programa

REABRE ITAPEVI

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

ITAPEVI
PREFEITURA

ITAPEVI
PREFEITURA

sumário

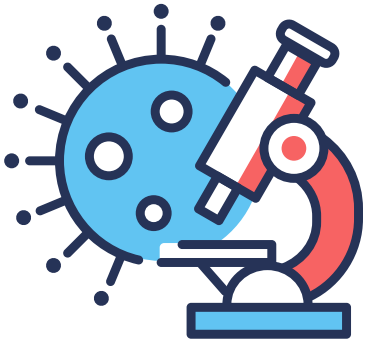
O que é o novo Coronavírus (Covid-19)?	03
Quais sintomas? Como é transmitido?	04
Propagação do Coronavírus pelo Mundo	05
Cenário na cidade de Itapevi	06
Medidas adotadas	15
Retomada das atividades econômicas - FASE 1	18
Setor Agricultura e Agroindústria	22
Setor Infraestrutura	27
Setor Logística e Abastecimento	31
Setor Meios de Hospedagem	33
Setor Saúde	36
Setor Telecom & Tech	40
Retomada das atividades econômicas - FASE 2	43
Setor Atividades Imobiliárias	45
Setor Automotivo	47
Setor Comércio	50
Fiscalização	55

O que é o novo coronavírus (COVID-19)?

Coronavírus é uma família de vírus que causa infecções respiratórias. O novo agente do coronavírus foi descoberto em 31/12/19 após casos registrados na China. Provoca a doença chamada de coronavírus (COVID-19).

Os primeiros coronavírus humanos foram isolados em laboratório pela primeira vez em 1937. No entanto, foi em 1965 que o vírus foi descrito como coronavírus, em decorrência do seu perfil na microscopia, em forma de uma coroa.

A maioria das pessoas se infecta com os coronavírus comuns ao longo da vida, sendo as crianças pequenas mais propensas a se infectarem com o tipo mais comum do vírus. Os coronavírus mais comuns que infectam humanos são o alpha coronavírus 229E e NL63 e beta coronavírus OC43, HKU1.



Quais os sintomas?

Tosse

Febre

Coriza

Dor de garganta

Dificuldade para respirar

Como é transmitido?

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo por meio de:

- Toque do aperto de mão;
- Gotículas de saliva;
- Espirro;
- Tosse;
- Catarro;
- Objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, maçanetas, brinquedos, teclados de computador etc.

Propagação do novo coronavírus no mundo

A doença se espalhou rapidamente pelo território chinês e, posteriormente, pacientes infectados por SARS-CoV-2 foram identicados em outros países, principalmente na Europa (tendo como epicentros a Itália e a Espanha), nos Estados Unidos, no Canadá e no Brasil. Em 30 de janeiro de 2020, a OMS declarou a doença como uma emergência de saúde pública global e, em 11 de março de 2020, ela passou a ser considerada uma pandemia.

Em 29 de maio de 2020, a Organização Mundial da Saúde apontou que existem 5.867.727 casos confirmados de Covid-19 e 362.328 mortes pela doença no mundo.

Segundo o relatório situacional do Ministério da Saúde de 28 de maio de 2020, no Brasil existem 438.238 casos confirmados de Covid-19, o segundo país do planeta com maior número de casos, ficando atrás dos Estados Unidos, com 1.729.185. No que se refere a óbitos, o Brasil registou e 26.754, o sexto maior número do mundo, tendo o Estado de São Paulo como epicentro, com 95.865 casos e 6.980 óbitos.

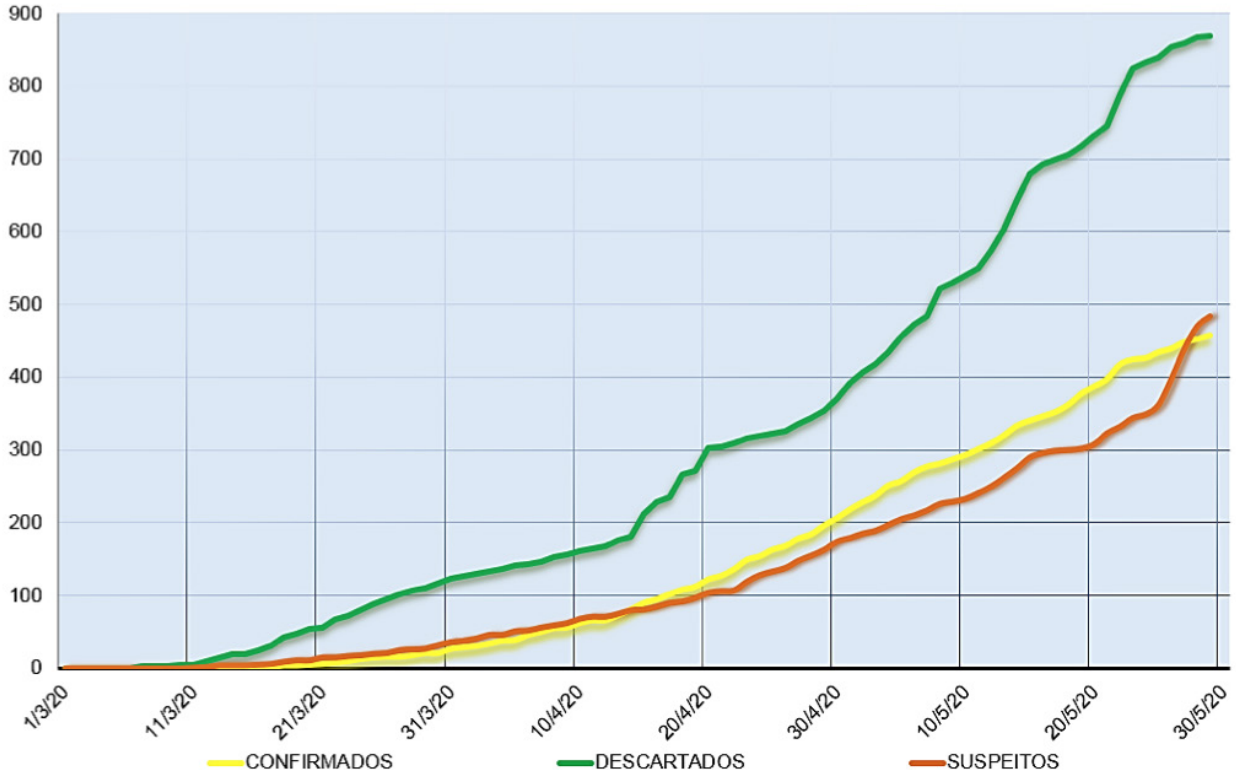
Cenário do Coronavírus na cidade de Itapevi

ITAPEVI
PREFEITURA

Cenário na cidade de Itapevi

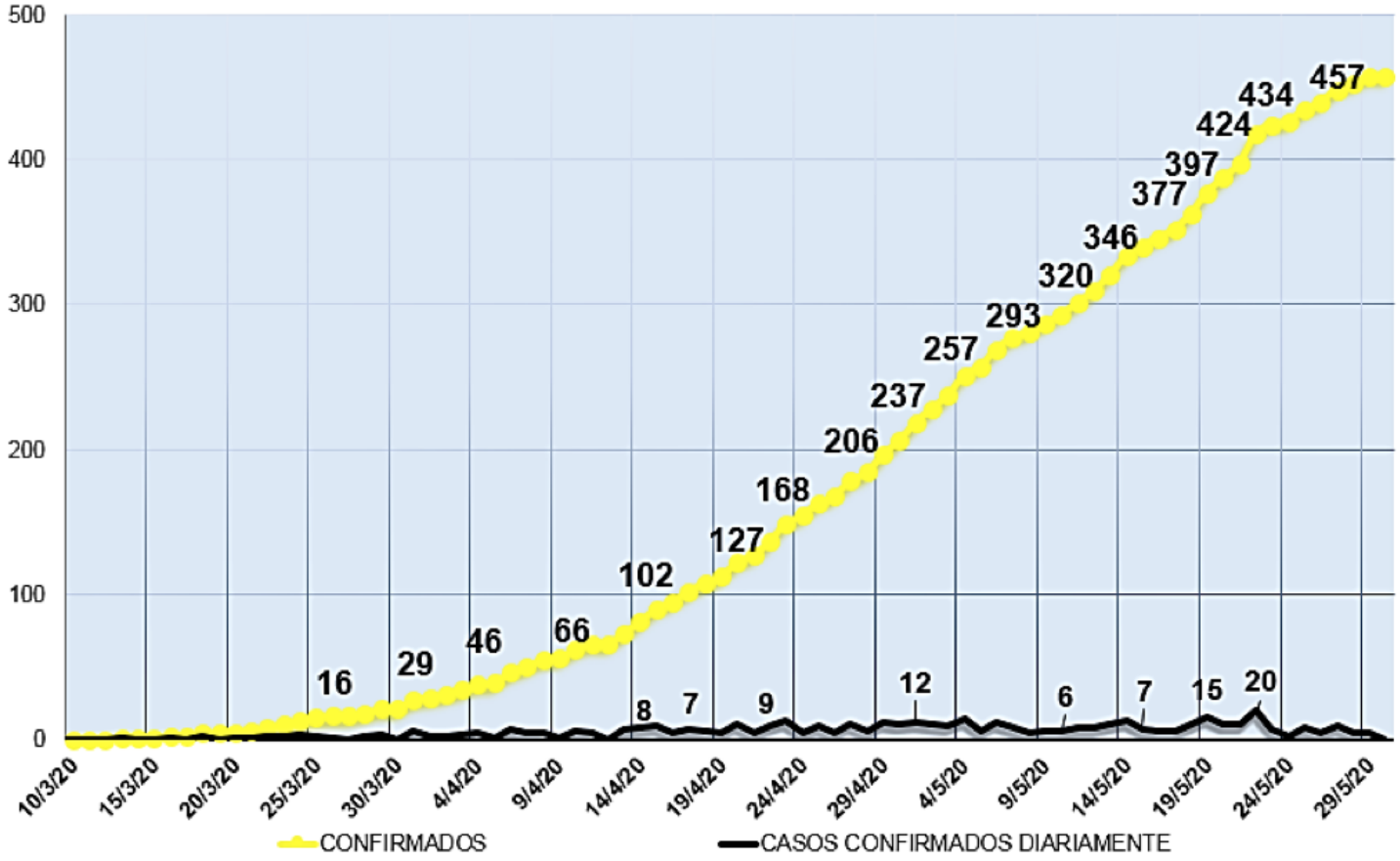
O gráfico abaixo demonstra a evolução dos casos de Covid -19 de munícipes notificados e encaminhados ao Departamento de Vigilância Epidemiológica do município de Itapevi até a data de 30/05/2020.

Casos Suspeitos, Confirmados e Descartados de Covid-19



Fonte: Vigilância Epidemiológica de Itapevi

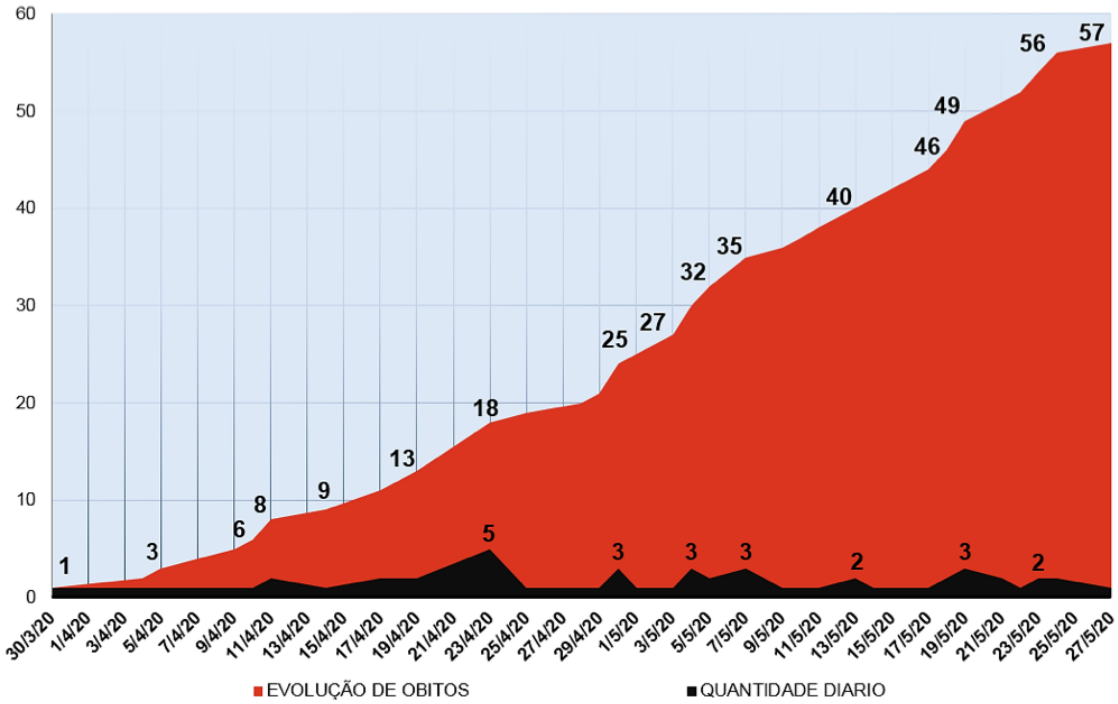
Casos confirmados na cidade



Fonte: Vigilância Epidemiológica de Itapevi

Óbitos confirmados

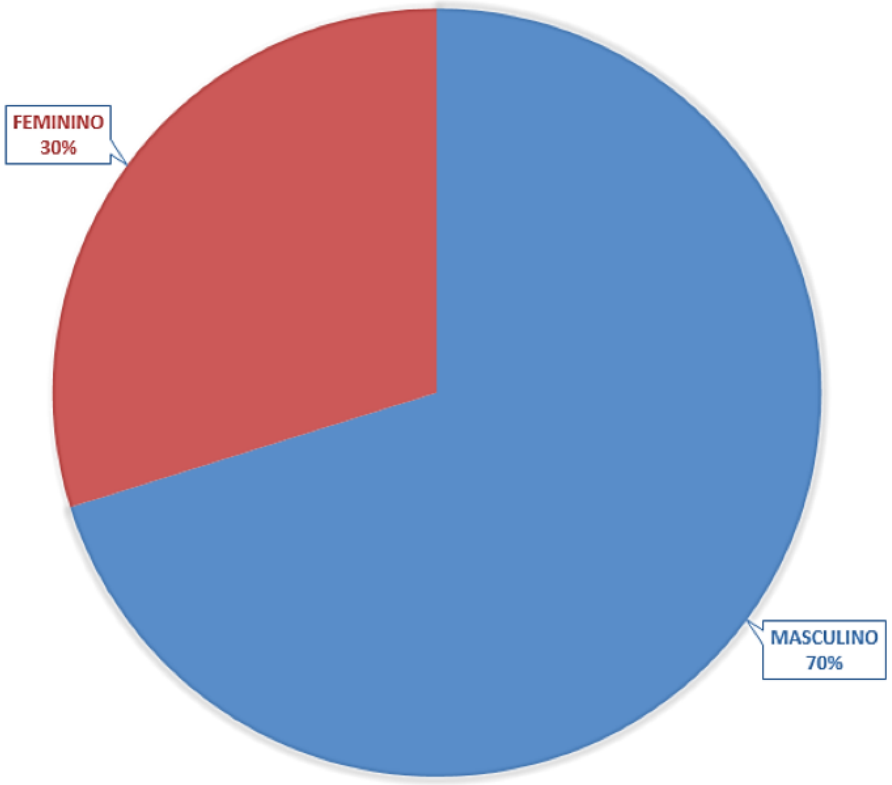
Os gráficos e tabelas abaixo demonstram a evolução dos óbitos decorrentes de casos de Covid -19 de munícipes notificados e encaminhados ao Departamento de Vigilância Epidemiológica do município de Itapevi até a data de 30/05/2020.



Fonte: Vigilância Epidemiológica de Itapevi

Distribuição de óbitos por sexo

SEXO DOS OBITOS	
MASCULINO	FEMININO
40	17



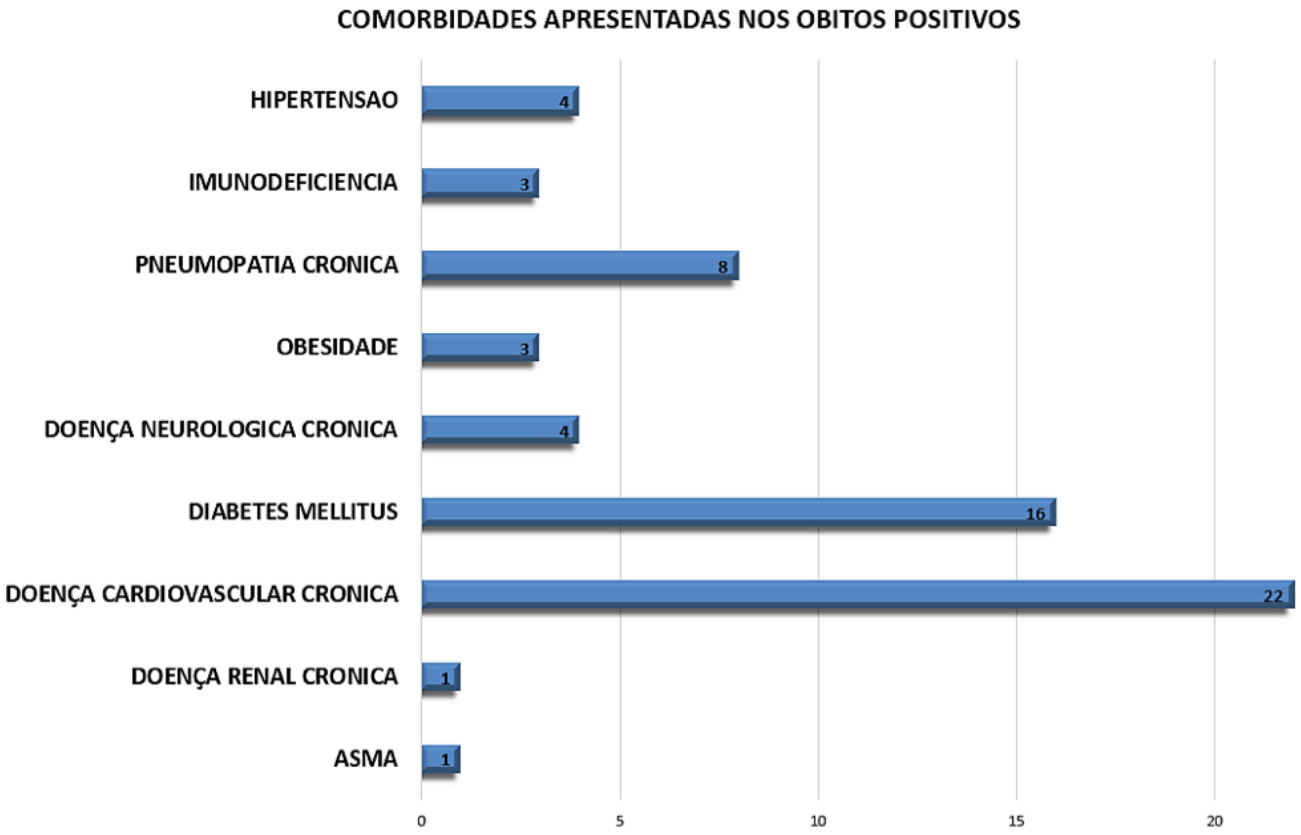
Fonte: Vigilância Epidemiológica de Itapevi

Distribuição de óbitos por faixa etária

FAIXA ETARIA	OBITOS	PERCENTUAL
30-40	5	9%
40-50	6	11%
50-60	7	12%
60-70	14	24%
70-80	14	24%
80-90	9	16%
>90	2	4%
TOTAL	**57**	**100%**

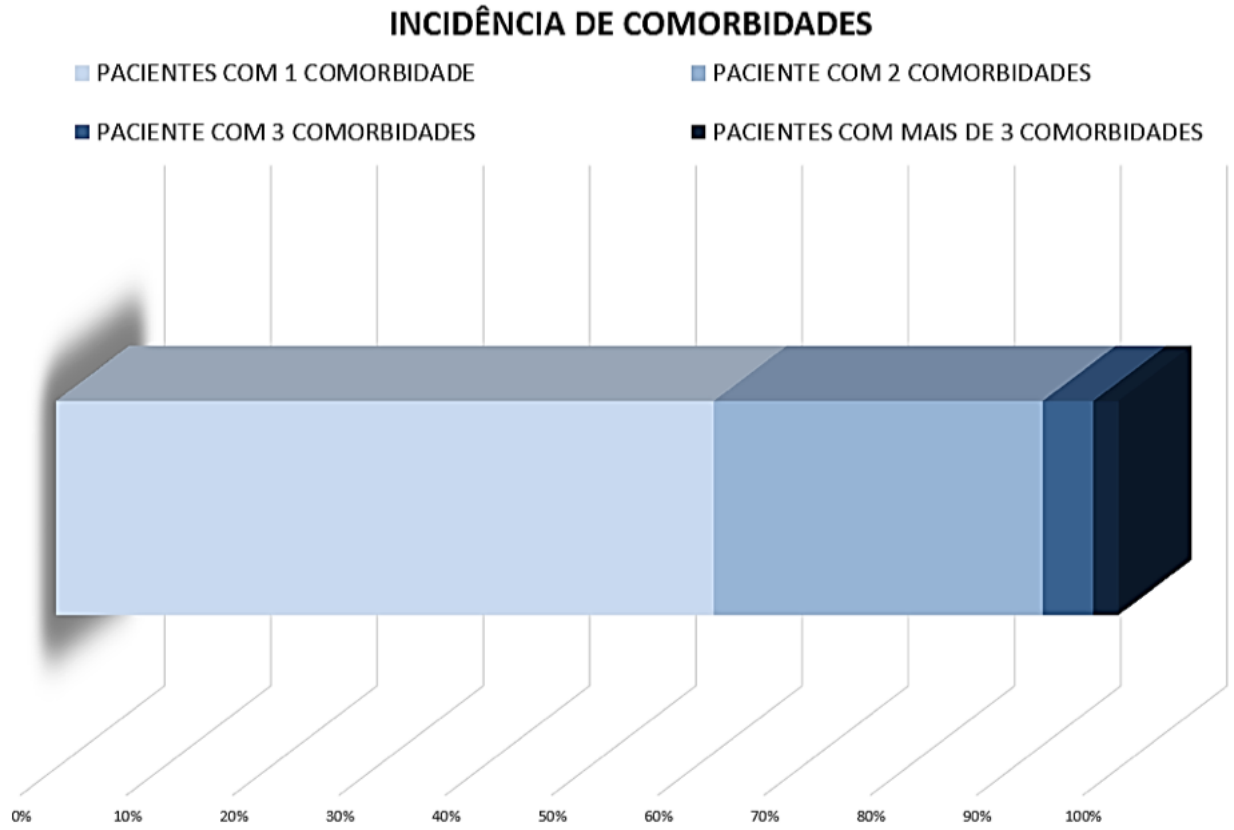
Fonte: Vigilância Epidemiológica de Itapevi

Comorbidades referidas nos óbitos confirmados com COVID-19



Fonte: Vigilância Epidemiológica de Itapevi

Incidência de comorbidades

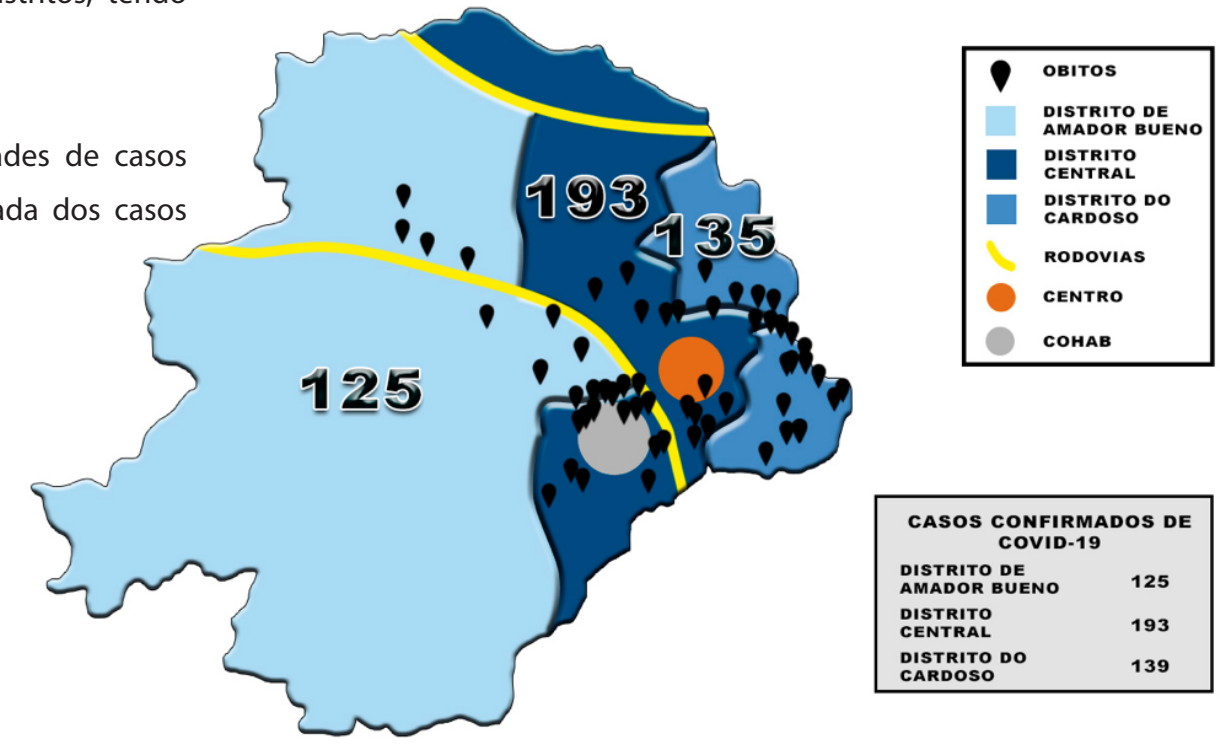


Fonte: Vigilância Epidemiológica de Itapevi

Distribuição de Casos no Município de Itapevi

Através das informações recebidas, elaboramos a divisão de casos confirmados pelo território municipal, espalhando-se por seus distritos, tendo como base sua população.

Na ilustração informamos a quantidades de casos por distritos e a localização aproximada dos casos de óbitos.



CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19	
DISTRITO DE AMADOR BUENO	125
DISTRITO CENTRAL	193
DISTRITO DO CARDOSO	139

Fonte: Vigilância Epidemiológica de Itapevi

Medidas adotadas

ITAPEVI
PREFEITURA

Medidas Adotadas

- 12 de março – Decretado Estado de Emergência;
- 16 de março – Criação da Comissão de Enfrentamento ao novo coronavírus;
- 16 de março – Cancelamento de eventos esportivos, culturais, inaugurações e outros;
- 18 de março – Abertura do Centro de Combate ao Coronavírus;
- 19 de março – Suspensão das aulas nas redes de ensino pública e privada;
- 20 de março – Suspensão de serviços/atividades públicos e privados não essenciais;
- 23 de março – Decretado Estado de Calamidade Pública;
- 25 de março – Iniciada a desinfecção de espaços públicos;
- 31 de março – Alteração de vencimentos de IPTU e algumas taxas municipais;
- 31 de março – Entrega do Cartão Bolsa Merenda aos 29.326 alunos da rede municipal de ensino;
- 3 de abril – Instituído o abono salarial para servidores municipais que estão na linha de frente de combate ao coronavírus;
- 18 de abril -Prefeitura acata recomendação do MP sobre não flexibilizar isolamento social;
- 2 de maio – Medidas para organização das filas em agências bancárias;
- 7 de maio – Passa a ser obrigatória a utilização de máscaras de proteção em todo o território municipal;
- 1 de junho - Fornecimento de refeições no Restaurante Bom Prato para moradores de rua;

Outras ações

- Implantação de abrigo para moradores de rua
- Criação do PIT STOP para vacinação contra gripe
- Distribuição mensal de cestas básicas para cadastrados no Programa Bolsa Família
- Fornecimento de 54 mil refeições mês no Bom Prato

Retomada das atividades econômicas

ITAPEVI
PREFEITURA

Retomada das Atividades Econômicas

A Comissão do Plano Reabre Itapevi, composta pelas Secretarias de Governo, Planejamento, Saúde, Desenvolvimento Urbano e Habitação, Desenvolvimento Econômico, Segurança e Mobilidade Urbana, Suprimentos e Administração e Tecnologia atenderá as condições apontadas pelo Governo do Estado de São Paulo para avançar na retomada das atividades econômicas.

Diante disso, o município avançará com a abertura quando houver a evolução da Fase 1 - Vermelha para Fase 2 - Laranja, segundo critérios do Governo do Estado de São Paulo, no Plano São Paulo de Retomada das Atividades Econômicas. Segundo informações divulgadas pela imprensa, cidades da região oeste da Grande São Paulo devem evoluir na terça-feira, dia 9 de junho de 2020 (https://www.folhadealphaville.com.br/politica/regiao-oeste-pode-entrar-na-fase2-na-semana-que-vem-diz-vinholi). Se efetivada a evolução, Itapevi iniciará a retomada das atividades econômicas no dia seguinte, 10 de junho de 2020.

Se evoluído para Fase 2 - Laranja, Itapevi poderá, além dos setores essenciais já classificados por Decretos Municipais, iniciar a abertura com restrições de atividades imobiliárias, concessionárias, escritórios e comércios.

Para que a retomada gradual dos serviços seja realizada visando a economia local e, principalmente, a preservação da vida humana, a Prefeitura de Itapevi adorará os Protocolos Sanitários instituídos por comissão técnica do Governo do Estado de São Paulo. Além disso, responsáveis pelas atividades imobiliárias, concessionárias, escritórios e comércios deverão cadastrar sua empresa no site **autoriza.itapevi.sp.gov.br,** também há link disponível na home do site da Prefeitura (**itapevi.sp.gov.br**). Após cadastro, comerciante deverá aguardar a emissão de QR Code, a ser encaminhado por e-mail. O empresário deve fazer a impressão do QR Code e fixar em local visível do empreendimento. Se os Protocolos Sanitários, contidos neste Plano, a liberação para abertura neste momento de retomada das atividades econômicas poderá ser suspensa.

Novas medidas

Além de adotar os Protocolos Sanitários instituídos por comissão técnica do Governo do Estado de São Paulo, a Prefeitura de Itapevi institui outras medidas, como:

- Contratação de mais leitos de UTI exclusivos para moradores de Itapevi em casos graves da COVID-19;
- Realização de testes rápidos em massa para servidores municipais que trabalham nas áreas da saúde e segurança;
- Aquisição de 10 mil testes rápidos para sintomáticos;
- Aquisição de máscaras para entregar à população;
- Ampliação da fiscalização e garantia do atendimento aos Protocolos Sanitários estabelecidos pelo Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com as normas do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde.

Atividades permitidas
(Alerta Máximo – serviços essenciais)

Fase 1

A Prefeitura atuará com fiscalização constante para o cumprimento dos Protocolos Sanitários, estabelecidos pelo Governo do Estado de São Paulo, abaixo listados, das áreas que estão em funcionamento constante, ou seja, são consideradas essenciais.

- Protocolo Sanitário Agricultura e Agronegócio;
- Protocolo Sanitário Infraestrutura;
- Protocolo Sanitário Logístico e Abastecimento;
- Protocolo Sanitário Meios de Hospedagem;
- Protocolo Sanitário Saúde;
- Protocolo Sanitário Telecom e Tech.

ITAPEVI
PREFEITURA

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

AGRICULTURA E AGROINDÚSTRIA

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Agricultura e agroindústria

Subsetores:

1. Agroindústria, indústria alimentícia, bens de consumo e produção de insumos
2. Distribuição
3. Feiras, entrepostos e mercados
4. Produção agropecuária
5. Transporte e logística

Subsetor: Agroindústria, indústria alimentícia, bens de consumo e produção de insumos

Protocolos:

1. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Reforçar a higienização das mãos com água e sabão (se não estiver disponível, com álcool gel 70%) dentro das unidades, com intervalos definidos para cada setor, além das situações usuais, como após o uso de banheiro e sujeira visível nas mãos.	Recomendável	N/A
Promover o uso de máscaras (ou protetores faciais) e luvas para os funcionários que trabalham nas linhas externas e internas e que estão em contato direto com os fornecedores e clientes, além das situações usuais.	Recomendável	N/A

2. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Realizar a higienização de pisos, paredes e quaisquer equipamentos em contato direto com alimentos e outros produtos.	Recomendável	N/A

Subsetor: Distribuição

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações nas dependências do centro de distribuição.	Recomendável	N/A

2. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Providenciar ação imediata de higienização das áreas de atividade do centro de distribuição, caso seja confirmado algum caso de contaminação por COVID-19.	Recomendável	N/A
Providenciar ação imediata de higienização do veículo utilizado em caso de confirmação de contaminação de colaborador por COVID-19, bem como notificar os clientes atendidos por este funcionário nos últimos 14 dias.	Recomendável	N/A
Higienização diária dos caminhões (compartimentos de carga e cabines), quando utilizados.	Recomendável	N/A
Realizar a higienização das mercadorias que adentram ao centro de distribuição antes de endereçá-las e armazená-las.	Recomendável	N/A

Subsetor: Feiras, entrepostos e mercados

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Implementar a prática do autosserviço de itens perecíveis, como açougue, padaria e frios, de modo a evitar as filas, sempre que possível.	Recomendável	N/A
Determinar horário diferenciado para abertura e fechamento dos estabelecimentos.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Disponibilizar lavatórios equipados com água, sabão líquido, papel descartável e lixeira na entrada e saída do estabelecimento para lavagem das mãos.	Recomendável	N/A
Não tocar nos alimentos e dar preferência aos que estejam previamente embalados.	Recomendável	Recomendável
Disponibilizar luvas descartáveis para manuseio de produtos/alimentos a granel e recipiente para descarte das luvas utilizadas.	Recomendável	N/A
Não disponibilizar degustações de alimentos nem deixá-los cortados e expostos.	Recomendável	N/A
Não fazer anúncios verbais dos produtos/alimentos, principalmente no caso de feiras e entrepostos, ou falar próximo a eles.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Embalar os produtos em materiais próprios para alimentos, reduzindo a exposição ao vírus e outras impurezas.	Recomendável	N/A
Fornecer produtos de limpeza adequados para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras.	Recomendável	N/A
Dar preferência à utilização de materiais descartáveis (como sacolas plásticas, copos e talheres) ou manter a higienização dos insumos reutilizáveis com identificação da higienização realizada.	Recomendável	N/A
Reforçar o uso de máscaras (ou protetores faciais) e luvas para os profissionais envolvidos no processo de carga e descarga nos estabelecimentos comerciais.	Recomendável	N/A
Higienizar os carrinhos e cestas de compras a cada uso.	Recomendável	N/A
Limpar e higienizar regularmente todos os veículos de transporte, bem como as superfícies dos locais de acondicionamento de produtos, equipamentos e utensílios.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Utilizar cartazes ou chamadas de voz para informar os consumidores sobre as medidas de segurança, bem como disponibilizar informativos de boas práticas no site e/ou redes sociais.	Recomendável	N/A
Realizar anúncios periódicos pedindo que clientes sigam o distanciamento social, usem máscaras e lavem suas mãos, bem como orientar que toquem apenas nos produtos que serão levados/comprados.	Recomendável	N/A

Subsetor: Produção agropecuária

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Instalar alojamentos e banheiros aos trabalhadores em um ambiente bem ventilado, higienizado diariamente e com disponibilidade de água e sabão para higienização.	Recomendável	N/A
Limitar o acesso às propriedades rurais somente aos funcionários, prestadores de serviço ou clientes. Caso outras visitas sejam indispensáveis, evite levá-las para ambientes fechados sem circulação de ar e programe para que a visita dure o menor tempo possível.	Recomendável	Recomendável
Utilizar estratégias como a divisão dos colhedores por talhões ou carreiras.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Usar máscaras (ou protetores faciais) e luvas durante a colheita.	Recomendável	N/A
Trabalhadores devem evitar se alimentar durante a atividade da colheita e respeitar os intervalos destinados a descanso e refeições.	Recomendável	N/A
Não compartilhar ferramentas de trabalho e, quando necessário o compartilhamento, higienizá-las antes de serem disponibilizadas para outra pessoa.	Recomendável	N/A
Higienizar com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool gel 70% em todas as partes do corpo que tiveram contato direto com as ferramentas de trabalho, antes do início e após o término das atividades.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Higienizar as ferramentas e equipamentos de trabalho antes da colheita e antes das demais atividades que envolvam o uso das mesmas.	Recomendável	N/A
Higienizar máquinas e equipamentos mecanizados, assim como equipamentos de tração animal, sempre que for realizada a troca de operador ou ao final do uso.	Recomendável	N/A
Higienizar as caixas, sacolas ou bolsas de colheita antes e após o uso e redobrar a atenção quando vindas de fora da propriedade.	Recomendável	N/A
Higienizar os locais de trabalho e áreas comuns no intervalo entre turnos ou sempre que houver a designação de um trabalhador para ocupar o posto de trabalho de outro.	Recomendável	N/A
Ao empilhar as caixas, evitar contato direto com o solo e transportá-las o mais rápido possível para a sua destinação.	Recomendável	N/A

Subsetor: Transporte e logística

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Adequar o horário de funcionamento dos postos de abastecimento (carregamento e descarregamento) a fim de reduzir aglomerações e contato entre funcionários em horários de pico.	Recomendável	N/A
Demarcar o piso das garagens, unidades de carregamento e descarregamento (abastecimento e distribuição) com fitas, evidenciando regras de distanciamento adequado.	Recomendável	N/A
Implantar regras específicas de distanciamento a operadores de veículos de carga, tais como: entrar no pátio apenas no momento do carregamento/descarregamento, evitar a saída de motoristas de dentro de veículos quando nas dependências dos estabelecimentos, e permitir o uso de sanitários aos motoristas e ajudantes de terceiros somente na área externa do estacionamento de caminhões.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
O colaborador ou prestador de serviço responsável pelo transporte deve utilizar máscara ou protetor facial em tempo integral e higienizar sempre que possível as mãos.	Recomendável	N/A
Todos os colaboradores deverão se uniformizar de acordo com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional.	Recomendável	N/A
Os veículos devem ser utilizados, preferencialmente, pelas mesmas pessoas.	Recomendável	N/A
Os veículos disponíveis para trabalho devem, sempre que possível, ser utilizados pelas mesmas pessoas, evitando o compartilhamento desnecessário entre colaboradores.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Higienizar pisos, paredes, caçambas e equipamentos que tenham contato com alimentos.	Recomendável	N/A
Higienizar pneus e rodas de todo veículo que entrar nas propriedades rurais.	Recomendável	N/A
Não realizar o transporte de produtos conjuntamente com animais, fertilizantes, agrotóxicos ou outros produtos químicos.	Recomendável	N/A
Higienizar áreas externas e internas dos veículos de uso individual, onde há maior incidência de manuseio, como maçanetas, câmbios e volantes.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Envolver os responsáveis pelas empresas contratadas na responsabilidade e acompanhamento de medidas de combate à COVID-19.	Recomendável	N/A

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

INFRAESTRUTURA

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Infraestrutura

Subsetores:

1. Construção civil
2. Energia elétrica, gás (natural e GLP) e saneamento
3. Limpeza urbana e resíduos sólidos

Subsetor: Construção civil

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Limitar as equipes de campo a no máximo cinco pessoas, respeitadas a distância mínima e uso de EPIs, como máscaras (ou protetores faciais) e luvas, no deslocamento.	Recomendável	Recomendável
Reduzir o acesso de pessoal externo e reduzir a circulação de pessoal interno, paralisando obras não-essenciais e postergando auditorias quando possível.	Recomendável	Recomendável
Postergar, quando possível e baseado em critérios técnicos de segurança ocupacional e operacional, as manutenções preventivas e programadas.	Recomendável	Recomendável

2. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia.	Recomendável	Recomendável
Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia.	Recomendável	Recomendável
Definir procedimentos de higienização para ferramentas e maquinários compartilhados por profissionais.	Recomendável	N/A
Revisar os processos de abastecimento (carga e descarga) para uso de embalagens descartáveis e evitando o contato com entregadores.	Recomendável	Recomendável

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Reforçar campanhas internas sobre a importância da atuação conjunta de cada colaborador no combate à pandemia.	Recomendável	N/A
Estabelecer plano de comunicação diário.	Recomendável	Recomendável
Substituir o self-service nos refeitórios por pratos feitos.	Recomendável	Recomendável

4. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Caso a empresa não possua Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, contratar consultoria clínica de saúde para analisar a rotina do negócio e orientar sobre melhorias a serem implementadas.	Recomendável	N/A
Utilizar sensores de termometria nos andares para medição conjunta de temperatura e identificação de riscos.	Recomendável	N/A

Subsetor: Energia elétrica, gás (natural e GLP) e saneamento

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Limitar as equipes de campo a no máximo cinco pessoas, respeitadas a distância mínima e uso de EPIs, como máscaras (ou protetores faciais) e luvas, no deslocamento.	Recomendável	Recomendável
Realização de faturamento pela média ou auto-leitura, evitando a movimentação do leiturista.	N/A	Recomendável
Proibir a visitação pública às instalações, tanto em museus, usinas, entre outros.	Recomendável	Recomendável
Reduzir o acesso de pessoal externo e reduzir a circulação de pessoal interno, paralisando obras não-essenciais e postergando auditorias quando possível.	Recomendável	Recomendável
Postergar, quando possível e baseado em critérios técnicos de segurança ocupacional e operacional, as manutenções preventivas e programadas.	Recomendável	Recomendável

2. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Higienizar os canteiros de obra pelo menos duas vezes por dia.	Recomendável	Recomendável
Higienizar as ferramentas principais dos canteiros de obra duas vezes por dia.	Recomendável	Recomendável
Definir procedimentos de higienização para ferramentas e maquinários compartilhados por profissionais.	Recomendável	N/A
Revisar os processos de abastecimento (carga e descarga) para uso de embalagens descartáveis e evitando o contato com entregadores.	Recomendável	Recomendável

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Reforçar campanhas internas sobre a importância da atuação conjunta de cada colaborador no combate à pandemia.	Recomendável	N/A
Estabelecer plano de comunicação diário.	Recomendável	Recomendável
Inserir avisos nas faturas ou no site sobre as medidas adotadas pela instituição e/ou setor no combate à contaminação de COVID-19.	Recomendável	Recomendável
Substituir o self-service nos refeitórios por pratos feitos.	Recomendável	Recomendável

4. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Caso a empresa não possua Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, contratar consultoria clínica de saúde para analisar a rotina do negócio e orientar sobre melhorias a serem implementadas.	Recomendável	N/A
Utilizar sensores de termometria nos andares para medição conjunta de temperatura e identificação de riscos.	Recomendável	N/A

Subsetor: Limpeza urbana e resíduos sólidos

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Elaborar plano de contratação e treinamento de temporários para suprir os afastamentos e eventual aumento nas taxas de absenteísmo.	Recomendável	Recomendável
Implementar plano de contingência para atendimento do aumento na geração de resíduos sólidos domiciliares e, principalmente, de resíduos de serviços de saúde.	Recomendável	Recomendável

Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades.	Recomendável	Recomendável
Adotar procedimentos de distanciamento mínimo em cooperativas de catadores e na coleta seletiva.	Recomendável	Recomendável
Promover a suspensão de atividades que possam causar abertura ou rompimento dos sacos, com manuseio direto pelos trabalhadores dos resíduos descartados, como unidades de triagem, transbordo manual, descarga em ecopontos, entre outros.	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Redobrar cuidados ao embalar os resíduos para garantir a integridade dos sacos no momento do descarte.	N/A	Recomendável
Substituir imediatamente luvas que apresentarem qualquer tipo de dano.	Recomendável	Recomendável
Uniformizar-se de acordo com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Intensificar a higienização dos EPIs, vestiários, refeitórios e demais locais de trabalho, veículos e contentores.	Recomendável	N/A
Reforçar a higienização nos pontos de coleta de recicláveis e cooperativas de catadores.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Circular comunicados e informativos de boas práticas aos profissionais.	Recomendável	Recomendável
Elaborar campanha e/ou vídeo orientando a população sobre o descarte adequado e devidamente acondicionado.	Recomendável	Recomendável

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Reforçar estoque de insumos básicos e EPIs para a continuidade da prestação dos serviços.	Recomendável	N/A

ITAPEVI
PREFEITURA

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Logística e abastecimento

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Agendar o recebimento estabelecendo períodos específicos para entregas, priorizando intervalos em que o estabelecimento não está recebendo clientes.	Recomendável	Recomendável
Ampliar os pontos de estacionamento para veículos de carga e descarga em vias públicas e ajustar demarcações para minimizar contatos desnecessários.	Recomendável	N/A
Realizar descarregamento por equipe própria da transportadora e evitar envolvimento de terceiros.	Recomendável	N/A
Reavaliar os processos de recebimentos nos pontos para evitar a formação de fila e a espera de caminhões.	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Deve-se providenciar máscaras, álcool gel 70%, luvas, lenços e demais EPIs para higienização a cada entrega.	Recomendável	Recomendável
Mantenha as mãos limpas e lave com água e sabão, ou se indisponível, com álcool gel 70%, após cada entrega realizada.	Recomendável	Recomendável
Reforçar a importância de utilização de máscaras em locais públicos e comerciais.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Higienizar diariamente as docas de recebimento e fazer a higienização de pontos de transbordo, banheiros e áreas de uso comum entre os motoristas das empresas.	Recomendável	Recomendável
Providenciar álcool gel 70% para uso do motorista e ajudante para higienizar a parte interna do veículo, como volante, câmbio, painel e maçanetas.	Recomendável	N/A
Higienização completa da cabine, realizando-a tanto na chegada quanto saída de rota. Quando fora de uso, deixar a cabine ventilada, com janelas abertas.	Recomendável	N/A
Utilização de máscara e luvas por todos no momento da descarga, respeitando as instruções de retirada e descarte.	Recomendável	N/A
Sempre que possível, utilizar embalagens descartáveis nos processos de abastecimento (carga e descarga).	Recomendável	N/A

4. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Realizar a aferição de temperatura dos motoristas antes do início e no retorno da jornada.	Recomendável	N/A

ITAPEVI
PREFEITURA

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

MEIOS DE HOSPEDAGEM

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Meios de hospedagem

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Durante a realização de "serviço de quarto", o garçom/copeiro não deve acessar a unidade do cliente, entregando a bandeja ao cliente em frente ao respectivo quarto.	Recomendável	Recomendável
Para o serviço de coffee break, devem ser considerados kits individuais para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço.	Recomendável	Recomendável
Para restaurantes com espaços reduzidos, deve-se considerar a reserva de horários junto do cliente de forma antecipada.	Recomendável	Recomendável
É proibido formação de filas para solicitação e retirada do alimento pelo próprio hóspede em local de cocção visível.	N/A	Recomendável
A recomendação é que o hóspede não tenha nenhum contato com o alimento, que estará protegido e não deverá ficar exposto ao ambiente. Recomenda-se que o serviço de alimentos e bebidas seja entregue no ato de consumo do hóspede na mesa, servido de forma empratada ou com pequenas porções personalizadas.	N/A	Recomendável
Brinquedotecas devem permanecer fechadas durante a reabertura das atividades. Atividades ao ar livre podem ser incentivadas, desde que respeitem a distância mínima recomendada.	N/A	Recomendável
Providenciar o afastamento de mobiliário em áreas de lazer (espreguiçadeiras, esteiras, mesas etc.) e orientar os hóspedes para que evitem aglomerações e os móveis devem ser afastados um dos outros.	N/A	Recomendável
Deve ser dado atendimento preferencial às pessoas do grupo de risco, em todos os setores do hotel, garantindo um fluxo ágil para que permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção do estabelecimento.	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
A equipe de serviço de quarto deve cobrir bandejas, protegendo os alimentos durante o transporte até a unidade habitacional e, ao término das refeições, os utensílios devem ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo hóspede, para que sejam recolhidos.	Recomendável	Recomendável
Os uniformes da equipe de governança (equipe de higiene e lavanderia) devem ser lavados no hotel ou em lavanderia terceirizada.	Recomendável	Recomendável
Toda a equipe de front office, principalmente mensageiros e manobristas, deve higienizar as mãos após carregar malas e bagagens, utilizando água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável
Manobristas devem higienizar volante, botões, maçaneta, sensor/chave do carro antes de dirigir o veículo e na entrega ao cliente. Além disso, a higienização das mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% deve ser realizada antes e depois de cada carro manobrado e o uso de máscara deve ser essencial durante o trajeto e manobra.	Recomendável	Recomendável
O mensageiro deve higienizar a alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre antes e depois de realizar a entrega.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Remover o lixo com frequência, de forma a não gerar acúmulo, utilizando procedimentos seguros para prevenção de contaminações e contágio. Todas as lixeiras devem ter sacos plásticos a fim de evitar que fluidos corpóreos tenham contato com a lixeira.	Recomendável	N/A
Remover objetos de uso tipicamente compartilhado (como jornais, revistas e livros) de espaços comuns e dos quartos para evitar a contaminação indireta.	Recomendável	Recomendável
O cartão-chave deve ser efetivamente higienizado ao ser recebido e antes de ser reutilizado. No check-out, recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede o deposite em local específico.	Recomendável	Recomendável
Retirar todos os utensílios de mesas de restaurantes de hospedes e refeitórios de funcionários imediatamente após a desocupação e proceder a higienização dos mesmos apos a saída do cliente. Dê preferência para o uso de sachês descartáveis.	Recomendável	Recomendável
Manter todas as unidades habitacionais em boas condições de higiene durante o processo de higienização, deixando portas e janelas abertas e ar condicionado desligado.	Recomendável	Recomendável
Oferecer ao hóspede no check-in um extenso pacote de produtos no frigobar, reduzindo assim a necessidade de reabastecimento e a presença de colaboradores no quarto.	Recomendável	Recomendável
Ao final da estadia do hóspede, deverá ser realizada limpeza e desinfecção completa do apartamento e superfícies, antes da entrada de novo hóspede.	Recomendável	Recomendável
Os talheres utilizados nos refeitórios devem ser entregues junto com o prato pelo auxiliar ou copeira ou embalados individualmente.	Recomendável	N/A
Devem ser realizadas inspeções diárias pela liderança em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente, conforme manual interno.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
O hóspede deve receber informações sobre novos protocolos de saúde, bem como deve informar sobre sua condição e estado de saúde, indicando se está dentro do grupo de risco (idosos, diabéticos etc.) e se possui plano de saúde.	Recomendável	Recomendável

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Realizar a aferição de temperatura dos funcionários no início do turno e dos hóspedes no check-in.	Recomendável	Recomendável

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

SAÚDE

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Saúde

Subsetores:

1. Indústria e distribuição
2. Prestadores de atendimento de saúde
3. Operadores de plano de saúde

Subsetor: Indústria e distribuição

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Em hospitais e unidades de saúde, durante entrega e retirada de materiais e instrumentais cirúrgicos, usar rotas de deslocamento dentro das instalações conforme estabelecido pelas instituições, com o cuidado de não adentrar áreas de atendimento a pacientes, pronto-atendimento ou aglomerações. A circulação deve ser sempre com a utilização de máscara cirúrgica e mantendo a distância recomendada em relação a outras pessoas.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Durante a coleta de instrumentais e materiais cirúrgicos em hospitais, os profissionais devem realizar a verificação da integridade dos mesmos usando máscaras cirúrgicas e luvas, atentando-se a possível constatação de sujidades.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Os produtos para saúde e o instrumental cirúrgico consignado, se disponibilizados pelo distribuidor, devem ser submetidos à limpeza por profissionais do CME do serviço de saúde, antes de sua devolução, conforme Art. 71, RDC 15/2012.	N/A	Recomendável

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Comunicar aos hospitais a maior rigidez de higienização dos instrumentais e materiais cirúrgicos para evitar a disseminação do novo coronavírus e demais infecções hospitalares.	N/A	Recomendável
Promover treinamentos virtuais de higienização pessoal e profilaxia para prevenir a disseminação e contágio do vírus.	Recomendável	N/A

Subsetor: Prestadores de atendimento de saúde

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
O agendamento das consultas e exames deverá ser realizado de forma a minimizar o número de pessoas ao mesmo tempo na sala de espera, assegurando distanciamento de dois metros entre os pacientes.	N/A	Recomendável
Apenas pacientes menores de idade poderão ter acompanhantes para a realização de exames, com exceção daqueles que necessitem de acompanhamento, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.	N/A	Recomendável

Todos os exames eletivos deverão ser agendados previamente por telefone, e as vagas deverão considerar as regras de limite de pacientes/clientes por área do estabelecimento, evitando aglomerações.	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Ao receber pagamento em dinheiro ou cheque, o profissional deverá acondicioná-lo em um envelope e higienizar as mãos com álcool em gel 70% imediatamente depois.	Recomendável	N/A
Deve ser solicitado ao paciente que higienize as mãos, preferencialmente utilizando água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70%, antes de pegar a ficha e a caneta para preenchimento. Se possível, o preenchimento da ficha será feito pela própria secretária ou recepcionista para evitar o número de contatos.	Recomendável	Recomendável
Durante o exame físico, a máscara do paciente poderá ser retirada para a oroscopia. Como há risco de transmissão por gotículas nesse momento, o profissional de saúde deverá usar óculos de proteção ou protetor facial adicionalmente à máscara cirúrgica.	Recomendável	N/A
O profissional de saúde deve higienizar as mãos, preferencialmente utilizando água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70%, antes e depois do exame físico e evitar tocar a face do paciente com as mãos contaminadas.	Recomendável	N/A
O profissional de saúde, o paciente e eventual acompanhante deverão utilizar máscara durante a anamnese.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Deve-se ter absoluta atenção à higienização do estetoscópio antes de levar as olivas aos ouvidos. Após cada consulta, deverão ser higienizadas todas as superfícies e equipamentos tocados pelo paciente ou acompanhante como: mesa de anamnese, cadeira, maca, balança, esfigmomanôtro, termômetro e todos os equipamentos utilizados em exames de diagnóstico.	Recomendável	N/A
Higienizar a bancada da recepção e as cadeiras após cada uso por paciente ou acompanhante diferente.	Recomendável	N/A
Realizar o atendimento com as janelas abertas e o ar-condicionado desligado sempre que possível.	Recomendável	N/A

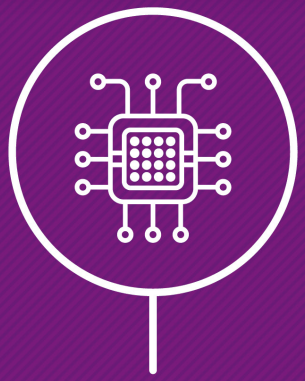
4. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Todo funcionário do setor saúde com sintomas deverá ser testado. Na impossibilidade de testar, manter o afastamento e monitoramento do colaborador.	Recomendável	N/A
Na véspera da consulta/exame, verificar a presença de sintomas suspeitos de COVID-19, contatando diretamente o futuro paciente.	N/A	Recomendável

Subsetor: Operadores de plano de saúde

Protocolos:

1. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) ou a combinação de máscara (preferencialmente N95, devendo ser trocada a cada sete dias se suas características forem mantidas, no máximo) e óculos. Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento.	Recomendável	N/A

PROTOCOLOS SANITÁRIOS



TELECOM & TECH

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Telecom & Tech

Subsetores:

1. Assistências técnicas
2. Telecom – equipes técnicas
3. Telesserviços (call center)

Subsetor: Assistências técnicas

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Para manutenção de eletrônicos, em casos mais simples e que não gerem perda de garantia, deve ser avaliada a possibilidade de manutenção à distância ou que o cliente realize o reparo sozinho, e assim as peças de reposição devem ser enviadas ao cliente.	Recomendável	N/A

Subsetor: Telecom – equipes técnicas

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Favorecer, quando operacionalmente viável, a manutenção ou configuração remota de dispositivos, redes e outras infraestruturas críticas de conectividade, processamento e armazenamento de dados (datacenters). Em caso de necessidade de deslocamento até o local, sempre utilizar os EPIs pertinentes, em especial a máscara, e observar o distanciamento mínimo de 1,5 metro.	Recomendável	N/A
Ao agendar a visita por solicitação do cliente, perguntar se há morador com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19. Avaliar alternativa de realizar o serviço sem adentrar ao ambiente do cliente.	Recomendável	N/A
As equipes de trabalhos devem ser as menores e mais fixas possíveis (potencialmente individuais), de acordo com o que os processos de trabalho permitirem e desde que não haja riscos adicionais.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Na casa do cliente, o colaborador deve possuir produto para efetuar higienizações e manter-se no mínimo a 1,5 metro de qualquer pessoa. Ao identificar qualquer situação de risco reportar à supervisão.	Recomendável	N/A
Nas visitas às instalações da empresa ou cliente corporativo, o colaborador deve possuir produto para efetuar higienizações e manter-se no mínimo a 1,5 metro de qualquer pessoa. Ao identificar qualquer situação de risco reportar à supervisão.	Recomendável	N/A
Devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Os veículos utilizados pelas equipes de campo devem ser higienizados antes de sair e ao chegar, e produtos para higienização e orientação de como e quando usá-los devem ser fornecidos aos funcionários.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Antes de entrar na casa do cliente, explicar qual é seu objetivo e os procedimentos de prevenção que seguirá perguntando se há morador com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19.	Recomendável	N/A
Antes de entrar nas instalações da empresa ou cliente corporativo para manutenção em clientes, explicar qual é seu objetivo e os procedimentos de prevenção que seguirá perguntando se há funcionário com sintomas ou tratamento relacionado à COVID-19.	Recomendável	N/A

Subsetor: Telesserviços (call center)

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Adotar procedimentos especiais de segurança para os trabalhadores que atuam na coleta e descarte do lixo recolhido, com uso de máscaras (ou protetores faciais) e luvas, e proibir o compartilhamento de armários para guarda dos EPIs e pertences pessoais.	N/A	N/A
Proibir a circulação de crianças e demais familiares dos colaboradores nos ambientes de trabalho.	Recomendável	N/A
Implantação do regime de teletrabalho, quando possível tecnicamente, considerando o nível de segurança exigido pelo tipo de serviço ou normas próprias do contratante e o tipo de comunicação exigida pela atividade.	Recomendável	N/A
Prover apoio da equipe técnica para instalação de computadores nas residências dos associados de atendimento, aumentando, se possível, a velocidade de internet se necessário para execução do trabalho.	Recomendável	N/A

Atividades ampliadas (Controle)

Fase 2

Com a evolução da cidade de Itapevi da Fase 1 – Alerta Máximo para Fase 2 – Controle, no Plano São Paulo de Retomada das Atividades Econômicas, o município poderá contar com o funcionamento restrito de atividades imobiliárias, concessionárias, escritórios e comércio. Shoppings Center serão beneficiados na Fase 3 - Amarela.

- Protocolo Sanitário Padrão/Intersetorial;
- Protocolo Sanitário Atividades Imobiliárias;
- Protocolo Sanitário Concessionárias;
- Protocolo Sanitário Escritórios (Intersetorial).

Atividades ampliadas (Controle)

Fase 2

- Protocolo Sanitário Comércio

  Integram este grupo, os comércios em geral, exceto salões de beleza, barbearias e academias. As condições para funcionamento de comércios são:

  - Capacidade 20% limitada;
  - Horário de trabalho reduzido (4 horas seguidas);
  - Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos;
  - Proibição do funcionamento de praças de alimentação.

ITAPEVI
PREFEITURA

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Atividades imobiliárias

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.	Recomendável	Recomendável
A realização de vistorias e serviços in loco nos imóveis devem ser realizadas apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras, disponibilizados pela prestadora de serviços aos seus empregados.	Recomendável	Recomendável
Incentivar as intermediações online, evitando aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas.	Recomendável	Recomendável
Os stands de vendas devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Durante visitas a apartamentos ou imóveis decorados, os corretores deverão portar unidades de álcool em gel 70%, para uso próprio e para uso dos clientes.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Alimentos não devem ser fornecidos no interior do stand e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis.	Recomendável	Recomendável
Garantir a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes.	Recomendável	N/A
Lavatórios equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel deverão estar disponíveis à equipe de vendas.	Recomendável	N/A

ITAPEVI
PREFEITURA

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

AUTOMOTIVO

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Automotivo

Subsetores:

1. Manutenção de veículos automotores
2. Produção de veículos automotores
3. Distribuição de veículos automotores

Subsetor: Manutenção de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Implementar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes na oficina.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo.	Recomendável	N/A
Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico.	Recomendável	N/A
Antes de iniciar os trabalhos em um automóvel, proteger bancos, volante e manoplas do veículo.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado e trocar o filtro.	N/A	Recomendável

Subsetor: Produção de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Preferir a ocupação de apenas uma pessoa por veículo de test drive (quando necessário haver duas pessoas, a segunda deve sentar-se no banco de trás do lado oposto ao motorista).	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Disponibilizar em bancadas e próximos as máquinas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	N/A
Promover o uso da balaclava sempre que o uso de capacete for necessário.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Higienizar os veículos caso o condutor estiver contaminado, caso o condutor estiver sem máscara, caso o test drive tenha mais de duas horas de duração, e antes de utilizar um carro da empresa ou alugado para deslocamentos a trabalho.	Recomendável	N/A
Higienizar os veículos de transporte de materiais ao menos no início de cada turno.	Recomendável	N/A

Subsetor: Distribuição de veículos automotores

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
O atendimento aos clientes nas concessionárias deve ser feito com controle de acesso ao showroom, a fim de evitar aglomeração de pessoas, e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Fornecer máscaras faciais a todos os colaboradores e às pessoas que vierem a entrar no interior da loja, informando o modo correto de utilização e exigindo seu uso.	Recomendável	Recomendável
Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Cobrir áreas de manuseio comum pelo público em veículos de test drive e do showroom (como volante, câmbio, bancos, maçanetas, etc.) com película protetora descartável e higienizar a cada uso.	Recomendável	Recomendável
Fazer a higienização do interior e exterior dos veículos de test drive a cada uso, e dos veículos do showroom com maior frequência do que é realizado atualmente.	Recomendável	Recomendável
Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, bancos, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico.	Recomendável	N/A
Ao receber o veículo na oficina, cobrir bancos, volante e manoplas com película protetora descartável.	Recomendável	N/A
Ao finalizar os trabalhos de revisão ou manutenção na oficina, realizar a higienização interna e externa do veículo.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Reforçar ao cliente a importância de higienizar o ar-condicionado veícular e trocar o filtro, aumentando a capacidade de filtragem do sistema e reduzindo a circulação de patógenos no interior do veículo.	N/A	Recomendável

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

COMÉRCIO

PLANO SÃO PAULO

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Comércio

Subsetores:

1. Geral
2. Comércio varejista e atacadista
3. Lojas
4. Shoppings e centros de comércio
5. Venda direta – porta em porta

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Monitorar e controlar o fluxo nos estabelecimentos comerciais, tomando como base o controle de acesso do estabelecimento.	N/A	Recomendável
Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento.	N/A	Recomendável
Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos.	N/A	Recomendável
Restringir abertura de cinemas, operações de entretenimento e atividades para crianças em shoppings, centros comerciais e afins.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Disponibilizar álcool em gel 70% para funcionários e clientes, especialmente na entrada do estabelecimento e nos locais de pagamento.	Recomendável	Recomendável

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Realizar campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.	N/A	Recomendável
Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.	N/A	Recomendável
Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nessas comunicações.	N/A	Recomendável
Não realizar evento de reabertura do shopping e dos demais estabelecimentos.	N/A	Recomendável

Subsetor: Comércio varejista e atacadista

Protocolos:

1. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso.	N/A	Recomendável

Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis.	Recomendável	N/A

2. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Realização de campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.	N/A	Recomendável
Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.	N/A	Recomendável
Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.	N/A	Recomendável
Não realizar evento de reabertura do shopping e demais estabelecimentos.	N/A	Recomendável

Subsetor: Lojas

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios.	Recomendável	N/A

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Distribuir comunicados pela loja que instruam os clientes sobre as normas vigentes no ambiente.	N/A	Recomendável

Subsetor: Shoppings e centros de comércio

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Monitorar a quantidade de pessoas presentes no shopping ou centro de comércio.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Aplicar comunicados de prevenção à COVID-19 em escadas rolantes, elevadores, cancelas de estacionamento e demais áreas de fluxo de pessoas.	N/A	Recomendável

Subsetor: Venda direta - porta em porta

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Realizar a apresentação de produtos e a coleta de pedidos através de redes sociais, páginas na internet, entre outras ferramentas tecnológicas, reduzindo o tempo demandado na venda.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Empresas e associações devem instruir continuamente toda a força de vendas sobre as medidas de prevenção a serem adotadas.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	**PARA FUNCIONÁRIOS**	**PARA CLIENTES**
Higienizar as embalagens para transporte.	Recomendável	N/A

Fiscalização

ITAPEVI
PREFEITURA

Fiscalização

Para garantir o cumprimento dos Protocolos Sanitários, a Prefeitura reunirá equipes de Fiscalização, Vigilância Sanitária, Procon e Guarda Municipal para ações constantes nos bairros, visando evitar aglomerações e, consequentemente, evitar a propagação do coronavírus.

programa

REABRE ITAPEVI

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

ITAPEVI
PREFEITURA