

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 gondolas, 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 sufi ciente 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, pentas, 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 separadamente; 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, filas 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 possuírem.

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: Permite 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%