



Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Protocolos Sanitários de Segurança referentes as medidas preventivas de combate à COVID-19 para Atividades Culturais, Lazer, Convenções e Eventos

Considerando todas as medidas preventivas de enfrentamento à pandemia do Coronavírus, as normativas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e os protocolos sanitários do Estado de São Paulo e do município de Barueri (publicado no Diário Oficial do Município de Barueri em 11/06/2020 pelo Decreto nº 9.151, de 10 de junho de 2020), recomendamos que sejam seguidas as orientações do Protocolo Sanitário abaixo:

Para ambientes não contemplados no presente protocolo, deverão seguir orientações do protocolo geral e específicos de cada setor e subsetores.

Setor/subsetores: Atividades Culturais, Convenções e Eventos, tais como museus, galerias, acervos, centros culturais e bibliotecas, cinemas, teatros e salas de espetáculos, eventos culturais, sessões e espetáculos drive-in.

Protocolo que deverá ser seguido para abertura das atividades culturais, eventos e convenções com o público sentado e se autorizado após 28 (vinte e oito) dias consecutivos da região permanecer na Fase 3 (amarela).

FASE 3 – AMARELA – Protocolo Geral

Distanciamento Social

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Capacidade limitada – Ocupação máxima de 40% da capacidade.	Obrigatório	Obrigatório
Funcionamento reduzido – Funcionamento máximo de 8 horas por dia (conforme Decreto Municipal nº9.163/20).	Obrigatório	Não se aplica
Público sentado – Público deverá ficar sentado em assentos mantendo a distância mínima segura de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário 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.	Obrigatório	Obrigatório



Distância mínima - Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	Não se aplica	Obrigatório
Ingressos – A compra deverá ser antecipada, com venda exclusiva online, para assentos marcados e horários pré-agendados.	Obrigatório	Obrigatório
Controle de acesso – Controlar o acesso e o número de pessoas, observando a lotação máxima.	Obrigatório	Não se aplica
Organização do fluxo - Sempre que possível, implantar corredores de uma via única para coordenar o fluxo de clientes em ambientes e corredores para permitir a manutenção da distância mínima segura entre as pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Marcações no piso - Sempre que possível, utilizar marcação no piso para sinalizar o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) que deverá ser adotado por todos.	Obrigatório	Obrigatório
Portas internas ao ambiente - Usar o maior número possível de entradas e saídas internas no estabelecimento para garantir maior distanciamento.	Obrigatório	Obrigatório
Conferência de ingressos - Deverá ser visual, através de leitores óticos ou de auto check-in, sem contato manual por parte do atendente.	Obrigatório	Obrigatório
Saídas - Quando possível, escalonar a saída das sessões, do evento por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo – Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de	Obrigatório	Obrigatório



proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.		
--	--	--

Higiene Pessoal

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras descartáveis ou de tecido com ou sem protetores faciais (face shield) em todos os ambientes, por funcionários e clientes.</p> <p>As máscaras devem ser trocadas sempre que estiverem úmidas, com sujeira aparente, danificadas, se houver dificuldade para respirar ou a cada três horas.</p> <p>Obs.: a proteção é obrigatória para crianças acima de 2 anos de idade e/ou que não apresentem problemas respiratórios ou inconscientes, incapacitados ou incapazes de remover a máscara sem assistência.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Contato físico – Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Higiene respiratória – Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).</p>	Obrigatório	Obrigatório



Higienização das mãos – Incentivar a lavagem de mãos com água e sabão e caso não seja possível, utilizar álcool em gel 70%, antes e após a colocação da máscara, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos compartilhados e outros.	Obrigatório	Obrigatório
Disponibilização de álcool em gel 70% - Disponibilizar álcool em gel 70% em pontos estratégicos, como balcões de atendimento, entrada de salas, banheiros, hall de elevadores, etc, para uso de clientes e colaboradores.	Obrigatório	Não se aplica
Aviso sobre higienização das mãos – Afixar aviso com o texto “ajude na prevenção de doenças – lave suas mãos”, próximo às pias para higienização das mãos.	Obrigatório	Não se aplica
Descarte de máscara – Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.	Obrigatório	Obrigatório
Compartilhamento de objetos – Não utilizar objetos compartilhados que não sejam higienizados antes do uso. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.	Obrigatório	Obrigatório
Bebedouro - Os bebedouros de pressão devem ser interditados ou retirados. Ofertar água potável de modo individualizado.	Obrigatório	Não se aplica

Higienização de Ambientes

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Intervalo entre sessões - A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os	Obrigatório	Não se aplica



ambientes.		
Higienização – Aperfeiçoar e reforçar os processos higienização em todos os ambientes, nas salas, assentos, equipamentos, e particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, maçanetas, bancadas e corrimões), ao início e término de cada evento, sessão e sempre que necessário.	Obrigatório	Não se aplica
Lixeiras – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).	Obrigatório	Não se aplica
Higienização da lixeira e descarte do lixo – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.	Obrigatório	Não se aplica
Sanitários – Higienizar os banheiros, lavatórios, superfícies de contato constante (torneiras, maçanetas), antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.	Obrigatório	Não se aplica
Máquinas de cartão – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.	Obrigatório	Não se aplica
Recebimento e higienização de mercadorias - As embalagens secundárias e terciárias dos produtos, como caixas de papelão ou fardos plásticos, devem ser descartadas e as embalagens primárias devem ser desinfetadas e depois adequadamente armazenadas.	Obrigatório	Não se aplica
Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.	Obrigatório	Obrigatório
Ar condicionado – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos,	Obrigatório	Não se aplica



além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).		
---	--	--

Comunicação e Segurança

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.	Obrigatório	Obrigatório
Alimentos e bebidas - Suspender o consumo de alimentos e bebidas nos estabelecimentos, sobretudo nas áreas fechadas, garantindo que todos mantenham o uso de suas máscaras.	Obrigatório	Obrigatório
Descarte de máscaras – Orientar para o descarte das máscaras serem realizados em lixeiras comuns. A máscara não é considerada um lixo reciclável.	Obrigatório	Obrigatório
Orientações importantes quanto ao uso do álcool: a) Mantenha o produto fora do alcance das crianças, principalmente das crianças menores, entre 1 e 5 anos de idade; b) Ao aplicar o produto, não fique perto de fogões, isqueiros, fósforos etc. Mantenha o produto longe do fogo e do calor; c) Evite o armazenamento desses produtos em recipientes diferentes e não etiquetados; d) Não utilize o produto em forma de aerossol nas crianças; e) Cuidado para que não haja contato do produto com os olhos; f) O álcool gel pode ser extensivo ao	Obrigatório	Obrigatório



uso infantil, desde que aplicado por um adulto ou sob a supervisão de um adulto.		
Comunicação - Deve-se ampliar as rotinas de comunicação nos canais digitais, com orientações sobre as medidas de prevenção a serem adotadas durante a permanência no ambiente.	Obrigatório	Obrigatório

Monitoramento das Condições de Saúde

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Aferição da temperatura – Aferir a temperatura corporal dos funcionários no início do turno e dos clientes na entrada, direcionando e orientando a procurar o serviço médico caso esteja acima de 37,5°C.	Obrigatório	Não se aplica
Cartazes - Disponha cartazes na entrada do ambiente/estabelecimento com informações relacionadas aos sintomas de Covid-19.	Obrigatório	Não se aplica
Retorno de zonas de risco - Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5°C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível.	Obrigatório	Não se aplica
Apoio e acompanhamento – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.	Obrigatório	Não se aplica

Para todos os setores deverão ser adotadas as diretrizes aplicáveis as atividades do protocolo geral mais as diretrizes específicas descritas por setor.

Setor: Congressos e convenções

Estabelecimentos e empresas aos quais se aplica: Centros de convenção, congressos, roadshows e feiras, venues, organizadores de eventos, prestadores de serviços para estes eventos, entre outros eventos semelhantes.



Distanciamento Social

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Organização do fluxo - Sempre que possível, implantar corredores de uma via única para coordenar o fluxo de clientes em salões, pavilhões e nos próprios estandes, e, quando não for possível, as ruas e corredores devem ser largos o suficiente para permitir a manutenção da distância mínima segura entre as pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Demarcação de áreas de fluxo - Devem ser adotadas demarcações das áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações com placas de instruções, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo.	Obrigatório	Obrigatório
Valet - Evitar a operação de serviço de valet.	Obrigatório	Não se aplica
Credenciamento - Em congressos, feiras e eventos corporativos, dar preferência para credenciamento online de visitantes e impressão antecipada da credencial e não em totens, diminuindo a fila no credenciamento.	Obrigatório	Obrigatório
Atividades promocionais - Evitar atividades promocionais, como, por exemplo, distribuição de brindes e apresentação de produto, em que não se possa garantir a manutenção da distância mínima entre todos, evitando aglomerações.	Obrigatório	Obrigatório
Controle de pessoas - Realizar registro de entrada e saída de pessoas, para controle e administração da quantidade de público total presente, tanto de expositores, funcionários, fornecedores e visitantes.	Obrigatório	Obrigatório



Higiene Pessoal

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Alimentação – Sistema de self service devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes ou disponibilizar luvas descartáveis de plástico para que os clientes se sirvam. Utilizar barreiras físicas, no formato de proteções transparentes para proteção dos alimentos nos balcões expositores. Utilizar sempre que possível, itens que estejam em porções individuais, idealmente embaladas com filme plástico. Para o serviço de coffee break, devem ser considerados kits individuais para reduzir o contato de pessoas próximas às mesas de serviço.	Obrigatório	Obrigatório
Utensílios – Disponibilizar talheres embalados individualmente aos clientes, além de manter os pratos, copos e demais utensílios protegidos.	Obrigatório	Obrigatório

Higienização de Ambientes

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disponibilizar na entrada produtos para higiene – Disponibilizar na entrada produtos para as pessoas poderem higienizar bolsas, malas e afins nas dependências dos guarda-volumes.	Obrigatório	Não se aplica
Alimentos nos estandes - Proibir a oferta de alimentos e bebidas dentro dos estandes.	Obrigatório	Obrigatório

Comunicação e Segurança

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Mensagem nas cancelas - Ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas	Obrigatório	Obrigatório



sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater o COVID-19, incluindo a obrigatoriedade do uso de máscara.		
Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.	Obrigatório	Obrigatório

Monitoramento das Condições de Saúde

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Contato com participantes - Sempre que possível, manter o contato dos participantes após a realização do evento para eventual comunicação sobre suspeitas de casos de COVID-19.	Obrigatório	Obrigatório

Subsetor: Eventos culturais e de entretenimento.

Estabelecimentos e empresas aos quais se aplica: Shows, festas, festivais, boates e clubes de dança, venues, organizadores de eventos, prestadores de serviços para estes eventos, entre outros.

Higiene Pessoal

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Uso de máscaras pelos artistas - Facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público.	Obrigatório	Não se aplica
Uniformes - Ao fim do evento, os funcionários devem colocar os uniformes de trabalho em um saco plástico para transportá-los e devem lavá-los diariamente.	Obrigatório	Não se aplica



Subsetor: Museus, centros culturais, bibliotecas e acervos.

Estabelecimentos e empresas aos quais se aplica: Museus, bibliotecas, centros culturais, exposições, galerias de arte, acervos e coleções, entre outros.

Distanciamento Social

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Escala de funcionários - A instituição deverá manter regime de escala para funcionários que atuam diretamente com o público, de modo a corresponder à demanda.	Obrigatório	Não se aplica
Demarcar Trajeto - Demarcar trajeto sugerido nas visitas, de forma a evitar aglomerações	Obrigatório	Obrigatório

Higienização de Ambientes

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Acervos e aparelhos expositivos - Restrição de acesso a acervos e aparelhos expositivos cuja interatividade exija toque e/ou manipulação por parte do público.	Obrigatório	Obrigatório
Informações sobre a visita e acervo - Disponibilizar as informações sobre a visita e sobre o acervo digitalmente para acesso pelos visitantes em seus celulares ou tablets pessoais. Os museus poderão disponibilizar aplicativos de celular com informações adicionais.	Obrigatório	Obrigatório

Comunicação e Segurança

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Comunicação com público e imprensa - Estabelecimento de comunicação eficiente com o público e imprensa para compartilhar informações sobre as ações desenvolvidas para	Obrigatório	Obrigatório



garantir a segurança do público e dos funcionários.		
---	--	--

Subsetor: Teatro, salas de espetáculos e auditórios

Estabelecimentos e empresas aos quais se aplica: Teatros, salas de espetáculos, auditórios, locais de realização de palestras, mesas redondas, seminários e simpósios, entre outros.

Distanciamento Social

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Intervalos - Durante espetáculos devem ser suspensos intervalos para que não haja movimentação do público.	Obrigatório	Obrigatório
Participação do público - Suspender a participação do público nos palcos durante as apresentações, bem como as fotos com artistas.	Obrigatório	Obrigatório

Higiene Pessoal

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Uso de máscaras pelos artistas - Facultar o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, atuações e performances dos mesmos, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento com o público.	Obrigatório	Não se aplica

Subsetor: Sessões e espetáculos drive-in.

Estabelecimentos e empresas aos quais se aplica: Cinemas, shows e outros eventos no modelo de drive-in.

Distanciamento Social

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Distanciamento carros - Deve-se manter uma distância de 1,5m (um metro e meio) entre os carros.	Não se aplica	Obrigatório
Ocupação do carro - Deve-se limitar a ocupação a quatro pessoas por veículo, ainda que de uma mesma família.	Não se aplica	Obrigatório



Abertura de portas dos carros - A abertura das portas dos carros deve acontecer apenas para a ida ao banheiro. O público deve permanecer dentro dos veículos durante toda a sessão/apresentação.	Não se aplica	Obrigatório
Alimentos e bebidas - Poderão ser entregues nos carros, respeitadas todas as regras existentes para entrega de alimentos. Apenas uma pessoa deverá receber os itens.	Obrigatório	Obrigatório

Higiene Pessoal

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Uso de máscaras - Requerer o uso de máscaras dentro dos carros.	Não se aplica	Não se aplica

FASE 4 – VERDE – Protocolo Geral

Distanciamento Social

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Capacidade limitada – Ocupação máxima de 60% da capacidade.	Obrigatório	Obrigatório
Funcionamento reduzido – Funcionamento máximo de 8 horas por dia (conforme Decreto Municipal nº9.163/20).	Obrigatório	Não se aplica
Público sentado – O público sentado deverá ficar em assentos, mantendo a distância mínima segura de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário 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.	Obrigatório	Obrigatório
Público em pé – O público poderá ficar em pé, mantendo a distância mínima	Obrigatório	Obrigatório



segura de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas.		
Distância mínima - Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.	Não se aplica	Obrigatório
Ingressos - A compra deverá ser antecipada, com venda exclusiva online, para assentos marcados e horários pré-agendados.	Obrigatório	Obrigatório
Alimentos e Bebidas - Manter prestação de atividade de autosserviço para retirada de alimentos ou manter barreira física entre funcionários e clientes. Utilizar sempre que possível, itens que estejam em porções individuais, idealmente embaladas com filme plástico.	Obrigatório	Obrigatório
Controle de acesso - Controlar o acesso e o número de pessoas, observando a lotação máxima.	Obrigatório	Não se aplica
Organização do fluxo - Sempre que possível, implantar corredores de uma via única para coordenar o fluxo de clientes em ambientes e corredores para permitir a manutenção da distância mínima segura entre as pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Marcações no piso - Sempre que possível, utilizar marcação no piso para sinalizar o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) que deverá ser adotado por todos.	Obrigatório	Obrigatório
Portas internas ao ambiente - Usar o maior número possível de entradas e saídas internas no estabelecimento para garantir maior distanciamento.	Obrigatório	Obrigatório
Conferência de ingressos - Deverá ser visual, através de leitores óticos ou de auto check-in, sem contato manual por parte do atendente.	Obrigatório	Obrigatório
Saídas - Quando possível, escalonar a saída das sessões, do evento por fileira de	Obrigatório	Obrigatório



assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas.		
Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo – Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.	Obrigatório	Obrigatório

Higiene Pessoal

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras descartáveis ou de tecido com ou sem protetores faciais (face shield) em todos os ambientes, por funcionários e clientes, exceto se estiverem se alimentando . As máscaras devem ser trocadas sempre que estiverem úmidas, com sujeira aparente, danificadas, se houver dificuldade para respirar ou a cada três horas. Obs.: a proteção é obrigatória para crianças acima de 2 anos de idade e/ou que não apresentem problemas respiratórios ou inconscientes, incapacitados ou incapazes de remover a máscara sem assistência.	Obrigatório	Obrigatório
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.	Obrigatório	Não se aplica



Contato físico – Orientar os funcionários e clientes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.	Obrigatório	Obrigatório
Higiene respiratória – Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).	Obrigatório	Obrigatório
Higienização das mãos – Incentivar a lavagem de mãos com água e sabão e caso não seja possível, utilizar álcool em gel 70%, antes e após a colocação da máscara, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos compartilhados e outros.	Obrigatório	Obrigatório
Disponibilização de álcool em gel 70% - Disponibilizar álcool em gel 70% em pontos estratégicos, como balcões de atendimento, entrada de salas, banheiros, hall de elevadores, etc, para uso de clientes e colaboradores.	Obrigatório	Não se aplica
Aviso sobre higienização das mãos – Afixar aviso com o texto “ajude na prevenção de doenças – lave suas mãos”, próximo às pias para higienização das mãos.	Obrigatório	Não se aplica
Descarte de máscara – Indicar a funcionários e clientes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.	Obrigatório	Obrigatório
Compartilhamento de objetos – Não utilizar objetos compartilhados que não sejam higienizados antes do uso. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.	Obrigatório	Obrigatório
Bebedouro - Os bebedouros de	Obrigatório	Não se aplica



pressão devem ser interditados ou retirados. Ofertar água potável de modo individualizado.		
---	--	--

Higienização de Ambientes

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Intervalo entre sessões - A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes.	Obrigatório	Não se aplica
Higienização – Aperfeiçoar e reforçar os processos higienização em todos os ambientes, nas salas, assentos, equipamentos, e particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, maçanetas, bancadas e corrimões), ao início e término de cada evento, sessão e sempre que necessário.	Obrigatório	Não se aplica
Lixeiras – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).	Obrigatório	Não se aplica
Higienização da lixeira e descarte do lixo – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.	Obrigatório	Não se aplica
Sanitários – Higienizar os banheiros, lavatórios, superfícies de contato constante (torneiras, maçanetas), antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.	Obrigatório	Não se aplica
Máquinas de cartão – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.	Obrigatório	Não se aplica



Recebimento e higienização de mercadorias - As embalagens secundárias e terciárias dos produtos, como caixas de papelão ou fardos plásticos, devem ser descartadas e as embalagens primárias devem ser desinfetadas e depois adequadamente armazenadas.	Obrigatório	Não se aplica
Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.	Obrigatório	Obrigatório
Ar condicionado – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).	Obrigatório	Não se aplica

Comunicação e Segurança

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.	Obrigatório	Obrigatório
Descarte de máscaras – Orientar para o descarte das máscaras serem realizados em lixeiras comuns. A máscara não é considerada um lixo reciclável.	Obrigatório	Obrigatório
Orientações importantes quanto ao uso do álcool: a) Mantenha o produto fora do alcance das crianças, principalmente das crianças menores, entre 1 e 5 anos de idade; b) Ao aplicar o produto, não fique perto de fogões, isqueiros, fósforos etc. Mantenha o produto longe do fogo e do calor;	Obrigatório	Obrigatório



<p>c) Evite o armazenamento desses produtos em recipientes diferentes e não etiquetados;</p> <p>d) Não utilize o produto em forma de aerossol nas crianças;</p> <p>e) Cuidado para que não haja contato do produto com os olhos;</p> <p>f) O álcool gel pode ser extensivo ao uso infantil, desde que aplicado por um adulto ou sob a supervisão de um adulto.</p>		
<p>Comunicação - Deve-se ampliar as rotinas de comunicação nos canais digitais, com orientações sobre as medidas de prevenção a serem adotadas durante a permanência no ambiente.</p>	Obrigatório	Obrigatório

Monitoramento das Condições de Saúde

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
<p>Aferição da temperatura – Aferir a temperatura corporal dos funcionários no início do turno e dos clientes na entrada, direcionando e orientando a procurar o serviço médico caso esteja acima de 37,5°C.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Cartazes - Disponha cartazes na entrada do ambiente/estabelecimento com informações relacionadas aos sintomas de Covid-19.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Retorno de zonas de risco - Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5°C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível.</p>	Obrigatório	Não se aplica
<p>Apoio e acompanhamento – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a</p>	Obrigatório	Não se aplica



funcionários e seus familiares.		
---------------------------------	--	--