitido por objetos contaminados pelo vírus ou até mesmo pela disseminação do vírus pelo ar, afetando principalmente pessoas com a imunidade debilitada. A sobrevivência do vírus vai depender de um meio que favoreça sua manutenção no ambiente.

Não há risco de transmissão a partir de produtos enviados da China ou de qualquer outro local onde o vírus foi identificado. Por experiência com outros Coronavírus, sabe-se que esses tipos de vírus não sobrevivem a objetos, como cartas ou pacotes.

Como em outras doenças respiratórias, a infecção pelo 2019-nCoV pode causar sintomas leves, incluindo coriza, garganta inflamada, tosse e febre. Pode ser mais grave para algumas pessoas e pode levar a pneumonia ou dificuldades respiratórias. Mais raramente, a doença pode ser fatal. Pessoas idosas e pessoas com condições médicas pré-existentes (como diabetes e doenças cardíacas) parecem ser mais vulneráveis a ficar gravemente doentes com o vírus. Os profissionais de saúde que cuidam de pessoas doentes com 2019-nCoV estão em maior risco e devem se proteger com procedimentos adequados de prevenção e controle de infecções.

Pessoas que vivem fora de áreas onde o vírus está circulando não correm risco de infecção com 2019-nCoV. Até o dia 10 de fevereiro de 2020, o 2019-nCoV mantém circulação apenas na China, onde a grande maioria dos doentes foi relatada. Os infectados de outros países estão entre as pessoas que viajaram recentemente da China ou que vivem ou trabalham em estreita colaboração com esses viajantes, como familiares, colegas de trabalho ou profissionais médicos que cuidam de um paciente antes de saberem que o paciente estava infectado com 2019-nCoV. Esses casos já foram detectados em países da Ásia, Oceania, Europa, e América do Norte, sem registro de



transmissão sustentada. No Brasil, casos suspeitos foram detectados, mas sem nenhuma confirmação até momento.

Até o momento, não há nenhum medicamento específico recomendado para prevenir ou tratar o novo Coronavírus. No entanto, aqueles infectados com 2019-nCoV devem receber cuidados adequados para aliviar e tratar os sintomas, e aqueles com doenças graves devem receber cuidados de suporte otimizados. Alguns tratamentos específicos estão sob investigação e serão testados através de ensaios clínicos.

Manter uma higiene básica das mãos e respiratória, e evitar contato próximo com qualquer pessoa que mostre sintomas de doenças respiratórias, como tosse e espirros, têm sido aconselhado como formas de prevenção. Assim como, pessoas que estiveram em alguma área de circulação do vírus ou teve contato com alguém que passou por esses locais, devem procurar uma unidade de saúde, principalmente se tiver febre, tosse e dificuldade em respirar. Nesses casos compartilhe imediatamente seu histórico de viagens recente com o seu médico.

A OMS está monitorando continuamente a epidemiologia deste surto para entender melhor onde o vírus está circulando e como as pessoas podem se proteger da infecção. Para obter mais informações, consulte os relatórios de situação mais recentes da OMS (<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) e do Ministério da Saúde (<https://saude.gov.br/saude-de-a-z/coronavirus>).

2. OBJETIVO DO PLANO:

Descrever as ações e as estratégias de prevenção, promoção, proteção e resposta a serem executadas pela Secretaria Municipal de Saúde, afim de conter a introdução da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV).



3. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO

Este plano foi estruturado em níveis de emergência, baseado nas recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS) e da Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES-PE) com adaptações locais, de forma que toda ação deve ser proporcional e restrita aos riscos avaliados e cenários epidemiológicos existentes.

3.1 Definição das fases de emergência:

A definição de caso suspeito para Coronavírus está sujeita ao cenário apresentado no Brasil e sofrerá modificações definidas pelo MS.

Na aplicação do plano de contingência, as atividades específicas serão direcionadas para os três níveis de respostas descritos abaixo:

1º Nível: **Alerta:** Corresponde a uma situação de risco de introdução do novo Coronavírus (COVID-19) no município de Camocim de São Félix, contudo sem a presença de casos suspeitos conforme definição do MS, mas com a existência de casos suspeitos no Brasil.

2º Nível: **Perigo Iminente:** Corresponde a uma situação em que há caso suspeito no município de Camocim de São Félix, de acordo com a definição do MS.

3º Nível: **Emergência de Saúde Pública:**

Situação I – Corresponde a um cenário em que há **caso confirmado importado** no município de Camocim de São Félix, ou seja, sem transmissão local.

Situação II - Corresponde a um cenário em que há **caso confirmado autóctone** no município de Camocim de São Félix, ou seja, com transmissão local.

Situação III – Transmissão local comunitária/sustentada quando houver casos autóctones confirmados sem vínculo, com contato próximo ou domiciliar.

4. AÇÕES POR NÍVEIS DE RESPOSTA



NÍVEL DE ALERTA

4.1 Gestão

Formação do Comitê Municipal de Resposta Rápida ao Coronavírus (CMRR COVID-19) em caráter temporário;

Manter atualizados os contatos da equipe que irá compor o CMRR COVID-19;

Realizar busca de evidências científicas acerca da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Identificar fontes de equipamentos e recursos adicionais para a realização das ações atribuídas à secretaria de saúde para a execução do plano;

Prover meios para garantir a execução das atividades no nível de alerta;

Promover estratégias eficientes de educação permanente para os profissionais da rede de saúde no município;

Direcionar estratégias de comunicação de massa;

Elaborar junto às áreas técnicas materiais informativos/educativos sobre o novo Coronavírus;

Estabelecer porta vozes com a imprensa;

Monitorar, rever e estabelecer logística de controle, distribuição e remanejamento, conforme demanda.

4.1.2 Vigilância à Saúde

Atualizar diariamente os gestores da Secretaria de Saúde do município de Camocim de São Félix com resumo de notícias e acompanhamento do cenário epidemiológico nacional e mundial, bem como com as mudanças nas definições e/ou recomendações da OMS e MS;

Sensibilizar os profissionais de saúde da rede pública do município de Camocim de São Félix para a sinalização imediata de casos suspeitos a vigilância municipal;

Realizar busca ativa em unidades de saúde municipal com enfoque no Coronavírus diariamente;

Investigar os rumores e os casos potencialmente suspeitos notificados pelas unidades de saúde para verificar se atendem à definição de caso suspeito estabelecida pelo MS;



Construir os protocolos de vigilância epidemiológica, referente aos instrumentos e fluxos de notificação, investigação de casos suspeitos, e monitoramento de casos e contatos, utilizando como base o protocolo nacional e estadual;

Capacitar os profissionais da rede de saúde municipal sobre os sinais e sintomas da doença, medidas de prevenção e controle, bem como atualizá-los sobre o cenário epidemiológico nacional e mundial.

4.1.3 Atenção à Saúde

Estimular as unidades a elaborarem ou atualizarem os protocolos internos para a assistência de casos suspeitos, medidas de prevenção, transporte de pacientes para a rede de referência estadual, entre outros;

Sensibilizar profissionais da rede de atenção para garantir o atendimento de casos de SG e SRAG visando reconhecer prováveis casos suspeitos do Coronavírus;

Realizar o transporte de caso suspeito pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) para a referência estadual;

Orientar as equipes das Unidades Básicas de Saúde (UBS) a seguirem o Protocolo para Influenza do Ministério da Saúde nos casos suspeitos de Covid-19;

Orientações para rotina em estado de alerta nas Unidades Básicas de Saúde, suspensão de serviços;

Orientações para rotina em estado de alerta nas Unidades Básicas de Saúde, manutenção de serviços;

Reforçar medidas de precaução para as profissionais e pacientes;

Reforçar a aplicação dos protocolos de desinfecção e limpeza de salas e equipamentos das unidades de saúde e transportes de pacientes;

Atendimento domiciliar a paciente em quarentena com suspeita de covid-19;

Orientar os profissionais da rede de Atenção Primária à Saúde do município de Camocim de São Félix sobre a organização do fluxo de serviço farmacêutico no município;

Providenciar a aquisição e distribuição de todos os insumos, como sabão líquido, papel toalha, álcool gel e equipamentos de proteção individual (EPI), para abastecer e reforçar a rede de saúde;

Aquisição de EPI's regulamentados pela Resolução de N° 356 de 23 de março de 2020;



-) Garantir estoque estratégico de medicamentos para atendimento sintomático dos pacientes;
-) Orientar os profissionais da rede de saúde do município de Camocim de São Félix sobre a organização do fluxo de serviço farmacêutico no município;
-) Garantir o fornecimento de medicamento básico para o tratamento dos casos de SG e SRAG na unidade de urgência e emergência;
-) Manter o abastecimento dos medicamentos da atenção básica conforme rotina habitual;
-) Monitorar o estoque de medicamentos no âmbito municipal.



NÍVEL DE PERIGO IMINENTE

Intensificar todas as ações do nível de alerta e:

4.2 Gestão

Convocar reunião semanalmente com a CMRR, para alinhamento da resposta integrada ao enfrentamento da COVID-19;

Prover meios para a garantia da continuidade das atividades do plano, no nível de perigo iminente;

Adquirir, conforme demanda, os insumos essenciais para garantia das ações em caráter emergencial;

Manter permanente articulação com a Gestão Estadual para apoio mútuo quanto ao fluxo dos pacientes às Unidades de Referência, bem como para a execução do plano de contingência municipal;

Articular ações de comunicação assertiva de risco para prevenir crises sociais, de mídia, econômicas e até políticas decorrentes da transcendência do evento e, conseqüentemente, pânico da população e dos profissionais da rede de serviços assistenciais públicos e privados diante do cenário epidemiológico da COVID-19;

Ampliar a publicidade das informações sobre COVID-19 para a população, profissionais de saúde, do turismo e a imprensa.

4.2.1 Vigilância à Saúde

Alertar os gestores estratégicos sobre a mudança no cenário epidemiológico e o nível de resposta ativado;

Monitorar a evolução clínica dos casos suspeitos internados até a alta e dos casos em isolamento domiciliar durante o período de incubação (14 dias) ou até o descarte para a COVID-19, diariamente;

Realizar levantamento de contatos dos casos notificados para monitoramento;

Monitorar os contatos dos casos suspeitos, diariamente, durante o período de incubação (14 dias) ou até o descarte para COVID-19 do caso índice;

Processar os registros de casos suspeitos e de contatos em banco de dados local;



Elaborar e divulgar para gestores estratégicos, resumo técnico dos casos notificados de COVID-19 e informe epidemiológico;

Monitorar e/ou realizar coleta de amostras biológicas para diagnóstico laboratorial de casos suspeitos sintomáticos, de acordo com as definições de caso vigentes estabelecidas pelo MS;

Realizar a vigilância de SRAG e influenza para os casos descartados para COVID-19 que se enquadrem na definição de caso de SRAG, independente do resultado para Influenza.

4.2.2 Atenção à Saúde

Atender e executar o protocolo interno de assistência a casos suspeitos e medidas de isolamento na unidade, até a transferência para a referência, quando necessário por meio da central de regulação de leitos do Estado;

Disponibilizar o transporte de pacientes graves suspeitos de COVID-19 pelo SAMU à referência estadual;

Notificar imediatamente o caso suspeito ao Cievs PE;

Realizar a desinfecção e limpeza de salas e equipamentos das unidades de saúde; e transportes de pacientes, segundo protocolos;

Garantir a continuidade do abastecimento de insumos como sabão líquido, papel toalha, álcool gel e EPI na rede de saúde municipal;

Garantir a continuidade do fornecimento de medicamento básico para o tratamento dos casos de SG e SRAG na unidade de urgência e emergência;

Manter o abastecimento dos medicamentos da atenção básica conforme rotina habitual;

Monitorar e intensificar o estoque de medicamentos no âmbito municipal;

Divulgar situação epidemiológica entre os profissionais da rede de atenção municipal.



NÍVEL DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA (CENÁRIOS I, II E III)

Intensificar todas as ações dos níveis anteriores e:

4.3 Gestão

Garantir a atuação do CMRR COVID-19 e realizar reunião semanal com todos os envolvidos no enfrentamento da COVID-19, a partir do *Cenário II*;

Manter a rede atualizada sobre protocolos clínicos e medidas de prevenção;

O CMRR COVID-19 deve alertar imediatamente ao chefe do poder executivo municipal, Cenário de Emergência de Saúde Pública para subsidiar tomada de decisão.

4.3.1 Vigilância à Saúde

Alertar os gestores estratégicos sobre a mudança no cenário epidemiológico e o nível de resposta ativado;

Monitorar a evolução clínica dos casos suspeitos internados até a alta e dos casos em isolamento domiciliar durante o período de incubação (14 dias) ou até o descarte para COVID-19, residentes em área descoberta da Estratégia de Saúde da Família (ESF).

4.3.2 Assistência à Saúde

Garantir a notificação de novos casos suspeitos;

Monitorar a evolução clínica dos casos suspeitos internados até a alta e dos casos em isolamento domiciliar durante o período de incubação (14 dias) ou até o descarte para COVID-19, residentes em área coberta pela Estratégia de Saúde da Família e Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde;

Avaliar a capacidade e qualidade dos atendimentos nos serviços de pronto atendimento municipais, indicando a necessidade ou não da ampliação dos atendimentos;

Divulgar situação epidemiológica entre os profissionais da rede de atenção municipal.