



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

DECRETO Nº 4457/2020

de 21 DE SETEMBRO DE 2020.

***RENOVA A PRORROGAÇÃO DAS
MEDIDAS QUE INTENSIFICARAM O
COMBATE E A PREVENÇÃO DA
DISSEMINAÇÃO DA INFECÇÃO
HUMANA PELO NOVO CORONAVÍRUS
(COVID-19) E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.***

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 40, inciso I, "F", da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO: que o Decreto Estadual nº 33.742, publicado no dia 20 de setembro de 2020, prorrogou o isolamento social no estado do Ceará e a regionalização das medidas de isolamento social;

CONSIDERANDO: o Decreto Municipal nº 4441 de 23 de agosto de 2020, que permitiu no município de São Gonçalo do Amarante/CE o ingresso da fase 04 do Processo de Abertura Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais elaborado pelo governo do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO: o Estado de Emergência em Saúde Pública estatuído através do Decreto Municipal nº 4348/2020 de 17 de março de 2020, e o Decreto Legislativo do Estado do Ceará nº 546 de 17 de abril de 2020, que reconheceu o Estado de Calamidade Pública em São Gonçalo do Amarante/CE, em virtude do cenário de enfrentamento à pandemia do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO: que o município investe de forma séria e responsável em medidas de combate e controle da Covid-19, com o objetivo de proteger a população, desacelerando a disseminação da doença e a manutenção continuada do bom funcionamento do sistema público municipal de saúde;

CONSIDERANDO: a Lei Federal 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, em especial o seu artigo terceiro;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

CONSIDERANDO: a Lei Estadual nº 13.312 de 17 de junho de 2003 que regulamenta o tempo máximo de atendimento nas instituições bancárias;

CONSIDERANDO: que a Constituição Federal, no art. 30, I, reza que compete aos municípios legislar sobre assuntos de interesse local;

CONSIDERANDO: ser a vida do cidadão o direito fundamental de maior expressão constitucional, sendo obrigação do Poder Público, em situações excepcionais, agir com seu poder de polícia para a proteção desse importante direito, adotando todas as ações necessárias, por mais que, para tanto, restrições a outros direitos se imponham;

DECRETA:

Art. 1º - O município de São Gonçalo do Amarante continua na fase 04 do Processo de Abertura Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais elaborado pelo governo do Estado do Ceará.

I – O funcionamento dos estabelecimentos para alimentação fora do lar será no horário de 6h às 23h, observado o Protocolo Geral e Setorial previsto para a atividade conforme o Decreto Estadual nº 33.742;

II - O funcionamento das barracas de praia será no horário de 9h às 23h, observado o Protocolo Geral e Setorial do Decreto Estadual nº 33.742 previsto para a atividade.

III - 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.

§ 1º - No município de São Gonçalo do Amarante, continuam proibidos:

I - As aulas presenciais na rede de ensino público e privado do município.

II - O funcionamento de bares e similares.

III – A operação de feiras livre.

Art. 2º - No município de São Gonçalo do Amarante, fica autorizado(a)s:





ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- I** – As atividades físicas em academias e estabelecimentos similares, desde que restrito o funcionamento a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de atendimento, devendo ser observadas as medidas de segurança previstas nos Protocolos Geral e Setorial constantes no Decreto Estadual nº 33.742.
- II** - A celebração de cerimônias religiosas com ocupação de 100% (cem por cento) da capacidade do espaço, com o distanciamento de raio mínimo de 1,5 metro (um metro e meio) entre as pessoas, com a restrição de densidade de área circular no máximo de 1 (uma) pessoa a cada 7 (sete) metros quadrados, atendidas as medidas de segurança definidas em protocolo específico para a atividade;
- III** - A utilização, em condomínios verticais ou horizontais, de espaços reservados a academias, desde que limitado o uso a 50% (cinquenta por cento) da capacidade do local;
- IV** – O atendimento presencial, mediante prévio agendamento e procedimentos administrativos, nos Centros de Formação de Condutores, desde que seguidas as medidas previstas no Protocolo Setorial 8, conforme Anexo do Decreto Estadual nº 33.742;
- V** – Aulas teóricas de cursos de formação de condutores e pilotagem, limitado o atendimento a 35% (trinta e cinco por cento) da capacidade e desde que respeitados os protocolos gerais e específicos para o funcionamento;
- VI** - A realização de aulas práticas por centros de formação de condutores, desde que atendido o Protocolo Geral previsto no Decreto Estadual nº 33.742, bem como observadas as medidas a constar de protocolo específico a ser elaborado pelo setor;
- VII** - A prática esportiva individual de corridas, vedados pelotões e aglomerações;
- VIII**- As práticas esportivas individuais e os serviços de assessorias esportivas;
- IX**- O atendimento presencial das lojas de agências de viagem, observado o Protocolo Setorial 8, conforme Anexo do Decreto Estadual nº 33.742;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- X** - O funcionamento do comércio no horário de 9h às 17h, à exceção dos postos de gasolina, que retornarão ao funcionamento em horário normal, segundo as normas aplicáveis à atividade;
- XI** - A produção artística e cultural sem público;
- XII**- atividades de cine "drive in", desde que realizadas em espaço amplo e observadas as medidas previstas no protocolos de medidas sanitárias;
- XIII** - A operação dos ônibus/veículos de fretamento e turismos com a capacidade total, observados os protocolos gerais e setoriais de medidas sanitárias previstas para a atividade;
- XIV** - A ampliação do horário de encerramento dos salões de beleza para 20h;
- XV** - O funcionamento de escolas de músicas, danças ou de outras atividades congêneres apenas para aulas individuais devendo serem observados os protocolos de biossegurança geral e setorial;
- XVI** - A liberação da prática de artes marciais em academias ou outros estabelecimentos similares, desde que sejam em espaços individuais, não ocorra o contato físico ou o compartilhamento de materiais e sejam respeitados os termos do Protocolo Setorial 15 do Decreto Estadual nº 33.737.
- XVII** - Bibliotecas e arquivos, limitado o atendimento a 35% (trinta por cento) da capacidade e desde que respeitados os protocolos gerais e específicos para funcionamento;
- XVIII** - Museus, prédios históricos atrações similares, cinemas e teatros, limitado o atendimento a 35% (trinta e cinco por cento) da capacidade e desde que respeitados os protocolos gerais e específicos para funcionamento;
- XIX** - Eventos, a partir do dia 14 de setembro, para até 100 (cem) pessoas em igrejas, hotéis, buffets, clubes e casas de eventos, em espaço privativo, até 23h, respeitando a capacidade do local com o distanciamento de raio mínimo de 2,0 metro (dois metros) entre as pessoas, com a restrição de densidade de área circular no máximo de 1 (uma) pessoa a cada 12 (doze) metros quadrados;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

XX - As aulas e treinamentos de natação em espaços abertos ao ar livre, limitada a capacidade a 3 (três) alunos/atletas por raia de piscina de 25 e/ou 50m, sem prejuízo da observância das demais medidas sanitárias estabelecidas para a segurança da atividade;

§ 1º - O desempenho de quaisquer atividades já liberadas deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais.

§ 2º - As atividades liberadas serão submetidas a contínuo monitoramento da Secretária da Saúde quanto à observância de todas as medidas sanitárias previstas para o funcionamento.

Art. 3º - Ficará facultado a Secretária de Saúde Municipal a criação de barreiras sanitárias, de acordo com a necessidade de cada localidade do município.

Parágrafo único - Quando ocorrer a necessidade da implementação das barreiras sanitárias, a Secretária de Saúde deverá seguir as diretrizes do Decreto Municipal nº 4371 de 30 de abril de 2020, que versa sobre a restrição de forma temporária e excepcional a entrada e circulação de pessoas e veículos em todo território do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

Art. 4º - Fica prorrogado até determinação em contrário, os dispositivos do Decreto Municipal nº 4377 de 15 de maio de 2020, que intensifica as medidas de prevenção e combate a disseminação da infecção humana pelo novo coronavírus (covid-19), desde que não contrarie este decreto.

Art. 5º - Fica proibido, até determinação em contrário eventos de qualquer natureza ou reuniões em locais públicos.

§ 1º - As reuniões e os eventos que tratam o caput deste artigo possuem sentido amplo, ou seja, incluem festas, jogos desportivos, jogos de cartas,



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

jogos de tabuleiro, reunião de pessoas em calçadas e/ou praças, ou qualquer outra forma de aglomeração de pessoas.

§ 2º - Prioriza-se as reuniões municipais por videoconferência.

I – Caso necessário, as reuniões administrativas realizadas pela administração direta e indireta do município de São Gonçalo do Amarante/CE, limitar-se-á a 50 (cinquenta) pessoas, respeitando a capacidade do local com o distanciamento de raio mínimo de 1,5 metro (um metro e meio) entre as pessoas, com a restrição de densidade de área circular no máximo de 1 (uma) pessoa a cada 7 (sete) metros quadrados, evitando dessa forma aglomerações.

Art. 6º - Continua liberado a partir do dia 08 de setembro de 2020, o gozo de férias de todos os profissionais da área da saúde do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

Art.7º - Ficam autorizadas a voltar ao trabalho as 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 da COVID-19.

Parágrafo único – Fica a Secretaria Municipal de Saúde responsável em elaborar o protocolo de medidas para retomada das atividades das pessoas acima de 60 (sessenta) anos ou com fatores de risco da COVID-19 conforme o *caput* do art. 6º.

Art. 8º - Fica reiterada, para todos os efeitos, até determinação em contrário, a situação de Emergência em Saúde no município de São Gonçalo do Amarante/CE, e os dispositivos previstos no Decreto Municipal nº 4348 de 17 de março de 2020, que não contrariarem este ordenamento.

Art. 9º - Ratifica o art. 2º do Decreto Estadual nº 33.575 de maio de 2020, na obrigação do uso de máscaras de proteção facial, por todas as pessoas que precisarem sair de suas residências, principalmente em transportes, espaços e estabelecimentos abertos ao público.

Art. 10 – Ratifica o § 1º do art. 2º do Decreto Municipal nº 4377 de 15 de maio de 2020, estendendo a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção facial em todas repartições públicas, seja ela municipal, estadual ou federal, localizada neste Município e nos estabelecimentos privados cuja atividade seja excepcionada ao funcionamento nos decretos do Estado.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Art. 11 - No período de isolamento social, são vedadas a entrada e a permanência, em unidades hospitalares, públicas ou privadas, de pessoas estranhas ao funcionamento do respectivo serviço, as quais não sejam pacientes em busca de atendimento, seus acompanhantes ou profissionais que trabalhem na unidade de saúde.

I - As atividades de inspeção e fiscalização poderão ser desenvolvidas pelos órgãos competentes em unidades hospitalares desde que submetidas às regras sanitárias cabíveis para a proteção da saúde de todos os envolvidos.

Parágrafo único – Segue em anexo a este Decreto Municipal os protocolos setoriais elaborado pelo governo do Estado do Ceará, sendo obrigatoriamente respeitados pelos setores econômicos liberados no município.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando somente as disposições passadas que forem contrários a este edito.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE,
aos 21 dias do mês de setembro de 2020.


FRANCISCO CLÁUDIO PINTO PINHO
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

PROTOCOLOS SETORIAIS
DECRETO ESTADUAL

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. 1.6. Para lugares fechados, recomendar ocupação de 01 pessoa / 7 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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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. 4.4. 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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 a 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 à ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que 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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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. Para os municípios incluídos na Fase 3 em diante, as obras ficam desobrigadas da limitação de 100 operários por canteiro. 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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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. Para os municípios incluídos na Fase 2, está liberado o funcionamento de restaurantes para atendimento presencial em horário de almoço (de 11 horas a.m. às 16 horas), e para os municípios na Fase 3, está autorizada a abertura ao público os estabelecimentos das 6 horas a.m. às 16 horas, restringindo-se à 50% da capacidade de atendimento simultâneo, tendo como base a capacidade



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

apontada no Alvará de Funcionamento. Para os municípios incluídos na Fase 4, o horário de atendimento de restaurantes será ampliado até 23h, mantendo a restrição de 50% da capacidade. 1.3. Permanece vedado o atendimento presencial de bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas. 1.4. Todos os estabelecimentos de alimentação fora lar deverão cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA. 1.5. Vedar a realização de eventos e celebrações. O funcionamento dos estabelecimentos devem ser sem entretenimento (sem música ao vivo, sem DJ, apenas música ambiente, sem dança, sem festas, sem telões, sem jogos de sinuca e outros). No caso de existências de espaços kid, playground, salas de jogos e salas de espera, estes deverão permanecer fechados. 1.6. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, deverão cumprir adicionalmente os protocolos específicos destes, sem prejuízo aos termos do Protocolo Geral e Setorial ao qual eles estão submetidos. 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. Realizar limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum, incluindo balcões, interruptores de luz, maçanetas, puxadores de armários, máquinas de cartões, dispositivos utilizados para coleta de pedidos, displays, mesas e bancadas de apoio, totens de autoatendimento, telas dos caixas touchscreen, teclados, corrimões, bandejas, porta sachês, facas, pegadores, itens compartilhados entre os funcionários (canetas, prancheta, telefones e similares), cardápios e parta contas (higienizar obrigatoriamente a cada cliente), dentre outros. 5.2. 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 chammas em geral. Verificar se o sistema de distribuição de fornecimento de gás está adequado. 5.3. Disponibilizar na entrada do estabelecimento sistema de limpá sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de calçados. 5.4. É vedada a entrada de pessoas nas áreas de manipulação e/ou preparação de alimentos que não sejam desses setores e sem os cuidados sanitários necessários citados anteriormente. 5.5. Reforçar a higienização de pratos, copos e talheres e utensílios, preferencialmente utilizar sistema de esterilização. O funcionário encarregado de manipular itens sujos deverá usar luvas descartáveis e trocá-las regularmente. 5.6. Pratos, copos e outros deverão estar acondicionados em recipientes fechados e devidamente higienizados, e no caso dos talheres deverão estar disponíveis em quantidade para uso individual embalados em



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

sacos plásticos fechados, e deverão ser disponibilizados ao cliente somente no momento que o funcionário for servir a alimentação, no caso de serviço à la carte. O funcionário deverá lavar bem as mãos e antebraços antes de manipular os itens limpos, bem como 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 e das normas sanitárias vigentes. 5.8. O ambiente da cozinha e do 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 seguir as orientações do tempo mínimo de manutenção, de acordo com as instruções do equipamento, passível de fiscalização. Se for o sistema de fan-cool (ventilação no modo frio) as tubulações deverão ser limpas e higienizadas com sanitizantes e sua manutenção ocorrer com uma frequência maior (mensal). 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 funcionário deverá estar devidamente paramentado de máscara de 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. Garantir que seja realizada higienização de todos os produtos recebidos de fornecedores, bem como os locais onde serão acondicionados. 5.10.3. Produtos em caixas de papelão deverão ser retirados das mesmas imediatamente e acondicionados em caixas de plástico ou outros devidamente higienizados, antes de armazenar. 5.10.4. Enlatados deverão ser higienizados com água e sabão antes de serem armazenados. 5.10.5. Embalagens que não possuam vedação firme e confiável, deverão ser higienizadas com pano limpo e solução alcoólica a 70%. O mesmo deverá 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 em 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 esponja utilizada para limpeza deverá ser trocada obrigatoriamente no máximo a cada 2 dias. 5.11.2. Pisos e áreas de circulação deverão ser higienizados 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, como panelas, facas, conchas, fouets, etc, deverão ser higienizados 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, como copos, coqueteleiras, medidores de doses, taças, garrafas etc.; deverão



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ser higienizados 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, preferencialmente, 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, devendo realizar a sua manutenção com a utilização de hipoclorito de sódio a 2%. 5.12. Para a área de "salão" e afins: 5.12.1. Aferir a temperatura dos clientes que vão adentrar no estabelecimento com termômetro digital à distância segura, informando de forma cortês e discreta que há impedimento de acesso daqueles que estiverem identificados com quadro febril (acima de 37,5°C), orientando a procurar uma Unidade de Saúde. 5.12.2. Na entrada ou no sistema de self-service, em havendo fila de espera, é obrigatória a marcação ou monitoramento de distanciamento de 2 (dois) metros entre cada indivíduo. Um funcionário do estabelecimento deverá 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, devendo realizar a sua manutenção com a utilização de hipoclorito de sódio a 2%. 5.12.4. Os estabelecimentos deverão ter mesas e cadeiras suficientes para garantir que seja respeitada a distância de 2 (dois) metros entre as pessoas, os funcionários deverão higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente. 5.12.5. Os Clientes deverão sentar-se à mesa lado a lado ou frente um ao outro com distância mínima de 1,5 (um e meio) metro, sendo admitidos apenas 2 ocupantes por mesa. Se forem na mesma família, mais de 2 ocupantes poderão sentar juntos. 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 deverão ser substituídos por meios digitais (menu board, cardápio digital com QR code), não sendo possível, deverão ser utilizados cardápios que podem ser higienizados, ou seja, de material plastificado. 5.12.8. Garçons e atendentes deverão utilizar máscaras de proteção e viseiras de proteção "Face Shields", 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 e sair do salão para realizar higienização completa de mãos, antebraços, face etc. 5.12.9. É recomendado que as máquinas de refil de refrigerantes, normalmente disponibilizadas para uso direto pelos clientes, sejam mantidas desligadas. 5.12.10. Os estabelecimentos deverão, preferencialmente, disponibilizar aos clientes sacos plásticos ou outros recipientes onde serão depositadas as máscaras. Após o fim das refeições o cliente deverá voltar a usar a máscara. 5.12.11. Nas mesas, preferencialmente, utilizar jogos americanos descartáveis. Não usar toalhas, peças decorativas (vasos, velas ou enfeites) galheteiros, porta guardanapos, saleiros, açucareiros ou qualquer outro alimento/tempero que seja acondicionado dessa forma, sendo permitido somente o uso de sachês individuais. 5.12.12. Informar aos clientes sobre a importância de evitar o compartilhamento de talheres, copos e



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

outros objetos à mesa (como o aparelho celular). Afixar cartazes alertando que clientes com sintomas de febre, tosse, espirro etc não deverão permanecer no restaurante. 5.12.13. 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. 5.12.14. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), obedecendo a distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão deverão ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, colocar o troco dentro de um saquinho plástico fechado para não haver o contato físico. No balcão de pagamento deverá ser disposto álcool em gel a 70% para higienização das mãos, tanto do funcionário quanto do cliente e fornecedor. 5.12.15. 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, sendo que, deverá ser direcionado um funcionário treinado e devidamente paramentado (luvas, máscaras, face shield) para compor o prato por trás de uma proteção de vidro curvo que impeça o acesso do cliente, sendo possível para este somente indicar os itens. 5.12.16. No sistema de self-service durante o período da pandemia, o estabelecimento deverá dispor de um funcionário de forma exclusiva localizado no início das "pistas frias e quentes", munido com recipiente borrifador contendo preparação alcoólica a 70% na forma líquida, borrifando as mãos do cliente. O cliente deverá utilizar luvas descartáveis disponibilizadas pelo estabelecimento, para manuseio dos utensílios. Após o serviço, o cliente deverá descalçar as luvas e descartá-las em lixeira de pedal com tampa, localizada próxima ao balcão de alimentos. Disponibilizar para os clientes talheres higienizados e mantidos em embalagens individuais e lacradas, acompanhados de no mínimo 02(dois) guardanapos descartáveis. No caso do cliente se servir novamente, deverá repetir o procedimento acima especificado. É recomendado que o estabelecimento utilize o porcionamento de saladas e outros embalados individualmente em plástico filme, devidamente identificados com prazo de validade, para retirada segura pelo cliente, agilizando o tempo de serviço e restringindo ainda mais o risco de contaminação. Um funcionário devidamente paramentado (máscara e face shield), deverá ser o responsável pela rápida reposição dos itens retirados. Os temperos e molhos deverão ser oferecidos em sachês. O vidro curvo que faz a barreira de segurança da pista de serviço deverá ser de maior prolongamento, para reduzir o manuseio dos utensílios por parte do cliente. Utensílios utilizados para servir o alimento deverão ser recolhidos e higienizados ou trocados por outros a cada 30 minutos. 5.12.17. No sistema de Rodízio em geral prevalecerá o distanciamento das mesas e o sistema de entrega (pizzas, massas, carnes, petiscos, bebidas e outros), sendo feito por profissional devidamente paramentado conforme já descrito acima. O self-service que complementa o serviço de rodízio deverá ser de acordo com as



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

orientações descritas no item anterior. 5.12.18. Solicitar que profissionais de saúde evitem adentrar no restaurante com seus jalecos de trabalho e, caso estejam usando, orientar para que deixem em local específico para este fim, se houver. 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.), obedecendo a distância entre o funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão deverão ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico. O responsável pela entrega deverá usar obrigatoriamente máscara. 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 ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pelo estabelecimento) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral. 5.13.4. A entrega deverá ser realizada em embalagens duplas e lacradas 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 deverá ser higienizado a cada entrega internamente e externamente com detergente ou sabão neutro e preparação alcoólica a 70% ou com solução de hipoclorito a 2%. Os entregadores não poderão colocar o box no chão na hora da entrega ou em qualquer outro momento ou situação. 5.13.6. No momento do pagamento com a "maquininha" específica, entregadores deverão colocá-la em cima do box e higienizar as mãos antes e depois do manuseio. 5.13.7. Os meios de transporte de produtos, seja carro, van, moto ou bicicleta, deverão ser higienizados diariamente (assento, volante, piso, maçanetas etc) e manter higienizados também os equipamentos de ar condicionado no caso de veículos. 5.14. Orientar/supervisionar a equipe do estabelecimento ou da empresa terceirizada quanto a correta higienização de equipamentos, tais como: chopeira, máquinas de café, máquinas de refrigerante, gelo e demais equipamentos. 5.15. Checar com frequência a potabilidade da água, bem como verificar se os reservatórios necessitam de limpeza e se os filtros precisam ser trocados de imediato ou se é possível aguardar até a data prevista. Verificar se as análises de potabilidade estão dentro do prazo. 5.16. Atestar que o estabelecimento realizou o controle de infestações de pragas conforme o cronograma exigido pela Vigilância Sanitária. 5.17. Checar periodicamente a necessidade imediata de limpeza das caixas de gordura e limpeza completa do sistema de exaustão.

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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 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 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. 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 vendedora) 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.



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 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 sete 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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 10 - 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 2.2. 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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

proteção para separar motoristas, cobradores e vendedores de passagens. 5.6. Os transportes escolares públicos e particulares deverão ter controle de acesso por viagem dos estudantes que utilizam o serviço.

Protocolo Setorial 11 - 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 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 a 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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 13 - 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. 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 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. 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 sete 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,



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 14 – 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. Na Fase 3 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. Para a Fase 4, essa densidade não pode exceder 1 (uma) pessoa a cada 7 (sete) metros quadrados. Para os municípios incluídos na Fase 4, adicionalmente aos termos deste item, devem ser observadas as obrigações estabelecidas no decreto estadual vigente, que pode ser mais restritivo do que o aqui indicado. 1.2. 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 contenham 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-ctnae, 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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 as 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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 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 instrumentalistas, 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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 em diante. 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 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 15 – Prática e Assessorias 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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 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. Para os municípios incluídos na Fase 4, adicionalmente aos termos deste item, devem ser observadas as obrigações estabelecidas no decreto estadual vigente, que pode ser mais restritivo do que o aqui indicado. 1.6. 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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

conversas e movimentos exagerados e desnecessários. Orientar ainda os alunos a, se possível, instalar e cadastrar-se no 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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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 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, fitas suspensas, 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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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. Recomenda-se que os alunos devam chegar ao local já com as vestimentas para realização das atividades. O estabelecimento deve orientar quanto ao uso do banheiro para higienização das mãos, necessidades fisiológicas e utilização para banho e troca de roupas, sendo permitido no máximo de 30% da capacidade desse ambiente com box individuais e /ou a utilização de barreiras físicas entre os mesmos. 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 badejas. 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 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.

Protocolo Setorial 19 – Barracas de Praia

1. NORMAS GERAIS 1.1. Para os municípios incluídos na Fase 3 em diante, ficam liberado o funcionamento das barracas de praias no horário de 9h às 16h e para os municípios na Fase 4 o horário de funcionamento de 9h às 23h, restringindo-se a 50% da capacidade, bem como o funcionamento sem entretenimento (sem música ao vivo, sem DJ, apenas música ambiente, sem dança, sem festas e celebrações, sem telões, sem jogos de sinuca e outros) em ambos os casos, observados o Protocolo Geral e Setorial estabelecidos para a atividade. Para os municípios incluídos na Fase 4, adicionalmente aos termos deste item, devem ser observadas as obrigações estabelecidas no decreto estadual vigente, que pode ser mais restritivo do que o aqui indicado. 1.2. Observar as normas específicas para o combate da COVID-19 editadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde; 1.3. Adotar as "Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19", publicado pela Secretaria do Trabalho, do Ministério da Economia; 1.4. Notificar às autoridades competentes em caso de funcionário e terceirizado afastado do trabalho com sintomas relacionados ao COVID-19, através dos meios oficiais de



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

comunicação; 1.5. Evitar reuniões presenciais e dar preferência às videoconferências; 1.6. Implementar medidas para evitar aglomerações de funcionários, usuários, consumidores e terceirizados, observando as distâncias determinadas nas normas específicas; 1.7. Verificar o cumprimento às medidas de combate à pandemia junto aos fornecedores e terceirizados; 1.8. Elaborar, divulgar e armazenar a documentação de todas as rotinas e planos internos das empresas relacionados ao combate à COVID-19; 1.9. Implementar campanhas de conscientização e cartilhas de capacitação dos trabalhadores sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação e direitos e deveres dos trabalhadores e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências. 2. TRANSPORTE E TURNOS 2.1. Realizar abertura em horários específicos, para que o tráfego de funcionários e clientes minimize o pico de movimento do transporte público, conforme plano de mobilidade urbana vigente para o combate à COVID-19 do município correspondente; 2.2. Implementar plano de transporte dos funcionários e terceirizados ao trabalho e residências, contemplando medidas de prevenção para os usuários de transporte privado, transporte coletivo e transporte não-motorizado; 2.3. Em caso de transporte fornecido pela empresa, deverá ser mantida a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e/ ou outros sanitizantes). Os motoristas devem executar a higienização do seu posto de trabalho, inclusive volantes e maçanetas do veículo com as mesmas soluções citadas anteriormente; 2.4. Implementar rotina de home office para equipe administrativa ou aquela cujas atribuições não exijam atividades presenciais. Para estes casos, a empresa deverá garantir o provimento adequado referente à estrutura de trabalho para o colaborador. 3. EPI'S 3.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os funcionários e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19. Cumprir reforçar que o uso de máscaras para o setor do turismo é obrigatório enquanto durar a pandemia e disseminação da COVID-19; 3.2. É vedado o acesso a qualquer pessoa, funcionário, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's, em conformidade com seus protocolos setorial e institucional; 3.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização, com fácil acesso a todos os seus funcionários, terceirizados, visitantes, clientes e usuários; 3.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores de EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência. É obrigatório o fornecimento de máscaras e álcool em gel 70% para todos os colaboradores. 3.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos próprios, de lacre- rápido, dispostos em área para depósito adequada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

quanto ao cuidado com o manuseio dos EPI's usados, por se tratarem de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada. 3.6. Os EPIs não devem ser compartilhados. É vedado o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada trabalhador quando pertinente; 3.7. É obrigatório a troca imediata dos EPIs que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores que evitem tocar os olhos, nariz e boca; 3.8. A utilização de máscaras descartáveis de TNT, ou de tecido que sigam os procedimentos de segurança (03 camadas de proteção, sendo: combinação dos tecidos 01 camada de algodão e 02 camadas de chiffon de poliéster-spandex. Luvas que poderão ser de: Látex, Vinil sem pó, ou nitrílicas para os alérgicos. Além disso deverão ser disponibilizadas preparações alcoólicas a 70% para higienização das mãos, além de espaço para lavar as mãos com água corrente e sabão; 3.9. Colaborador manipulador de alimentos: Ao chegar no local de trabalho, o colaborador deverá tomar banho no próprio local de trabalho, e trocar a roupa pelo uniforme. Ao colaborador que manipula alimentos é proibido: cantar, tossir, espirrar, mascar chiclete ou conversar perto da comida ou de outro colaborador de mesma função próximo de si; 3.10. Todos os colaboradores devem ser monitorados na entrada, no tocante a temperatura corporal, sendo realizado à distância por meio de termômetro digital (thermoscan). Ao ser identificada alteração de temperatura que configura estado febril (acima de 37,5°C), este deverá ser impedido de adentrar no local de trabalho e direcionado para uma unidade de saúde para uma verificação mais completa; 3.11. Os banheiros destinados aos colaboradores devem conter, além de sabão e papel toalha para correta higienização das mãos, preparados alcoólicos em gel a 70% para reforço, ou outro sanitizante compatível. O mesmo deverá ser higienizado desde o piso até as louças com água, sabão, hipoclorito de sódio, quaternário de amônia ou outro sanitizante compatível; 3.12. Durante o recebimento dos produtos para reposição de estoque, o colaborador deverá estar devidamente paramentado com máscara de proteção e luvas, que poderão ser de Látex, Vinil sem pó, ou nitrílicas para os alérgicos; 3.13. Ao receber os produtos estes deverão ser limpos conforme sua categoria: 3.13.1. Produtos em caixas de papelão deverão ser retirados das mesmas imediatamente e acondicionados em caixas de plástico ou outro antes de armazenar; 3.13.2. Enlatados deverão ser limpos com água e sabão antes de serem armazenados; 3.13.3. Embalagens que não possuam vedação firme a confiável, deverão ser limpos com pano limpo e solução alcoólica a 70%. O mesmo deverá ser executado com embalagens de vidro; 3.13.4. Frutas, legumes, verduras e folhagens necessitam de uma inspeção apurada no ato do recebimento e devidamente colocados para higienização, sendo postos em água corrente e depois para desinfecção em solução de água com hipoclorito de sódio. 3.14. As superfícies de trabalho deverão ser higienizadas antes do início dos trabalhos diariamente, com água, sabão e depois com preparados alcoólicos a 70%. A bucha utilizada para limpeza deverá ser trocada



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

obrigatoriamente a cada 2 dias; 3.14.1. Pisos e áreas de circulação da área deverão ser limpos no início e no final dos trabalhos com água, sabão, hipoclorito de sódio ou outra solução sanitizante (Ex. Quaternário de amônia); 3.14.2. Todos os utensílios utilizados na preparação dos alimentos, sem nenhuma exceção: panelas, facas, conchas, fouets (batedor de ovos), bowls (taças), Woks (frigideira) etc.; deverão ser limpos antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%; 3.14.3. Na preparação de bebidas, todos os utensílios, sem nenhuma exceção: copos, coqueteleiras, medidores de doses, taças, garrafas etc.; deverão ser limpos antes e após cada turno de trabalho com água, sabão e preparação alcoólica a 70%; 3.14.4. Realizar a troca constante dos panos de serviço que deverão ser descartáveis e não de algodão; 3.14.5. Na entrada do setor de preparação de alimentos (cozinha) e entrada do balcão de atendimento (para estabelecimento de atendimento "To Go"), deverá conter tapete sanitizante tipo pedilúvio, o qual deverá ser preparado e mantido ativo durante todo o turno de trabalho. 3.15. No espaço de atendimento ao cliente, denominado aqui de "SALÃO", inicia-se com a orientação de aferir a temperatura dos clientes que vão adentrar o estabelecimento, com termômetro digital à distância segura, impedindo a entrada daqueles que estiverem identificados com quadro febril (acima de 37,5°C); 3.15.1. Na entrada, em havendo fila de espera, indica-se a marcação de distanciamento de 2 METROS entre cada indivíduo; 3.15.2. Na entrada do estabelecimento sugere-se por um tapete sanitizante tipo pedilúvio, que deve ser preparado diariamente; 3.15.3. As mesas do estabelecimento deverão obrigatoriamente manter uma distância entre si de 4 METROS. Sendo necessário neste início de operação a utilização de apenas 50% da capacidade total do estabelecimento; 3.15.4. Os Clientes deverão ser informados que poderão sentar-se à mesa lado a lado ou frente um ao outro com distância mínima de 1,5 metros entre as cadeiras, sendo admitido até 4 ocupantes por mesa; 3.15.5. Na entrada do estabelecimento, deverá ser posto à disposição álcool gel a 70% para correta higienização; 3.15.6 Cardápios quando possível deverão ser substituídos por meios digitais, e quando não for possível, higienizados com preparados alcoólicos a cada apresentação ao cliente; 3.15.7. Garçons e atendentes devem utilizar máscaras de proteção, com a recomendação de não conversar durante o serviço. Falar somente o necessário com o cliente, não espirrar ou tossir, se for inevitável, cobrir o rosto com o braço e sair do salão para realizar higienização completa de mãos, face etc; 3.15.8. Talheres deverão ser postos somente no momento da refeição, sendo entregues higienizados e dentro de sacos plásticos lacrados. Copos e pratos devem seguir o mesmo padrão de higienização e estarem acondicionados em receptáculo fechado; 3.15.9. O ambiente deve, preferencialmente, utilizar ventilação ambiente com circulação de ar livre; 3.15.10. Os banheiros para clientes deverão conter, além do sabonete e papel toalha para correta higienização das mãos, preparados alcoólicos em gel a 70% para reforçar a desinfecção, ou outro sanitizantes compatível; 3.15.11. No balcão de pagamento deverá ser disposto álcool em gel a 70% para higienização das



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

mãos, tanto do colaborador quanto do cliente; 3.15.12. Sugere-se utilizar o sistema à la carte, com o prato sendo servido pronto e preparado dentro da área de trabalho da cozinha. Em caso de utilização do serviço self-service, seguir o disposto no Protocolo Setorial 6. 3.15.13. O sistema de pagamento deverá priorizar o uso de cartão de débito/ crédito, sem contato direto com as máquinas de cartão, que deverão estar cobertas com plástico filme. Deverá ser evitado ao máximo o aceite de dinheiro, dado a sua capacidade de contaminação. As máquinas de cartão deverão ser higienizadas a cada operação de pagamento de débito/ crédito, devendo esta ser recoberta com plástico-filme. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS 4.1. Garantir a condicionante de isolamento social dos funcionários (incluindo diaristas e trabalhadores temporários) e profissionais pelos 14 (quatorze) dias anteriores à retomada das atividades; 4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível, e, na impossibilidade, deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia; 4.3. Monitorar diariamente, tanto no início do turno de trabalho quanto em seu término, todos os funcionários (incluindo diaristas e trabalhadores temporários) e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, com a medição da temperatura realizada através do distanciamento seguro, utilizando termômetro digital infravermelho, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente. As temperaturas e sintomas devem ser anotados em livro de registro próprio, o qual deve ficar armazenado para consulta pelas autoridades competentes; 4.4. Realizar testes de diagnóstico em periodicidade e cobertura dos funcionários recomendada pelas autoridades de saúde do Estado e do Município. É obrigatória, todavia, a realização de testes da COVID-19 prévios em todos os funcionários de estabelecimentos que tenham mais de 20 (vinte) funcionários, quando da abertura dos trabalhos e/ou divulgação deste protocolo. No caso de contratação de novo funcionário, o mesmo também deve ser testado e iniciar o trabalho apenas após resultado do teste; 4.5. Flexibilizar a licença médica por 14 (quatorze) dias a todos os funcionários, terceirizados, diaristas e trabalhadores temporários, que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), cefaléia (dor de cabeça), dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico. Ao apresentar esses sintomas, o funcionário deverá ser afastado do convívio coletivo imediatamente; 4.6. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. O funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica; 4.7. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá higienizar as áreas em que houve a passagem do colaborador; 4.8. Caso o colaborador faça uso de

36

uniforme padrão da Barraca, ao final do expediente o mesmo deverá retirar o uniforme substituindo por roupas de seu uso, levando consigo o uniforme devidamente embalado em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A Barraca que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador; 4.9. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19, monitorando por lista de presença e realizando a atividade ao ar livre. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS 5.1. É permitida a venda ambulante nas praias, desde que respeitadas as regras e orientações de higiene e segurança definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde; 5.2. É obrigatório o uso de máscara ou viseira "face shield" pelo vendedor; 5.3. A circulação de vendedores ambulantes na praia deverá ocorrer preferencialmente nos corredores de circulação da praia, devendo os vendedores respeitar as regras de distanciamento físico de segurança, efetuar a disponibilização dos alimentos através de pinça e respeitar as orientações definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde relativas à limpeza e desinfecção de superfícies; 5.4. Não são permitidas as atividades de natureza desportiva, bem como massagens e atividades similares na área de praia que envolvam duas ou mais pessoas, não devendo ser montados ou colocados equipamentos, ou definidos espaços que promovam a sua realização, tendo em vista evitar atividades que podem promover o contato físico; 5.5. Serão permitidas aulas promovidas por escolas ou instrutores de surfe, bem como atividades desportivas similares, desde que respeitado o número máximo de 5 participantes por instrutor, desde que seja garantido o distanciamento físico de segurança recomendado de 1,5 metros entre cada participante, tanto em terra como no mar; 5.6. Nas atividades náuticas individuais deverão ser cumpridas as regras e orientações de distanciamento físico de segurança, de etiqueta respiratória, de higiene das mãos e de limpeza e desinfecção de superfícies, definidas pelas autoridades sanitárias e de saúde; 5.7. Uso de chuveiros (apenas com acionamento automático) e parques infantis limitados a 50% (cinquenta por cento) da capacidade de lotação do local; 5.8. Uso das cadeiras de sol respeitada a distância entre as mesmas de 3 metros; 5.9. Funcionamento dos serviços dos restaurantes em áreas abertas localizados em barracas de praias, respeitando a distância mínima entre as mesas de 4 metros, cada mesa com capacidade de 4 pessoas e 1,5 metro entre as cadeiras. Talheres, pratos e copos deverão estar embalados. A refeições deverão chegar à mesa devidamente protegidas; 5.10. Adaptar o layout, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre funcionários e entre clientes. Deve haver marcações nos locais para preservar essa distância, e em locais em que haja escada, a distância a ser preservada entre as pessoas é de 3 (três) degraus; 5.11. Manter os ambientes arejados por ventilação natural sempre que possível. Se for necessário usar sistema climatizado, manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos), de forma a evitar

37



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar condicionados de bandeja etc) deverão, obrigatoriamente, ser limpos todos os dias; 5.12. 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; 5.13. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento de pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho; 5.14. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso; 5.15. Devem ser implementados para os funcionários, serviços por porções individuais servidas em embalagens fechadas, às quais os usuários não têm acesso aos alimentos e são servidos por profissionais devidamente equipados e higienizados, segundo as boas práticas de fabricação de alimentos; 5.16. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurada a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes; 5.17. 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; 5.18. Tornar obrigatória maior frequência de limpeza de recipientes de galões de água mineral ou adicionada de sais, bem como a troca de dispositivos de filtragem. Está proibida a utilização de bebedouros, incluindo os do tipo eletrônico; 5.19. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento de pedal); 5.20. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local, assim como informações sobre capacidade de atendimento e funcionamento específicos para cada atividade. É proibido o atendimento e funcionamento de mais pessoas, uma vez atingida a quantidade máxima permitida em um ambiente; 5.21. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, álcool em gel 70%, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro deverá ser desinfetado com hipoclorito de sódio a 1% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada. A quantidade de pessoas nos banheiros deve ser limitada a 40% da ocupação e informada aos usuários. A entrada em banheiros só pode ser autorizada para pessoas calçadas, além do uso de máscaras; 5.22. Todos os estabelecimentos que estavam com suas atividades paralisadas pelo período superior a 60 (sessenta) dias deverão, obrigatoriamente, para reabertura, realizar completa e profunda higienização e



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

desinfecção de suas instalações e ambiente de trabalho, e, quando abertos, cumprir todas as normas trazidas por este protocolo.

PROTOKOLO SETORIAL 20 – SERVIÇOS DE TRANSPORTE TURÍSTICOS

1. NORMAS GERAIS

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

2. TRANSPORTE E TURNOS

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

3. EPI'S

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

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

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

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. A colocação e a retirada das bagagens do interior dos veículos deverão ser realizadas pelo motorista e sua equipe, se houver, vedada a interação com os passageiros. Os mesmos deverão utilizar luvas descartáveis para realizar o serviço; **5.2.** Afixar, em local visível aos passageiros, informações sanitárias sobre higienização e cuidados implementados no transporte para a prevenção da COVID-19; **5.3.** Aferir temperatura, com a utilização de termômetro digital infravermelho à distância, de todos os motoristas e guias turísticos antes de iniciar o turno de trabalho e de todos os passageiros antes de embarcarem nos transportes. Caso os indivíduos estejam com temperatura acima de 37,5°C, não poderão embarcar nos transportes turísticos e estes deverão ser orientados a procurar



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

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

PROTÓCOLO SETORIAL 22 – EVENTOS

1. **NORMAS GERAIS** 1.1. Assegurar a lavagem e desinfecção das superfícies onde colaboradores e participantes circulam; 1.2. Promover a medição da temperatura de todos os participantes na entrada do local onde for realizado o evento; 1.3. Realizar a limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, entre outros); 1.4. Promover a renovação de ar, regularmente, das salas e espaços fechados, abrindo as janelas e portas para passagem da correnteza aérea; 1.5. Disponibilizar álcool a 70% nas formas disponíveis (líquida, gel, spray, espuma ou lenços umedecidos) em

40



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

locais estratégicos como: entrada do estabelecimento, acesso aos elevadores, balcões de atendimento, para uso de clientes e trabalhadores; 1.6. Utilizar lixeiras que não precisem ser abertas manualmente e esvaziá-las várias vezes ao dia; 1.7. Disponibilizar, nos banheiros, sabonete líquido e toalhas de papel descartáveis; 1.8. Disponibilizar cartazes com informações/orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool a 70% nas formas disponíveis, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes; 1.9. Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos participantes, assegurando o espaçamento mínimo de 2(dois) metros entre as cadeiras dentro das salas de congresso, o controle da área externa do estabelecimento e a organização das filas, para que seja respeitada a distância mínima de 2 (dois) metros entre as pessoas; 1.10. Garantia da presença de brigadistas circulando no evento para evitar aglomerações nos ambientes; 1.11. Realizar Eventos em ambientes internos e externos, esportivos, culturais, sociais e corporativos, respeitando a capacidade de 1 pessoa a cada 7m² (eventos corporativos) e 1 pessoa a cada 12 m² (eventos esportivos, sociais e culturais), limitados ao número de pessoas estabelecido em decreto estadual; 1.12. Realizar o processo de inscrição prévia e 100% online. Quando a inscrição for feita no site do evento/promotora, será gerado um QR Code a ser enviado por e-mail para o participante; 1.13. Priorizar o auto credenciamento, evitando ao máximo o contato físico no atendimento; 1.14. Evitar lounges que possam gerar aglomeração de público em um mesmo espaço; 1.15. Caso tenha coffee break, servir em porções individuais, com auxílio de descartáveis; 1.16. Considerar colocar o mínimo de itens na mesa dos participantes e, sempre que possível, optar por pacotes já montados; 1.17. Recomenda-se a adaptação das portas de acesso para modelo automático, para evitar abertura sem a necessidade de toque pelos participantes; 1.18. Recomenda-se a adaptação da iluminação dos espaços para formato com sensores automáticos de presença e acendimento automático; 1.19. Recomenda-se a adaptação das torneiras para modelos automáticos, para evitar o toque no momento da lavagem das mãos; 1.20. Para eventos que envolvam apresentações artísticas e culturais, permitir a presença de artistas desde que se cumpra o distanciamento de 2 metros, o não compartilhamento de equipamentos e instrumentos e sem contato físico durante as apresentações. Os equipamentos e instrumentos deverão ser desinfetados após cada apresentação; 1.21. O Governo do Estado do Ceará trabalha em colaboração com a Indústria e outras esferas de governo, assim como com outros países, para atualização de suas políticas e protocolos à medida que novas regras para viagens internacionais são desenvolvidas. 2. **TRANSPORTE E TURNOS** 2.1. Sempre que possível deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado álcool a 70% para higiene das mãos; 2.2. Ofertar logística de carga e descarga, visando a proteção do material já esterilizado e da equipe que irá manusear; 2.3. Realizar escala de montagem das estruturas e

41



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

equipamentos em momentos e horários diferenciados, desta forma evitando aglomeração de equipes de fornecedores; 2.4. Utilizar de forma obrigatória EPIs para manobristas, motoristas e guias. Adoção de utensílios de segurança nos veículos de transportes na logística dos participantes e fornecedores. Certificar-se de que o ar condicionado, maçanetas e bancos estejam limpos. Sempre que possível deixar o veículo aberto. Bagagens e cargas também deverão ser limpas logo que recebidas; 2.5. Reduzir o número de passageiros por veículo que será utilizado na logística do evento; não utilizar a capacidade máxima permitida; 2.6. Oferta de logística de carga e descarga, visando a proteção do material já esterilizado e da equipe que irá manusear. 3. **EPI'S** 3.1. Distribuição e recomendação para uso de materiais de EPI, incluindo máscaras e álcool em gel; 3.2. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente ou descartável) para poder acessar o interior do Evento, ficando facultado o uso da máscara para os artistas durante as apresentações. Caso haja desobediência, a administração da empresa promotora do evento deverá acionar as autoridades de segurança; 3.3. Oferecer estruturas de atendimento com a instalação de placa de vidro ou acrílico para proteção dos recepcionistas e demais profissionais; 3.4. Verificação no pós-evento do descarte de material, higienização, protocolos para desmontagens e organização de um cronograma que evite a presença de várias equipes ao mesmo tempo no local; 4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS** 4.1. Disponibilização de máscaras e luvas para a equipe de limpeza dos ambientes durante a prestação dos serviços, como também assegurar o uso dos EPIs determinados pelas demais normas legais; 4.2. Treinamento da equipe de limpeza para manter as superfícies de contatos constantemente higienizadas: maçanetas, cadeiras, mesas, balcões, corrimões, dentre outros; 4.3. Manutenção da higienização em todos os equipamentos, tais como: máquinas para pagamento com cartão, computadores, caixas eletrônicas de autoatendimento ou qualquer outro equipamento que possua painel eletrônico de contato físico dentro dos ambientes da feira/congresso. Utilizar sempre produto específico para cada superfície e que não danifique os equipamentos eletrônicos; 4.4. Adesão ao uso de lixeiras com acionamento de pedal para utilização nos eventos, disponibilizar lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas; 4.5. Fornecimento de sabonete líquido e toalha de papel nos lavatórios dos sanitários e dos locais para refeição (quando esses disporem de lavatórios); 4.6. Disponibilização de cabine higienização de sapatos na entrada do evento; 4.7. Disponibilização de tapetes de entrada com produtos de higienização; 4.8. Adoção de procedimento e produtos adequados para higienização das áreas refrigeradas; 4.9. Atenção ao risco de contaminação da própria equipe. A manipulação de itens físicos para limpeza é ponto de risco, que deve também atentar para cuidados até mesmo na hora de varrer, aspirar e do descarte; 4.10. Desativação temporária de bebedouros ou oferta de copos descartáveis; 4.11. Seguir as recomendações disponibilizadas no Protocolo Geral; 4.12. Monitoramento da temperatura dos colaboradores no mínimo 1 vez ao dia; 4.13. Utilização obrigatória de luvas e cabelos presos pelo

42



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

profissional que estiver no setor que tenha que servir ou manusear algum tipo de alimento. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS 5.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento deverão ser orientados para as boas práticas durante o serviço, evitando, por exemplo, falar excessivamente; 5.2. Disponibilizar pontos com dispensers de álcool gel em todos os espaços do local onde for realizado o evento; 5.3. Desinfetar a cada 3 horas o painel dos elevadores, corrimãos de escadas e escadas rolantes, balcões de informação, sanitários e áreas de descarte de lixo. O piso deverá ser limpo continuamente com solução de hipoclorito de sódio a 2,0%, além da desinfecção diária (durante o período noturno) com pulverização de produto sanitizante à base de quaternário de amônia e/ou hipoclorito de sódio; 5.4. Garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos equipamentos e sistemas de ar condicionado, bem como ampliar a renovação de ar do local onde for realizado o evento. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as bandejas. A equipe de manutenção da empresa responsável pelo evento deverá realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar condicionado dos espaços, para monitoramento e reforço nas ações de limpeza e desinfecção; 5.5. Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação e reforçar a limpeza nas maçanetas e puxadores. Reduzir a quantidade de plas, lavatórios e mictórios disponíveis, de modo a garantir o distanciamento mínimo entre usuários; 5.6. Desativar todos os bebedouros; 5.7. Aferir temperatura de todos os funcionários, fornecedores e participantes dos eventos nas portas de acesso. Caso algum funcionário, fornecedor ou participante que esteja com temperatura acima de 37,5° C, será recomendado que o mesmo procure uma Unidade de Saúde; 5.8. Capacitar todos os funcionários em como orientar os participantes sobre as medidas de prevenção; 5.9. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna do local onde for realizado o evento, sempre demarcar com sinalização a distância de 2 (dois) metros a ser mantida entre um participante e outro, incluindo os corredores de mercadorias. Utilizar meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída do local do evento; 5.10. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os participantes nos pontos de pagamentos que eventualmente existam no local; 5.11. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega; 5.12. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do local do evento; 5.13. As praças de alimentação em eventos, quando houver, além de seguir as orientações do Protocolo 6, de Serviços Alimentícios, deverão contar com amplo espaço para cumprir o distanciamento exigido de 2 (dois) metros entre as mesas. O mesmo deverá ser feito nos refeitórios para os funcionários; 5.14. A oferta de alimentos e bebidas dentro dos espaços do local onde for realizado o evento deverá seguir as orientações do Protocolo Setorial 6. 5.15. Verificar a necessidade de uso de materiais descartáveis e a organização das filas de espera; 5.16. Adesão

43

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ao uso de lixeiras com acionamento de pedal para utilização nos eventos, disponibilizando lixeiras especiais para o descarte de máscaras, lenços de papel e luvas; 5.17. Para os eventos sociais e corporativos, os estabelecimentos deverão ter mesas e cadeiras suficientes para garantir que seja respeitada a distância de 2 (dois) metros entre as mesmas, obedecendo ao máximo de 4 (quatro) cadeiras por mesas. Os funcionários deverão higienizar as mesas e cadeiras antes e após os eventos. 5.18. Quando forem utilizadas apenas cadeiras nos eventos, deverá ser observado o espaçamento em zigue-zague, obedecendo ao distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as mesmas. 5.19. Após a realização do evento, manter lista (nomes e contatos) dos participantes por pelo menos um mês. Se algum participante tiver que se isolar por testar positivo ou por suspeita de Covid-19, o organizador deverá informar a todos os participantes, para que possam monitorar o desenvolvimento de sintomas por 14 dias.

44



GOVERNO DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001.21.09/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 28, inciso X, da Constituição Estadual do Ceará, e Lei Municipal nº 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, **RESOLVE** publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, situada na Rua Ivete Alcântara, nº 120, o **DECRETO Nº 4457/2020**, de 21 de setembro de 2020, nesta mesma data.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE,
aos 21 dias do mês de setembro de 2020.


FRANCISCO CLÁUDIO PINTO PINHO
Prefeito Municipal