

DECRETO Nº 0823001/2020, DE 23 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 Municipal nº 0816001/2020, de 16 de agosto de 2020 (**Fase 3**), que prorroga, no Município de Camocim, a política de isolamento social como medida de enfrentamento à Covid – 19, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.722/2020, de 22 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.

DECRETA:

Art. 1º Até o dia 30 de agosto 2020, ficam prorrogadas, no Município de Camocim, as medidas de isolamento social previstas no Decreto Municipal nº 0816001/2020, de 16 de agosto de 2020 (Fase 3).

§1º Durante o período previsto neste Decreto, permanecem liberadas as atividades econômicas e comportamentais disciplinadas no Decreto Municipal nº 0816001/2020, de 16 de agosto de 2020, devendo continuar sendo obedecidos os horários de funcionamento já estabelecidos.

§2º As atividades liberadas na Fase 3 deverão continuar sendo exercidas em conformidade com as medidas sanitárias previstas nos Protocolos Geral e Setorial, constantes do Anexo III no Decreto Municipal nº 0816001/2020, de 16 de agosto de 2020 (Fase 3), devidamente homologados pela Secretaria Municipal de Saúde.

§3º Na prorrogação do isolamento social, permanecem em vigor todas as medidas gerais e regras de isolamento social previstas no Decreto Municipal nº 0816001/2020, de 16 de agosto de 2020.

§4º As atividades liberadas serão submetidas a contínuo monitoramento da Secretária Municipal de Saúde, sem prejuízo da rigorosa fiscalização por parte dos órgãos estaduais e municipais competentes quanto à observância de todas as medidas sanitárias previstas para o funcionamento.

Art. 2º Fica permitido, de segunda-feira a sábado, a realização de 01 (uma) celebração religiosa por dia, devendo continuar sendo obedecidas as medidas preventivas de saúde disciplinadas no Anexo III no Decreto Municipal nº 0816001/2020, de 16 de agosto de 2020.

Parágrafo único. Aos domingos as entidades religiosas poderão realizar 02 (duas) celebrações, devendo continuar sendo obedecidas as medidas preventivas de saúde disciplinadas na legislação aplicável.

Art. 3º Fica autorizado a prática de atividades físicas individuais em academias, clubes e estabelecimentos similares, desde que restrito o funcionamento a 30% (trinta por cento) da capacidade de atendimento, devendo ser observadas as medidas de segurança previstas no Protocolo Geral e no Protocolo Setorial disciplinados no Anexo Único deste Decreto.

§1º Durante o período previsto neste Decreto fica proibida a prática de esportes coletivos.

§2º Durante o período previsto neste decreto as academias, clubes e estabelecimentos similares poderão funcionar das 6h: 00min às 22h: 00min.

Art. 4º Durante o período previsto no art. 1º deste Decreto, permanece em vigor a Fase 3 do Plano de Retomada Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM, em 23 de agosto de 2020.

Monica Gomes Aguiar

PREFEITA MUNICIPAL DE CAMOCIM

ANEXO ÚNICO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 0823001/2020, DE 23 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



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

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



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*

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. 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.

PROTOCOLO SETORIAL – PRÁTICA E ACESSÓRIAS DE ATIVIDADES FÍSICAS INDIVIDUAIS EM ACADEMIAS, CLUBES E ESTABELECIMENTOS SIMILARES

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 está liberada a prática de atividades físicas individuais em ambientes privativos, não comerciais, abertos ao ar livre (sem cobertura) com controle de acesso, desde que seguindo os protocolos geral e este setorial e com a prévia autorização do gestor do espaço. Desde que observadas as medidas previstas no Protocolo Geral e neste Setorial, é ainda permitida a prática de tênis na modalidade individual. 1.3. Os serviços de assessorias esportivas deverão ser realizados por profissional responsável, devidamente credenciado no Conselho Regional de Educação Física – CREF ou por empresas legalmente constituídas. É



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*

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 e o uso de máscara durante todo o período de exercício. 1.4. Os espaços privativos deverão ser adaptados para garantir o cumprimento de todos os termos deste protocolo desde a chegada dos praticantes, tempo de espera, realização dos exercícios e saída, em especial quanto aos layout e sinalizações de distanciamentos mínimos e procedimentos de higienização. 1.5. Para os municípios incluídos na Fase 4 em diante, está liberada a prática esportiva individual, bem como os serviços de assessorias esportivas, desde que as atividades físicas assessoradas sejam individuais, praticadas em ambiente privativo, com controle de acesso, comerciais ou não, ao ar livre ou cobertos, respeitando os protocolos geral e este setorial. 1.6. Para os municípios incluídos na Fase 4 e respeitando o observado no item 1.5 deste Protocolo Setorial, as atividades físicas em academias, clubes e estabelecimentos similares deverão respeitar a densidade de pessoas simultaneamente presentes no estabelecimento desde que restrito a 30% da capacidade de atendimento e a 1 (uma) pessoa a cada 12 (doze) metros quadrados. 1.7. Para os demais municípios não incluídos na Fase 4, é vedada a prática de atividades físicas em instalações comerciais cobertas ou climatização fechada. 1.8. Permanecem vedadas as competições ou eventos esportivos. 1.9. Restringir o atendimento apenas por agendamentos de horários para preservar o distanciamento social. 1.10. Possuir o local de atividades físicas disponível pia, sabão, papel toalha e álcool em gel 70%. 1.11. A prática esportiva deverá sempre evitar pelotões e aglomerações. 1.12. 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. 1.13. Limitar o tempo máximo de permanência dos praticantes a até 1 (uma) hora para a realização de atividades físicas. 1.14. Orientar aos alunos a só permanecerem no local pelo período de atividade física agendada. Programar sua chegada para um curto tempo de espera até o horário agendado e um curto período entre o fim da atividade física e a saída do estabelecimento. 1.15. Orientar os alunos quanto às boas práticas de conduta para evitar a COVID-19, como aglomerações, conversas e movimentos exagerados e desnecessários. Orientar ainda os alunos a, se possível, instalar e cadastrar-seno aplicativo CEARÁ APP, disponível gratuitamente no site www.ceara.gov.br/aplicativo, com o intuito de permitir rastreabilidade sobre casos de suspeitas de contágio da doença. 1.16. 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. 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. 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), obrigatoriamente 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. 4. SAÚDE DOS PROFISSIONAIS E PRATICANTES 4.1. Realizar a aferição de temperatura corporal na entrada do local para os colaboradores e clientes, mediante a utilização de termômetro infravermelho. Caso estes não se encontrem com a temperatura corporal dentro da normalidade, igual ou inferior a 37,5°C, deverão ter a entrada recusada e deverão ser orientados a procurar atendimento médico. 4.2. 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. 4.3. Orientar os alunos a assinarem Autodeclaração de Condição Assintomática no momento da chegada. 4.4. 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. 4.5. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores e usuários, 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. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS 5.1. Demarcar o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre, respeitando ao distanciamento mínimo de 2 (dois) metros. 5.2. 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 a 70%, 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. 5.3. 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



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

e reabastecer dispensadores com soluções alcoólicas a 70% para a higiene das mãos (sob as formas gel, spray ou espuma). 5.4. É vedado o contato físico do Profissional de Educação Física com o aluno/cliente. 5.5. 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. 5.6. 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 mútua do profissional e do usuário 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, fitassuspensas, cones dentre outros. Sempre que for necessária a utilização de materiais para a prática de atividades físicas, este deve ser obrigatoriamente higienizado pelo usuário ao início e ao término da atividade. O profissional de educação física deve ser corresponsável para assegurar o cumprimento desta rotina de higienização. 5.9. É permitido o uso de bebedouros apenas com “torneiras válvulas copo”, para uso exclusivo de reposição de água nas garrafinhas individuais. Os usuários deverão higienizar as mãos antes e após de cada uso do bebedouro. 5.10. Afixar comunicações como cartilhas, placas, cartazes ou outros meios, sobre evitar contatos muito próximos, como abraços, beijos e apertos de mão, entre outros e avisos referentes às regras de etiqueta respiratória, higienização das mãos e protocolos existentes no local. 5.11. Estabelecer uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento e das estações de atividades físicas. 5.12. No caso de pisos permeáveis, utilizar Hipoclorito de sódio a 2% ou outro sanitizante liberado pela ANVISA para higienização a cada fim de aula. A assessoria deve elaborar plano de higienização de pisos e materiais a cada nova aula a ser realizado por colaborador do estabelecimento devidamente treinado. 5.13. Proibir o revezamento de equipamentos e compartilhamento de materiais, devendo estes serem higienizados após o uso. No caso da utilização de colchonetes, os profissionais deverão atentar também para os procedimentos de higienização. 5.14. Os alunos devem chegar ao local já com as vestimentas para realização das atividades. Estão vedados banhos e trocas de roupas em banheiro e vestiário. O estabelecimento deve orientar o uso do banheiro para higienização e necessidades fisiológicas. 5.15. Garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos equipamentos e sistemas de ar condicionado bem como ampliar a renovação de ar do estabelecimento. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as bandejas. A equipe de manutenção deverá realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar condicionado dos ambientes para monitoramento e reforçar as ações de limpeza e desinfecção. 5.16. Os armários disponibilizados para os clientes para guarda-volumes podem ser utilizados de forma alternada, reduzindo 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*

disponibilização em 30%. 5.17. Nos estabelecimentos que dispuserem de piscinas, garantir que as mesmas utilizem sistema adequado de filtragem, incluindo a garantia do nível de cloro igual ou superior a 0,8 a 3 mg/litro e PH entre 7,2 a 7,8 em cada piscina. O monitoramento deverá ser realizado a cada 4 horas.