

ANEXO I - MODELO DE FERRAMENTA PARA APOIAR A TOMADA DE DECISÃO DOS RESPONSÁVEIS OU ALUNOS SOBRE A RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS

Escolher se deseja ou não voltar ou mandar seu filho de volta às atividades presenciais na instituição de ensino pode ser muito difícil. Para pesar as decisões sobre o retorno às aulas presenciais, é importante considerar as necessidades e situação únicas de sua família e seu nível de conforto com as medidas que sua instituição está tomando para reduzir a propagação da COVID-19. Algumas considerações podem incluir os riscos específicos para os membros de sua família se você ou seu filho for infectado na escola, bem como o acesso a programas de refeições escolares, serviços sociais, serviços de creche, atividades extra-curriculares, apoio sócio-emocional de colegas e educadores, e transporte escolar.

As perguntas contidas nesta ferramenta foram elaboradas para ajudá-los a pesar os riscos e benefícios das opções educacionais disponíveis antes de tomar a decisão. Reconhecendo que pode haver muitas incógnitas, responda cada pergunta com um “x” na coluna que reflete mais a sua realidade e de sua família hoje. Quando você terminar, revise suas respostas. Lembre-se, cada família é diferente, portanto, certas perguntas podem ser particularmente importantes para você. Várias verificações nas colunas “Inseguro” ou “Discordo” podem justificar uma conversa com administradores escolares, seu provedor de saúde ou seu empregador.

Se achar importante, você também pode usar a ferramenta para demonstrar suas preocupações e sugestões aos administradores escolares. Esse documento não pode servir como documento de autorização dos pais para a participação dos filhos na retomada das aulas presenciais.

Se você, seu filho ou um membro de sua família tiver sido diagnosticado com COVID-19 ou está com suspeita, por favor, siga as diretrizes das autoridades de saúde e permaneça em casa até que os critérios para descontinuar o isolamento domiciliar tenham sido atendidos.

De volta à instituição de ensino

Estas perguntas abordam seus pontos de vista sobre como a sua instituição de ensino está se preparando para o ano letivo de 2020-2021. Se você estiver inseguro para responder a qualquer item relativo ao plano de sua instituição, considere contatar o administrador da instituição para obter mais informações.

NÃO SE APLICA	DISCORDO	NÃO SEI AO CERTO	CONCORDO
---------------	----------	------------------	----------

Eu me sinto confortável com os planos de reabertura de minha instituição de ensino para reduzir o risco de propagação da COVID-19.

Acredito que minha instituição de ensino tem os recursos necessários para implementar efetivamente seu plano de reabertura (por exemplo, pessoal, suprimentos, treinamento).

Eu me sinto confortável com o plano de minha instituição de ensino se um aluno ou profissional der positivo no teste COVID-19.

Creio que minha instituição de ensino tem um plano para fornecer um programa eficaz de instrução todos os dias da semana escolar regular (geralmente cinco dias).

Estou satisfeito com a forma como minha instituição de ensino se comunica com as famílias sobre as mudanças que ela está considerando.

Estou satisfeito com a forma como minha instituição de ensino está lidando com as preocupações e perguntas dos alunos, pais ou responsáveis.

O aluno (eu ou meu filho) sabe como usar corretamente uma cobertura facial de pano e compreende a importância de fazê-lo.

	NÃO SE APLICA	DISCORDO	NÃO SEI AO CERTO	CONCORDO
O aluno (eu ou meu filho) pode usar uma cobertura facial de pano por um longo período de tempo, se exigido pela instituição de ensino.				
O aluno (eu ou meu filho) tem um meio de transporte confiável para ir à instituição de ensino (por exemplo, ônibus escolar, carro partilhado, passeio/bicicleta, transporte público).				
Sinto-me confortável com a forma como esse modo de transporte para ir à instituição de ensino está reduzindo o risco de propagação da COVID-19 (por exemplo, diminuição da capacidade de ônibus/trânsito, uso de máscaras, aumento das práticas de limpeza e desinfecção).				

Viabilidade do aprendizado à distância/em casa

As perguntas desta seção avaliam se o aprendizado seria viável para você e seu filho

	NÃO SE APLICA	DISCORDO	NÃO SEI AO CERTO	CONCORDO
Sou capaz de trabalhar enquanto meu filho não está na instituição de ensino (ou seja, ainda posso fazer meu trabalho com sucesso ou posso teletrabalhar).				
Tenho acesso à internet confiável e a um dispositivo, como um computador ou tablet, que o aluno (eu ou meu filho) pode utilizar para o aprendizado virtual.				
Eu posso supervisionar ou identificar alguém que possa supervisionar meu filho durante períodos de aprendizagem virtual/em casa.				
O aluno (eu ou meu filho) tem um espaço onde eu moro livre de distrações durante o horário escolar.				
Minha instituição de ensino oferece uma opção de aprendizagem virtual que permite que os alunos tenham interações em tempo real com seus professores (por exemplo, tenham instrução ao vivo).				
O estilo e as necessidades de aprendizagem meu ou de meu filho são compatíveis com os modos digitais de aprendizagem.				

Bem-estar acadêmico e sócio emocional

	NÃO SE APLICA	DISCORDO	NÃO SEI AO CERTO	CONCORDO
O aluno (eu ou meu filho) poderá acompanhar academicamente o aprendizado à distância/em casa.				
O aluno (eu ou meu filho) receberá educação de qualidade através do aprendizado à distância/em casa.				
O aluno (eu ou meu filho) estará suficientemente envolvido durante períodos prolongados de aprendizagem à distância/em casa.				
O aluno (eu ou meu filho) será capaz de permanecer socialmente conectado durante períodos prolongados de aprendizagem à distância/em casa.				
Se o aluno (eu ou meu filho) precisa de dispositivos de comunicação adaptativos especializados, equipamentos ou auxiliares de aprendizagem, eu posso tê-los onde moro.				

Serviços baseados em escolas

As perguntas abaixo revisam alguns serviços escolares que sua família pode estar utilizando. Você pode querer considerar se você pôde acessar estes serviços através de uma opção de aprendizagem à distância/em casa, sua satisfação com os serviços até o momento, e se você prefere receber estes serviços na instituição de ensino. Se você ou seu filho estiver sob maior risco de doenças graves e depender de serviços baseados na instituição de ensino que só estão disponíveis no local, você pode querer ter conversas adicionais com sua instituição para tratar de preocupações que possa ter.

	NÃO SE APLICA	DISCORDO	NÃO SEI AO CERTO	CONCORDO
Se o aluno (eu ou meu filho) tem um Programa de Educação Individualizada (IEP) ou outro plano de aprendizagem ou comportamento especializado...				
O aluno (eu ou meu filho) é capaz de receber as acomodações de aprendizagem IEP necessárias através de uma opção de aprendizagem à distância/em casa que atende às necessidades de minha família.				
Se o aluno (eu ou meu filho) recebe serviços de aprendizagem na instituição de ensino (por exemplo, aulas particulares antes ou depois da aula curricular) ...				
O aluno (eu ou meu filho) é capaz de receber os serviços de aprendizagem necessários na instituição de ensino através de uma opção de aprendizagem à distância/em casa que atende às necessidades de minha família.				
Se o aluno (eu ou meu filho) recebe serviços de nutrição na instituição de ensino (por exemplo, café da manhã ou almoço escolar) ...				
O aluno (eu ou meu filho) tem uma alternativa aos serviços de nutrição oferecidos nas instituições de ensino que atende adequadamente às necessidades de nossa família.				
Se o aluno (eu ou meu filho) recebe serviços comportamentais baseados na instituição de ensino (por exemplo, treinamento de habilidades sociais, terapia ocupacional, terapia da fala/linguagem) ...				
O aluno (eu ou meu filho) é capaz de receber os serviços comportamentais necessários através de uma opção à distância/em casa que atende às necessidades de minha família.				
Se o aluno (eu ou meu filho) recebe serviços de saúde emocional ou mental baseados na instituição de ensino...				
O aluno (eu ou meu filho) é capaz de receber os serviços necessários de saúde emocional ou mental através de uma opção à distância/em casa que atende às necessidades de minha família.				
Se o aluno (eu ou meu filho) comparecer aos cuidados (incluindo clubes e atividades após a aula curricular) fornecidos pela instituição de ensino...				
O aluno (eu ou meu filho) tem uma alternativa para os serviços de assistência pós-vida prestados pelas instituições de ensino que atende adequadamente às necessidades de minha família.				

ANEXO II - CENÁRIOS PARA DECISÕES PÓS-INVESTIGAÇÃO SOBRE QUARENTENAS DE SALA DE AULA OU O FECHAMENTO TOTAL DA ESCOLA.

CONCLUSÃO DA INVESTIGAÇÃO	DURANTE A INVESTIGAÇÃO	DEPOIS DA INVESTIGAÇÃO
A. 01 caso confirmado	Fechar sala de aula	A sala de aula permanece fechada por 14 dias; alunos e funcionários em contato próximo de caso positivo ficarão em auto-quarentena por 14 dias.
B. Pelo menos 2 casos ligados entre si na escola, mesma sala de aula	Fechar sala de aula	A sala de aula permanece fechada por 14 dias; alunos e funcionários em contato próximo de caso positivo ficarão em auto-quarentena por 14 dias.
C. Pelo menos 2 casos ligados entre si na escola, mas em salas de aula diferentes	Fechar escola inteira	As salas de aula de cada caso permanecem fechadas e colocadas em quarentena, outros membros da escola são colocados em quarentena com base em onde a exposição foi na escola (por exemplo, o vestiário).
D. Pelo menos 2 casos ligados entre si por circunstâncias fora da escola (ou seja, infecção adquirida por ambiente e origem diferente)	Fechar escola inteira	Escola abre pós-investigação, salas de aula permanecem fechadas por 14 dias.
E. Pelo menos 2 casos não vinculados, mas a exposição foi confirmada para cada um fora do ambiente escolar	Fechar escola inteira	Escola abre pós-investigação, salas de aula permanecem fechadas por 14 dias.
F. Link não pode ser determinado	Fechar escola inteira	Fechar escola inteira por 14 dias.

Protocolo Setorial 19 – Barracas de Praia

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Para os municípios incluídos na Fase 3 em diante, ficam liberado o funcionamento das barracas de praias no horário de 9h às 16h e para os municípios na Fase 4 o horário de funcionamento de 9h às 23h, restringindo-se a 50% da capacidade, bem como o funcionamento sem entretenimento (sem música ao vivo, sem DJ, apenas música ambiente, sem dança, sem festas e celebrações, sem telões, sem jogos de sinuca e outros), salvo nos municípios indicados em decreto estadual que libere a realização de apresentações artísticas, onde deverão cumprir as regras de funcionamento constantes no Protocolo Setorial 6, item 1.6. Em ambos os casos, deverão ser observados o Protocolo Geral e Setorial estabelecidos para a atividade. Para os municípios incluídos na Fase 4, adicionalmente aos termos deste item, devem ser observadas as obrigações estabelecidas no decreto estadual vigente, que pode ser mais restritivo do que o aqui indicado.
- 1.2. Observar as normas específicas para o combate da COVID-19 editadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde;
- 1.3. Adotar as “Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19”, publicado pela Secretaria do Trabalho, do

Ministério da Economia;

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

1.5. Evitar reuniões presenciais e dar preferência às videoconferências;

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

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

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

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

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

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

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

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

3. EPI'S

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

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

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

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

3.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos próprios, de lacre-rápido, dispostos em área para depósito adequada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPI's usados, por se tratarem de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3.15.10. Os banheiros para clientes deverão conter, além do sabonete e papel toalha para correta higienização das mãos, preparados alcoólicos em gel a 70% para reforçar a desinfecção, ou outro sanitizantes compatível;
- 3.15.11. No balcão de pagamento deverá ser disposto álcool em gel a 70% para higienização das mãos, tanto do colaborador quanto do cliente;
- 3.15.12. Sugere-se utilizar o sistema à la carte, com o prato sendo servido pronto e preparado dentro da área de trabalho da cozinha. Em caso de utilização do serviço self-service, seguir o dispostos no Protocolo Setorial 6.
- 3.15.13. O sistema de pagamento deverá priorizar o uso de cartão de débito/ crédito, sem contato direto com as máquinas de cartão, que deverão estar cobertas com plástico filme. Deverá ser evitado ao máximo o aceite de dinheiro, dado a sua capacidade de contaminação. As máquinas de cartão deverão ser higienizadas a cada operação de pagamento de débito/crédito, devendo esta ser recoberta com plástico-filme.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Garantir a condicionante de isolamento social dos funcionários (incluindo diaristas e trabalhadores temporários) e profissionais pelos 14 (quatorze) dias anteriores à retomada das atividades;
- 4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível, e, na impossibilidade, deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia;
- 4.3. Monitorar diariamente, tanto no início do turno de trabalho quanto em seu término, todos os funcionários (incluindo diaristas e trabalhadores temporários) e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, com a medição da temperatura realizada através do distanciamento seguro, utilizando termômetro digital infravermelho, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente. As temperaturas e sintomas devem ser anotados em livro de registro próprio, o qual deve ficar armazenado para consulta pelas autoridades competentes;
- 4.4. Realizar testes de diagnóstico em periodicidade e cobertura dos funcionários recomendada pelas autoridades de saúde do Estado e do Município. É obrigatória, todavia, a realização de testes da COVID-19 prévios em todos os funcionários de estabelecimentos que tenham mais de 20 (vinte) funcionários, quando da abertura dos trabalhos e/ou divulgação deste protocolo. No caso de contratação de novo funcionário, o mesmo também deve ser testado e iniciar o trabalho apenas após resultado do teste;
- 4.5. Flexibilizar a licença médica por 14 (quatorze) dias a todos os funcionários, terceirizados, diaristas e trabalhadores temporários, que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), cefaléia (dor de cabeça), dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico. Ao apresentar esses sintomas, o funcionário deverá ser afastado do convívio coletivo imediatamente;
- 4.6. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. O funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica;
- 4.7. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá higienizar as áreas em que houve a passagem do colaborador;
- 4.8. Caso o colaborador faça uso de uniforme padrão da Barraca, ao final do expediente o mesmo deverá retirar o uniforme substituindo por roupas de seu uso, levando consigo o uniforme devidamente embalado em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A Barraca que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador;
- 4.9. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19, monitorando por lista de presença e realizando a atividade ao ar livre.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. É permitida a venda ambulante nas praias, desde que respeitadas as regras e orientações de higiene e segurança definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde;
- 5.2. É obrigatório o uso de máscara ou viseira "face shield" pelo vendedor;
- 5.3. A circulação de vendedores ambulantes na praia deverá ocorrer referencialmente nos corredores de circulação da praia, devendo os vendedores respeitar as regras de distanciamento físico de segurança, efetuar a disponibilização dos alimentos através de pinça e respeitar as orientações definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde relativas à limpeza e desinfecção de superfícies;
- 5.4. Serão permitidas aulas promovidas por escolas ou instrutores de surfe, bem como atividades desportivas similares, desde que respeitado o número máximo de 5 participantes por instrutor, desde que seja garantido o distanciamento físico de segurança recomendado de 1,5 metros entre cada participante, tanto em terra como no mar;
- 5.5. Nas atividades náuticas individuais deverão ser cumpridas as regras e orientações de distanciamento físico de segurança, de etiqueta respiratória, de higiene das mãos e de limpeza e desinfecção de superfícies, definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde;
- 5.6. Uso de chuveiros (apenas com acionamento automático) e parques infantis limitados a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de lotação do local;
- 5.7. Uso das cadeiras de sol respeitada a distância entre as mesmas de 3 metros;
- 5.8. Funcionamento dos serviços dos restaurantes em áreas abertas localizados em barracas de praias, respeitando a distância mínima entre as mesas de 4 metros, cada mesa com capacidade de 4 pessoas e 1,5 metro entre as cadeiras. Talheres, pratos e copos deverão estar embalados. A refeições deverão chegar à mesa devidamente protegidas;
- 5.9. Adaptar o layout, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre funcionários e entre clientes. Deve haver marcações nos locais para preservar essa distância, e em locais em que haja escada, a distância a ser preservada entre as pessoas é de 3 (três) degraus;
- 5.10. Manter os ambientes arejados por ventilação natural sempre que possível. Se for necessário usar sistema climatizado, manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos), de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar condicionados de bandeja etc) deverão, obrigatoriamente, ser limpos todos os dias;
- 5.11. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada;
- 5.12. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento de pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho;
- 5.13. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso;
- 5.14. Devem ser implementados para os funcionários, serviços por porções individuais servidas em embalagens fechadas, às quais os usuários não têm acesso aos alimentos e são servidos por profissionais devidamente equipados e higienizados, segundo as boas práticas de fabricação de alimentos;
- 5.15. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurada a desinfecção de ambos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes;
- 5.16. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável;
- 5.17. Tornar obrigatória maior frequência de limpeza de recipientes de galões de água mineral ou adicionada de sais, bem como a troca de dispositivos de filtragem. Está proibida a utilização de bebedouros, incluindo os do tipo eletrônico;
- 5.18. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento de pedal);
- 5.19. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local, assim como informações sobre capacidade de atendimento e funcionamento específicos para cada atividade. É proibido o atendimento e funcionamento de mais pessoas, uma vez atingida a quantidade máxima permitida em um ambiente;
- 5.20. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, álcool em gel 70%, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro deverá ser desinfetado com hipoclorito de sódio a 1% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada. A quantidade de pessoas nos banheiros deve ser limitada a 40% da ocupação e informada aos usuários. A entrada em banheiros só pode ser autorizada para pessoas calçadas, além do uso de máscaras;
- 5.21. Todos os estabelecimentos que estavam com suas atividades paralisadas pelo período superior a 60 (sessenta) dias deverão, obrigatoriamente, para reabertura, realizar completa e profunda higienização e desinfecção de suas instalações e ambiente de trabalho, e, quando abertos, cumprir todas as normas trazidas por este protocolo.

PROTOCOLO SETORIAL 20 – SERVIÇOS DE TRANSPORTE TURÍSTICOS

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Disponibilizar, em local de fácil acesso aos passageiros, na entrada, no meio e na saída dos veículos, álcool em gel a 70% ou outro sanitizante de efeito similar;
- 1.2. O uso da máscara de proteção facial é obrigatório para todos os passageiros;
- 1.3. A empresa deverá incentivar os passageiros a realizarem a compra de bilhetes e concluírem o check-in de maneira online;
- 1.4. Nos espaços físicos para obtenção dos serviços, os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc), desde que obedecida a distância do funcionário, do caixa e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão deverão ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool a 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deverá colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não ocorrer o contato físico;
- 1.5. O de distanciamento mínimo 2 (dois) metros entre as pessoas deverá ser garantido pela empresa na entrega e retirada de bagagens dos veículos;
- 1.6. Utilizar, preferencialmente, para a execução do transporte, veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas), utilizando os demais veículos apenas em caso de necessidade e para fins de atendimento pleno da programação de viagens;
- 1.7. As empresas deverão implantar sistema de reserva para embarque nos transportes turísticos, incluindo os aquáticos, garantindo um acesso planejado dos horários dos serviços e evitando aglomerações nos pontos de pagamento, partida e entornos;
- 1.8. As empresas deverão garantir um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais dos colaboradores, fornecendo sacolas plásticas para acondicionar os pertences de cada funcionário. Os colaboradores deverão ser orientados para trazer o mínimo de objetos pessoais para o ambiente de trabalho.
- 1.9. O serviço de transporte aquaviário permanece vedado, salvo nos municípios indicados em decreto estadual que libere a atividade, desde que o serviço de bar permaneça fechado e respeitado todas as medidas de biosegurança contidas no Protocolo Geral, Setorial 10 e neste Protocolo.
- 1.10. Caso sejam realizados eventos no transporte aquaviário, estes deverão cumprir adicionalmente todas as medidas estabelecidas no Protocolo Setorial 22 e os regramentos impostos por Decreto vigente para essa atividade.

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

3. EPI'S

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

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

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

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. A colocação e a retirada das bagagens do interior dos veículos deverão ser realizadas pelo motorista e sua equipe, se houver, vedada a interação com os passageiros. Os mesmos deverão utilizar luvas descartáveis para realizar o serviço;
- 5.2. Afixar, em local visível aos passageiros, informações sanitárias sobre higienização e cuidados implementados no transporte para a prevenção da COVID-19;
- 5.3. Aferir temperatura, com a utilização de termômetro digital infravermelho à distância, de todos os motoristas e guias turísticos antes de iniciar o turno de trabalho e de todos os passageiros antes de embarcarem nos transportes. Caso os indivíduos estejam com temperatura acima de 37,5°C, não poderão embarcar nos transportes turísticos e estes deverão ser orientados a procurar uma Unidade de Saúde;
- 5.4. Manter o ambiente do veículo sempre arejado por ventilação natural. Caso seja necessária a utilização de sistema climatizado (ar condicionado), aumentar a frequência de manutenção (filtros) destes e usar o aparelho sempre no modo de circulação de ar externo;
- 5.5. Estabelecer procedimento de desinfecção dos veículos sempre antes de iniciar os serviços de turismo, após o transporte dos passageiros e ao final do turno de trabalho;
- 5.6. Desinfetar regularmente os assentos, corrimãos, barras de apoio, catracas, leitores de bilhetes e demais superfícies do interior dos veículos que são frequentemente tocados pelos motoristas, guias e passageiros, com solução de hipoclorito de sódio a 2%, preparados alcoólicos a 70% e/ou outros sanitizantes. Reforçar a higienização de botões do sistema de som, microfones, equipamentos de trabalho, dentre outros;
- 5.7. A empresa deverá realizar, com periodicidade adequada e maior frequência, a desinfecção completa no interior dos veículos com a utilização do sistema de gás ozônio (O3);
- 5.8. No caso dos transportes turísticos coletivos, incluindo transportes aquáticos, limitar a ocupação dos veículos em 50% (cinquenta por cento), adotando o espaçamento de um lugar vazio entre os passageiros (alternado) e em zigue-zague, respeitando o distanciamento mínimo recomendado;
- 5.9. Instalar barreira física entre o motorista, passageiros e guia turístico. Caso o veículo disponha de porta traseira, esta deverá ser utilizada para o embarque e desembarque de passageiros, minimizando o contato destes com o motorista e equipe;
- 5.10. Vedar a distribuição e venda de alimentos e bebidas aos passageiros e o consumo no interior dos veículos durante os traslados;
- 5.11. Para as empresas que ofertam os serviços de aluguel de veículos, estas deverão utilizar sistema de rotação adequado dos mesmos, de modo que o veículo devolvido pelo cliente seja o último a ser utilizado novamente, aumentando o intervalo de reutilização dos veículos. Os veículos deverão, obrigatoriamente, ser entregues com a devida higienização;
- 5.12. As empresas deverão fornecer gorros higiênicos descartáveis, em caso de serviços de aluguel de motocicletas ou similares;
- 5.13. As empresas que ofertam os serviços de buggy deverão instalar barreiras físicas na cabine dos motoristas, para evitar contato entre estes e os clientes, disponibilizando álcool em gel a 70% ou outro sanitizante de efeito similar. Os bugeiros deverão utilizar viseira facial (face shield), além da máscara de proteção.

PROTOCOLO SETORIAL 21 – PARQUES TEMÁTICOS

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Para os municípios incluídos na Fase 4, fica liberado o funcionamento de parques temáticos limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade de lotação do local. Para os municípios incluídos na Fase 4, adicionalmente aos termos deste item, devem ser observadas as obrigações estabelecidas no Decreto estadual vigente, que pode ser mais restritivo do que o aqui indicado;
- 1.2. Parques recreativos infantis e espaços kids permanecem vedados, salvo nos municípios indicados em decreto estadual que libere as atividades de parques recreativos infantis, desde que respeite o limite de capacidade de 30% e que os estabelecimentos disponibilizem monitores suficientes em todos os brinquedos para garantir a individualização na utilização do mesmo, o distanciamento entre os usuários e seus responsáveis e a higienização dos equipamentos e materiais envolvidos a cada ciclo de uso;
- 1.3. O uso de piscinas de bolinhas bem como quaisquer outros brinquedos que não permitam a correta higienização a cada ciclo permanece vedado;
- 1.3. Os parques temáticos deverão possuir controle em tempo real do público interno de forma a evitar lotações que possam gerar aglomeração;
- 1.4. Os parques temáticos deverão incentivar, por meio de seus canais de comunicação, a venda de ingressos online, com a finalidade de evitar filas na bilheteria presencial. As vendas realizadas pela internet deverão compor de um "termo de aceite" sobre as normas de prevenção onde o visitante deverá aceitá-las antes de finalizar a compra, além do termo também ser afixado nas bilheterias;
- 1.5. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc). As máquinas de cartão de crédito, deverão estar cobertas por plástico filme, que deverão obrigatoriamente ser higienizadas com preparados alcoólicos a 70% em cada operação;
- 1.6. Nos parques temáticos, em função de suas peculiaridades e visando privilegiar a segurança, priorizar de forma intensiva a utilização do sistema cashless (pagamento feito sem dinheiro ou cartão de débito e crédito);
- 1.7. Realizar na entrada do parque temático a aferição da temperatura à distância dos visitantes e funcionários, utilizando termômetro digital infravermelho (thermoscan), ficando vedado o acesso de visitantes e funcionários com temperatura superior a 37,5°C, orientando o indivíduo que se dirija a uma Unidade de Saúde para verificação mais detalhada de seu estado geral;
- 1.8. Na entrada dos parques temáticos os colaboradores deverão orientar os pais ou responsáveis pelas crianças para que façam a sanitização das mãos dos menores antes e depois da utilização de cada uma das atrações;
- 1.9. Somente poderão entrar nos estabelecimentos visitantes que utilizem as máscaras de proteção facial, devendo esta ser utilizada durante toda a permanência nos parques temáticos. A retirada da máscara é apenas permitida para a utilização das piscinas e equipamentos diversionais aquáticos, sendo obrigatória a manutenção do distanciamento mínimo de 2 metros entre cada indivíduo;
- 1.10. Adequar o layout/ambiente do parque temático para o cumprimento do distanciamento mínimo seguro entre os visitantes, a fim de evitar pontos de aglomerações;
- 1.11. Caso a área do parque temático conte com interações de animadores fantasiados ou não com o público, treinar estes para evitar aproximações e qualquer contato físico, substituindo-o por ações à distância;
- 1.12. Reduzir em 30% (trinta por cento) a capacidade de assentos nas atrações e transportes para garantir o distanciamento;
- 1.13. Os funcionários que estiverem nos pontos dos brinquedos, deverão orientar os visitantes quanto ao embarque e desembarque nos equipamentos, com a finalidade de evitar o contato físico entre os clientes e os funcionários. Caso a assistência seja indispensável aos visitantes, como crianças ou pessoas com mobilidade reduzida, a ação deverá ser realizada por funcionário devidamente habilitado e paramentado;
- 1.14. Nos parques temáticos que dispuserem de piscinas, deve-se garantir que estas utilizem sistema adequado de filtragem, bem como operação com nível

de ocupação limitado a 30% (trinta por cento) de sua capacidade máxima permitida, incluindo a garantia do nível de cloro igual ou superior a 0,8 a 3 mg/litro e PH entre 7,2 a 7,8 em cada piscina. O monitoramento dos níveis de cloro e PH deverá ser realizado a cada 4 horas;

1.15. Nos municípios onde liberados os parques infantis, deverão os estabelecimentos adotar como providências: individualização dos brinquedos, disponibilização de monitores para cada brinquedo, acompanhamento das crianças por tutores, vedação do uso de piscina de bolinhas, higienização dos brinquedos a cada uso, limite de capacidade de atendimento de 35%, entre outros.

1.16. Recomenda-se a desinfecção das águas dos parques temáticos por raios ultravioletas (UV) e Ionização.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Adequar os horários de funcionamento das atrações para reduzir aglomerações e garantir a rotatividade dos visitantes;

2.2. Estabelecer turnos diferenciados e alternados para os colaboradores nas refeições e áreas de convívio, a fim de evitar aglomerações e utilização de mais de uma pessoa por mesa, obedecendo às regras de distanciamento mínimo;

2.3. Deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual entre colaboradores no momento do registro de sua entrada para o turno de trabalho. Caso haja controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais, disponibilizar ao lado toalhas de papel e preparação alcoólica a 70% para correta higiene das mãos e dos leitores.

3. EPI'S

3.1. Reforçar com os colaboradores os treinamentos corretos de uso, sanitização e conservação dos EPI's e daqueles relacionados ao Covid-19;

3.2. Funcionários que mantêm contato com o público (pessoas com dificuldades de locomoção) deverão estar paramentados com luvas descartáveis, máscara facial e viseira protetora (faceshield).

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Realizar treinamento intensivo com os colaboradores sobre as regras de distanciamento, reforçando este processo antes da abertura dos parques temáticos, bem como o acompanhamento e supervisão durante todo o período de operação do estabelecimento. Incluir também o treinamento com a equipe de limpeza acerca das medidas de sanitização adotadas nos estabelecimentos;

4.2. Orientar para que os colaboradores realizem a sanitização das mãos com frequência mínima de 30 minutos em pontos instalados próximos aos postos de trabalho;

4.3. Ao final do expediente, o colaborador deverá retirar a vestimenta de trabalho utilizada, substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte, evitando, dessa forma, que o trabalhador utilize o uniforme do trajeto casa/trabalho/casa;

4.4. Vedar a promoção de comemorações e/ou eventos internos dos colaboradores durante o período de trabalho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

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

5.2. Instalar pontos de higienização com água corrente, sabão e papel toalha para correta higienização dos colaboradores e visitantes, acrescentando preparações alcoólicas em gel a 70% em todas as áreas de atendimento, entradas e áreas comuns;

5.3. Em todos os serviços de alimentação, talheres, pratos e copos deverão ser lavados com água e sabão e higienizados com preparação alcoólica a 70%, sendo embalados individualmente em plástico filme. Em caso de uso de mesas, estas deverão respeitar uma distância mínima de 4 (quatro) metros entre si. O distanciamento mínimo entre usuários sentados deverá ser 1 (um) metro entre as cadeiras frente a frente ou lado a lado. As mesas e cadeiras deverão ser higienizadas após cada utilização pelos usuários e as refeições deverão chegar devidamente protegidas;

5.4. Caso o indivíduo adquira lanches, snacks ou outras guloseimas no estabelecimento, o mesmo deverá ser orientado a se deslocar para os pontos de alimentação para sua consumação;

5.5. No caso do estacionamento, o uso das vagas fica limitado a 30% da capacidade total, sendo sua utilização com espaço alternado (uma vaga entre um veículo e outro);

5.6. Reforçar a higienização nas cancelas, nos equipamentos de entrada dos veículos e todos os periféricos de uso comum. É recomendada a implementação de acessos ao estacionamento com sensor de aproximação para retirada de tickets. Os tickets deverão ser do tipo descartável. Redobrar a atenção na higienização das máquinas de autoatendimento para pagamento, incluindo a instalação de dispensers de preparação alcoólica em gel a 70% ao lado desses equipamentos;

5.7. Reforçar a limpeza de aparelhos de rádios comunicadores, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho;

5.8. Higienização e limpeza diária de máquinas, gondolas, boias, esteiras, cabines, travas de segurança, assentos, materiais de toques frequentes, materiais do setor administrativo e demais equipamentos;

5.9. Realizar rotina de higienização de banheiros, de piso e louças, acionadores de descarga, maçanetas, incluindo a desinfecção dos armários de guarda-vestiário a cada troca de usuário;

5.10. Promover a limpeza e desinfecção diária antes da abertura e no fechamento de todas as áreas comuns, corredores, portas, elevadores, banheiros, vestiários, grades, mesas e assentos das instalações e superfícies de contato dos jogos etc. Repetir o procedimento de higienização nas atrações a cada ciclo, e nas áreas comuns com intervalo máximo de 3 horas;

5.11. Uso obrigatório de tapete sanitizante com hipoclorito de sódio a 2% (pedilúvio) para higienização e desinfecção de calçados na entrada do estabelecimento;

5.12. Implantar comunicação periódica no sistema de som existente, além de comunicação visual por meio de placas, cartazes ou quaisquer outros meios acerca das normas vigentes no local e sobre a conscientização dos visitantes quanto ao distanciamento, higienização das mãos e outros procedimentos pertinentes, nos portões de entrada, filas das atrações, pontos de vendas, praças de alimentação e outros locais;

5.13. Instalar sinalizações de piso nas filas das atrações e no interior dos parques temáticos, para o cumprimento do distanciamento mínimo de 2 (dois) metros;

5.14. Realizar plano interno de vistoria e monitoramento com a equipe de liderança nas áreas comuns, objetivando evitar aglomerações, garantir o distanciamento social e o seguimento das medidas de higienização e sanitização;

5.15. Em caso de filas, dentro ou fora do estabelecimento, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pelo estabelecimento) e ao uso de máscaras e EPI's do Protocolo Geral. A empresa deverá disponibilizar equipe dedicada exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do estabelecimento, mantendo o controle de acesso, marcação de lugares reservados e o controle da área.

PROCOLO SETORIAL 22 – EVENTOS

1. NORMAS GERAIS

1.1. Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e participantes circulam;

1.2. Promover a medição da temperatura de todos os participantes na entrada do local onde for realizado o evento;

1.3. Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, entre outros);

1.4. Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da correnteza aérea;

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

1.6. Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia;

1.7. Disponibilizar, nos banheiros, sabonete líquido e toalhas de papel descartáveis;

1.8. Disponibilizar cartazes com informações/orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool a 70% nas formas disponíveis, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;

1.9. Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos participantes, assegurando o espaçamento mínimo de 2 (dois) metros entre as cadeiras dentro das salas de congresso, o controle da área externa do estabelecimento e a organização das filas, para que seja respeitada a distância mínima de 2 (dois) metros entre as pessoas;

1.10. Garantia da presença de brigadistas circulando no evento para evitar aglomerações nos ambientes;

1.11. Realizar Eventos em ambientes internos e externos, esportivos, culturais, sociais e corporativos, respeitando a capacidade de 1 pessoa a cada 7m2 (eventos corporativos) e 1 pessoa a cada 12 m2 (eventos esportivos, sociais e culturais), limitados ao número de pessoas estabelecido em decreto estadual. No caso de eventos realizados em auditórios, a restrição de capacidade passa a ser de 35% dos assentos fixos disponíveis, estando dispensado, neste caso, o critério de ocupação de 1 pessoa a cada 7 ou 12 m2 anteriormente citado.

1.12. Realizar o processo de inscrição prévia e 100% online. Quando a inscrição for feita no site do evento/promotora, será gerado um QR Code a ser enviado por e-mail para o participante;

1.13. Priorizar o auto credenciamento, evitando ao máximo o contato físico no atendimento;

1.14. Evitar lounges que possam gerar aglomeração de público em um mesmo espaço;

1.15. Caso tenha coffee break, servir em porções individuais, com auxílio de descartáveis;

1.16. Considerar colocar o mínimo de itens na mesa dos participantes e, sempre que possível, optar por pacotes já montados;

1.17. Recomenda-se a adaptação das portas de acesso para modelo automático, para evitar abertura sem a necessidade de toque pelos participantes;

1.18. Recomenda-se a adaptação da iluminação dos espaços para formato com sensores automáticos de presença e acendimento automático;
1.19. Recomenda-se a adaptação das torneiras para modelos automáticos, para evitar o toque no momento da lavagem das mãos;
1.20. Para eventos que envolvam apresentações artísticas e culturais, permitir a presença de artistas desde que se cumpra o distanciamento de 2 metros, o não compartilhamento de equipamentos e instrumentos e sem contato físico durante as apresentações. Os equipamentos e instrumentos deverão ser desinfetados após cada apresentação;

1.21. O Governo do Estado do Ceará trabalha em colaboração com a Indústria e outras esferas de governo, assim como com outros países, para atualização de suas políticas e protocolos à medida que novas regras para viagens internacionais são desenvolvidas.

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

2.2. Ofertar logística de carga e descarga, visando a proteção do material já esterilizado e da equipe que irá manusear;

2.3. Realizar escala de montagem das estruturas e equipamentos em momentos e horários diferenciados, desta forma evitando aglomeração de equipes de fornecedores;

2.4. Utilizar de forma obrigatória EPIs para manobristas, motoristas e guias. Adoção de utensílios de segurança nos veículos de transportes na logística dos participantes e fornecedores. Certificar-se de que o ar condicionado, maçanetas e bancos estejam limpos. Sempre que possível deixar o veículo aberto. Bagagens e cargas também deverão ser limpas logo que recebidas;

2.5. Reduzir o número de passageiros por veículo que será utilizado na logística de transporte do evento; não utilizar a capacidade máxima permitida;

2.6. Oferta de logística de carga e descarga, visando a proteção do material já esterilizado e da equipe que irá manusear.

3. EPI'S

3.1. Distribuição e recomendação para uso de materiais de EPI, incluindo máscaras e álcool em gel;

3.2. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente ou descartável) para poder acessar o interior do Evento, ficando facultado o uso da máscara para os artistas durante as apresentações. Caso haja desobediência, a administração da empresa promotora do evento deverá acionar as autoridades de segurança;

3.3. Oferecer estruturas de atendimento com a instalação de placa de vidro ou acrílico para proteção dos recepcionistas e demais profissionais;

3.4. Verificação no pós-evento do descarte de material, higienização, protocolos para desmontagens e organização de um cronograma que evite a presença de várias equipes ao mesmo tempo no local;

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Disponibilização de máscaras e luvas para a equipe de limpeza dos ambientes durante a prestação dos serviços, como também assegurar o uso dos EPIs determinados pelas demais normas legais;

4.2. Treinamento da equipe de limpeza para manter as superfícies de contatos constantemente higienizadas: maçanetas, cadeiras, mesas, balcões, corrimões, dentre outros;

4.3. Manutenção da higienização em todos os equipamentos, tais como: máquinas para pagamento com cartão, computadores, caixas eletrônicos de autoatendimento ou qualquer outro equipamento que possua painel eletrônico de contato físico dentro dos ambientes da feira/congresso. Utilizar sempre produto específico para cada superfície e que não danifique os equipamentos eletrônicos;

4.4. Adesão ao uso de lixeiras com acionamento de pedal para utilização nos eventos, disponibilizando lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas;

4.5. Fornecimento de sabonete líquido e toalha de papel nos lavatórios dos sanitários e dos locais para refeição (quando esses disporem de lavatórios);

4.6. Disponibilização de cabine de higienização de sapatos na entrada do evento;

4.7. Disponibilização de tapetes de entrada com produtos de higienização;

4.8. Adoção de procedimento e produtos adequados para higienização das áreas refrigeradas;

4.9. Atenção ao risco de contaminação da própria equipe. A manipulação de itens físicos para limpeza é ponto de risco, que deve também atentar para cuidados até mesmo na hora de varrer, aspirar e do descarte;

4.10. Desativação temporária de bebedouros ou oferta de copos descartáveis;

4.11. Seguir as recomendações disponibilizadas no Protocolo Geral;

4.12. Monitoramento da temperatura dos colaboradores no mínimo 1 vez ao dia;

4.13. Utilização obrigatória de luvas e cabelos presos pelo profissional que estiver no setor que tenha que servir ou manusear algum tipo de alimento.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

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

5.2. Disponibilizar pontos com dispensers de álcool gel em todos os espaços do local onde for realizado o evento;

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

5.4. Garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos equipamentos e sistemas de ar condicionado, bem como ampliar a renovação de ar do local onde for realizado o evento. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as bandejas. A equipe de manutenção da empresa responsável pelo evento deverá realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar condicionado dos espaços, para monitoramento e reforço nas ações de limpeza e desinfecção;

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

5.6. Desativar todos os bebedouros;

5.7. Aférr temperatura de todos os funcionários, fornecedores e participantes dos eventos nas portas de acesso. Caso algum funcionário, fornecedor ou participante que esteja com temperatura acima de 37,5° C, será recomendado que o mesmo procure uma Unidade de Saúde;

5.8. Capacitar todos os funcionários em como orientar os participantes sobre as medidas de prevenção;

5.9. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna do local onde for realizado o evento, sempre demarcar com sinalização a distância de 2 (dois) metros a ser mantida entre um participante e outro, incluindo os corredores de mercadorias. Utilizar meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída do local do evento;

5.10. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os participantes nos pontos de pagamentos que eventualmente existam no local;

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

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

5.13. As praças de alimentação em eventos, quando houver, além de seguir as orientações do Protocolo 6, de Serviços Alimentícios, deverão contar com amplo espaço para cumprir o distanciamento exigido de 2 (dois) metros entre as mesas. O mesmo deverá ser feito nos refeitórios para os funcionários;

5.14. A oferta de alimentos e bebidas dentro dos espaços do local onde for realizado o evento deverá seguir as orientações do Protocolo Setorial 6.

5.15. Verificar a necessidade de uso de materiais descartáveis e a organização das filas de espera;

5.16. Adesão ao uso de lixeiras com acionamento de pedal para utilização nos eventos, disponibilizando lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas;

5.17. Para os eventos sociais e corporativos, os estabelecimentos deverão ter mesas e cadeiras suficientes para garantir que seja respeitada a distância de 2 (dois) metros entre as mesmas, obedecendo ao máximo de 4 (quatro) cadeiras por mesas. Os funcionários deverão higienizar as mesas e cadeiras antes e após os eventos.

5.18. Quando forem utilizadas apenas cadeiras nos eventos, deverá ser observado o espaçamento em zigue-zague, obedecendo ao distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as mesmas.

5.19. Após a realização do evento, manter lista (nomes e contatos) dos participantes por pelo menos um mês. Se algum participante tiver que se isolar por testar positivo ou por suspeita de Covid-19, o organizador deverá informar a todos os participantes, para que possam monitorar o desenvolvimento de sintomas por 14 dias.

PROTOCOLO SETORIAL 23 – CINEMAS

1. NORMAS GERAIS

1.1. O funcionamento de cinemas deverá restringir-se obrigatoriamente à capacidade de funcionamento de 1 (uma) pessoa para cada 7 (sete) metros quadrados. Adicionalmente aos termos deste item, devem ser observadas as obrigações estabelecidas no decreto estadual vigente, que pode ser mais restritivo para a Fase 4 do que o aqui indicado.

1.2. Na venda de ingressos, limitar a capacidade prevista no ponto 1.1. garantindo o distanciamento social entre os clientes e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.

1.3. Os estabelecimentos deverão trabalhar com os pontos de vendas alternados caso a distância entre eles não obedeça ao distanciamento mínimo de 1,5 metro, assegurando também essa distância entre os balcões de autoatendimento ou pontos de atendimento e disponibilizando preparação alcoólica a 70% próximo dos mesmos.

1.4. Garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas dentro das salas de exposições, exceto para pessoas da mesma família, de uma mesma residência e casais (máximo 4 pessoas), estes deverão respeitar o distanciamento mínimo entre os demais espectadores.

1.5. É permitido o consumo de alimentos e bebidas nos interiores das salas de exposições, garantindo que os espectadores iniciem o consumo apenas ao sentar no local, mantendo o uso obrigatório da proteção facial durante todo o período que não estão ingerindo alimentos.

1.6. É vedado o serviço de venda alimentos e bebidas e o atendimento por garçons nos interiores das salas de exposições.

1.7. É permitido a exibição de filmes apenas no formato 2D, devendo as demais dimensões serem desabilitadas, tais como óculos de três dimensões, aspersores, entre outros.

1.8. Vedar o acesso a qualquer pessoa, profissional, cliente ou fornecedor, que não esteja com o uso devido de EPIs em conformidade com os protocolos vigentes.

1.9. Os cinemas devem incentivar, por meio de seus canais de comunicação, a venda de ingressos e guloseimas (pipocas, doces, entre outros) pela internet por meio dos sites e aplicativos próprios, com a finalidade de evitar filas nas bilheterias e caixas presenciais. O estabelecimento deve garantir que o sistema de vendas de ingressos bloqueie a venda dos assentos vizinhos a cada transação realizada em caso de pessoas sem ser da mesma família.

1.10. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc), priorizando pagamento com cartões por aproximação (contactless) e/ou pagamento de compra de produtos ou alimentos por touchless. As máquinas de cartão de crédito devem estar cobertas por plástico filme e deverão obrigatoriamente ser higienizadas com preparados alcoólicos a 70% em cada operação.

1.11. Afixar comunicações, como cartilhas, placas, cartazes ou outros meios, dentro dos estabelecimentos sobre como evitar contatos muito próximos e avisos referentes às novas regras de distanciamento mínimo, etiqueta respiratória, higienização das mãos e protocolos existentes nos banheiros, públicos e de funcionários, entradas e saídas, bomboniere e bilheteria.

1.12. Executar anúncios periódicos no sistema de som e/ou vídeo existentes, alertando sobre as normas sanitárias que dizem respeito aos clientes, tais como distanciamento social, higienização das mãos, número máximo de grupos, uso obrigatório e constante de máscaras e etiqueta respiratória (tossir e espirrar com proteção do cotovelo e de máscara).

1.13. Informar no site e demais canais de comunicação da instituição ou equipamento as normas e procedimentos que estão sendo adotados para promover a segurança dos colaboradores e clientes. 1.14. Todos os funcionários devem ser capacitados sobre medidas e recomendações de higiene e segurança, em especial os colaboradores com atendimento ao público.

1.15. As conferências dos ingressos deverão ser realizadas por profissional habilitado de forma visual ou por meio de leitores óticos, sem contato manual do atendente com o bilhete ou por meio do auto check-in. Da mesma maneira, deverá ser obedecido o processo para a conferência de carteirinhas ou documentos para meia entrada.

1.16. Os estabelecimentos devem assegurar que o público, ao adentrar no cinema, se dirija imediatamente para seu lugar, evitando aglomeração no foyer (área externa às salas).

1.17. Utilizar o maior número de entradas e saídas nas salas de exposições para garantir o distanciamento mínimo.

2. TRANSPORTE, TURNOS E SESSÕES

2.1. Os estabelecimentos deverão organizar e programar as sessões de filmes para respeitar o intervalo de, no mínimo, 30 minutos entre as sessões, visando garantir a realização dos procedimentos de limpeza e higienização da sala.

2.2. Organizar um escalonamento de sessões de modo a evitar entradas e saídas de mais de uma sala simultaneamente.

2.3. Assegurar a atenção dos funcionários às regras de prevenção da Covid-19 no trajeto de ida e volta do trabalho.

3. EPIs

3.1. As empresas deverão fornecer EPI em quantidade e qualidade suficiente para os funcionários, reforçando os treinamentos e os cuidados sobre os procedimentos de higienização e trabalho dentro das salas de exposições.

3.2. Uso obrigatório de máscara facial e face shield por todos os funcionários na linha de atendimento ao público.

3.3. Uso obrigatório de máscara facial; luvas de latex, vinil ou nitrílica; avental frontal impermeável e sapato impermeável com solado antiderrapante pelos funcionários responsáveis pela higienização dos banheiros durante a operação da atividade.

3.4. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPIs e de materiais de limpeza necessários à instituição.

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

3.6. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, não poderão ser compartilhados entre os colaboradores.

3.7. É obrigatória a substituição imediata do Equipamento de Proteção Individual - EPI que apresente algum dano.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS E PÚBLICO

4.1. Realizar a aferição de temperatura corporal na entrada do estabelecimento para os funcionários e público, mediante a utilização de termômetro digital infravermelho a distância. Caso estes não se encontrem com a temperatura corporal dentro da normalidade, informar de forma cortês e discreta que há impedimento de acesso daqueles que estiverem identificados com quadro febril (acima de 37,5°C), orientando a procurar atendimento médico. Caso a instituição esteja dentro de shoppings, está desobrigada a aferir a temperatura corporal dos clientes e funcionários, dado que já é obrigatória a aferição na entrada do estabelecimento.

4.2. Assegurar boas condições de trabalho e prevenção da Covid-19 para colaboradores e prestadores de serviços.

4.3. Efetuar acompanhamento diário da condição de saúde individual do funcionário com medição de temperatura e estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal.

4.4. Se possível, realizar a testagem de todos os funcionários antes do início dos trabalhos.

4.5. Na sala dos funcionários, reestruturar os móveis para garantir distanciamento mínimo de 1,5m entre os funcionários, limitar a capacidade da sala a 40% e comunicar, através de cartaz na porta, o número máximo de funcionários permitidos simultaneamente na sala.

4.6. Garantir que todos os colaboradores higienizem as mãos entre os atendimentos e serviços.

4.7. Garantir o afastamento imediato de qualquer profissional que sentir sintomas da Covid-19, com encaminhamento ao atendimento médico e isolamento por 14 dias ou até resultado negativo do teste.

4.8. Orientar colaboradores sobre a etiqueta respiratória e evitar tocar olhos, nariz e boca.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. As portas de entrada e saída deverão estar abertas antes e após as sessões, evitando o contato direto das pessoas com estas.

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

5.3. Inclusive reforçar a rotina de higienização e limpeza várias vezes ao dia de poltronas, portacopos, corrimãos, equipamentos, materiais de escritório e materiais de toques frequentes contidos no estabelecimento.

5.4. Disponibilizar dispensadores de solução alcoólica em gel 70% para higienização das mãos nos pontos estratégicos dos estabelecimentos como na entrada das salas do cinema, próximo aos guichês de atendimentos, banheiros, locais de maiores circulações, entre outros.

5.5. O estabelecimento ficará responsável por designar funcionário para o controle da saída após cada sessão e peça, a fim de evitar aglomerações nas portas de acesso. Ao término das sessões, a retirada das pessoas deverá ser iniciada pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas.

5.6. Em caso de filas, dentro ou fora do estabelecimento, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao uso dos EPIs e ao distanciamento mínimo de 1,5 (um metro e meio), com as devidas demarcações realizadas no piso. A empresa deverá disponibilizar funcionário dedicado exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do estabelecimento.

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

5.8. Desativar os bebedouros para o público externo, permitindo a utilização apenas por funcionários.

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

5.10. Restringir o uso de elevadores a 1/3 (um terço) de sua capacidade e priorizar seu uso apenas por pessoas com dificuldades de mobilidade. Realizar a higienização frequente dos botões de acionamento.

5.11. Higienizar e sanitizar constantemente todos os equipamentos e acessórios que são de contato manual dos clientes e colaboradores, tais como: pin pad,

mouse, teclado, máquinas de cartão, balcões, válvula de descarga, torneiras e maçanetas.

5.12. Sinalizar a capacidade máxima de pessoas permitidas simultaneamente na entrada de todas as salas de exibição, banheiros e sala de funcionários.

5.13. Garantir, via fiscalização, o controle do número de clientes utilizando o banheiro simultaneamente, evitando ultrapassar o limite permitido de capacidade de 40%.

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

5.15. Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos prestadores de serviços, terceirizados e fornecedores quando estes estiverem presentes no local da instituição e garantir que as entregas sejam realizadas apenas em horários sem clientes presentes e com a devida higienização dos materiais recebidos.

5.16. Adicionar barreiras físicas, como telas flexíveis de plástico, ou intercalar a utilização dos espaços, tal como as pias dos banheiros, quando as estruturas não permitem distanciamento mínimo de 2 (dois) metros de distância.

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

5.18. Garantir que as áreas que envolvam a manipulação de alimentos tenham o funcionamento realizado de forma segura e em respeito às normas do Protocolo Setorial 6.

5.19. Remover da venda ou lacrar todos os produtos de confeitaria abertos, não empacotados e de autoatendimento para reduzir o risco de transmissão no deslocamento do cliente para a sessão.

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

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

5.22. Incentivar funcionários e clientes a se inscreverem no Ceará App como medida de apoio ao rastreamento de casos de Covid-19.

5.23. Vedar o compartilhamento de itens de uso pessoal entre profissionais, como materiais de EPI, fones, aparelhos de telefone e outros. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurada a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução de hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes.

5.24. No caso de cinemas em formato drive-in, garantir a distância mínima de 1,5 metro (um metro e meio) entre os carros. A abertura das portas dos carros deve acontecer apenas para a ida ao banheiro. O público deve permanecer dentro dos veículos durante toda a sessão. Alimentos e bebidas poderão ser entregues nos carros, respeitadas todas as regras existentes para entrega de alimentos. Apenas uma pessoa deverá receber os itens.

5.25. Organizar reuniões de grupos sempre que possível de forma virtual. Caso sejam realizadas presencialmente, resguardar o distanciamento de 1,5 metro (um metro e meio) entre as pessoas e adicionalmente a restrição de 1 (uma) pessoa a cada 7 (sete) metros quadrados.

5.26. Organize os intervalos de trabalho de forma que não gere aglomerações na sala de funcionários.

PROTÓCOLO SETORIAL 24 – HOTELARIA

1. NORMAS GERAIS

1.1. Os meios de hospedagem deverão respeitar as normas de distanciamento social em todos os setores e áreas de lazer, ficando limitada a capacidade de operação (quantidade de pessoas) a 60% (sessenta);

1.2. Manter o distanciamento social de pelo menos 2 (dois) metros de distância entre as pessoas;

1.3. Reorganizar o ambiente de trabalho de modo a proporcionar este distanciamento entre as pessoas nas áreas comuns de recepção, salas de eventos, lobby etc. Caso seja necessário, deverão reduzir a quantidade de sofás, mesas, cadeiras ou espreguiçadeiras, diminuindo o número de pessoas no local e organizando o atendimento para que não se forme filas no pagamento, entrada em estabelecimentos, entre outras. Em caso de filas, é preciso incentivar as pessoas a respeitarem o distanciamento social;

1.4. O Governo do Estado do Ceará trabalha em colaboração com a Indústria e outras esferas de governo, assim como com outros países, para atualização de suas políticas e protocolos à medida que novas regras para viagens internacionais são desenvolvidas.

1.5. Aferir a temperatura de todos os colaboradores, no início do turno de trabalho, dos fornecedores no momento que adentrarem o estabelecimento e dos hóspedes no momento do check-in, com termômetro digital infravermelho. Caso algum funcionário, fornecedor ou hóspede, apresente temperatura superior a 37,5°C, seu acesso deverá ser vedado e recomendada a procura de uma Unidade de Saúde.

1.6. Estabelecer check-in de forma escalonada e estimular o check-in antecipado via on line com as informações dos dados cadastrais dos hóspedes, a fim de evitar aglomeração e agilidade no atendimento.

1.7. Promover treinamento dos funcionários de serviços gerais sobre os processos de higienização (limpeza e desinfecção) de ambientes e superfícies fixas.

1.8. Deverão ser mantidas nas portas de acesso ao hotel, limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de calçados.

1.9. Em caso de utilização do serviço de delivery (entrega), o hóspede deve retirar pessoalmente com o entregador na recepção do hotel, devendo o pagamento ser realizado de forma virtual no ato do pedido, para evitar maior contato com o entregador.

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

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

2.3. Caso o estabelecimento faça uso do serviço de Manobristas e motoristas, estes deverão, obrigatoriamente, fazer uso de máscara de proteção facial e fazer uso de luvas de procedimento ao higienizar os postos de trabalho.

3. EPI'S

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

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

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

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

3.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos próprios, de lacre-rápido, dispostos em área para depósito adequada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPI's usados, por se tratarem de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada;

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

3.7. É obrigatória a troca imediata dos EPI's que apresentarem quaisquer danos.

3.8. Os funcionários deverão ser capacitados para o uso correto, retirada e descarte dos equipamentos de proteção individual- EPIs.

3.9. Os garçons, garçonetes, ajudantes e recepcionistas deverão utilizar máscara de proteção facial e face shields e atenderem a recomendação de não conversar durante o serviço, falar somente o necessário com o cliente e aplicar etiqueta respiratória caso se faça necessário.

3.10. No recebimento dos produtos para reposição de estoques, o colaborador deverá fazer uso de máscara de proteção facial e luvas.

3.11. Os funcionários de serviços gerais deverão fazer uso dos seguintes equipamentos de proteção individual- EPIs: máscara de proteção facial, luvas de látex, yinil ou nitrílica, sapatos fechados com solado antiderrapante, avental frontal impermeável.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

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

4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados profissionais do grupo de

risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível, e, na impossibilidade, deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia;

4.3. Disponibilizar álcool gel a 70%, registrado na Anvisa, nas entradas e saídas dos estabelecimentos e em todas as áreas internas (lobby, restaurante, áreas de lazer, sanitários, elevadores, salas de eventos etc);

4.4. Disponibilizar nos lavatórios: água, sabonete e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento sem uso das mãos;

4.5. Orientar colaboradores a lavarem frequentemente as mãos com água e sabonete ou usar álcool gel a 70%, conforme orientações sanitárias;

4.6. Orientar colaboradores e clientes sobre etiqueta respiratória, incentivando que as pessoas cubram os espirros e tosse com papel descartável e que realizem o seu descarte imediatamente no lixo, bem como evitem tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos;

4.7. Hóspedes e clientes deverão usar obrigatoriamente máscaras de proteção nas áreas comuns do hotel;

4.8. Evitar o compartilhamento de objetos pessoais de trabalho e de uso recreativo e esportivo (aos hóspedes) tais como: fones de ouvido, headsets, celulares, canetas, copos, talheres, pratos, jogos, bolas, raquetes etc;

4.9. Promover comunicação visual, alertando as medidas e recomendações aos colaboradores em ambientes essenciais, como: restaurantes e refeitório, banheiros, salas de espera, estoques etc;

4.10. Monitorar diariamente, tanto no início do turno de trabalho quanto em seu término, todos os funcionários (incluindo diaristas e trabalhadores temporários) e terceirizados, quanto aos sintomas da COVID, através de entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e nas pessoas com quem reside ou tem contato frequente e aferir a temperatura corporal com termômetro digital infravermelho. Registrar em livro próprio as aferições de temperatura e sintomas e disponibilizar para consulta das autoridades sanitárias;

4.11. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico, para isolamento residencial por 14 (quatorze) dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para a Covid-19, o que ocorrer primeiro, todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), cefaleia (dor de cabeça), dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico;

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

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

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

4.16. Designar um colaborador para supervisionar as novas práticas no estabelecimento de forma freqüente, devendo substituí-lo periodicamente.

5. CONDIÇÕES SANITARIAS

SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES E GOVERNANÇA

Front Office:

5.1. Organizar os balcões das recepções com linha de distanciamento de, no mínimo, 2 (dois) metros do próximo cliente (a sinalização deverá estar indicada no piso caso haja fila de espera). Caberá ao estabelecimento orientar as pessoas a manter o distanciamento;

5.2. Os recepcionistas deverão usar máscaras e Face Shields;

5.3. Possibilitar atendimento preferencial às pessoas de grupo de risco (idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes) em todos os setores do hotel, como recepção, eventos, restaurantes etc, garantindo um fluxo ágil para que permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção do estabelecimento. Esta informação deve estar disponível aos clientes a fim de facilitar a compreensão dos demais hóspedes;

5.4. Ao receber o cliente evitar cumprimentos com contato físico, como aperto de mão e abraços;

5.5. Estimular, para a segurança de hóspedes e colaboradores, o autosserviço de bagagens e estacionamento, no caso de permanência destes serviços. Os messageiros deverão higienizar as mãos após carregar malas e bagagens, bem como higienizar todos os pontos de contato;

5.6. Remover jornais, revistas, livros e Ficha Nacional de Registro de Hóspedes (FNRH) em papel, de todos os espaços, para evitar a contaminação indireta. Remover também itens estranhos em todo o hotel;

5.7. Intensificar as ações nos canais de comunicação online se possível: no ato da reserva (online) estimular a realização do pré check-in contendo informações cadastrais como na FNRH, anexando dados específicos sobre a saúde do hóspede, ou seja, se o mesmo se enquadra no grupo de risco e se possui plano de saúde, seguro viagem, e quem deverá ser contatado, no caso de emergência. Estes dados são importantes não só para fins estatísticos do turismo nacional, mas, sobretudo, para prevenção do estabelecimento no caso de o hóspede ter algum problema de saúde durante sua estada.

5.8. As chaves ou cartões de acesso ao apartamento deverão ser higienizadas pelo recepcionista antes de ser entregue ao hóspede, no check-in. No check-out deverão ser disponibilizados coletores para dispensar as chaves ou cartões para higienização e reutilização posterior.

Áreas Comuns

5.8. Aumentar a frequência de limpeza de locais com maior fluxo de pessoas, como: higienizar sempre após cada uso pontos e superfícies de contato como botões de elevadores, maçanetas de portas, corrimãos, telefones, tomadas, teclados, telas e monitores de computadores, tablets e smartphones, bancadas de trabalho, móveis em áreas de espera, carrinhos de bagagens etc;

5.9. Propiciar boa ventilação nos ambientes, mantendo portas e janelas abertas e, em caso de ambiente climatizado, realizar a manutenção e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado, inclusive filtros e dutos;

5.10. Promover a remoção frequente do lixo de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros, recolhendo os resíduos dos recipientes próprios com fecho ou fechados quando estiverem com 2/3 de sua capacidade preenchidos ou sempre que necessário, evitando corramento ou transborde. Recomenda-se que as lixeiras existentes no estabelecimento sejam com tampa, pedal e contenham saco plástico para que o resíduo não tenha contato direto com a lixeira;

5.11. Colocar dispenser de álcool gel a 70% próximo às portas de todos os elevadores e locais de entrada e saída de áreas sociais;

5.12. Utilizar somente desinfetantes para uso geral (normalmente à base de cloro, álcoois, fenóis, quaternário de amônio) devidamente registrados junto à Anvisa;

5.13. Os colaboradores deverão ser bem treinados para tomar precauções eficazes com o uso de EPI's, especialmente acerca da paramentação e desparamentação; Manuseio de Bagagem;

5.14. O serviço de carregamento de bagagens deverá ser temporariamente suspenso em função da pandemia, mas, para os hotéis que continuarão a oferecer este serviço, observar as seguintes orientações:

5.15. Desinfetar a bagagem na chegada dos hóspedes, especialmente nas alças;

5.16. O carregador deverá levar as bagagens ao quarto separadamente, ou seja, não ocupando o mesmo elevador que o hóspede;

5.17. Imediatamente após deixar a bagagem, o entregador desinfetará as mãos com álcool gel a 70%. Para garantir seu uso imediato, frascos pequenos com o desinfetante deverão ser entregues a estes colaboradores;

Cuidados com os Elevadores:

5.18. Considerando que o Corona Vírus pode permanecer por até 3 horas em suspensão e por muitas horas em superfícies como o plástico e o aço inoxidável, que fazem parte dos painéis e estrutura da maioria dos elevadores, estes equipamentos merecem um cuidado especial. Além disso, dependendo do horário e do tamanho do elevador, sua estrutura não contribui para o distanciamento social, o que indica a necessidade de outras ações complementares;

5.19. Os elevadores dos estabelecimentos deverão operar sempre com um terço de sua capacidade total, realizando a higienização frequente dos botões de acionamento e de toda a cabine do elevador (paredes e portas). Deverá estar afixado, tanto externa quanto internamente de cada um dos elevadores, aviso sobre a capacidade de uso dos mesmos. Em todos os andares deverá ter aviso sobre as regras de proteção e segurança sanitária, assim como o uso de escadas e elevadores;

5.20. O elevador deverá, preferencialmente, ser usado por uma pessoa de cada vez. Famílias ou colegas que viajam juntos poderão ser tratados de forma excepcional. Deverão ser afixadas placas que informem essa regra em todos os elevadores;

5.21. Organizar a fila de espera dos elevadores com marcações no piso, direcionando o tráfego e garantindo um distanciamento social seguro;

5.22. Disponibilizar álcool gel a 70% para as mãos no elevador e fora do elevador, próximo aos botões de acionamento;

5.23. Intensificar a higiene dos elevadores, especialmente a desinfecção do painel de controle;

O Serviço de Limpeza de apartamentos/quartos

5.24. Ao final da estada do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa da unidade habitacional e de suas superfícies - antes da entrada de novo hóspede - com produtos de higiene específicos e com protocolos de segurança para o colaborador, mantendo janelas e portas abertas para uma maior ventilação natural. O apartamento só será liberado para um novo hóspede após 24 horas decorridas da saída do hóspede anterior;

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

5.26. Definir funcionários diferentes para a limpeza do quarto para assegurar:

a) A remoção do enxoval do quarto (roupa de cama e banho), lixo etc;

b) Um profissional dedicado apenas à limpeza. Os profissionais deverão usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): luvas de procedimento, óculos, avental e máscara descartável, ou outros se necessário.

5.27. Ao remover a roupa de cama, retirá-la sem sacudir, enrolando-a no sentido de dentro para fora (parte de dentro em contato com o colchão e a parte de fora em contato com o hóspede) fazendo um "embrulho". Recomenda-se não encostar a roupa de cama no corpo do funcionário. Os hóspedes não poderão

permanecer no apartamento durante a realização da limpeza da unidade;

5.28. Transportar as roupas e acondicionar em sacos plásticos de forma a evitar o contato direto;

5.29. Os resíduos recolhidos no quarto deverão ser acondicionados em saco plástico (respeitando 2/3 da capacidade), que deverá ser fechado e levado ao abrigo de resíduos sólidos;

5.30. Caso exista caso suspeito em alguma unidade habitacional, o material coletado (resíduo e enxoval) deverá ser retirado, identificado e enviado para área suja do abrigo ou da lavanderia para processamento imediato;

5.31. Recomenda-se limpar as superfícies com pano embebido com água e detergente neutro, entre outros de igual ou superior eficiência. Secar com pano limpo, sempre que necessário;

5.32. Limpar e desinfetar todas as superfícies, dando atenção às áreas potencialmente contaminadas, como: cadeiras/ poltronas, cama, interruptores, controles remotos, maçanetas, amenidades (utilidades), diretórios, aparelhos telefônicos com desinfetante definido pela Instituição, devidamente registrado na Anvisa. Controle remoto de TV e do ar condicionado deverão ser envelopados com filme plástico para facilitar a higienização freqüente;

5.33. Após o processo de limpeza, desinfetar xícaras, canecas e copos dos quartos com produto definido pelo estabelecimento e devidamente registrado na Anvisa;

5.34. Recomenda-se a entrega de kit frigobar no check-in, com reposição sob demanda ou, na existência dos itens de frigobar nas unidades habitacionais, recomenda-se que os mesmos sejam higienizados individualmente e que sejam lacrados para o próximo hóspede;

5.35. Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) deverão ser lavados no estabelecimento ou em lavanderia terceirizada. Este processo garante a higienização correta da roupa e controle por parte do estabelecimento;

5.36. Os travessouros que não forem revestidos de material impermeável que permitam uma desinfecção, deverão ser trocados quando for realizada a limpeza do quarto e deixados sem uso por pelo menos 3 dias;

5.37. Os itens considerados supérfluos, tais como tapetes, almofadas, revistas, bloco de notas, canetas e lápis, deverão ser removidos para facilitar a higienização do quarto.

Áreas e atividades de lazer

5.36. Spas e saunas deverão permanecer fechadas, até que sejam liberadas por Decreto Governamental; os espaços de descanso deverão ser usados com agendamento prévio (por hora marcada) e, após o uso dos equipamentos, estes deverão ser desinfetados por profissionais, conforme as normas de limpeza;

5.37. Para a prática de esporte de lazer em áreas ao ar livre, deverão ser respeitados os protocolos de higiene e distanciamento social. Recomenda-se não emprestar equipamentos de lazer;

5.38. As academias de ginásticas existentes no estabelecimento deverão seguir o Protocolo Setorial 15 publicado no Decreto Governamental.

Eventos e reuniões

5.38. A realização de eventos ocorrerá na Fase 4 e deverá respeitar os Decretos Estaduais e Municipais, quanto à sua permissão. Seguir as orientações que constam no Protocolo de Eventos;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.47. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado, preferencialmente lixeira com tampa e acionamento por pedal;

5.48. Se a alimentação for oriunda de uma empresa terceirizada, deverá seguir todas as regras do protocolo de Serviços Alimentícios, assim como quem o contratou está obrigado a efetuar a fiscalização da alimentação fornecida;

5.49. Em todos os serviços de alimentação, incluindo o sistema de self-service ou buffet, existentes no local, como cantinas, lanchonetes, restaurantes, entre outros, deverão obedecer, adicionalmente, ao Protocolo Setorial 6.

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

5.51. A capacidade máxima de atendimento presencial em restaurantes dos hotéis deverá respeitar o limite dos Decretos Estadual e Municipal vigente, seguindo as orientações que constam no Protocolo específico para restaurantes e bares;

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

5.53. No caso de ser necessário o pernoite dos colaboradores, os dormitórios deverão estar limpos, com as superfícies desinfetadas e com as janelas abertas. Se o dormitório for compartilhado entre usuários, os mesmos deverão manter uma distância mínima de 4 metros quadrados entre cada cama;

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

5.55. No caso de suspeita de COVID-19 entre os hóspedes de hotéis, com indicação de isolamento total dos demais, deverão ser seguidas orientações sanitárias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (Anexo 1);

5.56. Na preparação de bebidas, todos os utensílios, tais como copos, coqueteleiras, medidores de dose, garrafas, dentre outros, deverão ser limpos com água e sabão e em seguida com preparação alcoólica a 70%;

Orientações para Hostels

5.57. Quando for permitida o funcionamento de Hostels, ou seja, compartilhamento de quartos, deverão ser seguidos os mesmos critérios do Protocolo de Hotelaria.

5.58. Deve-se preferir o não compartilhamento dos quartos, exceto por família ou pessoas que estejam viajando em grupo.

5.59. Caso os quartos sejam compartilhados, deve-se estabelecer o distanciamento adequado das camas, manutenção de janelas abertas e aumento na frequência da higienização do ambiente e dos móveis, além da disponibilização do álcool gel 70% em pontos estratégicos.

Orientações para Estacionamentos

5.60. Em todos os estacionamentos, o uso das vagas fica limitado a 50% da capacidade total, sendo sua utilização com espaço alternado (uma vaga entre um veículo e outro);

5.61. Reforçar a higienização nas cancelas, nos equipamentos de entrada dos veículos e todos os periféricos de uso comum. É recomendada a implementação de acessos aos estacionamentos com sensor de aproximação para retirada de tickets (descartáveis). Redobrar a atenção na higienização das máquinas de autoatendimento para pagamento, incluindo a instalação de dispensers de preparação alcoólica em gel a 70% ao lado desses equipamentos;

5.62. Reforçar a limpeza de aparelhos de rádios comunicadores, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho;

ANEXO I - PROTOCOLO PARA QUARENTENA DE VIAJANTES EM HOTÉIS - ANVISA

Quando liberado pelas autoridades brasileiras, o isolamento de viajantes em hotel deve ser realizado observando as seguintes diretrizes:

•Após avaliação de saúde realizada no desembarque da embarcação, a empresa deve providenciar local para que os viajantes permaneçam em isolamento

por 14 dias, a contar da data de aparecimento do último caso suspeito.

- Os viajantes devem ser distribuídos em andares reservados exclusivamente para a realização dos isolamentos, em quartos individuais, excetuando-se os casos em que estiverem acompanhados – por exemplo: casais.
- Se utilizar mais de um andar, dar preferência ao uso de andares sequenciais e de forma a ocupar a extremidade do prédio (andares altos ou baixos). Os demais hóspedes não devem acessar os andares com viajantes em isolamento.
- Os viajantes devem permanecer no quarto de hotel, até o momento de apresentação para o voo de repatriamento.
- Será de competência do armador, empresa de navegação ou empresa de cruzeiro realizar o acompanhamento dos viajantes em quarentena, dar suporte ao hotel para cumprimento das medidas abaixo relacionadas.

Monitoramento da situação da saúde de viajantes

O isolamento deve ser acompanhado por equipe médica com reporte diário à Anvisa (2x/dia) sobre estado de saúde dos viajantes.

- Na impossibilidade da presença de equipe médica, representante da empresa questionará sobre a presença de sinais e sintomas diretamente aos viajantes em cada quarto, por contato telefônico, duas vezes por dia.
- Após averiguação diária quanto a presença de sinais e sintomas da COVID-19, mesmo que não sejam identificados viajantes sintomáticos, a empresa deverá reportar a situação atualizada à Autoridade Sanitária (Notificação negativa).
- Avaliar a viabilidade de distribuição de termômetros, em cada quarto, para auto aferição de temperatura.
- A empresa também é responsável pela remoção dos viajantes para um serviço de saúde, caso necessário. Para isso, deve disponibilizar um canal fácil de comunicação com cada um.
- O isolamento deve ser realizado em locais com janelas, com ventilação adequada.
- Deve ser disponibilizado álcool gel nos quartos.

Orientações para as refeições

• Todas as refeições devem ser realizadas dentro dos quartos individuais de isolamento.

• Ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo viajante, para que sejam recolhidos.

• Para a limpeza dos utensílios utilizados na alimentação recomenda-se utilizar água, detergente líquido e para a desinfecção deve ser utilizado álcool 70%, hipoclorito de sódio ou outro saneante registrado pela Anvisa para esse fim. O uso de qualquer um destes produtos deve seguir as orientações do fabricante.

Orientações sobre atenção psicossocial e cuidados preventivos em saúde mental

• É esperado que em situações de isolamento e de um possível adoecimento as pessoas fiquem mais fragilizadas, chorosas, tristes ou com raiva, o que pode gerar efeitos negativos sobre a imunidade. Como forma de amenizar esta situação, a empresa deve buscar, junto ao hotel contratado, alternativas para promoção do bem-estar psicossocial. Dentre as alternativas, recomenda-se:

- Garantir acesso ilimitado (Wi-fi) por chamada telefônica, vídeo chamada ou web chamadas para que as pessoas possam contactar amigos e parentes.
- Disponibilizar maior número possíveis de canais de TV, possibilitando maior variedade de entretenimento.
- Viabilizar saída do quarto, realizando escala em pequenos grupos e mediante utilização de máscara cirúrgica; (orientar sobre a utilização das máscaras e troca). Se for um viajante sintomático, não será permitida a saída do quarto até o cumprimento dos 14 dias.
- Observar distanciamento de 2 metros entre as pessoas presentes no hotel. Climatização
- Os locais com sistemas de climatização central devem ser mantidos em operação desde que a renovação de ar esteja aberta com a máxima capacidade. Nos locais sem renovação de ar, especialmente com aparelhos do tipo split, é aconselhável manter janelas abertas.

Detalhamento da atividade de retirada e lavagem de roupas de cama e roupas pessoais:

- Devem ser designados profissionais específicos para realização desta atividade. A empresa deve verificar, junto ao hotel, a disponibilidade e as providências a serem adotadas para o atendimento às medidas descritas neste item.
- O profissional designado para a realização da retirada ou troca da roupa de cama deverá utilizar os seguintes Equipamentos de Proteção Individual: luvas de procedimento, óculos, avental e máscara cirúrgica.
- Preferencialmente a troca de roupa de cama deve ser realizada pelo próprio viajante. Em caso de impossibilidade física, será realizada pelo profissional designado conforme anterior.
- Na retirada da roupa de cama deve haver o mínimo de agitação e manuseio.
- A lavanderia deve recolher e trocar as roupas sujas (cama e uso pessoal), no mínimo, 2 vezes por semana. As roupas pessoais devem ser embaladas em sacos específicos e identificadas com o nome do viajante.
- O hotel pode realizar a lavagem das roupas de cama e pessoais no estabelecimento, se houver serviço de lavanderia disponível. A roupa suja de uma pessoa doente não pode ser lavada com os itens de outras pessoas.
- A máquina de lavar deve ser programada para utilizar o ciclo de lavagem com água em temperatura mais quente e o secador na configuração mais alta. É recomendado o uso de desinfetante a base de cloro ou álcool.
- As roupas (cama e uso pessoal) dos viajantes em isolamento devem ser lavadas separadamente das demais.
- Os carrinhos ou equipamentos utilizados no transporte da roupa suja, até a lavanderia, devem ser limpos e desinfetados após cada uso.
- Caso seja contratada lavanderia externa, ela deve ser informada dos procedimentos de quarentena que estão sendo adotados pelo hotel e criar um fluxo diferenciado para as roupas recolhidas dos quartos em quarentena. Procedimentos de limpeza e desinfecção de superfície (quartos, banheiros e áreas comuns)
- Profissionais específicos devem ser designados para realização desta atividade. A empresa deve verificar, junto ao hotel, a disponibilidade e as providências a serem adotadas para o atendimento às medidas descritas neste item.
- Importante estabelecer um horário pré-definido para a limpeza e desinfecção dos quartos visando a organização da rotina dos viajantes.
- Incluir na limpeza e desinfecção, as áreas mais tocadas, como maçanetas, controle de televisão, corrimão de escadas, botões de elevadores etc. Neste caso é indicado a utilização de álcool 60 a 80%.
- A limpeza e desinfecção deve considerar o perfil de transmissibilidade da doença especialmente por contato ou gotículas e ser realizada de acordo com determinado na Resolução - RDC nº 56, de 06 de agosto de 2008.
- Os responsáveis pelos procedimentos definidos no Plano de Limpeza e Desinfecção - PLD devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI conforme estabelecido na RDC 56/2008.

• As superfícies como carpetes, tapetes e cortinas devem ser limpas usando água e sabão ou outros produtos de limpeza apropriados para uso nessas superfícies. Para os itens laváveis, recomenda-se lavá-los (se possível) de acordo com as instruções do fabricante. A máquina de lavar deve ser programada para utilizar o ciclo de lavagem com água em temperatura mais quente e o secador na configuração mais alta. Poderão ser utilizados desinfetantes domésticos com registro na Anvisa, de acordo com a NOTA TÉCNICA Nº 22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA (disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/2857848/5624592/Nota+T%C3%A9cnica_Desinfec%C3%A7%C3%A3o+cidades.pdf/f20939f0-d0e7-4f98-8658-dd4aca1cbfe5) Gerenciamento de resíduos sólidos (lixo)

• Os resíduos classificados como do grupo A infectantes (presença de microrganismos com risco de disseminação de doença), com base na Resolução RDC nº 56, de 2008, devem ser acondicionados em sacos de cor branco leitoso, impermeáveis, de material resistente à ruptura e vazamento contidos no seu interior, respeitados seus limites de peso.

São resíduos classificados como do tipo A os gerados:

- Por viajantes sintomáticos; - por serviços de atendimento médico;
 - Por procedimentos de limpeza e desinfecção de sanitários de bordo;
 - Por procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies expostas a fluidos, secreções e excreções orgânicas humanas.
 - Os resíduos gerados nas cabines dos viajantes em quarentena são classificados como do grupo A e devem observar as seguintes orientações:
 - Os sacos devem permanecer, durante todas as etapas de gerenciamento, identificados e dentro de recipientes de acondicionamento tampados.
 - Os resíduos não podem ser dispostos no meio ambiente sem tratamento prévio que assegure a eliminação das características de periculosidade do resíduo; a preservação dos recursos naturais; e, o atendimento aos padrões de qualidade ambiental e de saúde pública;
 - O tratamento e disposição final devem ser realizados em locais licenciados pelos órgãos ambientais. Pode ser utilizado método de incineração dos resíduos observando as normas ambientais.
 - Após tratamento, os resíduos sólidos do grupo A serão considerados resíduos do grupo D, para fins de disposição final.
 - Os resíduos sólidos do grupo A não poderão ser reciclados reutilizados ou reaproveitados.
 - A classificação e gerenciamento dos demais resíduos devem seguir o disposto na RDC 56/2008, bem como a utilização de EPI na realização dos procedimentos relacionados.
- Processamento do Enxoval
- O processo de lavagem do enxoval (roupa de cama e banho) pode ser realizado conforme já padronizado pelo estabelecimento, porém deve-se ter maior cuidado quanto a separação e manuseio de todos os itens;
 - Os funcionários responsáveis pelo processamento do enxoval deverão estar paramentados com máscaras, óculos de proteção, luvas de látex, vinil ou nitrílica, avental frontal impermeável de mangas com punho, e calçados impermeáveis com solado antiderrapante;

- Manter roupas limpas separadas das sujas para evitar contaminação cruzada;
- Disponibilizar carros diferenciados e identificados para transporte de roupa limpa e suja e realizar desinfecção dos carros após o uso;
- Realizar desinfecção do ambiente após o processamento da roupa e dos equipamentos como máquina de lavar e secar;
- Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos dos funcionários;
- Caso o serviço de lavanderia seja terceirizado, deverá garantir todos os cuidados listados nesse item.

PROTOCOLO SETORIAL 25 – MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS

1. NORMAS GERAIS

1.1. O funcionamento de museus, bibliotecas e afins deverá restringir-se obrigatoriamente à capacidade de funcionamento de 1 (uma) pessoa para cada 7 (sete) metros quadrados. Adicionalmente aos termos deste item, devem ser observadas as obrigações estabelecidas no decreto estadual vigente, que pode ser mais restritivo para a Fase 4 do que o aqui indicado.

1.2. O horário de visitação deverá ser adaptado de acordo com as atividades possíveis de serem realizadas enquanto perdurarem as normativas governamentais sobre distanciamento social e riscos de contágio. Poderão ser elaborados diferentes horários de visitação para diferentes faixas de público específicas a fim de se evitar aglomerações nos estabelecimentos.

1.3. Os estabelecimentos devem controlar em tempo real o público interno de forma a evitar lotações que possam gerar aglomeração.

1.4. Suspender temporariamente o livro de assinatura de presença dos visitantes ao museu, bibliotecas e afins. A contabilização de público e registro de opiniões e sugestões poderá ser feito por meio de formulário eletrônico. Na impossibilidade da realização desse procedimento, o estabelecimento deverá dedicar funcionário exclusivo para este fim.

1.5. Caso ocorra venda de ingressos, os museus, bibliotecas e afins devem incentivar por meio de seus canais de comunicação, a venda de ingressos online, com a finalidade de evitar filas na bilheteria presencial. As vendas realizadas pela internet devem compor de um “termo de aceite” sobre as normas de prevenção onde o visitante deverá aceita-las antes de finalizar a compra, além do termo também ser afixado nas bilheterias.

1.6. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.). As máquinas de crédito, devem estar cobertas por plástico filme, que deverão obrigatoriamente ser higienizadas com preparados alcoólicos a 70% em cada operação.

1.7. As conferências dos ingressos deverão ser realizadas por profissional habilitado de forma visual ou por meio de leitores óticos, sem contato manual do atendente com o bilhete ou por meio do auto check-in. Da mesma maneira, deverá ser obedecido o processo para a conferência de carteirinhas ou documentos para meia entrada

1.8. Realizar na entrada dos estabelecimentos a aferição da temperatura à distância dos visitantes e funcionários utilizando termômetro digital infravermelho (thermoscan), ficando vedado o acesso de visitantes e funcionários com temperatura superior a 37,5°C, orientando o indivíduo que se dirija a uma unidade de saúde para verificação mais detalhada de seu estado geral.

1.9. Na entrada dos museus, bibliotecas e afins os colaboradores devem orientar aos pais ou responsáveis pelas crianças que façam a sanitização das mãos dos menores antes adentrarem nos ambientes.

1.10. A utilização das máscaras de proteção facial é obrigatória, devendo esta ser utilizada durante toda a permanência nos museus, bibliotecas e afins.

1.11. Adequar o layout/ambiente dos museus, bibliotecas e afins para o cumprimento do distanciamento mínimo de 1,5 metros entre os visitantes a fim de evitar pontos de aglomerações. Em caso de palestras, apresentações, exposições, etc, para pessoas da mesma família, de uma mesma residência e casais (máximo 4 pessoas) não se aplicará o distanciamento mínimo, estes deverão respeitar a distância entre as demais pessoas presentes no estabelecimento.

1.12. É permitida a realização de eventos, tais como exposições, apresentações, debates, lançamentos ou outras comemorações em geral que não gerem aglomerações, que podem ser realizados em auditório ou outros espaços disponíveis, desde que respeitado o que consta no Protocolo Setorial 22 – Eventos e no decreto vigente.

1.13. Para museus, bibliotecas e afins, estes devem reavaliar os circuitos expositivos, de modo a verificar a possibilidade da visita ser unidirecional, aumentando a capacidade de controle dos públicos.

1.14. Em exposições de tipo interativa, onde o público interage fisicamente com mecanismos de expositores ou obras, sugere-se a suspensão desses recursos. Em caso de impossibilidade de suspensão, deverão ser fornecidas luvas descartáveis ao público e deve ser feita a indicação de como os mesmos deverão ser higienizados a cada uso, estando um funcionário do museu destinado a tal fim.

1.15. Recomenda-se que os museus, bibliotecas e afins disponibilizem informações sobre a visita e sobre o acervo existente digitalmente para acesso pelos visitantes em seus celulares ou outros dispositivos pessoais. Estes estabelecimentos poderão disponibilizar aplicativos para celulares com informações adicionais ou informar por outros meios de comunicação.

1.16. A solicitação de serviços de empréstimos, renovações, cadastro de novos usuários ou outros procedimentos, de livros, jornais, revistas, obras raras e demais itens referentes ao acervo, deverá ser realizado, preferencialmente, pelo e-mail institucional, telefone do estabelecimento, aplicativos ou outros meios digitais. Na impossibilidade, os museus, bibliotecas e afins deverão ofertar os serviços por meio de agendamentos a fim de se evitar aglomerações.

1.17. Os pesquisadores ingressarão presencialmente nos espaços apenas em casos em que não seja possível o fornecimento da informação necessária remotamente, neste caso, agenda previamente o horário de visita.

1.18. Nos museus, bibliotecas e afins, os pesquisadores deverão agendar previamente o horário de pesquisa, limitando-se a capacidade permitida para o local. A consulta deverá acontecer em sala destinada para tal, que deverá ser higienizada antes e após a permanência desse.

1.19. Para as unidades de estudo individuais, estes deverão funcionar respeitando o distanciamento mínimo recomendado e a capacidade de funcionamento referente ao item 1.1 deste protocolo.

1.20. Parques recreativos infantis, espaços kids e salas de estudo em grupo permanecem vedados, salvo nos municípios indicados em decreto estadual que libere as atividades de parques infantis e desde que em cumprimento com os termos do protocolo setorial 21.

1.21. É vedada a realização de atividades educativas ou quaisquer outras programações em que não se possa manter o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre o público e/ou funcionários durante sua realização ou nos momentos que as antecederem, desde que respeitem o que consta no Protocolo Setorial 18 – Atividades Educacionais e no decreto vigente.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Estabelecer turnos diferenciados e alternados para os colaboradores nas refeições e áreas de convívio, a fim de evitar aglomerações e utilização de mais de uma pessoa por mesa, obedecendo às regras de distanciamento mínimo.

2.2. Deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual entre colaboradores no momento do registro de sua entrada para o turno de trabalho. Caso haja controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais, disponibilizar ao lado toalhas de papel e preparação alcoólica a 70% para correta higiene das mãos e dos leitores.

3. EPI'S

3.1. Garantir a disponibilização a todos os funcionários EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência.

3.2. Reforçar com os colaboradores os treinamentos corretos de uso, sanitização e conservação dos EPI's e daqueles relacionados ao Covid-19.

3.3. Uso obrigatório de máscara facial e face shield por todos os funcionários na linha de atendimento ao público.

3.4. Uso obrigatório de máscara facial; luvas de latex, vinil ou nitrílica; avental frontal impermeável e sapato impermeável com solado antiderrapante pelos funcionários responsáveis pela higienização dos banheiros durante a operação da atividade.

3.5. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus funcionários, visitantes e usuários, visando planejar a possível escassez de suprimentos;

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

3.7. Os Equipamento de Proteção Individual –EPIs, não poderão ser compartilhados entre os colaboradores.

3.8. É obrigatória a substituição imediata do Equipamento de Proteção Individual-EPI que apresente algum dano.

3.9. Em estabelecimentos que possuem salas de reserva técnica ou similares, é obrigatório o uso de máscara, luvas, touca, óculos e jaleco ou avental para adentrar nos ambientes e consultar documentos ou obras do acervo.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Elaborar e aplicar questionário próprio de identificação de riscos com os funcionários da instituição, visando subsidiar a organização das equipes no ambiente de trabalho e minimizar os riscos de contágio.

4.2. Realizar treinamento intensivo com os colaboradores sobre as regras de distanciamento, reforçando este processo antes da abertura dos museus, bibliotecas e afins, bem como o acompanhamento e supervisão durante todo o período de operação do estabelecimento. Incluindo o treinamento com a equipe de limpeza a cerca das medidas de sanitização adotadas nos estabelecimentos.

4.3. Orientar para que os colaboradores realizem a sanitização das mãos com frequência mínima de 30 minutos em pontos instalados próximos aos postos de trabalho. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%.

4.4. Orientar colaboradores sobre a etiqueta respiratória e evitar tocar olhos, nariz e boca.

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

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

4.7. Vedar a promoção de comemorações e/ou eventos internos dos colaboradores durante o período de trabalho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

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

5.2. Instalar pontos de higienização com água corrente, sabão e papel toalha para correta higienização dos colaboradores e visitantes. Acrescendo, preparações alcoólicas em gel a 70% ou outro sanitizante de qualidade similar e que não possua propriedades danosas aos acervos existentes em todas as áreas de atendimento, entradas e áreas comuns.

5.3. Higienização e limpeza diária de assentos, materiais de toques frequentes, materiais do setor administrativo e demais equipamentos.

5.4. Reforçar a limpeza de aparelhos de rádios comunicadores, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho.

5.5. Realizar rotina de higienização de banheiros, de piso a louças, acionadores de descarga, maçanetas, interruptores, entre outros, incluindo a desinfecção dos armários de guarda volume a cada troca de usuário.

5.6. Promover a limpeza e desinfecção diária antes da abertura e no fechamento de todas as áreas comuns, corredores, portas, elevadores, banheiros, vestiários, grades, mesas e assentos das instalações, etc. Estabelecendo um cronograma de limpeza com datas e horários fixos, para garantir uma efetiva frequência de desinfecção das superfícies.

5.7. Utilizar tapete sanitizante com hipoclorito de sódio a 2% (pedilúvio) ou com outra substância de eficácia similar e comprovada para higienização e desinfecção de calçados na entrada dos estabelecimentos.

5.8. Em caso de utilização de recursos de acessibilidade, deverá ser adotado medidas de proteção e higienização, como a desinfecção de áudio-guias e outros objetos manipulados pelos usuários sempre antes e após cada uso. O estabelecimento deverá disponibilizar funcionário dedicado exclusivamente para tal fim.

5.9. Nos museus, bibliotecas e afins, ampliar rotinas de higienização e limpeza dos acervos, observando-se as especificidades dos materiais, características químicas dos produtos e sua efetividade na desinfecção da superfície contra o COVID-19. Recomenda-se varrer as superfícies utilizando a técnica de varredura úmida, esta impede uma maior dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó.

5.11. Em ambientes construídos, recomenda-se utilizar guias físicos, como colocar fita sinalizadora no chão, demarcando o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre usuários e também indicando sentido único de fluxo de pessoas desde que preserve o patrimônio material.

5.12. Realizar plano interno de vistoria e monitoramento com a equipe de liderança nas áreas comuns objetivando evitar aglomerações, garantir o distanciamento social e o seguimento das medidas de higienização e sanitização.

5.13. Os estabelecimentos deverão remover jornais, revistas, panfletos e livros dos locais de comum acesso para evitar a transmissão indireta.

5.14. Vedar o compartilhamento de materiais tais como garrafas, toalhas, objetos de escritório, telefones, e outros materiais ou acessórios.

5.15. Em caso de filas, dentro ou fora do estabelecimento, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pelo estabelecimento) e ao uso de máscaras e EPI's do Protocolo Geral. O estabelecimento deverá disponibilizar equipe dedicada exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do ambiente, mantendo o controle de acesso, marcação de lugares reservados e o controle da área.

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

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

5.18. Nos museus, bibliotecas e afins, havendo portas entre as salas expositivas ou entre essas e as demais áreas de circulação de público, deverão permanecer abertas, de modo a diminuir-se o contato com maçanetas e similares.

5.19. Caso haja a manipulação ou consulta por parte do pesquisador de documentos ou obras do acervo, estes deverão ser mantidos em quarentena, em espaço isolado reservado para tal, em embalagem de proteção, com etiqueta informando a data/horário de início e término da quarentena. A quarentena deverá respeitar o tempo médio estimado de permanência do vírus em cada material que compõe o documento ou obra, sendo esses definidos e indicados de acordo com a Organização Mundial da Saúde, disponibilizado em <https://www.paho.org/pt/covid19#superficies> e em estudos oficiais de acordo com a especificidade de cada material que compõe o acervo. A higienização deverá ser realizada apenas após o cumprimento da quarentena. Posteriormente a este procedimento, a mesa higienizadora, as superfícies de apoio e demais instrumentos utilizados deverão ser limpos com álcool 70%.

5.20. Nos serviços de devolução de livros aos museus, bibliotecas e afins, estes deverão cumprir o período de quarentena de 14 dias a contar da data do recebimento do mesmo e ficar indisponíveis para consulta nesse tempo. Após o período indicado, os livros retornarão ao acervo para consulta.

5.21. O recebimento de doações está temporariamente vedado. Em casos excepcionais, de interesse cultural e/ou histórico comprovado, poderá ser recebida a doação que deverá ser acomodada em local específico e cumprirá um período de quarentena (14 dias) a contar da data de recebimento/entrega da doação.

5.22. No quesito de acessibilidade em exposições que contém materiais táteis, recomenda-se a não utilização de materiais táteis, uso de fones de ouvido e outros equipamentos e instalações para deficientes e dispositivos educativos de uso comum. Estes poderão ser permitido caso seja garantida a limpeza e sanitização sistemática dos mesmos antes e após o uso, vedado o compartilhamento entre os usuários.

5.23. Em caso de haver estacionamentos, o uso das vagas fica limitado a 50% da capacidade total, sendo sua utilização com espaço alternado (uma vaga entre um veículo e outro).

5.24. Reforçar a higienização nas cancelas, nos equipamentos de entrada dos veículos e todos os periféricos de uso comum. É recomendada a implementação de acessos aos estacionamentos com sensor de aproximação para retirada de tickets. Os tickets devem ser do tipo descartável. Redobrar a atenção na higienização das máquinas de autoatendimento para pagamento, incluindo a instalação de dispensers de preparação alcoólica em gel a 70% ao lado desses equipamentos.

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

5.26. Em todos os serviços de alimentação existentes no local como cantinas, lanchonetes, restaurantes, entre outros, deverão obedecer, adicionalmente ao Protocolo Setorial 6.

PROTOCOLO SETORIAL 26 – TEATROS, CENTROS CULTURAIS E AFINS

1. Normas Gerais

1.1. O funcionamento de teatros e centros culturais deverá restringir-se obrigatoriamente à sua capacidade de funcionamento considerando 1 (uma) pessoa para cada 7 (sete) metros quadrados por ambiente, prevendo um distanciamento de 1,5 entre as pessoas. Adicionalmente aos termos deste item, devem ser observadas as obrigações estabelecidas no decreto estadual vigente, que pode ser mais restritivo para a Fase 4 do que o aqui indicado.

1.2. Garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas dentro das salas de espetáculos, exceto para pessoas da mesma família, de uma mesma residência e casais (máximo 4 pessoas), estes deverão respeitar o distanciamento mínimo entre os demais espectadores.

1.3. Garantir distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) nas filas da bilheteria e de acesso ao espaço ou evento.

1.4. Realizar campanhas de conscientização, capacitação e fiscalização das medidas estabelecidas no protocolo geral, setoriais e institucionais com todos os funcionários, terceirizados e fornecedores.

1.5. Afixar cartazes e comunicados sobre o protocolo sanitário do estabelecimento, orientando quanto à higienização constante das mãos, etiqueta respiratória e a obrigatoriedade do uso de máscara no interior do estabelecimento.

1.6. Recomendar a compra do ingresso on-line e/ou pagamento por meios eletrônicos, indicando que o cliente poderá apresentar o e-ticket no celular ou, até mesmo, imprimir o ingresso em casa.

1.7. Comunicar, na divulgação de eventos e nas bilheterias, que no ato da compra do ingresso o frequentador declara estar de acordo com as todas medidas adotadas pelos protocolos geral, setorial e institucional.

1.8. Recomendar a exibição de uma vinheta de segurança antes de espetáculos e exposições, contendo um resumo, das medidas de prevenção adotadas no espaço.

2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

2.1. Vedar o acesso a qualquer pessoa, profissional, cliente ou fornecedor que não esteja com o uso devido de EPIs em conformidade com os protocolos vigentes.

2.2. Para o acesso e permanência nos teatros e espaços culturais, fica obrigatório o uso de máscaras.

2.3. Disponibilizar equipamentos de proteção individual para toda equipe em trabalho e adequados conforme sua atividade, com especial atenção aos responsáveis pelas atividades de limpeza dos ambientes e de contato direto com o público externo. Profissionais de atividades de contato direto com outros profissionais ou atendimento ao público, como atividades de camarim e bilheteria, deverão receber máscaras de proteção acrílica modelo Face Shield.

2.4. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPIs e de materiais de limpeza necessários à instituição.

2.5. Garantir que o descarte de EPIs ocorra de forma adequada, em sacos plásticos e dispostos em área para depósito apropriada. Os profissionais dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto acuidado com o manuseio e o correto descarte dos EPIs usados, por se tratar de materiais contaminantes.

3. Saúde dos Funcionários e Clientes

3.1. Aplicar questionário de análise de saúde, rotinas pessoais e de trabalho durante o isolamento social com todos os funcionários antes de retornarem às atividades.

3.2. Assegurar a atenção dos funcionários às regras de prevenção da Covid-19 no trajeto de ida e volta do trabalho.

3.3. Flexibilizar horários e escalas de trabalho, estabelecendo, se possível, um rodízio entre o trabalho presencial e o teletrabalho.

3.4. Realizar a aferição de temperatura corporal de todos clientes e funcionários na entrada do estabelecimento, mediante a utilização de termômetro digital infravermelho a distância. Caso estes não se encontrem com a temperatura corporal dentro da normalidade, informar de forma cortês e discreta que há impedimento de acesso daqueles que estiverem identificados com quadro febril (acima de 37,5°C), orientando a procurar atendimento médico.

3.5. Manter os colaboradores que fazem parte do grupo de risco da COVID-19 em regime de teletrabalho.

3.6. Na sala dos funcionários, reestruturar os móveis para garantir distanciamento mínimo de 1,5m entre os funcionários, limitar a capacidade da sala a 40% e comunicar, através de cartaz na porta, o número máximo de funcionários permitidos simultaneamente na sala.

3.7. Garantir o afastamento imediato de qualquer profissional que sentir sintomas da Covid-19, com encaminhamento ao atendimento médico e isolamento por 14 dias ou até resultado negativo do teste.

3.8. Orientar colaboradores sobre a etiqueta respiratória e evitar tocar olhos, nariz e boca.

4. Programação, Palco e Camarins

4.1. Realizar curadoria de espetáculos e eventos que respeitem e atendam as normas de segurança e higiene. Dar preferência para programações artísticas e culturais que não contemple um número significativo de participantes.

4.2. Garantir que os artistas convidados e responsáveis pela produção estejam cientes e de acordo com o protocolo setorial e interno do espaço. Utilizar termo de ciência e responsabilidade que será fornecido antecipadamente.

4.3. Oferecer programação que contemple um estudo de ocupação máxima do palco e plateia e outros espaços cênicos, respeitando as regras de distanciamento social e de segurança.

4.4. Tornar obrigatório o uso de máscaras pelos artistas, produtores e técnicos durante a permanência nas dependências dos espaços.

4.5. Facultar o uso de máscaras pelos artistas apenas durante as apresentações, gravações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com os outros profissionais envolvidos em cena e técnicos.

4.6. Realizar, obrigatoriamente, higienização de todos os equipamentos (gravação, som, luz, cenário) internos utilizados, antes e depois das atividades.

4.7. Evitar microfones tipo lapela, orientar os artistas a utilizarem captação por meio de microfones que não requerem contato direto.

4.8. Está vedada a participação do público no palco e espaços cênicos durante as apresentações. Artistas e músicos devem evitar a interação com o público.

4.9. Disponibilizar o serviço de catering apenas em porções individuais. Os alimentos deverão ser consumidos na copa ou refeitório, respeitando os distanciamentos mínimos, ou dentro de cada camarim de forma individual.

4.10. Deve-se utilizar kits individuais para maquiagem, que serão descartados após o uso.

4.11. Realizar a desinfecção completa dos camarins antes e após a saída das equipes e artistas.

4.12. Não será permitida a interação com público, fotos e recepções nos camarins e outros espaços do equipamento.

5. Centros Culturais

5.1. Os centros culturais que possuem em suas instalações espaços híbridos e outras tipologias de programações devem trabalhar com base nos protocolos setoriais de cada atividade. Deverá garantir que as atividades previstas cumpram adicionalmente os protocolos setoriais que lhe dizem respeito. Dessa forma:

5.1.1. Bibliotecas e museus deverão se ater ao Protocolo Setorial 25;

5.1.2. Cafeterias e similares deverão cumprir o Protocolo Setorial 6;

5.1.3. Atividades de comércio deverão cumprir os Protocolos Setoriais 7 e 8;

5.1.4. Aulas e cursos deverão se ater ao Protocolo Setorial 18;

5.1.5. Atividades práticas e físicas deverão cumprir o Protocolo Setorial 15;

5.1.6. Cinemas deverão cumprir o Protocolo Setorial 23;

5.1.7. Demais atividades e os referidos Protocolos podem ser consultados na página <https://www.ceara.gov.br/pesquisa-cnae/>

5.2. As programações oferecidas nos centros culturais deverão ser adaptadas de acordo com as atividades possíveis de serem realizadas enquanto perdurarem as normativas governamentais sobre distanciamento social e riscos de contágio. Poderão ser elaborados diferentes horários de atividades para diferentes faixas de público específicas a fim de se evitar aglomerações nos espaços.

5.3. Adequar o layout/ambiente dos ambientes para o cumprimento do distanciamento mínimo de 1,5 metros entre os visitantes a fim de evitar pontos de aglomerações. Em caso pessoas da mesma família, de uma mesma residência e casais (máximo 4 pessoas) não se aplicará o distanciamento mínimo, estes deverão respeitar a distância entre as demais pessoas presentes no estabelecimento

5.4. Como medida de comunicação, o centro cultural deverá dispor nas entradas e lugares de fluxo de pessoas, placas e/ou outros meios, informando aos visitantes sobre as medidas que estão impostas no espaço, preferencialmente nas entradas, banheiros, entre outros. Incluindo o compartilhamento destas informações por meio eletrônico como redes sociais, aplicativos, e-mails e outros.

5.5. Fica proibida a realização de programação em espaços abertos tais como praças, calçadas e similares. Eventos e apresentações artísticas só podem ser realizados nos centros culturais em locais em que seja possível o controle de acesso e da manutenção das regras de biossegurança.

5.6. Em caso de haver estacionamentos, o uso das vagas fica limitado a 50%

da capacidade total, sendo sua utilização com espaço alternado (uma vaga entre um veículo e outro).

6. Condições Sanitárias

6.1. Disponibilizar dispensadores de solução alcoólica em gel 70% para higienização das mãos nos pontos estratégicos dos estabelecimentos como na entrada dos espaços, próximo aos guichês de atendimentos, banheiros, locais de maiores circulações, entre outros

6.2. Aderir ao uso de lixeiras com acionamento de pedal nos espaços de uso comum, disponibilizando lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas.

6.3. Garantir a disponibilização constante, nos banheiros, de sabonete líquido, toalhas de papel descartáveis e álcool em gel 70%.

6.4. A capacidade máxima dos banheiros, vestiários, chuveiros e camarins deverá ser sinalizada na porta de entrada.

6.5. Garantir via fiscalização, o controle do número de clientes utilizando o banheiro simultaneamente, evitando ultrapassar o limite permitido de capacidade de 40%.

6.6. O uso de refeitórios e copas deverá ser limitado a profissionais e colaboradores, respeitando o distanciamento social mínimo estabelecido e garantindo sua higienização e sanitização após cada uso.

6.7. Higienizar, constantemente, corrimões, maçanetas, alavancas, acionadores de descarga, torneiras e todas as superfícies de contato mais frequente e coletivo.

6.8. Prever intervalo suficiente entre as atividades e espetáculos para garantir tempo suficiente para as rotinas de higienização completa dos ambientes. Entre sessões, realizar um intervalo de no mínimo 30 minutos para garantir a higienização adequada dos espaços.

6.9. Realizar, preferencialmente, reuniões gerais e setoriais por meio de videoconferência.

6.10. Em relação às atividades e espaços que contemplem acessibilidade, realizar a higienização e desinfecção após cada uso de audioguias, plataformas de cadeirantes, equipamentos que requeiram manipulação.

6.11. Sinalizar o distanciamento, se possível utilizando guias físicos, demarcando o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre usuários, desde que não seja patrimônio histórico, preservando o patrimônio material.

6.12. Assegurar que o público, ao adentrar nos espaços culturais, se dirija imediatamente ao assento na plateia ou para sua atividade, evitando aglomerações. Funcionários deverão realizar controle de entrada, permanência e saída em salas de espetáculo e demais espaços.

6.13. Utilizar o maior número possível de entradas e saídas do público, evitando manter um mesmo local com as duas funções, indicando e sinalizando sentido único de fluxo de pessoas.

6.14. Realizar a conferência de ingressos e documentação por meio visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente.

6.15. Fazer rotineiramente a higienização em todos os equipamentos, tais como: telefones, máquinas para pagamento com cartão, computadores e leitoras de ingressos.

6.16. Na área interna de banheiros, fixar os procedimentos de lavagem e higienização das mãos de forma correta e os cuidados com o distanciamento social necessário.

6.17. Desativar os bebedouros para o público externo, permitindo a utilização apenas por funcionários.

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

6.19. Incentivar funcionários, clientes, fornecedores e terceirizados a se inscreverem no Ceará