



## DOCUMENTO PRELIMINAR

### COVID-19 - Protocolos para Reabertura

#### Protocolo Padrão

*Visão por Ambiente*.....

#### Lista de Ambientes:

1. Salões de alimentação (restaurantes, refeitórios, shoppings, buffet)
2. Banheiros e vestiários
3. Cozinhas e cantinas
4. Outras interações com terceiros
5. Escritórios e estações de trabalho
6. Salas de reunião
7. Transportes coletivos (ônibus fretado, ônibus municipal, etc.)
8. Salas de espera e saguões
9. Almoxxarifados, estoques e dispensas
10. Entradas (catracas, etc.)
11. Linhas de produção
12. Parques fabris
13. Áreas de comércio (lojas, mercados, agências)
14. Auditórios, plateias, arquibancadas (locais de congressos, workshops, eventos)
15. Caixas, balcões de atendimento, postos de informação e recepções
16. Domicílio
17. Elevadores e escadas
18. Salas de aula e de treinamento
19. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café, etc.)

#### Protocolos:

- |   |
|---|
| 1. Salões de alimentação (restaurantes, refeitórios, shoppings, buffet) |
|---|



Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Controle de fluxo – Controle do fluxo de entrada em refeitórios	Essencial	Essencial
Distanciamento nos refeitórios – Garantir distanciamento seguro mínimo entre as pessoas nos refeitórios, alterando o layout das mesas e cadeiras se necessário, e reduzindo o número de pessoas por mesa, evitando colocá-las frente a frente ou lado a lado	Essencial	Essencial
Escalas de alimentação para evitar aglomeração – Organizar escalas para horários de almoço, cafés e lanches, reduzindo o tempo de permanência e evitando aglomerações nos refeitórios e copas	Recomendável	N/A
Filas com senha para evitar aglomeração – Organização das filas de espera através de senhas na praça de alimentação (sendo possível via celular)	N/A	Essencial
Os talheres devem estar devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas	Essencial	N/A
Transações de pagamento, seja em dinheiro ou outras formas, deve ser realizada por funcionário responsável específico que está proibido de manipular alimentos ou produtos não embalados	Essencial	N/A
<b>Higiene Pessoal</b>		
Alimentação – Caso não haja cafeteria, prefira o convênio com um fornecedor de alimentos e disponibilize espaço para aquecimento de refeições	Essencial	N/A
Alimentação – Clientes obrigatoriamente devem acessar o restaurante utilizando máscaras, devendo retirá-la apenas no momento da refeição e recolocando-a novamente após o término	Essencial	N/A
Alimentação – Cuidados durante as refeições: não compartilhar talheres, pratos ou copos. Preferir lugares abertos sem muitas aglomerações para realizar refeição	Essencial	N/A
Alimentação – Lavar as mãos com água e sabão na entrada dos refeitórios	Essencial	N/A
Alimentação – Preferir a disponibilização de pratos prontos ao invés do serviço de self-service, mas, caso opte por este método, observar em particular: instruir para evitar conversas no momento de se servir; obrigar o uso de máscaras ao se servir; disponibilizar álcool gel para uso antes e após se servir	Essencial	N/A
Alimentação – Vetar o compartilhamento de alimentos (ex. bolos, doces caseiros, etc.)	Essencial	N/A
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>		



Alimentação – Após realizar a refeição, limpar o ambiente físico utilizado	Essencial	N/A
Alimentação – Higienização das mesas e cadeiras a cada ciclo de uso	Essencial	N/A
Alimentação – Em caso de tosse/espirro, descartar imediatamente qualquer alimento que tenha sido exposto e limpar as superfícies que possam ter sido afetadas	Essencial	N/A
Alimentação – Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos	Essencial	N/A

<b>2. Banheiros e vestiários</b>		
<b>Diretrizes</b>	<b>Para Funcionários</b>	<b>Para Clientes</b>
<b>Distanciamento Social</b>		
Controle de acesso à vestiários e banheiros – Controlar o acesso em vestiários e banheiros a fim de restringir o número de pessoas presentes no ambiente simultaneamente	Recomendável	Recomendável
<b>Higiene Pessoal</b>		
Limpeza pessoal – Facilitar acessos aos locais para lavagem das mãos, em áreas distintas para usuários e funcionários	Essencial	Essencial
Limpeza pessoal – Na utilização de banheiros, lavar as mãos sempre com água e sabão. Evitar tocar diretamente nas maçanetas das portas, se possível tentar abri-las com o cotovelo	Recomendável	Recomendável
Limpeza pessoal – Usar sabonete líquido e toalhas de papel para lavar e enxugar as mãos, respectivamente	Essencial	N/A
Uniformes – Nos vestiários, devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos.	Essencial	N/A
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>		
Banheiros e vestiários – Higienizar os vestiários após finalização dos turnos com hipoclorito de sódio	Essencial	N/A
Banheiros e vestiários – Os banheiros destinados aos clientes devem ser higienizados a cada uma hora durante todo o período de almoço ou de abertura do estabelecimento	Essencial	N/A

<b>3. Cozinhas e cantinas</b>		
<b>Diretrizes</b>	<b>Para Funcionários</b>	<b>Para Clientes</b>
<b>Distanciamento Social</b>		
Deve-se reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação	Essencial	N/A



de alimentos, incluindo fornecedores		
Flexibilidade de horários de alimentação – Aumentar a quantidade de horários das refeições para diminuir a quantidade de pessoas nos refeitórios e manter o distanciamento espacial	Recomendável	N/A
<b>Higiene Pessoal</b>		
Alimentação – Exigir o uso de máscaras para trabalhadores que preparem ou sirvam as refeições, além do uso de luvas quando forem servir refeições	Essencial	N/A
Alimentação – Proibir o compartilhamento de copos e utensílios de cozinha entre colaboradores	Essencial	N/A
Alimentação – Recomendado o uso de luvas nas embalagens e etiquetas dos alimentos ou na distribuição dos alimentos no buffet	Essencial	N/A
Alimentação – Utilizar embalagens biodegradáveis e sustentáveis	Essencial	N/A
Limpeza pessoal – Manter as unhas curtas, sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança e relógio	Essencial	N/A

<b>4. Outras interações com terceiros</b>		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Caminhoneiros e outros prestadores de serviços devem permanecer no interior dos veículos durante entrega ou carregamento de mercadorias	Recomendável	N/A
<b>Higiene Pessoal</b>		
Hábitos – Cada colaborador deve ter a sua própria caneta com nome e higienizá-la frequentemente	Recomendável	N/A
Hábitos – Não compartilhar objetos pessoais, tais como, fones de ouvido, headsets, celulares, canetas, copos, talheres, pratos, entre outros	Essencial	N/A
Hábitos – Não emprestar celular, rádio ou outros aparelhos de comunicação	Essencial	N/A
Hábitos – Orientar higienização dos celulares e que evitem ao máximo o seu uso durante a permanência no estabelecimento	Essencial	Essencial
Limpeza pessoal – Todo material utilizado por cliente deve ser higienizado a cada troca de cliente	Essencial	N/A

<b>5. Escritórios e estações de trabalho</b>		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Coibição de aglomerações no escritório – Restringir aglomerações em espaços comuns, como cafés e salas	Essencial	N/A



de reunião. Demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes.		
Distanciamento no escritório – Garantir o distanciamento mínimo entre os profissionais, através da reorganização de mesas e cadeiras se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios	Essencial	N/A
Isolamento de terceiros dos colaboradores – Criar um local específico para atendimento de terceiros, evitando que transitem por outros locais do escritório e higienização posterior a cada atendimento	Recomendável	Recomendável
Redução de terceiros – Restringir visitas e acesso de terceiros e externos, em ambientes fabris ou escritórios, priorizando reuniões virtuais	N/A	Recomendável
<b>Higiene Pessoal</b>		
Utilidades – Posições de trabalho – Para materiais de manuseio maior (mesas, teclados, mouses, etc.) limpar ao menos 2x por turno e disponibilizar material e produtos para que o colaborador possa também limpar seus equipamentos pessoais sempre que considerar necessários	Essencial	N/A

<b>6. Salas de reunião</b>		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Maior segurança em reuniões presenciais – Determinar um responsável por reunião por manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes	Recomendável	N/A
Restrições para eventos presenciais – Proibir reuniões presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizadas em ambientes ao ar livre ou bem arejados	Essencial	Essencial
Restrições para reuniões presenciais – Reuniões presenciais devem respeitar o distanciamento espacial entre participantes, reduzindo a quantidade de participantes presenciais se necessário, e devem reduzir a duração sempre que possível	Essencial	Essencial
<b>Higiene Pessoal</b>		
Limpeza pessoal – Garantir a disponibilidade de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais	Essencial	N/A
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>		
Salas de reunião –Higienizar as salas de reunião após cada utilização	Essencial	N/A



7. Transportes coletivos (ônibus fretado, ônibus municipal, etc.)		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados – Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e começando sua desocupação pelos bancos da frente	Recomendável	N/A
Redução de lotação de veículos – Adaptar a lotação dos ônibus fretados a fim de garantir uma distância mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre dois ocupantes	Essencial	N/A
<b>Comunicação</b>		
Orientar todos os passageiros a evitarem tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos	Essencial	N/A
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>		
Transportes – Empresas que possuam transportes próprios, ou fretados, os mesmos deverão ser higienizados, bancos, superfícies e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes com álcool gel para os colaboradores possam realizar a higiene das mãos e antebraços	Essencial	N/A
Transportes – Higienizar e desinfetar dos sanitários e vestiários com hipoclorito de sódio após finalização dos turnos de trabalho	Essencial	N/A



8. Salas de espera e saguões		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando o layout ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios	Essencial	Essencial
Manutenção de distanciamento em lojas – Limitar o número de pessoas na área de espera no salão/loja - recomenda-se agendar horários prevendo maiores janelas a fim de evitar aglomerações na sala de espera	N/A	Essencial
Priorizar agendamento prévio ao invés de atendimento por chegada para serviços de atendimento ao público como salões de beleza, consultórios médicos, etc.	N/A	Recomendável
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>		
Salas de espera – Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que requerem manuseio, como revistas, tablets ou catálogos de informações	Essencial	N/A

9. Almoxxarifados, estoques e dispensas		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Distanciamento de transportadora – Garantir que a transportadora se mantenha a uma distância mínima segura do estabelecimento	Essencial	N/A
Distanciamento na entrega de CTE e nota fiscal – Realizar entrega de CTE e Nota Fiscal garantindo distância mínima segura entre o entregador e o recipiente (ex.: utilização de caixa plástica para depósito dos documentos, com aproximação alternada entre o entregador e o recipiente)	Essencial	N/A
Distanciamento no recebimento de mercadorias – Realizar o entrega e recebimento de mercadorias observando os distanciamento entra colaborador interno e pessoa externa, e após o recebimento higienizar as mãos	Essencial	N/A
Reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações nas dependências do Centro de Distribuição (CD)	Recomendável	N/A



10. Entradas (catracas, etc.)		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Higiene Pessoal</b>		
Início de turno – Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados	Essencial	Recomendável
Limpeza pessoal – Instalação de estações de higienização das mãos fora da entrada no prédio e estímulo à sua utilização	Recomendável	Recomendável

11. Linhas de produção		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Distanciamento nas fábricas – Rever layouts da fábrica de modo a atender às diretrizes de distanciamento social, utilizar barreiras físicas quando necessário e promover o uso de EPIs	Essencial	N/A
Demarcar o piso da fábrica com fitas para evidenciar as regras de distanciamento social	Recomendável	N/A
<b>Higiene Pessoal</b>		
Proteção pessoal – Uniformes, EPIs e máscaras não devem ser compartilhados	Essencial	N/A
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>		
Utilidades – Realizar a limpeza das ferramentas de trabalho aos menos 2x por dia ou sempre que necessário	Essencial	N/A

12. Parques fabris		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Acesso mais seguro de colaboradores – Substituir o ponto eletrônico biométrico por crachás com tecnologia de proximidade ou outro sistema que não requeira o contato físico	Recomendável	N/A
Reduzindo trânsito desnecessário de colaboradores – Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas externamente	Recomendável	N/A
Turnos para atividades imprescindíveis – Implementar revezamento em turnos para os funcionários que sejam imprescindíveis para a continuidade das operações	Recomendável	N/A



13. Áreas de comércio (lojas, mercados, agências)		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Controle de aglomerações no comércio – Restrição de acesso a comércio de forma a evitar aglomeração e criar condições de todas as pessoas se manterem à distância segura umas das outras	Essencial	Essencial
Segurança para grupos de risco no atendimento – Aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco	Recomendável	Recomendável
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>		
Sempre que possível, deve-se enviar e-mail ou mensagem SMS para o público após as atividades / apresentações, para identificar pessoas com sintomas	Recomendável	N/A

14. Auditórios, plateias, arquibancadas (loais de congressos, workshops, eventos)		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando o layout ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras	Essencial	Essencial
Quando ocupado com pessoas em pé, demarcar o piso com fitas sinalização informando a distância de segurança que deverá ser adotada por todos	Recomendável	Recomendável

15. Caixas, balcões de atendimento, postos de informação e recepções		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Contenção do contágio no atendimento a clientes – Instalação de barreira de proteção em balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções e similares, ou no caso de impossibilidade, obrigatoriedade de uso de viseira <i>face shield</i> pelo funcionário	Essencial	Essencial
Redução de contato físico com clientes no caixa – Uso de métodos de pagamentos através de aplicativo, QRCode e outros modelos sem contato físico, reduzindo o contato físico entre caixa e cliente	Recomendável	Recomendável



16. Domicílio		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Comunicação</b>		
Método de Comunicação Constante – Desenvolver métodos de comunicação que mantenham todos os colaboradores informados sobre alterações, incluindo jornadas reduzidas ou modificadas	Essencial	Recomendável
Orientações entrada e saída da Residência – Comunicar aos colaboradores os procedimentos que devem ser adotados antes de sair de casa – checagem de temperatura, vestir máscaras, lavagem de mãos e antebraços, entre outros – e ao chegar em casa – higienizar maçaneta da entrada, remover as roupas e colocar em saco plástico e tomar banho, entre outros	Essencial	Recomendável

17. Elevadores e Escadas		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Melhor uso de elevadores – Limitar o uso simultâneo de elevadores – reduzir a lotação máxima e manter o distanciamento mínimo necessário – evitando conversar	Essencial	Essencial
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>		
Escadas – Escadas de uso compartilhado deverão também ser sempre higienizados e a cada utilização o colaborador deverá usar o álcool gel	Essencial	N/A

18. Salas de aula e de treinamento		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Distanciamento na sala – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando o layout ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios	Essencial	Essencial
Restrições para eventos presenciais – Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizadas em ambientes ao ar livre ou bem arejados	Essencial	Essencial



19. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café, etc.)		
Diretrizes	Para Funcionários	Para Clientes
<b>Distanciamento Social</b>		
Distanciamento em áreas comuns – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando o layout ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios	Essencial	Essencial