

DECRETO Nº 0802001/2020, DE 02 DE AGOSTO DE 2020.

PRORROGA, NO MUNICÍPIO DE CAMOCIM, A POLÍTICA DE ISOLAMENTO SOCIAL COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À COVID – 19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A EXMA. SRA. PREFEITA MUNICIPAL DE CAMOCIM, Estado do Ceará, no uso das atribuições e competências, que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0317001/2020, de 17 de março de 2020, e alterações posteriores, que dispõe sobre a situação de emergência em saúde no âmbito municipal, regulamentando medidas para o enfrentamento e contenção da infecção humana provocada pelo novo coronavírus;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal de Calamidade Pública nº 0407001/2020, de 07 de abril de 2020, que declarou o Estado de Calamidade Pública no Município de Camocim;

CONSIDERANDO a ocorrência de calamidade pública reconhecida no Estado do Ceará, através do Decreto Legislativo n.º 543, de 03 de abril de 2020, por conta da pandemia da COVID-19, bem como o disposto no Decreto n.º 33.510, de 16 de março de 2020, que, também em razão das dificuldades provocadas pela doença, declarou situação de emergência em saúde em todo o território estadual;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.631, de 20 de junho de 2020, que prorroga o isolamento social no estado do ceará, renova a política de regionalização das medidas de isolamento social, e dá outras providências (**Fase 2**).

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.700, de 01 de agosto de 2020, que prorroga o isolamento social no estado do ceará, renova a política de regionalização das medidas de isolamento social, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o atendimento dos critérios para liberação de cada fase, disciplinados no Plano de Retomada Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais, **estando o Município de Camocim apto a passar para a Fase 2**, atendidos os seguintes critérios: Tendência decrescente da demanda por atendimentos nas UPAs e emergências de portas abertas dos pacientes com suspeita de COVID19; Tendência decrescente de ocupação dos leitos destinadas ao atendimento da COVID-19; Tendência decrescente do número de internações relacionadas à COVID-19; Tendência decrescente do número de óbitos relacionados à COVID-19.

DECRETA:

Art. 1º Até o dia 09 de agosto de 2020 ficam prorrogadas, no Município de Camocim, na forma e condições estabelecidas neste Decreto, as medidas de isolamento social previstas no Decreto Municipal nº 0621001/2020, de 21 de junho de 2020, e no Decreto Municipal nº 0719001/2020, de 19 de julho de 2020.

§ 1º No período a que se refere o “caput”, deste artigo, permanecerão em vigor todas as medidas gerais e regras de isolamento social previstas no Decreto Municipal nº 0621001/2020, de 21 de junho de 2020, as quais estabelecem:

I - suspensão de eventos ou atividades com risco de disseminação da COVID – 19, conforme previsão no art. 2º, do Decreto Municipal nº 0621001/2020, de 21 de junho de 2020;

II - manutenção do dever especial de proteção em relação a pessoas do grupo de risco da COVID-19, na forma do art. 3º, do Decreto Municipal nº 0621001/2020, de 21 de junho de 2020;

III - manutenção do dever geral de permanência domiciliar mediante o controle da circulação de pessoas e veículos, nos termos dos arts. 4º e 5º, do Decreto Municipal nº 0621001/2020, de 21 de junho de 2020;

IV - controle do uso das áreas e equipamentos de lazer de condomínios verticais e horizontais e vedação à utilização desses espaços e equipamentos em condomínios preponderantemente de temporada ou veraneio, na forma dos §7, §8 e §9 do art. 1º do Decreto Municipal nº 0719001/2020, de 19 de julho de 2020.

V - vedação à entrada e permanência em hospitais, públicos ou particulares, de pessoas estranhas à operação da respectiva unidade, à exceção de pacientes, seus acompanhantes e profissionais que trabalhem no local.

§ 2º Na prorrogação de que trata este artigo, fica mantido, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 0621001/2020, de 21 de junho de 2020, o dever geral de proteção individual relativo ao uso obrigatório de máscara por todos aqueles que precisarem sair de suas residências, especialmente quando do uso de transporte público, individual ou coletivo, ou no interior de estabelecimentos abertos ao público.

§ 3º Nos termos do Decreto Municipal nº 0621001/2020, de 21 de junho de 2020, continuam autorizadas a voltar ao trabalho às pessoas em atividades liberadas acima de 60 (sessenta) anos ou com fatores de risco da COVID-19 que tenham comprovação de imunidade ou de adoecimento há mais de 30 (trinta) dias.

§ 4º Ficam dispensadas do uso obrigatório de máscaras de proteção as pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade, nos termos da Lei Federal n.º 14.019, de 2 de julho de 2020

§ 5º Em relação às pessoas de idade igual ou inferior a 60 (sessenta) anos, o dever especial de proteção a que se refere o inciso II, do § 1º, deste artigo, só se aplica àquelas que sejam portadoras de cardiopatia grave, diabetes insulino dependente, de insuficiência renal crônica, asma grave, doença pulmonar obstrutiva crônica, obesidade mórbida, doenças neoplasias malignas, imunodeprimidas e em uso de medicações imunodepressores ou outras enfermidades que justifiquem, segundo avaliação e atestado médico, o isolamento mais restritivo.

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

§7º Além da prática esportiva individual, ficam autorizados os serviços de assessoriais esportivas desde que as atividades sejam praticadas em ambiente privado, não comercial, aberto ao ar livre (sem cobertura), observadas as demais condições previstas no § 4º, do art. 4º, do Decreto Estadual n.º 33.631, de 20 de junho de 2020.

§ 8º A previsão do § 6º e do §7º, deste artigo, não implica liberação para a abertura de academias, clubes ou de qualquer outro estabelecimento remunerado para a prática de exercícios físicos.

Art. 2º Ficam liberadas, no Município de Camocim, as atividades econômicas e comportamentais na forma, condições e percentuais previstos no Anexo I, deste Decreto, observando-se o seguinte:

I - cadeias e atividades já liberadas e que serão ampliadas:

a) indústria química e correlatos; indústria de artigos de couro e calçados; indústrias metalmeccânica e afins; saneamento e reciclagem; energia; indústrias e serviços de apoio; tecnologia da informação;

b) cadeia da construção civil;

c) comércio de artigos de couro e calçado; comércio atacadista da cadeia metalmeccânica e afins; comércios da cadeia têxtil e roupa; comércio de livros e revistas;

comércio de artigos do lar; comércio da cadeia agropecuária; comércio moveleiro; comércio da cadeia de tecnologia da informação; comércio de bicicletas na cadeia de logística e transporte; comércio automotivo e serviços; comércio de saneantes, livraria, brechós, papelarias, doces e caixões; comércio de aparelhos esportivos, instrumentos e brinquedos.

II - atividades religiosas, vedada a presença de crianças, de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e também daquelas que sejam portadoras de cardiopatia grave, diabetes insulino dependente, de insuficiência renal crônica, asma grave, doença pulmonar obstrutiva crônica, obesidade mórbida, doenças neoplasias malignas, imunodeprimidas e em uso de medicações imunodepressores ou outras enfermidades que justifiquem, segundo avaliação e atestado médico, o isolamento mais restritivo.

III - novas cadeias liberadas:

a) alimentação fora do lar, com restaurantes a partir de 03 de agosto de 2020, e barracas de praia a partir de 08 de agosto de 2020;

b) assistência social;

§ 1º As atividades liberadas na forma deste artigo deverão ser exercidas em estreita conformidade com as medidas sanitárias previstas no Protocolo Geral e Setorial constante do Anexo III, deste Decreto, devidamente homologados pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Em reforço à obrigação prevista no §1º, deste artigo, cada estabelecimento autorizado a funcionar deverá elaborar seu protocolo institucional com medidas de segurança aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, buscando operacionalizar as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial levando em consideração as especificidades da respectiva atividade.

§ 3º As micro e pequenas empresas não se obrigam ao disposto no § 2º, deste artigo, as quais, contudo, deverão assinar e afixar em local de fácil visualização no estabelecimento termo em que se comprometem a dar cumprimento às medidas sanitárias previstas no Protocolo Geral e nos Protocolos Setoriais pertinentes a cada atividade.

§ 4º As atividades liberadas na forma deste artigo obedecerão a limite máximo de empregados que poderão trabalhar presencialmente no estabelecimento, observado o seguinte:

I – será considerado, como base de cálculo do limite, o registro informado no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e Social, relativo a competência do mês de Fevereiro de 2020;

II – a incidência do percentual de limite não poderá ensejar número de empregados inferior a 03 (três) por atividade liberada, sendo este o patamar máximo a ser observado caso verificada a hipótese.

§ 5º Fica liberado o atendimento cartorário presencial para os seguintes serviços extrajudiciais: notas, registro de imóveis, registro de títulos e documentos e pessoas jurídicas.

§ 6º O atendimento a que se refere o § 5º, deste artigo, deverá ser realizado sob agendamento, com observância dos protocolos gerais e setoriais de medidas sanitárias, ficando autorizado o trabalho presencial de empregados nos cartórios apenas em quantitativo necessário para atendimento das demandas autorizadas.

§ 7º As atividades liberadas na forma deste artigo ficarão sob o monitoramento contínuo da Secretária Municipal de Saúde, através da avaliação dos dados epidemiológicos no Município, ficando também sujeitas à rigorosa fiscalização dos órgãos estaduais e municipais competentes.

§ 8º Aquele que, utilizando máscara de proteção na forma do § 2º, do art. 1º, deste Decreto, estiver sentado à mesa de restaurante/barraca de praia poderá retirá-la exclusivamente durante a refeição.

§ 9º No período de prorrogação do isolamento social, poderão as escolas, as universidades/faculdades, os centros de formação de condutores, dentre outras instituições similares, prestar as seguintes atividades:

I - as atividades internas de escritório, inclusive a realização de novas inscrições, com percentual de funcionário não superior a 30% de seu total, vedado, em todo caso, o atendimento presencial;

II - a comercialização de serviços veiculados pelo meio virtual, plataformas virtuais, e-commerce ou quaisquer do gênero;

III - o atendimento aos clientes desde que restrito aos modelos de entrega, drive thru e retirada rápida no local;

IV - especificamente em relação aos centros de formação de condutores, a realização de curso teórico de forma remota, conforme estabelecido em deliberação do CONTRAN de nº 189.

§ 10º A liberação de atividades de alimentação fora de casa, nos termos deste artigo, não abrange bares, somente sendo permitido o funcionamento dos estabelecimentos cuja predominância seja o setor de alimentação.

§ 11º Os estabelecimentos para alimentação fora do lar não poderão disponibilizar aos clientes em atendimento música ao vivo nem transmissão de “lives”, shows, jogos de futebol, lutas ou qualquer outro evento esportivo ou de entretenimento.

Art. 3º Fica autorizada a atividade de transporte municipal rodoviário e aquaviário, inclusive o serviço de transporte turístico, desde que obedecidas às medidas sanitárias previstas no protocolo geral e no protocolo setorial 9 - Transporte Coletivo Público e Privado, disciplinado no Anexo III deste Decreto.

Parágrafo único. Os prestadores do serviço de transporte municipal deverão elaborar seu protocolo institucional com medidas de segurança aos seus funcionários/ clientes, buscando operacionalizar as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial levando em consideração as especificidades desta atividade.

Art. 4º Durante o período previsto neste Decreto, lojas e outros estabelecimentos comerciais essenciais e não essenciais, de segunda-feira a sexta-feira, a partir das 08h00min às 10h00min e das 18h00min às 00h00min, poderão funcionar por meio de serviços de entrega, inclusive por aplicativo, proibido, em qualquer caso, o atendimento presencial de clientes nas suas dependências.

§1º Durante o período previsto neste Decreto, lojas e outros estabelecimentos comerciais essenciais e não essenciais, no sábado, a partir das 14h00min até as 00h00min, poderão funcionar por meio de serviços de entrega, inclusive por aplicativo, proibido, em qualquer caso, o atendimento presencial de clientes nas suas dependências.

§2º Fica determinado que os estabelecimentos comerciais mencionados neste artigo devem funcionar com 100 % do quantitativo de funcionários.

Art. 5º As atividades econômicas e comportamentais já liberadas anteriormente à edição deste Decreto assim permanecerão durante a prorrogação do isolamento social, desde que observadas todas as condições estabelecidas para a respectiva operação, em especial as medidas sanitárias gerais e setoriais definidas para o seguro funcionamento da atividade.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde, de forma concorrente com os demais órgãos municipais competentes, se encarregará da fiscalização do cumprimento do disposto no “caput”, deste artigo, competindo-lhe também o monitoramento dos dados epidemiológicos, para fins de avaliação e permanente

acompanhamento das medidas estabelecidas para abertura responsável das atividades econômicas e comportamentais.

Art. 6º Todas as atividades econômicas e comportamentais liberadas deverão observar os horários de escalonamento para as atividades previsto no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde, de forma concorrente com os demais órgãos municipais competentes, se encarregará da fiscalização do cumprimento do disposto no “caput”, deste artigo.

Art. 7º Para fins de atendimento ao disposto neste Decreto fica autorizada a prestação de serviços de assessorias e consultorias que sejam imprescindíveis ao cumprimento das atividades liberadas, desde que obedecidas às medidas sanitárias previstas no protocolo geral e nos protocolos setoriais correspondentes.

Art. 8º Durante a vigência deste Decreto ao Município de Camocim aplica-se a Fase 2 do Plano de Retomada Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais.

Art. 9º O Plano Municipal de Retomada Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais fica readequado às alterações disciplinadas por meio do presente de Decreto.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM, em 02 de agosto de 2020.

MONICA GOMES AGUIAR
Prefeita Municipal



LISTA DE ATIVIDADES LIBERADAS (INDÚSTRIAS, SERVIÇOS E COMÉRCIOS)

FASE 2	DETALHAMENTO	TRABALHO PRESENCIAL
INDÚSTRIA QUÍMICA E CORRELATOS	Cadeias já liberadas na Fase de Transição e na Fase 1, agora com funcionamento pleno	100,00%
ARTIGOS DE COUROS E CALÇADOS		100,00%
CADEIA METALMECÂNICA E AFINS		100,00%
SANEAMENTO E RECICLAGEM		100,00%
CADEIA ENERGIA ELÉTRICA		100,00%
CADEIA DA CONSTRUÇÃO		100,00%
TÊXTEIS E ROUPAS		100,00%
ARTIGOS DO LAR		100,00%
CADEIA AGROPECUÁRIA		100,00%
LOGÍSTICA E TRANSPORTES		100,00%
CADEIA MOVELEIRA		100,00%
CADEIA AUTOMOTIVA		100,00%
COMERCIO DE OUTROS PRODUTOS		100,00%
COMERCIO E SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA	100,00%	
COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E EDITORAÇÃO	Agências de publicidade, marketing, edição e design	40,00%
INDÚSTRIAS E SERVIÇOS DE APOIO	Organizações associativas, contabilidade, direito, e serviços de apoio administrativo.	40,00%
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Consultoria em TIC, software house, assistência técnica.	40,00%
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Defesa de direitos sociais, e serviços de assistência social sem alojamento	40,00%
ALIMENTAÇÃO FORA DO LAR	Restaurantes das 10h às 18h, a partir de 03 de agosto de 2020 Barracas de Praia das 10h às 18h, a partir de 08 de agosto de 2020	40,00%
ATIVIDADES RELIGIOSAS	Celebrações religiosas com 40% da capacidade.	40,00%
ESPORTE, CULTURA E LAZER	Aluguéis de equipamentos	40,00%

ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO MUNICIPAL Nº 0802001/2020, DE 02 DE AGOSTO DE 2020.

HORÁRIOS DE ESCALONAMENTO PARA AS ATIVIDADES LIBERADAS

CONSTRUÇÃO CIVIL E INDÚSTRIA

-07h00min às 17h00min

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

-08h00min às 14h00min

COMÉRCIOS AUTORIZADOS

-10h00min às 18h00min (de segunda-feira a sexta-feira);
- 08h00min às 14h00min (sábado).

MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL E BOXES/ESTABELECIMENTOS DA PRAÇA PINTO MARTINS

07h00min às 11h00min (segunda-feira a sábado)

ALIMENTAÇÃO FORA DO LAR

- 10h00min às 18h00min – Restaurantes – a partir de 03 de agosto de 2020.
- 10h00min às 18h00min – Barracas de Praia – a partir de 08 de agosto de 2020.

ATIVIDADES RELIGIOSAS

Cada instituição religiosa poderá realizar no máximo 02 (duas) cultos/missas por semana, conforme os horários definidos pela própria entidade.

DELIVERY DE MERCADORIAS ESSENCIAIS E NÃO ESSENCIAIS

08h00min às 10h00min e das 18h00min às 00h00min (de segunda-feira a sexta-feira)
14h:00min as 00h:00min (sábado)

OUTROS SETORES DE ATIVIDADE

-Serviços essenciais em funcionamento atualmente continuam com horário regular

-Instituições de Ensino ainda com atividades suspensas

*Em função da demanda pelas atividades econômicas, os setores poderão ajustar os horários de saída da forma mais adequada.

ANEXO III A QUE SE REFERE O DECRETO MUNICIPAL Nº 0802001/2020, DE 02 DE AGOSTO DE 2020.

PROTOCOLO GERAL

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Observar as normas específicas para o combate da COVID-19 editadas pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde.
- 1.2. Adotar as “Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19”, publicada pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.
- 1.3. Notificar as autoridades competentes em caso de funcionário e terceirizado afastado do trabalho com sintomas relacionados à COVID-19, por meio do portal (<https://coronavirus.ceara.gov.br/>).
- 1.4. Evitar reuniões presenciais e dar preferência a videoconferências.
- 1.5. Implementar medidas para evitar aglomerações de funcionários, terceirizados usuários, consumidores.
- 1.6. Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos fornecedores e terceirizados quando estes estiverem presentes no local da empresa.
- 1.7. Elaborar, divulgar e armazenar a documentação de todas as rotinas e planos internos das empresas relacionados ao combate à COVID-19.
- 1.8. Orientar os funcionários que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades laborais.
- 1.9. Implementar campanhas de conscientização e cartilhas de capacitação dos trabalhadores sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação, direitos e deveres dos trabalhadores e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências.
- 1.10. Caso a natureza de sua atividade se enquadre, conforme indicação no site www.ceara.gov.br/pesquisa-cnae, em algum Protocolo Setorial, a empresa deverá cumpri-lo adicionalmente, sem prejuízo das suas obrigações estabelecidas pelo Protocolo Geral.
- 1.11. Elaborar Protocolo Institucional de forma a estabelecer medidas de segurança aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, que materializem as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial para as condições específicas da empresa. Micro e Pequena Empresas estão desobrigadas da elaboração do Protocolo Institucional e devem assinar Termo de Compromisso de cumprimento dos Protocolos Geral e Setorial que lhe diz respeito.
- 1.12. Realizar treinamentos de funcionários prioritariamente por meio de EAD ou respeitando a distância mínima recomendada.
- 1.13. Eleger uma pessoa que ficará responsável por supervisionar as novas práticas a cada semana, em sistema de rodízio.



2. TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Para as empresas com funcionários que se utilizem do transporte público, cumprir com horário de abertura e encerramento de atividades em acordo com o plano de escalonamento de horários vigente, emitido pela autoridade de mobilidade urbana do município correspondente, com o intuito de minimizar picos de aglomerações no transporte público.
- 2.2. Orientar todos os colaboradores quanto às recomendações de prevenção no transporte residência-trabalho-residência.
- 2.3. Em caso de transporte fornecido pela empresa, deverá ser mantida a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar-condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e/ou outros sanitizante).
- 2.4. Implementar rotina de home office para equipe administrativa ou aquela cujas atribuições não exijam atividades presenciais. Para estes casos a empresa deverá garantir o provimento adequado referente à estrutura de trabalho para o colaborador.

3. EPI'S

- 3.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os funcionários e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19.
- 3.2. Vedar o acesso a qualquer pessoa, funcionário, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com seus protocolos geral, setorial e institucional.
- 3.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus funcionários, terceirizados, visitantes, clientes e usuários, visando planejar a possível escassez de suprimentos.
- 3.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência.
- 3.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos adequada, dispostos em área para depósito apropriada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPIs usados por se 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 fones, aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada trabalhador quando pertinente.
- 3.7. É obrigatório a troca imediata dos EPIs que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.
- 3.8. Realizar a higienização diária de EPI's não descartáveis.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Orientar e conscientizar os trabalhadores sobre a importância do isolamento social dos funcionários e profissionais pelos 14 dias anteriores à retomada das atividades.
- 4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados os profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde e pela Secretaria de Saúde do Ceará. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível e na impossibilidade deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia.
- 4.3. Monitorar diariamente, no início do turno de trabalho, todos os funcionários e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente.
- 4.4. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.
- 4.5. Elaborar, no âmbito do Protocolo Institucional, plano de testes de diagnóstico para seus colaboradores, seguindo a periodicidade e cobertura recomendadas pela Secretaria de Saúde do Estado. As Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas deste item.
- 4.6. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico, para isolamento residencial por 14 dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para COVID-19, o que ocorrer primeiro, a todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor do corpo, dor de cabeça, dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico.
- 4.7. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.
- 4.8. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar higienização das áreas que houve atividade e passagem do colaborador.
- 4.9. Acompanhar todos os funcionários que tiveram alguma relação de proximidade com o funcionário afastado. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado que o exponha ao contágio, este deverá ser afastado do restante da equipe por iguais 14 dias. Intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores.
- 4.10. Na medida do possível, ao final do expediente, o colaborador deverá retirar a vestimenta de trabalho utilizada substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado



- para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte.
- 4.11. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19.
 - 4.12. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.
 - 4.13. Estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal.
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
- 5.1. Adaptar o ambiente de trabalho, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 metros entre funcionários e entre clientes.
 - 5.2. Não havendo condições de readequação do ambiente de trabalho, instalar barreiras físicas entre os postos de trabalho.
 - 5.3. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas) sempre que possível, se for necessário usar sistema climatizado manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar-condicionado de bandeja etc.) deverão, obrigatoriamente, ser limpos diariamente.
 - 5.4. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada.
 - 5.5. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho.
 - 5.6. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações.
 - 5.7. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurado a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes.
 - 5.8. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável.



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- 5.9. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes galões de água mineral ou adicionada de sais, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável. Em caso de existência de “torneiras jato” de bebedouros, estas deverão ser substituídas por “torneiras válvulas copo”, evitando-se assim o contato direto da boca com esses dispositivos.
- 5.10. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal).
- 5.11. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local.
- 5.12. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.
- 5.13. Os elevadores dos estabelecimentos devem operar sempre com um terço de sua capacidade total, realizando a higienização frequente dos botões de acionamento.
- 5.14. Em caso das atividades necessitarem de pernoite dos colaboradores, os dormitórios deverão estar limpos, com as superfícies desinfetadas e com as janelas abertas. Se o dormitório for compartilhado entre usuários, os mesmos deverão manter uma distância mínima de 2 metros entre cada cama.

PROTOCOLOS SETORIAIS

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

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio plano de contingência com base nas orientações do Guia SESI de Prevenção da COVID-19.
- 1.2. Em casos de lojas situadas nas fábricas, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido.
- 1.3. Priorizar, quando possível, canais on-line e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes.
- 1.4. Colocar sinalização em locais de maior circulação de funcionários acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção.
- 1.5. Criar Comitê Interno Multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a COVID-19.



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- 1.6. Para lugares fechados, recomendar ocupação de 01 pessoa / 12 m², devidamente afastadas.
- 1.7. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.
2. **TRANSPORTE E TURNOS**
 - 2.1. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público com aferição de temperatura antes do funcionário entrar no veículo.
 - 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.
3. **EPI'S**
 - 3.1. Em caso de utilização de luvas por parte dos trabalhadores, as mesmas também devem entrar nos protocolos de higienização.
4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS**
 - 4.1. Realizar treinamento dos gestores e supervisores destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa.
 - 4.2. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.
 - 4.3. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.
 - 4.4. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
 - 5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
 - 5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.
 - 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.
 - 5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.



- 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.
- 5.6. Estabelecer uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.
- 5.7. Na entrada e na saída do empreendimento, disponibilizar meios para higienização das mãos, sendo dispensador de álcool em gel a 70% ou lavatório com dispensador de sabonete líquido e papel toalha. Implementar desinfecção e lavagem de mãos fora do ambiente fabril, tornando o procedimento obrigatório para a entrada no estabelecimento.

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

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio plano de contingência com base nas orientações do Guia SESI de Prevenção da COVID-19.
- 1.2. Em casos de lojas situadas nas fábricas, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido.
- 1.3. Priorizar, quando possível, canais on-line e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes.
- 1.4. Implantar, por intermédio da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), se houver, um comitê de acompanhamento das ações preventivas.
- 1.5. Colocar sinalização em todos os parques fabris acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção.
- 1.6. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

2. TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
- 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

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

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS



- 4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.
- 4.2. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.
- 4.3. Realizar palestras e oficinas periódicas voltadas aos cuidados individuais dos colaboradores preferencialmente modelo EAD.
- 4.4. Realizar treinamento dos gestores destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa.
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
 - 5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
 - 5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.
 - 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.
 - 5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.
 - 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.
 - 5.6. Garantir uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

Protocolo Setorial 3 - Indústria Agroalimentar

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.
- 1.2. Criar Comitê Interno multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid 19.
- 1.3. Contratar assessoria especializada em saúde para prevenção e contingência no combate à COVID-19 para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores. A empresa pode ser desobrigada de referida contratação caso possua em seu corpo de funcionários profissionais com atribuições regulamentadas para esta atividade.



- 1.4. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.
- 1.5. Limitar o acesso de visitantes no estabelecimento, permitindo a entrada apenas quando imprescindível, por exemplo, de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando-se que estes cumpram todos os requisitos de higiene e conduta, bem como as medidas de prevenção estabelecidas.
2. **TRANSPORTE E TURNOS**
 - 2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
 - 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.
3. **EPI'S**
 - 3.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.
4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS**
 - 4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.
 - 4.2. No caso de transporte e entrega de produtos, disponibilizar aos funcionários álcool 70% para higienização de mãos e superfícies. Exigir que veículos sejam higienizados, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar-condicionado dos veículos.
 - 4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
 - 5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
 - 5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.
 - 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver
 - 5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.



- 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.
- 5.6. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

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

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Criar Comitê Interno multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid 19;
- 1.2. Contratar assessoria especializada em saúde para prevenção e contingência no combate à COVID-19 para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores. A empresa pode ser desobrigada de referida contratação caso possua em seu corpo de funcionários profissionais com atribuições regulamentadas para esta atividade.

2. TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
- 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

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

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.
- 4.2. Não permitir a saída dos funcionários vestindo os uniformes da empresa, nem permitir a entrada dos que já estiverem vestidos com o uniforme. O devido fardamento deve ser colocado apenas no ambiente de trabalho.
- 4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso no canteiro de obras.
- 5.2. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.



- 5.3. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro do canteiro de obras, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo, sendo um número máximo de 100 (cem) trabalhadores por canteiro de obras.
- 5.4. Fornecimento de refeições em “quentinhas” e proibição do sistema self service.
- 5.5. Reforçar conscientização dos trabalhadores sobre higiene pessoal e medidas elisivas da contaminação, para que estes possam implementar nos canteiros e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências, com a entrega gratuita de material de higienização para que possam levar aos lares para uso de seus familiares.

Protocolo Setorial 5 - Resíduos Sólidos e Reciclagem

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Suspender ou manter suspensa as atividades de descarte e coleta seletiva, bem como seu abandono em vias públicas.
- 1.2. Suspender ou manter suspensas as atividades de unidades de triagem, transbordo manual, descarga em ecopontos, dentre outros. Naquelas atividades cuja interrupção não puder ser implementada deverão ser intensificadas as orientações de saúde e segurança do trabalhador, bem como os cuidados necessários na operação durante a situação de emergência, reforçando o uso dos EPIs.
- 1.3. Suspender os serviços de coleta de resíduos volumosos, a fim de se proteger a integridade dos trabalhadores, uma vez que tais atividades demandam proximidade social.
- 1.4. Aumentar a frequência de cobertura dos resíduos depositados em aterros.

2. TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Para empresas acima de 200 (duzentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
- 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.
- 2.3. Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta de lixo, para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades.

3. EPI'S

- 3.1. Divulgar os procedimentos para correta higienização dos EPIs.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Reforçar o treinamento dos trabalhadores sobre a correta utilização dos EPIs e o manejo com os resíduos.
- 4.2. Fornecer suplemento vitamínico para aumento da imunidade dos colaboradores.
- 4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS



- 5.1. Implementar campanhas de conscientização à população sobre acondicionamentos e descarte de resíduos, como medidas de prevenção da contaminação.
- 5.2. Seguir obrigatoriamente as regulamentações aplicáveis aos resíduos infectantes, conforme Resoluções CONAMA 358/2005 e ANVISA RDC 222/2018, adotando as boas práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.
- 5.3. Intensificar a limpeza caminhões coletores, carretas, furgões e contentores com utilização de desinfetantes.
- 5.4. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
- 5.5. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes.
- 5.6. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.
- 5.7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.
- 5.8. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como locais próximos à fogões e fornos e que possam causar chamas em geral.
- 5.9. Estabelecer protocolos específicos ou revisão dos já existentes para proteção da saúde dos trabalhadores durante a operação em unidades em que houver exposição da massa de resíduos.

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

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. A atividade de restaurantes e afins está liberada por decretos estaduais em todo território cearense para atendimento na modalidade delivery, drive-thru e take away.
- 1.2. A partir da Fase 2, poderão os restaurantes abrirem, para serviços internos, a partir das 9h e, para atendimento presencial ao público em horário de almoço, a partir das 11h, com o encerramento das atividades às 16 horas, ficando restrita a 50% da capacidade de atendimento simultâneo, tendo como base a capacidade apontada no Alvará de Funcionamento. Na Fase 3, passa a ser liberado o atendimento para o jantar (até as 23h).
- 1.3. Cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.
- 1.4. Vedar a realização de eventos, celebrações e música ao vivo.
- 1.5. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida.



2. TRANSPORTE E TURNOS

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

3. EPI'S

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

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

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

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

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

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

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

5.4. É vedada a entrada de pessoas na área de manipulação e/ou preparação de alimentos que não sejam especificadas desses setores.

5.5. Reforçar a higienização de pratos, copos e talheres. O funcionário encarregado de manipular itens sujos deve usar luvas descartáveis e trocá-las regularmente.

5.6. Estabelecimentos de comércio e serviços que disponibilizarem talheres, devem garantir que estes estejam em quantidade para uso individual e devidamente lacrados. Pratos, copos e outros deverão ser disponibilizados ao cliente no momento de servir a alimentação. O funcionário deve lavar bem as mãos antes de manipular os itens limpos, evitar falar enquanto manuseia alimentos e ao servir os pratos e talheres, minimizando ao máximo qualquer tipo de contato.

5.7. Higienizar após cada utilização os equipamentos e utensílios usados no serviço, preparando-os novamente conforme os protocolos deste documento ou colocados à disposição dos clientes.

5.8. Ambiente da cozinha e salão deverão ser bem ventilados, dando preferência à ventilação natural. Havendo o uso de sistema de ar-condicionado, estes deverão obrigatoriamente ter os filtros limpos diariamente, bem como o menor espaçamento em suas datas de manutenção para o mínimo uma manutenção preventiva por mês.

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

5.10. Para o recebimento de insumos e mercadorias:

5.10.1. Durante o recebimento dos produtos para reposição de estoque, o colaborador deverá estar devidamente paramentado de máscara de



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- proteção, luvas que poderão ser de: Látex, Vinil sem pó, ou nitrílicas para os alérgicos.
- 5.10.2. Ao receber os produtos estes deverão ser limpos conforme sua categoria.
 - 5.10.3. Produtos em caixas de papelão devem ser retirados das mesmas imediatamente e condicionados em caixas de plástico ou outro antes de armazenar.
 - 5.10.4. Enlatados devem ser limpos com água e sabão antes de serem armazenados.
 - 5.10.5. Embalagens que não possuam vedação firme e confiável, devem ser limpos com pano limpo e solução alcoólica a 70%. O mesmo deve ser executado com embalagens de vidro.
 - 5.10.6. Frutas, legumes, verduras e folhagens necessitam de uma inspeção apurada no ato do recebimento e devidamente colocados para higienização, sendo postos em água corrente e depois para desinfecção solução de água com hipoclorito de sódio preparada na proporção de 10 mL de água sanitária por litros de água.
 - 5.11. Para a área de preparação de refeições:
 - 5.11.1. As superfícies de trabalho deverão ser higienizadas antes do início dos trabalhos diariamente, com água, sabão e depois com preparados alcoólicos a 70%. A bucha utilizada para limpeza deverá ser trocada obrigatoriamente a cada 2 dias.
 - 5.11.2. 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).
 - 5.11.3. Todos os utensílios utilizados na preparação dos alimentos sem nenhuma exceção: panelas, facas, conchas, fouets, bowls, Woks etc.; deverão ser limpos antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%.
 - 5.11.4. Na preparação de bebidas, todos os utensílios sem nenhuma exceção: 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%.
 - 5.11.5. Realizar a troca constante dos panos de serviço que deverão ser descartáveis e não de algodão.
 - 5.11.6. Na entrada do setor de preparação de alimentos (cozinha) e entrada do balcão de atendimento (para estabelecimento de atendimento "To Go"), deverá conter tapete sanitizante tipo pedilúvio, o qual deverá ser preparado e mantido ativo durante todo o turno de trabalho.
 - 5.12. Para a área de "salão" e afins:
 - 5.12.1. No espaço de atendimento ao cliente ("salão"), inicia-se com a orientação de aferir a temperatura dos clientes que vão adentrar o estabelecimento com termômetro digital à distância segura, impedido a



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- entrada daqueles que estiverem identificados com quadro febril (acima de 37,5°C).
- 5.12.2. Na entrada, em havendo fila de espera, indica-se a marcação de distanciamento de 2 METROS entre cada indivíduo. Um funcionário do estabelecimento deve estar indicado para disciplinar a fila de espera.
 - 5.12.3. Na entrada do estabelecimento deve-se por um tapete sanitizante tipo pedilúvio, que deve ser preparado diariamente.
 - 5.12.4. As mesas do estabelecimento deverão obrigatoriamente manter uma distância entre si de 2 METROS.
 - 5.12.5. Clientes deverão ser informados que poderão sentar-se à mesa lado a lado ou frente um ao outro com distância mínima de 1 metro, sendo admitido apenas 2 ocupantes por mesa. Se forem na mesma família, mais de 2 ocupantes estão permitidos sentarem-se à mesa.
 - 5.12.6. Na entrada do estabelecimento, deverá ser posto à disposição álcool gel a 70% para correta higienização.
 - 5.12.7. Cardápios quando possível devem ser substituídos por meios digitais, e quando não for possível, higienizados com preparados alcoólicos a cada apresentação ao cliente.
 - 5.12.8. Garçons e atendentes devem utilizar máscaras de proteção, viseiras de proteção “Face Shields”, luvas e higienização das mãos a cada contato com utensílios, sendo ao mesmo recomendado: não conversar durante serviço, falar somente o necessário com cliente, não espirrar ou tossir, se for inevitável, cobrir o rosto com o braço esair do salão para realizar higienização completa de mãos, face etc.
 - 5.12.9. 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 condicionados em receptáculo fechado.
 - 5.12.10. Ambiente deve ser preferencialmente utilizar ventilação ambiente com circulação de ar livre, mantendo portas e janelas abertas.
 - 5.12.11. Se for utilizado sistema de ar-condicionado, este deverá ter seus filtros limpos todos os dias obrigatoriamente e sua manutenção efetuada a cada mês. Se for o sistema de “Fan-cool”, as tubulações deverão ser limpas e higienizadas com sanitizantes e sua manutenção ser com uma frequência maior(mensal).
 - 5.12.12. Os banheiros para clientes devem conter além do sabonete e papel toalha para correta higienização das mãos, preparados alcoólicos em gel a 70% para reforçar a desinfecção, ou outro sanitizantes compatível.
 - 5.12.13. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- de um saquinho plástico para não haver o contato físico. No balcão de pagamento deverá ser disposto álcool em gel a 70% para higienização das mãos tanto do colaborador quanto do cliente.
- 5.12.14. Recomenda-se o serviço preferencialmente no sistema à la carte, em que o prato vem pronto e preparado dentro área de trabalho da cozinha; ou no sistema de “prato feito”, utilizando o modo de escolha das porções pelo cliente e funcionário treinado para preencher o prato por trás de uma proteção de vidro curvo que impede o acesso do cliente, sendo possível para este somente “apontar” os itens.
- 5.12.15. O sistema de “Self-Service” deve vir com sistema onde colaborador do estabelecimento fica no início das “pistas frias e quentes” com preparação alcoólica a 70% e após borrifação das mãos do cliente, a este é disponibilizado luvas plásticas que deverão ser calçadas para manuseio dos utensílios para auto-serviço. Após o serviço, o cliente deve descalçar as luvas e descartá-las em local apropriado ao final do trajeto, a fim de realizar sua refeição. É aconselhado que o estabelecimento tendo a possibilidade, possa utilizar-se do sistema de porções de saladas e outros embalados individualmente em “plástico filme”(Polyfilm) para retirada segura pelo cliente, agilizando o tempo de serviço e restringindo ainda mais o risco de contaminação. Um colaborador devidamente paramentado (luvas, máscara, face shield), seria responsável pela rápida reposição dos itens retirados. Os temperos deverão ser oferecidos em “sachets”. Recomenda-se que o vidro curvo que faz a barreira de segurança da pista de serviço seja de maior prolongamento, para reduzir a manobrabilidade dos utensílios por parte do usuário.
- 5.12.16. No sistema de Rodízio, prevalece o distanciamento das mesas e o sistema de entrega de alimentos será feito por profissional devidamente paramentado conforme já descrito acima. O Buffet será substituído por porções individualizadas, embaladas em filme plástico(polyfilm) ou por cardápio de acompanhamentos à la carte.
- 5.13. Atendimento via entrega, drive thru ou retirada rápida:
- 5.13.1. Priorizar o recebimento de pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos.
- 5.13.2. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico.
- 5.13.3. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074

ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

- 5.13.4. A entrega deverá ser realizada em embalagens duplas, ou seja, embalagem do alimento acondicionadas dentro de sacolas, para que o cliente, no momento do recebimento, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.
- 5.13.5. O box dos entregadores deve ser higienizado a cada entrega internamente e externamente com detergente neutro e álcool 70% ou com solução de hipoclorito a 2%. Os entregadores não podem colocar o box no chão na hora da entrega.
- 5.13.6. No momento do pagamento com a “maquininha”, entregadores devem colocá-la em cima do box e higienizar as mãos antes e depois do manuseio.
- 5.13.7. No caso de transporte de produtos, exigir que veículos sejam higienizadas, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar-condicionado dos veículos.

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

1. NORMAS GERAIS

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

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

3. EPI'S

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

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

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

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas.
- 5.2. Restringir o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, drive thru e retirada rápida no local.
- 5.3. Receber pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos.
- 5.4. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância entre entregador/funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- 5.5. Garantir que os entregadores realizem a higienização das mãos e equipamentos com material de higiene, principalmente antes e depois de realizar a entrega do pedido.
- 5.6. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendadora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.
- 5.7. Priorizar agendamentos de horários para retirada dos pedidos a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.
- 5.8. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.
- 5.9. Reforçar a higienização do material de trabalho com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos.
- 5.10. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.
- 5.11. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou locais não higienizados.
- 5.12. Em caso de serviço de alimentação, não deverá ser disponibilizado o uso de cardápios ou outro item de contato direto para a escolha e realização de pedidos em balcões, portas, mesas ou janelas.
- 5.13. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.
- 5.14. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.
- 5.15. Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.

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

1. NORMAS GERAIS

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

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

3. EPI'S



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074

- 3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente, ou descartável), exceto para serviços que exijam EPIs específicos segundo protocolos de boas práticas.
4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS**
 - 4.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento devem ser orientados para as boas práticas durante o serviço, evitando, por exemplo, falar excessivamente.
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
 - 5.1. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas.
 - 5.2. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo um cliente para cada doze metros quadrados, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento.
 - 5.3. Priorizar o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, drive thru e retirada rápida no local.
 - 5.4. Priorizar o recebimento de pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos.
 - 5.5. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.
 - 5.6. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.
 - 5.7. Priorizar agendamentos de horários para retirada dos pedidos ou atendimento a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.
 - 5.8. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.
 - 5.9. Reforçar a higienização do material de trabalho. Estabelecimentos que disponibilizam carrinhos ou cestos para os clientes deverão promover a limpeza das barras de alças com preparações alcoólicas 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos. Além disso, deverá o estabelecimento disponibilizar preparações alcoólicas 70% nos locais onde ficam os carrinhos e cestas.
 - 5.10. Em caso de serviços que necessitar de carrinho de compras, limitar a um cliente por carrinho dentro dos estabelecimentos.
 - 5.11. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com sinalização à distância de 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo os corredores de mercadorias, e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos.



- 5.12. Proibir o consumo de produtos dentro dos estabelecimento pelos clientes quando estiverem realizando compras.
- 5.13. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.
- 5.14. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou locais não higienizados.
- 5.15. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.
- 5.16. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.
- 5.17. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.
- 5.18. Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos, no caso de comércio e serviços alimentícios.
- 5.19. Produtos recebidos pela empresa em troca deverão ser guardados por 3 dias até serem disponibilizados novamente para venda.

Protocolo Setorial 9- Transporte Coletivo Público e Privado

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Disponibilizar, em local de fácil acesso aos passageiros, preferencialmente na entrada e na saída dos veículos, de álcool em gel 70%. 1.2. Manter fixado, em local visível aos clientes e funcionários, informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19.

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

3. EPI'S

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

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

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

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 5.1. Estabelecer um procedimento de desinfecção para veículos no mínimo, três vezes ao dia: uma a noite, outra após o "pico" da manhã e outra antes do "pico" da tarde.
- 5.2. Articular com as autoridades responsáveis o mesmo procedimento de desinfecção dos veículos para as áreas comuns das estações e pontos de ônibus.

- 5.3. Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas, sempre que possível. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e /ou outros sanitizante).
- 5.4. No caso de transporte coletivo privado, limitar a ocupação dos veículos, sem exceder à capacidade de passageiros sentados.
- 5.5. Adotar barreiras de proteção para separar motoristas, cobradores e vendedores de passagens.

Protocolo Setorial 10 - Cabeleireiros, Salões de Beleza e Clínicas de Estéticas

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Organizar área de chegada de clientes e profissionais disponibilizando álcool em gel para higienização das mãos e tapete higienizante.
- 1.2. Orientar os clientes, se possível, a não levarem acompanhantes ou animais de estimação.
- 1.3. Divulgar que os atendimentos serão feitos exclusivamente com agendamentos para evitar filas e espera. Recomenda-se agendamento de clientes com maior espaçamento entre os horários para evitar a possibilidade de aglomerações na sala de espera.
- 1.4. No caso da realização de serviços simultâneos no mesmo cliente, respeitar a distância mínima orientada entre os profissionais e o cliente.
- 1.5. Estão vedadas as atividades necessitem o descumprimento do uso de máscaras e EPI's por todo o período de atendimento, como maquiagem e barbearia.
- 1.6. Proibir o compartilhamento de itens pessoais, como vasilhas, talheres, celular e ferramentas de trabalho.
- 1.7. Proibir atividades lúdicas dentro do estabelecimento. É recomendado que a presença dos clientes se restrinja apenas ao tempo de espera, de atendimento e de pagamento.
- 1.8. Durante o agendamento e sempre que um cliente que entrar no estabelecimento, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta, apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à COVID-19 nos últimos 14 dias.
- 1.9. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

3. EPI'S

- 3.1. Utilizar máscara reutilizável para todos e combinação com máscara face shield e para procedimentos mais detalhados como depilação e estética. A máscara



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida.
- 3.2. Higienizar as mãos antes da colocação da máscara para descontaminação das mãos e redução de risco de infecção no momento do ajuste da mesma no rosto.
 - 3.3. Higienizar a máscara a cada troca de cliente.
 - 3.4. Orientar para que a farda seja lavada e desinfetada diariamente; uso de jaleco de TNT descartável trocado a cada cliente quando o serviço realizado necessite contato físico, como massagem.
4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS**
- 4.1. Nada acrescentar para este item. Atentar às recomendações do Protocolo Geral
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
- 5.1. Permanecer de cabelo preso ou touca descartável e unhas cortadas. Quanto aos adornos pessoais: permitido uso de brincos pequenos. Não usar: anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios, colares.
 - 5.2. Distribuir álcool em gel 70% em todos os setores, todas as bancadas de atendimento, recepção, banheiros, copas e afins.
 - 5.3. Limpar e desinfetar todo o estabelecimento, que deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenha sido limpo antes do fechamento.
 - 5.4. Dar preferência à ventilação natural, com portas e janelas abertas. Caso de ventilação artificial, como o uso de ar condicionado, investir na limpeza frequente de filtros.
 - 5.5. Optar, sempre que possível, por deixar portas internas abertas entre setores para ajudar na circulação e evitar o toque em puxadores e maçanetas.
 - 5.6. Retirar tapetes, mantendo uma decoração mais minimalista para facilitar o processo de higienização.
 - 5.7. Aumentar a frequência da higienização do chão utilizando solução adequada de água com água sanitária ou outro produto similar respeitando o tipo do revestimento do piso.
 - 5.8. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que seja obedecida a distância entre o funcionário do caixa e os clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico.
 - 5.9. Retirar todos os itens fáceis de tocar, como revistas, tablets ou catálogos de informações.
 - 5.10. Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como material de limpeza, produtos cosméticos e estéticos, higienizar as mãos antes de usá-los.
 - 5.11. Ter atenção quanto ao uso de produtos que produzam aerossóis. Faça aplicação com cautela, de forma localizada evitando a dispersão de partículas.



- 5.12. Para corte de cabelos: lavar cabelos e orelhas dos clientes antes de iniciar o corte para minimizar a possibilidade de contaminação; possuir número maior de instrumentos, como pentes da máquina de corte, levando em consideração a quantidade de clientes atendidos; usar máscara reutilizável e face shield; ter atenção durante o eventual uso do secador de cabelo, posicionando o bico no sentido raiz em direção às pontas. Desta forma, diminui-se o direcionamento do vento sempre de baixo para cima mitigando a possível propagação de partículas. Não reutilizar papéis ou mantas para descoloração.
- 5.13. Para esmalteria: diminuir a quantidade de esmaltes expostos. Usar luvas, higienizar a cada cliente a poltrona, a cirandinha e a mesa de atendimento.
- 5.14. Para estética e depilação: usar luvas, máscara reutilizável e face shield; separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre livre; usar papel toalha descartável sobre a maca; limpar e desinfetar os aparelhos seguindo as orientações dos fabricantes.
- 5.15. Para a sala de esterilização: revisar os processos de esterilização, principalmente durante a lavagem de materiais de acordo com orientações da vigilância sanitária.
- 5.16. Dar preferência ao uso de materiais descartáveis. Alternativamente utilizar materiais autoclaváveis ou de higienização química. Nestes casos, higienizar em autoclave ou deixando em molho por 15min em solução de clorexidina a 2%, seguindo a diluição de 100ml de clorexidina para 1L de água, antes de cada reutilização.
- 5.17. Manter uma boa imagem em relação à biossegurança na atuação profissional, que reforça o seu compromisso com a saúde do cliente e o seu próprio bem-estar.
- 5.18. Para cabeleireiros, utilizar capas descartáveis ou de tecido desde que sejam higienizadas de forma adequada e não reutilizadas entre clientes. Para esteticistas, antes de fazer a troca do lençol descartável, deve-se aplicar álcool 70% na superfície da maca.
- 5.19. Manter na bancada apenas instrumentos e produtos usados durante o atendimento.
- 5.20. Fazer a assepsia das mãos do cliente antes de iniciar o tratamento, para evitar contaminação.

Protocolo Setorial 11– Cartórios

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. As atribuições de notas, registro de imóveis, registro de títulos e documentos e pessoas jurídicas passam a ser permitidas na Fase 1, mediante agendamento prévio do atendimento presencial por meio de comunicação a ser orientada pelo estabelecimento correspondente. As demais atribuições permanecem com atendimento presencial permitido apenas em caráter de urgência.
- 1.2. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida.



2. 2. TRANSPORTE E TURNOS

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

3. 3. EPI'S

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

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

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

5. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

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

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

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

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

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

5.6. Reforçar a higienização do material de trabalho.

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

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

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

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

Protocolo Setorial 12 – Atividades Religiosas

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Os municípios que sejam autorizados por Decreto Estadual e Municipal a ingressarem na Fase 2 terão atividades religiosas presenciais liberadas restringindo-se à lotação máxima autorizada de 20% da capacidade total de atendimento do estabelecimento; 50% para a Fase 3 e 100% para a Fase 4. Em qualquer Fase do Plano de Reabertura Responsável, a densidade de pessoas simultaneamente presentes no estabelecimento não pode exceder 1 (uma) pessoa a cada 12 (doze) metros quadrados.
- 1.2. Antes do retorno das atividades religiosas presenciais cada estabelecimento deverá dimensionar sua capacidade total de atendimento a partir da área útil disponibilizada para os frequentadores de tal maneira que se acomodem sentados, aplicar o percentual de restrição de lotação máxima da Fase em que seu município se encontra e afixar, em locais visíveis e de fácil acesso, placas, cartazes, cartilhas ou quaisquer outros meios de comunicação, informando a capacidade total do estabelecimento, metragem quadrada da área útil disponibilizada, quantidade máxima de frequentadores permitida na fase, e o responsável pelos efeitos legais e sanitários do local.
- 1.3. Não entrarão no limite estabelecido no Protocolo os colaboradores que dão apoio nas organizações religiosas para a realização da celebração. Essa relação deve ser feita por escrito, pelo responsável, contendo os dados e funções dos colaboradores, e ficar disponível para apresentação à fiscalização.
- 1.4. Os estabelecimentos religiosos com capacidade total de atendimento igual ou superior a 100 (cem) lugares devem elaborar Protocolo Institucional de forma a estabelecer medidas de segurança aos seus colaboradores e membros que materializem as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial para as condições específicas do estabelecimento. Os estabelecimentos com contêm menos de 100 (cem) participantes estão desobrigadas da elaboração do Protocolo Institucional e devem assinar Termo de Compromisso, disponibilizado no site da www.ceara.gov.br/pesquisa-cnae, de cumprimento dos Protocolos Geral e Setorial que lhe diz respeito e afixar em local visível e de fácil acesso a todos os visitantes.
- 1.5. Adicionalmente, cada estabelecimento só poderá retornar as atividades religiosas quando implementando procedimento de controle de presença dos membros frequentadores de forma a evitar aglomerações de membros na entrada de cada celebração religiosa para além da capacidade de atendimento de cada estabelecimento. Será de responsabilidade da organização religiosa quanto à escolha e ao meio de controle de presença estabelecido para a realização das celebrações. Caso o procedimento de controle se mostra ineficaz, o estabelecimento deverá suspender suas atividades religiosas presenciais até que se aperfeiçoe o seu controle de acesso.
- 1.6. Escolas de cunho religioso e reuniões com características similares a aulas, orientações e treinamentos estão proibidas de forma presencial enquanto a



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- atividades escolares de forma geral estiverem suspensas. Quando da sua liberação estas atividades deverão seguir protocolo específico.
- 1.7. Preferencialmente, adotar celebrações, encontros e grupos de maneira virtual e remota para a realização de cultos, missas e rituais de qualquer credo ou religião, inclusive o trabalho remoto para os setores administrativos.
 - 1.8. Reuniões internas nos estabelecimentos para organização de atividades religiosas ou estudos, devocionais, entre outros, preferencialmente, devem ser realizadas por teleconferência.
 - 1.9. Os responsáveis pelos estabelecimentos e os líderes religiosos deverão orientar aos seus frequentadores que não poderão participar das atividades caso apresentem algum dos sintomas da COVID-19, respeitando a integridade do próprio indivíduo e dos demais.
 - 1.10. Vedar a entrada e a permanência de pessoas que não estiverem utilizando máscara de proteção facial, devendo estar assegurada que todas as pessoas, ao adentrarem no recinto, estejam utilizando máscara e que todos os membros estejam utilizando a proteção durante todo o período em que estiverem no interior do estabelecimento religioso.
 - 1.11. Evitar aglomerações no interior e exterior dos locais que sejam realizadas as atividades religiosas, mantendo um afastamento mínimo de 2 (dois) metros de uma pessoa para a outra. Em caso de formação de filas, dentro ou fora do estabelecimento, antes, durante ou depois das celebrações, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pelo estabelecimento) e ao uso de máscaras e EPI's do Protocolo Geral. A organização religiosa deverá disponibilizar colaborador dedicado exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do estabelecimento.
 - 1.12. Realizar a abertura, onde houver, de múltiplas entradas com a finalidade de manter uma distribuição maior e evitar aglomerações. Durante a entrada e a saída, as portas devem permanecer abertas para favorecer o fluxo mais seguro e evitar o contato com as portas e maçanetas.
 - 1.13. Preferencialmente devem ser disponibilizadas cadeiras e bancos de uso individualizado, em quantidade compatível com o número máximo de participantes autorizados para o local.
 - 1.14. Caso o estabelecimento religioso dispuser de assentos fixos, estes deverão ser disponibilizados de forma alternada entre fileiras de bancos, devendo estar bloqueados de forma física aqueles que não puderem ser ocupados e obedecendo a um distanciamento mínimo de 2 (dois) metros de distância. Se o estabelecimento utilizar cadeiras, estas devem estar espaçadas mantendo a distância segura. A disposição dos usuários entre as fileiras também deve ocorrer de forma intercalada, uma fileira sim e outra não, respeitando o afastamento entre as pessoas.
 - 1.15. Para as pessoas enquadradas no grupo de risco, aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde e pela Secretaria de Saúde do Ceará, é recomendado que as pessoas acompanhem as



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

- celebrações por meios de comunicação como rádio, televisão, internet, entre outros recursos. Alternativamente, membros do grupo de risco poderão agendar previamente com os líderes religiosos aconselhamento individual presencial. Não é recomendada a participação de pessoas do grupo de risco nas celebrações em grupo.
- 1.16. O aconselhamento individual, para qualquer que seja o membro, deverá ser realizado através de horário agendado e obedecendo ao distanciamento mínimo recomendado.
 - 1.17. Em caso de partilha de alimentos e bebidas de cunho religioso, estes devem ser fornecidos pré-embalados e em porções individuais. O celebrante e os seus auxiliares devem estar com as mãos higienizadas adequadamente, utilizando luvas descartáveis, máscaras e tomando o máximo cuidado para oferecer os alimentos e bebidas sem entrar em contato com os membros.
 - 1.18. Os contatos físicos entre os frequentadores, antes, durante e depois da realização de celebrações religiosas, deverão ser evitados práticas de aproximação entre as pessoas, adotando novas maneiras de cumprimento, como a substituição de abraços, beijos e apertos de mão por um sinal da paz ou usando saudação em linguagem gestual, mantendo a distância física.
 - 1.19. Para celebrações que envolvam músicas, permitir a presença de até 6 (seis) integrantes entre cantores e instrumentistas, espaçados adequadamente. O uso de instrumentos musicais e microfone deve ser individual. Esses devem ser desinfetados após cada uso.
 - 1.20. Dentro das possibilidades, o líder religioso ou responsável pelo grupo da atividade, realizará, em caráter educativo, explanação sobre os cuidados para o combate a COVID-19 aos membros durante a celebração.
 - 1.21. Espaços destinados à recreação de crianças como espaço kids, brinquedotecas e similares devem permanecer fechados.
 - 1.22. Vedar o consumo de produtos alimentícios no interior do estabelecimento proveniente de cantinas, praça de alimentação, entre outros.
 - 1.23. O método de coleta das contribuições financeiras deve ser revisto de forma a não haver contato físico. É vedado o compartilhamento entre as pessoas (passagem de mão em mão) de caixas e recipientes utilizados para a coleta de doações, contribuições financeiras, entre outros. O estabelecimento religioso deve fornecer mecanismo para este fim e este deve estar contido, visivelmente, nas regras fixadas no estabelecimento.
2. **TRANSPORTE E TURNOS**
 - 2.1. Obedecer, no mínimo, um intervalo de 2 (duas) horas entre as celebrações presenciais, de modo a evitar aglomerações internas e nas proximidades dos estabelecimentos religiosos.
 3. **EPI'S**
 - 3.1. Os estabelecimentos religiosos deverão disponibilizar e exigir o uso das máscaras e luvas descartáveis e outros EPIs em quantidade e qualidade adequada para os colaboradores e voluntários para a realização das atividades.



- 3.2. Dentro do possível, os estabelecimentos religiosos devem fornecer máscaras descartáveis para os frequentadores que não possuem o EPI, instruindo-os sobre sua utilização durante toda a celebração, vedando a entrada daqueles, por qualquer razão, não estejam utilizando máscara.
4. **SAÚDE DOS MEMBROS E COLABORADORES**
 - 4.1. Os estabelecimentos religiosos devem realizar a medição da temperatura, mediante termômetro infravermelho sem contato, dos frequentadores na entrada dos estabelecimentos religiosos, ficando vedado o acesso daqueles que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,5°. Esta medida é uma recomendação às organizações religiosas que iniciam suas atividades na Fase 2 e passa a ser uma obrigação na Fase 3.
 - 4.2. Afastar os colaboradores e voluntários das atividades e do atendimento ao público que apresentarem sintomas da COVID-19 pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, orientando-os para buscarem orientações médicas.
 - 4.3. O responsável pelo templo deve orientar os membros e demais frequentadores sobre práticas preventivas cotidianas como uso de máscaras, higiene das mãos, etiqueta respiratória, bem como a não comparecerem nos cultos, missas e outras celebrações caso apresentem sintomas gripais (tosse, dificuldade para respirar, febre, entre outros), bem como se forem diagnosticados como casos suspeitos ou confirmados de contaminação pela COVID-19.
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
 - 5.1. Disponibilizar na entrada dos estabelecimentos, porta de acesso da secretaria, salas, confessionários, corredores e/ou outros ambientes, sistema para higienização das mãos, lavatório com água e sabão, preparações alcoólicas a 70% e/ou outros sanitizantes de efeito similar, certificando que as pessoas ao acessarem e saírem do estabelecimento realizem a higienização das mãos.
 - 5.2. Disponibilizar na entrada dos estabelecimentos sistema para higienização e desinfecção de calçados, como tapete sanitizante com solução de hipoclorito de sódio a 2% ou similar (pedilúvio).
 - 5.3. Dar preferência à ventilação natural, com portas, portões e janelas totalmente abertas. Caso seja utilizado sistema de ar condicionado, garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos sistemas de ar condicionado bem como ampliar a renovação de ar do estabelecimento religioso. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as bandejas. Realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar condicionado do estabelecimento para monitorar e reforçar as ações de limpeza e desinfecção.
 - 5.4. Realizar serviços de limpeza, pelo menos uma vez por período (manhã, tarde e noite), bem como antes e depois das celebrações para garantir a higienização contínua dos estabelecimentos religiosos. Intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios e desinfecção das superfícies expostas, como maçanetas, cadeiras, assentos, bancos, interruptores, inclusive dos equipamentos musicais, entre outros.

- 5.5. Como medida de comunicação, todos os estabelecimentos deverão dispor, na entrada do local, cartilhas, placas e/ou outros meios, informando aos membros sobre as medidas que estão impostas no estabelecimento, preferencialmente na entrada, banheiros, entre outros. Incluindo o compartilhamento destas informações por meio eletrônico como redes sociais, aplicativos, e-mails e outros.
- 5.6. Vedado o compartilhamento de materiais religiosos como bíblia, revista, rosário, entre outros. O uso desses deve ser individual. Dispensadores de água benta ou outro elemento de consagração de uso coletivo devem ser bloqueados.
- 5.7. Desativar todos os bebedouros. Recomenda-se que os membros levem seus recipientes individuais com água, sendo o vedado o compartilhamento destes.
- 5.8. Caso exista, os locais para refeição dos colaboradores deve ser organizado em escalas para utilização deste espaço de forma a evitar aglomerações e cruzamento de pessoas no local, além de garantir o afastamento físico entre as pessoas com distância mínima de 2 (dois) metros e demais medidas de prevenção já previstos nesse Protocolo.

Protocolo Setorial 13- Prática e Assessoria de Atividades Físicas Individuais em Ambientes Privados ao Ar Livre

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Para todos os municípios do Estado, está liberada a prática de assessoria esportiva por atendimento virtual, desde que a realização das atividades físicas ocorram em respeito aos decretos estaduais e municipais vigentes.
- 1.2. Para os municípios incluídos na Fase 2 em diante, estão liberadas as assessorias esportivas, com profissional responsável devidamente credenciado no Conselho Regional de Educação Física – CREF ou por empresas legalmente constituídas, para prática de atividades físicas individuais em ambientes privados, não comerciais, abertos ao ar livre (sem cobertura) com controle de acesso, observados os protocolos geral e este setorial e com a prévia autorização do gestor do espaço. São considerados espaços privados todos aqueles ambientes com acesso controlado, administrado por entidade responsável e que não se caracterize ambientes públicos vedados por decreto como praças, parques e praias. São exemplos de espaços privados ao ar livre quadras poliesportivas de natureza privada sem cobertas, estacionamentos privados ao ar livre, terrenos adaptados, entre outros similares.
- 1.3. É vedada a abertura de academias, clubes ou qualquer outro estabelecimento similar, bem como a prática de atividades físicas em instalações cobertas ou climatização fechada.
- 1.4. Desde que observadas as medidas previstas no Protocolo Geral e neste Setorial, é permitida a prática de tênis na modalidade individual;
- 1.5. Restringir o atendimento apenas por agendamentos de horários para preservar o distanciamento social.
- 1.6. Possuir o local de atividades físicas disponível pia, sabão, papel toalha e álcool-gel 70%.



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074

- 1.7. É vedada a prática de qualquer modalidade que gere contato físico entre os praticantes a qualquer instante. Os praticantes de atividades físicas devem manter distância mínima de 5 metros de outros praticantes durante todo o período de exercício.
- 1.8. A prática esportiva deverá sempre evitar pelotões e aglomerações.
- 1.9. É de responsabilidade do profissional de educação e do responsável pela assessoria esportiva garantir o cumprimento de todas as medidas de biossegurança por parte de todos os praticantes durante todo o período de permanência no local para atividade.
- 1.10. Limitar o tempo máximo de permanência dos praticantes a até 1 (uma) hora para a realização de atividades físicas.
- 1.11. Orientar os alunos quanto as boas práticas de conduta para evitar a COVID-19, como aglomerações, conversas e movimentos exagerados e desnecessários.
2. **TRANSPORTE E TURNOS**
 - 2.1. Recomenda-se a utilização de veículos próprios pelos profissionais de Assessorias Esportivas, de Educação Física e pelos alunos para realizarem seus trajetos de ida e retorno ao local da prática de atividade física, devendo ser evitado o uso do transporte público coletivo após a prática esportiva, tampouco a prática de caronas entre pessoas de mesma residência em qualquer situação.
 - 2.2. Reforçar higienização dos veículos próprios com preparações alcoólicas 70%, desinfetando, principalmente, os assentos, o volante, a manopla, o freio de mão, os porta-copos, os cintos de segurança, os puxadores externos e internos das portas, entre outros.
 - 2.3. Em caso do uso de espaços ao ar livre de instituições empresas em operação (shopping centers, por exemplo), o horário de funcionamento das assessorias esportivas deverá ser distinto ao horário de funcionamento do estabelecimento com um lapso temporal de pelo menos uma hora entre o fim e o início, e o início e fim das operações do estabelecimento e da prática de assessoria.
3. **EPI'S**
 - 3.1. Os Profissionais de Educação Física e os praticantes devem usar máscara, preferencialmente de tecido ou tnt (tecido não tecido), durante todo o atendimento e atividades físicas realizadas. A mesma deverá ser trocada a cada 2h (duas horas) ou quando estiver molhada ou com sujidade. Todas as pessoas devem seguir as boas práticas de uso, remoção e descarte, assim como higienizar adequadamente as mãos antes e após a remoção, combinando com outras medidas de proteção e higienização.
 - 3.2. Os profissionais devem utilizar luvas látex para manuseio de materiais utilizados nas aulas.
4. **SAÚDE DOS PROFISSIONAIS E PRATICANTES**
 - 4.1. Assegurar procedimento de entrevista, podendo ser por meio digital, sobre a condição sintomática de cada aluno a cada momento de agendamento de aula.



- Caso o aluno apresentar algum sintoma atribuído à Covid-19, o agendamento deve ser proibido.
- 4.2. Orientar os alunos a assinarem Autodeclaração de Condição Assintomática no momento da chegada.
 - 4.3. Os praticantes e colaboradores pertencentes ao grupo de risco ficarão proibidos de frequentar os locais de prestação de atividades físicas, até ulterior ordem, quais sejam: pessoas que apresentem sintomas relacionados à COVID-19 (febre, tosse, dor de garganta e/ ou falta de ar); portadores de imunodeficiência de qualquer espécie; transplantados; portadores de demais comorbidades.
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
- 5.1. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período de atividades físicas e de turno de trabalho.
 - 5.2. Evitar contato físico com superfícies em locais de uso comum, reforçando a higienização das mãos com água e sabão e/ou utilização de preparações alcoólicas 70%, após contato físico em bens de uso comum como bancos, corrimãos etc. Manter e reabastecer dispensadores com soluções alcoólicas a 70% para a higiene das mãos (sob as formas gel, spray ou espuma).
 - 5.3. É vedado o contato físico do Profissional de Educação Física com o aluno/cliente.
 - 5.4. É proibido o compartilhamento de materiais entre praticantes em uma mesma sessão de atividade física. É proibido os exercícios que envolvam lançamentos de objetos entre alunos, que caracterize um compartilhamento de material.
 - 5.5. Na medida do possível, é recomendado aos praticantes que as atividades físicas sejam realizadas continuamente, evitando paradas desnecessárias. Em caso de necessidade de parada devido às condições físicas da pessoa, que esta seja realizada no menor espaço de tempo possível para minimizar a permanência nos locais e contatos com objetos.
 - 5.6. É obrigatório que cada aluno utilize seus objetos de uso pessoal tais como: garrafa de água, uma toalha ou lenço, caso haja necessidade, não sendo recomendada a compra de bebidas e alimentos durante a prática esportiva.
 - 5.7. As Assessorias Esportivas e profissionais de Educação Física devem disponibilizar álcool em gel 70% e papel toalha, lenços descartáveis e/ou outros materiais adequados para os clientes.
 - 5.8. É responsabilidade exclusiva do profissional o recolhimento e a higienização dos materiais a serem usados nas aulas, sendo recomendado ao professor limitar o uso de equipamentos nas aulas, como alvos, fitas suspensas, cones dentre outros.
 - 5.9. Proibir o revezamento de equipamentos e compartilhamento de materiais, devendo estes serem higienizados após o uso. No caso da utilização de



PREFEITURA DE
CAMOCIM
AVANÇAR EM TUDO, CUIDAR DE TODOS.
Gabinete da Prefeita

*Praça Severino Morel, s/nº. Centro. CEP 62.400-000
CNPJ: 07.660.350/0001-23 – Fone/Fax: (88) 3621 7074*

colchonetes, os profissionais deverão atentar também para os procedimentos de higienização.