



RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO

Versão Completa

**PROPOSTA DE
CRONOGRAMA PARA
RETOMADA GRADUAL
DA ECONOMIA
POTIGUAR**

Publicado em 29/06/2020

De acordo com a Portaria Nº007/2020-GAC/SESAP/SEDEC

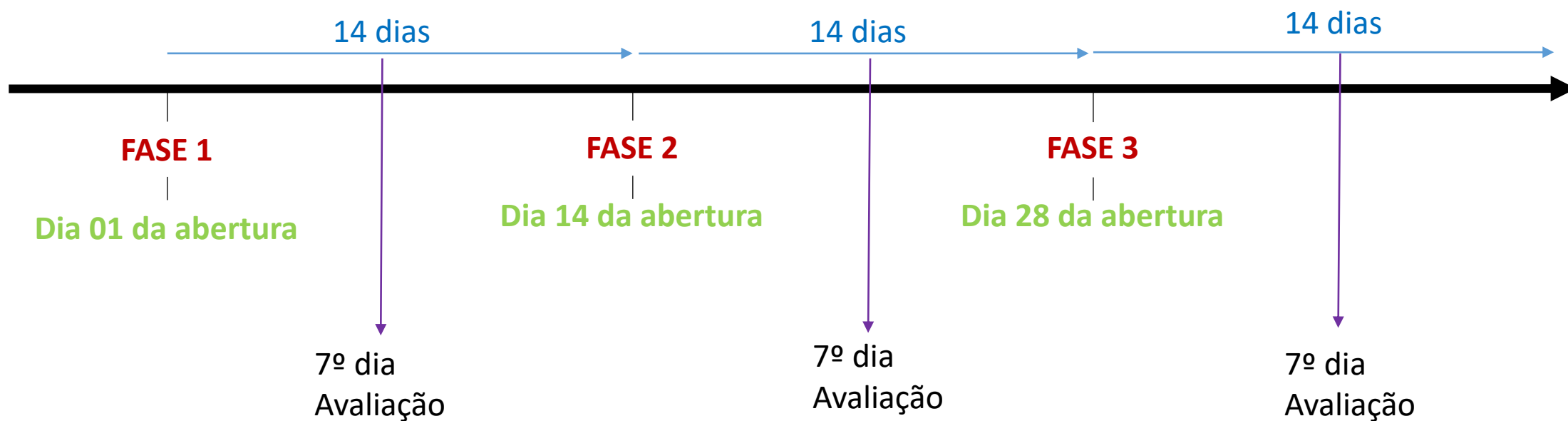
Link: <http://webdisk.diariooficial.rn.gov.br/Jornal/12020-06-29.pdf>

METODOLOGIA DE ABERTURA






Conforme parecer do comitê científico, a abertura mais adequada será aquela em: 3 **fases**.

Com 14 dias entre as respectivas fases, totalizando uma transição de: 35 **dias de aberturas graduais e fracionadas**



METODOLOGIA DE ABERTURA

D	S	T	Q	Q	S	S
28	29	30	JULHO 1 FASE 1 FRAÇÃO 1	2	3	4
5	6	7	8 FRAÇÃO 2	9	10	11
12	13	14	15 FASE 2 FRAÇÃO 1	16	17	18
19	20	21	22 FRAÇÃO 2	23	24	25
26	27	28	29 FASE 3 FRAÇÃO 1	30	31	AGOSTO 1
2	3	4	5 FRAÇÃO 2	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

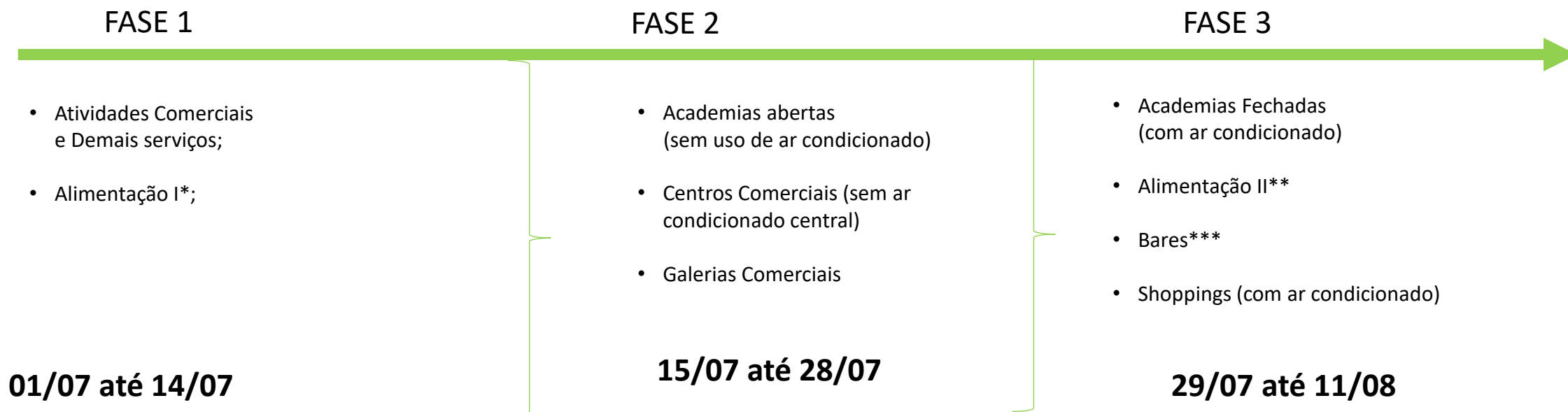
 Fase 1 (01/07 até 14/07)  Fase 2 (15/07 até 28/07)  Fase 3 (29/07 até 05/08)

METODOLOGIA DE ABERTURA



Para cada “Fase” de abertura, está previsto um bloco de atividades a serem progressivamente liberadas.

O objetivo é que sejam liberadas inicialmente: 1. Aquelas atividades que economicamente se encontram em situação mais crítica; 2. Atividade com maior capacidade de controle de protocolos e gerem pouca aglomeração



*Alimentação I (Restaurantes, Lanchonetes, Food-Parks):

1. Até 300m²
2. 4 pessoas por mesa
3. 2m mesa a mesa/ 1m entre pessoas
4. Proibido de consumo de bebida alcoólica no estabelecimento;
5. Protocolo de segurança em anexo

**Alimentação II (Restaurantes, Lanchonetes, Food-Parks):

1. Pode ser maior que 300m²
2. Segue os mesmos protocolos de segurança de “ALIMENTAÇÃO I”

***Bares

1. Os bares seguem os mesmos protocolos de Alimentação II
2. Não devem promover shows, festas e afins;
3. É possível música ao vivo, desde que por 1 (uma) pessoa apenas (músico + instrumento)



DINÂMICA DE ABERTURA POR FASE

Pacto pelo cumprimento dos Protocolos de Segurança nas respectivas lojas, estabelecimentos comerciais e espaços de prestação de serviços

CADA DONO DE LOJA, GERENTE E SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS TÊM O DEVER DE:

1. ORIENTAR SEUS CLIENTES SOBRE AS MEDIDAS DE SEGURANÇA;
2. COBRAR O USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARAS;
3. E DEMAIS AÇÕES DE SEGURANÇA PESSOAL E COMUNITÁRIA CONFORME CADA PROTOCOLO .

Atividades não tratadas por esse plano de abertura:

SERÃO TRATADAS EM MOMENTOS POSTERIORES VIA PORTARIAS DA CASA CIVIL DO GOVERNO DO RN

FASE 1: Atividades Comerciais e Demais serviços; Alimentação I*;

01/07

DIA 01

7 dias

08/07

DIA 08

Fração 1

SERVIÇOS

1. Atividades de informação, comunicação, agências de Publicidade, design e afins
2. Salão de Beleza, barbearias e afins

LOJAS (Lojas até 300m² e com "Porta para Rua")

1. Papelarias, Bancas de Revistas e Livrarias
2. Lojas de produtos de climatização
3. Lojas de bicicletas e acessórios
4. Lojas de vestuário,
5. Armarinho

Fração 2

LOJAS (Lojas até 600m² e com "Porta para Rua")

1. Lojas de móveis, eletrodomésticos e colchões
2. Lojas de departamento e magazines (que não funcionem em Shoppings ou Centros Comerciais);
3. Agências de Turismo
4. Calçados
5. Lojas de brinquedos, artigos esportivos e de caça e pesca;
6. Instrumentos musicais e acessórios; equipamentos de áudio e vídeo e Lojas de eletrônicos/informática e equipamentos de telefonia e comunicação;
7. Joalherias, relojoarias, bijuterias e artesanatos
8. Lojas de cosméticos e perfumaria;

SERVIÇO

1. ALIMENTAÇÃO I

*Alimentação I:

Restaurantes; Lanchonetes; Food-Parks

Até 300m²

4 pessoas por mesa

2m mesa a mesa/ 1m entre pessoas

Proibido de venda e consumo de bebida alcoólica no estabelecimento;

FASE 2: Academias abertas; Centros Comerciais e Galerias Comerciais (sem ar condicionado)

15/07

DIA 01

7 dias

22/07

DIA 08

Fração 1

**Academias abertas
(sem uso de ar condicionado)**

- Academias de ginástica, Box de Crossfit, Estúdios de Pilates e afins que não utilizam sistema de ar condicionado;
- Academias possuem protocolos ainda mais rigorosos conforme anexo

Fração 2

**Centros Comerciais e
Galerias
(sem ar condicionado)**

FASE 3: Academias Fechadas; Alimentação II; Bares; Shoppings (com ar condicionado)

29/07
DIA 01

7 dias

05/08
DIA 08

Fração 1

Alimentação II*

Bares**

*Alimentação II

(Restaurantes, Lanchonetes, *Food-Parks*):

1. Pode ser maior que 300m²
2. Segue os mesmos protocolos de segurança de "ALIMENTAÇÃO I"

**Bares

1. Os bares seguem os mesmos protocolos de Alimentação II
2. Não devem promover shows, festas e afins;
3. É possível música ao vivo, desde que promovida por apenas 1 (uma) pessoa (músico + instrumento).
4. Deve se resguardar uma distância de 2m entre músico e mesas do estabelecimento

Fração 2

Academias Fechadas
(com uso de ar condicionado)

Shoppings Centers
(com ar condicionado)



PROTOSCOLOS EM ANEXO

Ações Transversais



Ações que devem ser adotados por todas as espécies de escritórios e lojas e serviços em todas as fases de abertura:

- I - garantir o distanciamento interno de pelo menos 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas;
- II – Pessoas do grupo de risco devem manter-se em quarentena
- III - impedir o acesso de pessoas sem máscaras de proteção;
- IV - estabelecer horários alternativos para diminuir a possibilidade de aglomeração e a concentração de pessoas;
- V - planejar horários alternados para seus colaboradores;
- VI - manter o teletrabalho para todas as atividades em que for possível essa modalidade, conforme condição de cada empresa;
- VII - implementar medidas de prevenção nos locais de trabalho, destinadas aos trabalhadores, usuários e clientes;
- VIII - realizar ampla campanha de comunicação social da empresa junto aos seus colaboradores, funcionários e clientes;
- IX - cumprir o disposto na Lei Federal nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, bem como na Resolução nº 9 da ANVISA na hipótese de utilização de ar condicionado.

FASE 1

FRAÇÃO 1

01/07

Serviços de RH e terceirização; Atividades de informação, comunicação, agências de Publicidade, design e afins; Salão de Beleza, barbearias e afins

PROTOCOLO GERAL

1. Disponibilização de álcool em gel 70% nos ambientes de trabalho e áreas de convivência;
2. Uso de máscaras em todos os ambientes de trabalho;
3. Aprimoramento do *layout* das mesas para atender à distância mínima segura entre os funcionários, de pelo menos 1m (evitando que empregados fiquem de frente ao outro nos locais de trabalho);
4. Nos casos em que for possível uso de barreiras físicas separando as estações de trabalho;
5. Buscar manter abertas as portas, janelas e outros meios de circulação natural do ar;
6. Não realizar reuniões em área fechada e procurar reduzir o número de participantes, dando preferência sempre para reuniões por aplicativos ou softwares de videoconferência, como *Teams, Skype, Zoom* etc. Caso a reunião seja presencial, planejá-la de forma a reduzir seu tempo de duração;
7. Limpeza das mesas, teclados e mouses duas vezes por turno;
8. Aumento da limpeza das áreas comuns, equipe de limpeza deve focar especialmente nos trincos, maçanetas, apoiadores, botões, interruptores e demais itens propícios a contaminação;
9. Disponibilizar banners, cartazes e afins nas áreas comuns orientando a lavagem constante das mãos, observação dos primeiros sintomas, uso do álcool em gel etc.
10. Evitar mais de uma pessoa simultaneamente nas “copas” ou áreas de convivência (diminuir aglomerações);
11. Não oferecer serviços e amenidades adicionais que retardem a saída do consumidor do estabelecimento, como oferecer café, poltronas para espera, áreas infantis, poltronas para descanso. Desativação do espaço conforto/espera onde houver;

→ Caso haja elevador:

Lotação máxima de 3 pessoas; disponibilização de álcool em gel nas entradas e saídas; cartaz interno orientando a limpeza das mãos nas entradas e saídas; disponibilização de tapete com água sanitária nas portas dos elevadores, de forma que se higienize os pés antes de entrar.

ESPECIFICIDADES

AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE, MARKETING, DESIGN E AFINS:

1. Caso haja atendimento a clientes, estes devem ser informados dos protocolos do escritório, para que atente a: Limpeza das mãos, uso da máscara a todo momento e em todos os espaços;
2. Preferencialmente a agência atenda a apenas um cliente por vez, agendando de forma que não coincidam vários no mesmo horário, ou que algum fique esperando;

SALÃO DE BELEZA, BARBEARIAS E AFINS:

1. Abertura em horários específicos, para que o tráfego de clientes e profissionais não coincida com o pico de movimento do transporte público;
2. Reabrir com quadro reduzido de empregados, podendo fazer uma escala de trabalho de dias alternados com a equipe;
3. Rigoroso controle da saúde dos empregados/prestadores de serviços (aferição de temperatura, uso permanente de máscara, higienização);
4. Atendimento com intervalo de no mínimo 30 minutos para higienização dos equipamentos;
5. Adequar o *layout* dispondo as cadeiras de atendimento com distância mínima de 1,5 m a 2 m e/ou o uso de barreiras físicas;
6. Manter as portas e janelas abertas em tempo integral (quando possível);
7. Limpar frequentemente o salão e o mobiliário, no mínimo 4 vezes ao dia;
8. Máquinas de cartão de crédito e telefones de uso comum devem estar envoltos em papel filme e deverão ser higienizados frequentemente;
9. Disponibilizar álcool em gel 70% para cada profissional e/ou cabine;
10. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento;

Papelarias, Bancas de Revistas; Lojas de produtos de climatização; Lojas de bicicletas e acessórios; Lojas de vestuário; Armarinho

PROTOCOLOS GERAIS

1. Área da loja até 300m²
2. A loja deve ter porta para rua
3. Obedecer a lotação máxima de 1 pessoa por 5m²
4. As lojas deverão afixar na entrada o tamanho da loja (m²) e o nº de pessoas que poderão estar simultaneamente na loja
5. Entrada de Clientes apenas usando máscaras
6. Limitação no nº de pessoas com acesso à loja, mantendo distanciamento de 1m entre elas;
7. Disponibilização de pontos com dispensadores de álcool em gel;
8. Utilização de canais *on-line* para continuar atendendo clientes que ainda tenham movimentação restringida;
9. Se possível, isolar áreas dos estabelecimentos para facilitar o controle da operação e reduzir custos;
10. Disponibilizar produtos e tecnologias para a higienização e desinfecção dos sapatos na entrada dos estabelecimentos;
11. Evitar aglomeração nos caixas e delimitar o distanciamento necessário de 1m entre as pessoas nas filas;
12. Não oferecer serviços e amenidades adicionais que retardem a saída do consumidor do estabelecimento, como oferecer café, poltronas para espera, áreas infantis, poltronas para descanso. Desativação do espaço conforto/espera onde houver;
13. Dispor de comunicados e fazer com que os funcionários instruam os compradores sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento.
14. Higienizar as mercadorias, produtos e materiais que entram no estabelecimento;
15. Manter as portas internas abertas em tempo integral nos estabelecimentos em que for possível;
16. Maquininha de pagamento em cartão deve ser higienizada pós uso do cliente

ESPECIFICIDADES

PAPELARIAS, BANCAS DE REVISTAS

1. Proibir que o cliente pegue nos materiais de escritório para testar produtos (canetas, lápis e afins), deixando isso a cargo de um funcionário da loja

BANCAS DE REVISTAS

1. Evitar a disposição de mesas e cadeiras para clientes;
2. Obedecer a lotação máxima de 1 pessoa a cada 5m²

LOJAS DE VESTUÁRIO

1. Proibido o uso de provador, para o caso de lojas de roupas;
2. Deve-se proibir que os clientes vistam ou provem as roupas e acessórios;
3. Devem manter as roupas, sapatos e acessórios constantemente limpos com limpadores e higienizadores portáteis;

FASE 1

FRAÇÃO 2

08/07

LOJAS E SERVIÇOS



Lojas de móveis, eletrodomésticos e colchões; Lojas de departamento e magazines (que não funcionem em Shoppings ou Centros Comerciais); Agências de Turismo; Calçados; Lojas de brinquedos, artigos esportivos e de caça e pesca; Instrumentos musicais e acessórios; equipamentos de áudio e vídeo e Lojas de eletrônicos/informática e equipamentos de telefonia e comunicação; Joalherias, relojoarias, bijuterias e artesanatos; Lojas de cosméticos e perfumaria;

ORIENTAÇÃO GERAL PARA SEGUNDA FRAÇÃO

A partir da segunda fase, as lojas poderão ter tamanho máximo de 600m²

PROTOCOLOS GERAIS

1. A loja deve ter porta para rua
2. Obedecer a lotação máxima de 1 pessoa por 5m² como padrão mínimo (Supermercados obedecem ao protocolo da ABRAS)
3. As lojas deverão afixar na entrada o tamanho da loja (m²) e o nº de pessoas que poderão estar simultaneamente na loja
4. Entrada de Clientes apenas usando máscaras
5. Distanciamento de 2m entre as pessoas;
6. Disponibilização de pontos com dispensadores de álcool em gel;
7. Utilização de canais *on-line* para continuar atendendo clientes que ainda tenham movimentação restringida;
8. Se possível, isolar áreas dos estabelecimentos para facilitar o controle da operação e reduzir custos;
9. Disponibilizar produtos e tecnologias para a higienização e desinfecção dos sapatos na entrada dos estabelecimentos;
10. Evitar aglomeração nos caixas e delimitar o distanciamento necessário de 1m entre as pessoas nas filas;
11. Não oferecer serviços e amenidades adicionais que retardem a saída do consumidor do estabelecimento, como oferecer café, poltronas para espera, áreas infantis, poltronas para descanso. Desativação do espaço conforto/espera onde houver;
12. Dispor de comunicados e fazer com que os funcionários instruam os compradores sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento.
13. Higienizar as mercadorias, produtos e materiais que entram no estabelecimento;
14. Manter as portas internas abertas em tempo integral nos estabelecimentos em que for possível;
15. Máquina de pagamento em cartão, envolvida em plástico filme, deve ser higienizada pós uso do cliente
16. Se houver ponto biométrico substituir por cartão ou crachá.
17. Havendo refeitório ou ponto de alimentação optar por horários diferenciados
18. Lojas que possuam fardamento devem observar a troca no ambiente de trabalho

ESPECIFICIDADE

INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS; EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO E LOJAS DE ELETRÔNICOS/INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO;

1. Evitar que os clientes manuseiem os produtos, porém, caso ocorra deve-se imediatamente higienizar o material com solução de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção;

JOALHERIAS, RELOJOARIAS, BIJUTERIAS E ARTESANATOS

1. Evitar que os clientes manuseiem os produtos, porém, caso ocorra deve-se imediatamente higienizar o material com solução de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção;

LOJAS DE SOUVENIRES, BIJUTERIAS E ARTESANATOS

1. Evitar que os clientes provem os produtos, vistam ou manuseiem, porém, caso ocorra deve-se imediatamente higienizar o material com Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção;
2. Havendo comida na loja, deve-se evitar que o cliente se sirva, deixando isso ao critério de um funcionário que fará isso para o cliente.

AGÊNCIAS DE TURISMO

1. Caso haja atendimento a clientes, estes devem ser informados dos protocolos da agência, para que atente a: Limpeza das mãos, uso da máscara a todo momento e em todos os espaços;
2. A funcionária da agência deve permanecer a pelo menos 1m de distância do cliente durante o atendimento; somado a divisória de acrílico ou *faceshield* + máscara
3. Deve ser feito o controle da quantidade de clientes em atendimento, de forma que se guarde 2m de distanciamento entre as mesas dos funcionários e evite-se a fila de espera;
4. Os materiais de escritório como (canetas, lápis, calculadoras e afins) que possam ser manuseados por diferentes clientes devem ser constantemente higienizados

CALÇADOS

1. Proibido o uso de provador, para o caso de lojas de roupas;
2. Deve-se proibir que os clientes vistam ou provem as roupas e acessórios;
3. Devem manter as roupas, sapatos e acessórios constantemente limpos com limpadores e higienizadores portáteis;

ALIMENTAÇÃO I



- Restaurantes
- Lanchonetes
- **Food-Parks***

Até 300m²

4 pessoas por mesa

2m mesa a mesa/ 1m entre pessoas

Proibido de venda e consumo de bebida alcoólica no estabelecimento;

*Tenham para disposição pias, torneiras (água e sabão) e outros meios de higienização aos clientes

PROTOCOLOS GERAIS

1. Fazer aferição de temperatura de clientes e fornecedores, antes de qualquer contato com os colaboradores
2. Uso de máscaras se torna obrigatório para fornecedores e colaboradores.
3. Clientes devem ingressar fazendo uso e retirar somente para suas refeições
4. Readequar os salões, preservando o distanciamento de 2 metros entre mesas e 1 metro entre cadeiras. Preferencialmente retirar mesas e cadeiras que não poderão ser utilizadas, caso não seja possível, orientar de forma clara clientes e colaboradores.
5. Reforçar higienização de mesas e cadeiras, repetindo o procedimento para cada mesa encerrada e antes de receber novos clientes
6. Áreas de lavabo, pias e banheiros devem ter suas higienizações reforçadas e intensificadas. Dispor álcool em gel nesses pontos e afixar instruções de lavagens de mãos e uso de álcool para conscientização dos clientes
7. Organizar turnos específicos para limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento, realizando limpezas antes do início dos turnos, nos intervalos e no fechamento
8. Manter portas e janelas abertas em tempo integral, nos estabelecimentos em que isso seja possível
9. Limitar mesas ao número máximo de 4 pessoas, mantendo os distanciamentos recomendados. (Família e companheiros de trabalho, que naturalmente já tem contato)
10. Cubra a maquininha de pagamento em cartão com filme plástico, para facilitar a higienização após o uso.
11. Proibir cumprimentos com contato físico entre os profissionais com clientes, como cumprimentos com aperto de mão, abraços etc.
12. DDS: Use o Diálogo Diário de Segurança para promover reuniões diárias e reforçar as medidas para os colaboradores. Designe um colaborador diariamente para repassar informações aos colegas, reforçando assim, o espírito de equipe

ESPECIFICIDADES

1. Disponha o tempero em sachês individuais.
2. Repense o cardápio para a nova situação.
3. As mesas e cadeiras dos clientes devem ser higienizadas após cada refeição.
4. Os banheiros devem ser limpos de hora em hora.
5. Será permitido apenas a permanência de clientes no interior do ambiente que estejam sentados em mesas, ficando vedada o uso de venda em BALCÃO.
6. Para os clientes sentados, seguir as linhas gerais e distanciamento estabelecido.
7. Música só deve ser utilizada, mediante a NÃO interação do público. Vedando-se shows, ou música ao vivo promovida por mais de uma pessoa;
8. Pratos, talheres e galheteiros não devem ficar expostos na mesa, devendo somente serem levados ao cliente, junto com a refeição diminuindo o tempo de contato.
9. Galheteiros devem ter sachês individuais e passar por processo de higienização a cada novo cliente
10. Priorize alternativas digitais para leitura do cardápio e caso não seja possível, busque plastificar ou tornar a higienização do menu a mais prática e simples possível.
11. Oriente o cliente a pagar em cartões e de preferência por métodos de aproximação. Quando usar dinheiro, higienize as mãos depois de receber e caso haja troco, entregar em saquinho para o cliente
12. Promova o distanciamento de 1m entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento. Você pode, por exemplo, fazer marcações no chão com essa distância. Estabelecer o distanciamento também vale para o pessoal da cozinha e, se possível, dividir em turnos;

ESPECIFICIDADES

SELF-SERVICE

1. As comandas individuais em cartão devem ser higienizadas a cada uso.
2. Coloque um dispenser com álcool em gel a 70% na entrada do bufê.
3. Disponha de luvas de plástico descartáveis na entrada do bufê, para que os clientes possam se servir e/ou tenha colaboradores para servir os clientes, equipados com luvas e máscara.
4. Os alimentos no bufê devem ser cobertos com protetores salivares com fechamento frontal e lateral.
5. Na fila do bufê, faça marcações no chão com a distância de 1m entre as pessoas.
6. Ofereça talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os demais pratos, copos e utensílios protegidos.

FASE 2

FRAÇÃO 1

15/07

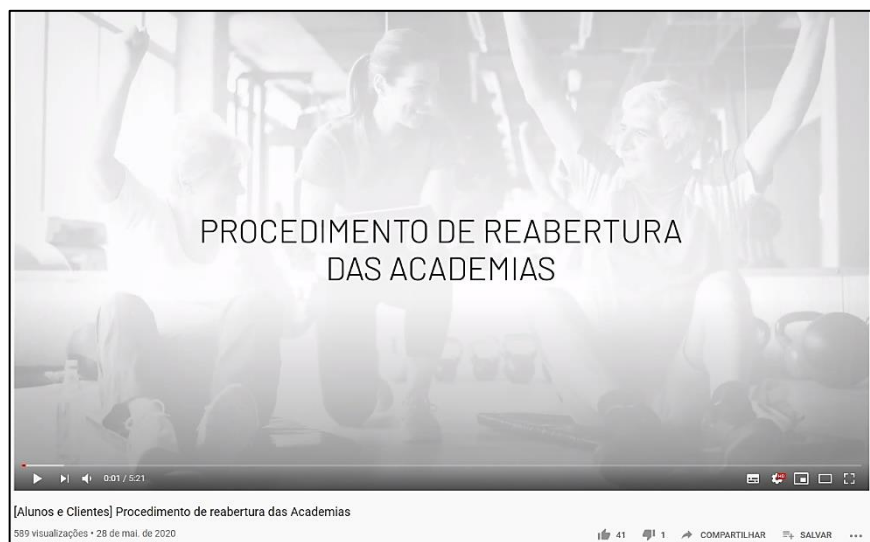
ACADEMIAS DE GINÁSTICA, BOX DE CROSSFIT, ESTÚDIOS DE PILATES E AFINS



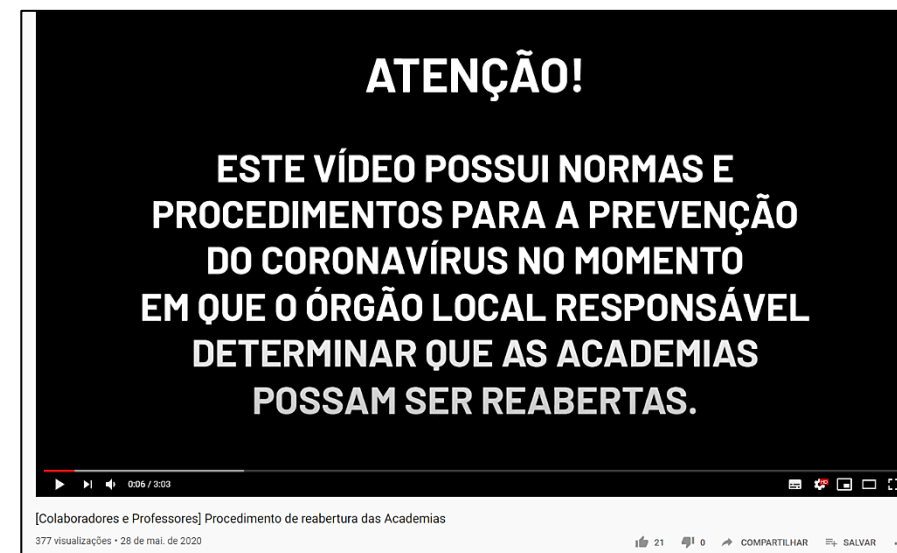
1. Abertura em horários específicos, para que o tráfego de clientes e profissionais não coincida com o pico de movimento do transporte público;
2. Limitar a quantidade de clientes que entram na academia, respeitando a regra da ocupação de 1 cliente a cada 6,25 m² (áreas de treino, piscina e vestiário);
3. Manter as portas internas abertas em tempo integral (circulação natural do ar);
4. Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas com equipamentos, com produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como: colchonetes, halteres e máquinas no mesmo local;
5. Reforçar a higienização do material de trabalho;
6. Funcionamento do estabelecimento com capacidade operacional reduzida;
7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2%, ou outro dispositivo equivalente, para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento;
8. Dispor de comunicados que instruem os clientes/usuários e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento;
9. Disponibilizar recipientes com álcool em gel a 70% para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia (recepção, musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários, kids room, etc);
10. Durante o horário de funcionamento da academia, fechar cada área de 2 a 3 vezes ao dia por, pelo menos 30 minutos, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes;
11. Uso obrigatório de máscaras para funcionários, personal trainers e terceiros;
12. Recomenda-se medir com termômetro do tipo eletrônico à distância a temperatura de todos os entrantes. Caso seja apontada uma temperatura superior a 37,8°C, recomenda-se não autorizar a entrada da pessoa no estabelecimento, incluindo clientes, colaboradores e terceirizados;
13. Se algum colaborador apresentar febre alta junto com algum outro sintoma de COVID-19, informar imediatamente à gerência local.
14. Deve-se disponibilizar um recipiente de álcool em gel a 70% ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar à academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF;
15. Ocupação simultânea de 1 cliente a cada 6,25 m² (áreas de treino, piscina e vestiário);
16. Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 2,0 m de distância do outro;
17. Utilizar apenas 50% dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários;
18. Liberar a saída de água no bebedouro somente para uso de garrafas próprias;

19. Realizar o congelamento dos planos de clientes acima de 60 anos de idade, quando solicitado;
20. Renovar todo o ar do ambiente, de acordo com a exigência da legislação;
21. Comunicar para os clientes trazerem as suas próprias toalhas para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos. Caso a academia forneça toalhas, elas devem ser descartadas pelo cliente em um recipiente com tampa e acionamento por pedal;
22. Expor aos clientes todos os manuais de orientação sobre as orientações sobre o COVID-19;
23. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção;
24. Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool em gel a 70% para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina;
25. Exigir o uso de chinelos no ambiente de práticas aquáticas;
26. Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual;
27. Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina;
28. Disponibilizar diariamente o gráfico de frequência por horário;
29. Desativar as áreas de convivência da academia, como por exemplo: estar, lanchonete, etc;
30. Sem funcionamento aos domingos e feriados;
31. Permitir apenas um acesso por cliente por dia com o tempo de permanência do cliente será limitado em uma hora;

Para mais informações vide os links abaixo:
(vídeos de orientação da Associação Brasileira de Academias)



<https://www.youtube.com/watch?v=suGJnMr7Tro>



<https://www.youtube.com/watch?v=yKHEI6Xff88>

FASE 2

FRAÇÃO 2

22/07

CENTROS COMERCIAIS E GALERIAS (SEM AR CONDICIONADO)



1. Criar comitês multidisciplinares para elaboração de planos de reabertura envolvendo todas as áreas do *shopping*;
2. Elaborar campanhas de comunicação que transmitam segurança de forma efetiva e eficaz para os lojistas e consumidores;
3. Estruturar campanhas internas e externas de prevenção à Covid-19 e informar sobre as mudanças de horário que podem ocorrer neste período;
4. Manter uma comunicação clara e eficiente com seus funcionários, lojistas e clientes;
5. Divulgar cartilhas entre lojistas, com orientações para que implementem distanciamento social dentro dos estabelecimentos;
6. Higienizar as mercadorias, produtos e materiais que entram no estabelecimento;
7. Cumprir as Ações Transversais;
8. Nos caixas eletrônicos, deve-se realizar a constante limpeza dos teclados e organizar o espaço de forma que não se criem aglomerações.
9. Se for configurado como shopping observar os protocolos de Shopping Center (ABRASCE)

ÁREAS COMUNS

1. Aplicar comunicados de prevenção à Covid-19 em elevadores de carga e sociais;
2. Manter distanciamento físico mínimo seguro entre cada cliente e/ou funcionários em filas de estacionamento, bancos, lotéricas e caixas eletrônicos, entre outros, demarcando o chão com adesivos, inclusive em elevadores;
3. Delimitar mesas e bancos que podem ser usados, respeitando o distanciamento, inclusive em elevadores;

FASE 3

FRAÇÃO 1

29/07

ALIMENTAÇÃO II E BARES



- Restaurantes
- Lanchonetes
- **Food-Parks***

MAIORES que 300m²

4 pessoas por mesa

2m mesa a mesa/ 1m entre pessoas

Proibido de venda e consumo de bebida alcoólica no estabelecimento;

*Tenham para disposição pias, torneiras (água e sabão) e outros meios de higienização aos clientes

PROTOCOLOS GERAIS

1. Fazer aferição de temperatura de clientes e fornecedores, antes de qualquer contato com os colaboradores
2. Uso de máscaras se torna obrigatório para fornecedores e colaboradores.
3. Clientes devem ingressar fazendo uso e retirar somente para suas refeições
4. Readequar os salões, preservando o distanciamento de 2 metros entre mesas e 1 metro entre cadeiras. Preferencialmente retirar mesas e cadeiras que não poderão ser utilizadas, caso não seja possível, orientar de forma clara clientes e colaboradores.
5. Reforçar higienização de mesas e cadeiras, repetindo o procedimento para cada mesa encerrada e antes de receber novos clientes
6. Áreas de lavabo, pias e banheiros devem ter suas higienizações reforçadas e intensificadas. Dispor álcool em gel nesses pontos e afixar instruções de lavagens de mãos e uso de álcool para conscientização dos clientes
7. Organizar turnos específicos para limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento, realizando limpezas antes do início dos turnos, nos intervalos e no fechamento
8. Manter portas e janelas abertas em tempo integral, nos estabelecimentos em que isso seja possível
9. Limitar mesas ao número máximo de 4 pessoas, mantendo os distanciamentos recomendados. (Família e companheiros de trabalho, que naturalmente já tem contato)
10. Cubra a maquininha de pagamento em cartão com filme plástico, para facilitar a higienização após o uso.
11. Proibir cumprimentos com contato físico entre os profissionais com clientes, como cumprimentos com aperto de mão, abraços etc.
12. DDS: Use o Diálogo Diário de Segurança para promover reuniões diárias e reforçar as medidas para os colaboradores. Designe um colaborador diariamente para repassar informações aos colegas, reforçando assim, o espírito de equipe

ESPECIFICIDADES

1. Disponha o tempero em sachês individuais.
2. Repense o cardápio para a nova situação.
3. As mesas e cadeiras dos clientes devem ser higienizadas após cada refeição.
4. Os banheiros devem ser limpos de hora em hora.
5. Será permitido apenas a permanência de clientes no interior do ambiente que estejam sentados em mesas, ficando vedada o uso de venda em BALCÃO.
6. Para os clientes sentados, seguir as linhas gerais e distanciamento estabelecido.
7. Música só deve ser utilizada, mediante a NÃO interação do público. Vedando-se shows, ou música ao vivo promovida por mais de uma pessoa;
8. Pratos, talheres e galheteiros não devem ficar expostos na mesa, devendo somente serem levados ao cliente, junto com a refeição diminuindo o tempo de contato.
9. Galheteiros devem ter sachês individuais e passar por processo de higienização a cada novo cliente
10. Priorize alternativas digitais para leitura do cardápio e caso não seja possível, busque plastificar ou tornar a higienização do menu a mais prática e simples possível.
11. Oriente o cliente a pagar em cartões e de preferência por métodos de aproximação. Quando usar dinheiro, higienize as mãos depois de receber e caso haja troco, entregar em saquinho para o cliente
12. Promova o distanciamento de 1m entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento. Você pode, por exemplo, fazer marcações no chão com essa distância. Estabelecer o distanciamento também vale para o pessoal da cozinha e, se possível, dividir em turnos;

ALIMENTAÇÃO II E BARES



ESPECIFICIDADES

SELF-SERVICE

1. As comandas individuais em cartão devem ser higienizadas a cada uso.
2. Coloque um dispenser com álcool em gel a 70% na entrada do bufê.
3. Disponha de luvas de plástico descartáveis na entrada do bufê, para que os clientes possam se servir e/ou tenha colaboradores para servir os clientes, equipados com luvas e máscara.
4. Os alimentos no bufê devem ser cobertos com protetores salivares com fechamento frontal e lateral.
5. Na fila do bufê, faça marcações no chão com a distância de 1m entre as pessoas.
6. Ofereça talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os demais pratos, copos e utensílios protegidos.

BARES

1. Além dos protocolos dos Restaurantes, Lanchonetes e *Food-Parks*, devem ser observados os seguintes;
2. Não devem promover shows, festas e afins;
3. É possível música ao vivo, desde que promovida por apenas 1 (uma) pessoa (músico + instrumento).
4. Deve se resguardar uma distância de 2m entre músico e mesas do estabelecimento

FASE 3
FRAÇÃO 2

05/08

1. Abertura em horários específicos, para que o tráfego de clientes e profissionais não coincida com o pico de movimento do transporte público;
2. Limitar a quantidade de clientes que entram na academia, respeitando a regra da ocupação de 1 cliente a cada 6,25 m² (áreas de treino, piscina e vestiário);
3. Manter as portas internas abertas em tempo integral (circulação natural do ar);
4. Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas com equipamentos, com produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como: colchonetes, halteres e máquinas no mesmo local;
5. Reforçar a higienização do material de trabalho;
6. Funcionamento do estabelecimento com capacidade operacional reduzida;
7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2%, ou outro dispositivo equivalente, para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento;
8. Dispor de comunicados que instruem os clientes/usuários e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento;
9. Disponibilizar recipientes com álcool em gel a 70% para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia (recepção, musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários, kids room, etc);
10. Durante o horário de funcionamento da academia, fechar cada área de 2 a 3 vezes ao dia por, pelo menos 30 minutos, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes;
11. Uso obrigatório de máscaras para funcionários, personal trainers e terceiros;
12. Recomenda-se medir com termômetro do tipo eletrônico à distância a temperatura de todos os entrantes. Caso seja apontada uma temperatura superior a 37,8°C, recomenda-se não autorizar a entrada da pessoa no estabelecimento, incluindo clientes, colaboradores e terceirizados;
13. Se algum colaborador apresentar febre alta junto com algum outro sintoma de COVID-19, informar imediatamente à gerência local.
14. Deve-se disponibilizar um recipiente de álcool em gel a 70% ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar à academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF;
15. Ocupação simultânea de 1 cliente a cada 6,25 m² (áreas de treino, piscina e vestiário);
16. Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 2,0 m de distância do outro;
17. Utilizar apenas 50% dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários;
18. Liberar a saída de água no bebedouro somente para uso de garrafas próprias;

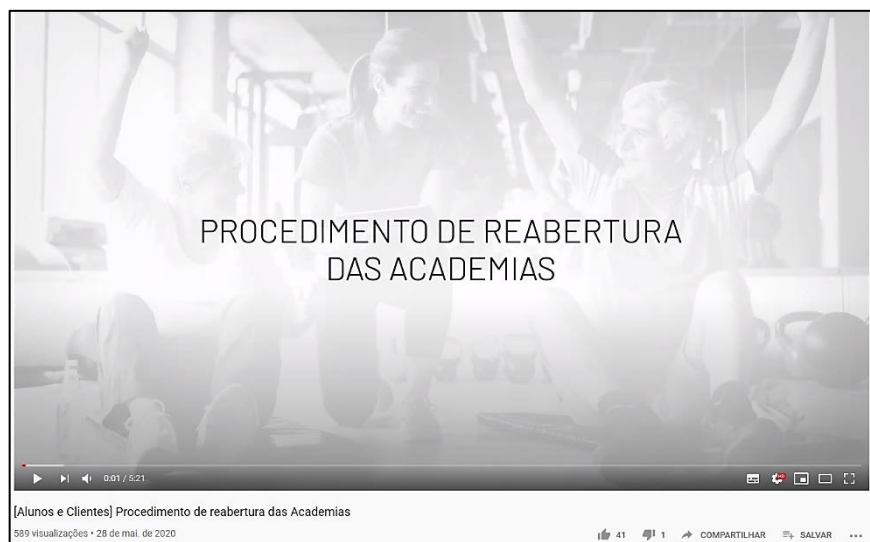
19. Realizar o congelamento dos planos de clientes acima de 60 anos de idade, quando solicitado;
20. Renovar todo o ar do ambiente, de acordo com a exigência da legislação;
21. Comunicar para os clientes trazerem as suas próprias toalhas para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos. Caso a academia forneça toalhas, elas devem ser descartadas pelo cliente em um recipiente com tampa e acionamento por pedal;
22. Expor aos clientes todos os manuais de orientação sobre as orientações sobre o COVID-19;
23. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção;
24. Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool em gel a 70% para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina;
25. Exigir o uso de chinelos no ambiente de práticas aquáticas;
26. Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual;
27. Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina;
28. Disponibilizar diariamente o gráfico de frequência por horário;
29. Desativar as áreas de convivência da academia, como por exemplo: estar, lanchonete, etc;
30. Sem funcionamento aos domingos e feriados;
31. Permitir apenas um acesso por cliente por dia com o tempo de permanência do cliente será limitado em uma hora;

Academias com ar condicionado

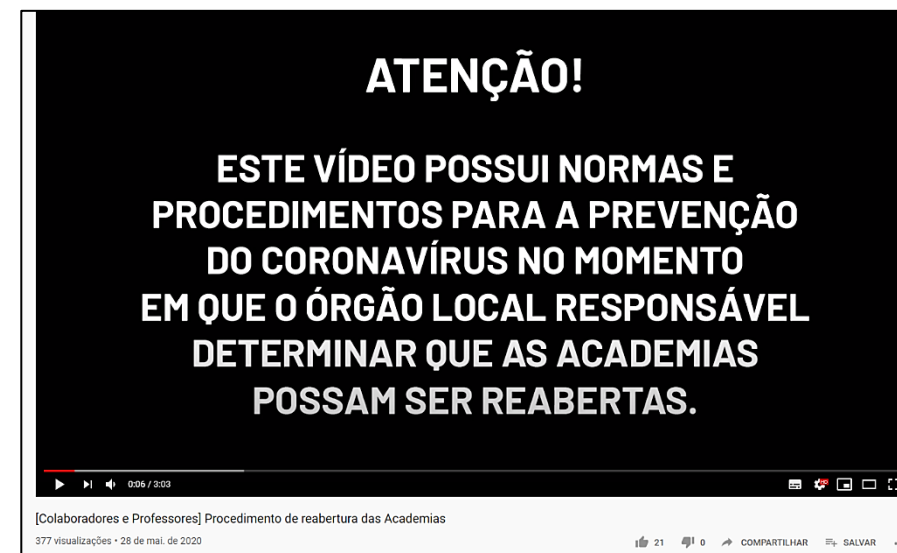
ACADEMIAS DE GINÁSTICA, BOX DE CROSSFIT, ESTÚDIOS DE PILATES E AFINS



Para mais informações vide os links abaixo:
(vídeos de orientação da Associação Brasileira de Academias)



<https://www.youtube.com/watch?v=suGJnMr7Tro>



<https://www.youtube.com/watch?v=yKHEI6Xff88>



SHOPPING CENTERS (COM AR CONDICIONADO)



Reforçar a importância da higiene pessoal aos colaboradores (lavagem de mãos e uso de álcool gel), além do uso protetivo de máscaras faciais (possibilidade de oferecer jogos de máscaras reutilizáveis para trocas diárias).

Funcionários devem manter entre si o distanciamento físico de, pelo menos, 1 metro de distância.

Disponibilizar pontos com *dispensers* de álcool gel.

Divulgar circular entre lojistas, com orientações para que implementem distanciamento social dentro dos estabelecimentos entre clientes e tomar medidas recomendadas para prevenção à COVID-19.

Liberar todos os funcionários com sintomas gripais e pertencentes aos grupos de risco, refazendo escalas, se necessário.

Fomentar e avaliar a continuidade de quem possa manter o trabalho em home office e prorrogar ou antecipar férias.

Distribuir regularmente álcool gel entre os colaboradores na administração.

Priorizar a condução das reuniões via Zoom/Skype/Hangout.

Considerar a limitação de acessos, reduzindo o número de entradas, para melhor controle e fluxo, sem deixar de estar atento à possível aglomeração de pessoas.

Avaliar produtos e tecnologias para a higienização e desinfecção dos sapatos na entrada dos empreendimentos.

Desinfetar áreas públicas, interior e painel de elevadores, corrimãos de escadas e escadas rolantes, balcões de informação, sanitários, áreas de descarte de lixo etc., com mais frequência (mínimo de 4x ao dia).

Aplicar comunicados de prevenção à COVID-19 em elevadores de carga e sociais.

Garantir a limpeza e desinfecção de escritórios da administração.

Manter distanciamento físico mínimo de 1.5m entre cada cliente e/ou funcionários em filas de estacionamento, bancos, lotéricas e caixas eletrônicos, entre outros, demarcando o chão com adesivos.

Delimitar mesas e bancos que podem ser usados, respeitando o distanciamento, inclusive em elevadores.

Respeitar a renovação de ar condicionado exigida pela legislação realizando a troca dos filtros de ar, no mínimo, uma vez por mês e usar pastilhas bactericidas nas bandejas, mantendo uma temperatura confortável.

Desativar todos os bebedouros;

Ter controle de quantidade de pessoas, respeitando as regras de saúde.

Manter diligência para o uso dos equipamentos eletrônicos handsfree e, onde não for possível, priorizar a utilização de papeleiras e álcool gel.

Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação e reforçar a limpeza nas maçanetas e puxadores;

SHOPPING CENTERS (COM AR CONDICIONADO)



Para mais informações vide os links abaixo:
(vídeos de orientação da Associação Brasileira de Shopping Centers)



<https://www.youtube.com/watch?v=hHhMVA1nyxk&t=31s>

PROTOCOLO EXTRA TRANSPORTE COLETIVO

TRANSPORTE COLETIVO

(FETRONOR/CNT/ SEST SENAT)

CIRCULAÇÃO

- Realizar limpeza minuciosa diária no retorno do veículo para a garagem, com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus - álcool líquido 70% (setenta por cento), solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina, ou outro desinfetante indicado para este fim, observando o procedimento operacional padrão definido pelas autoridades sanitárias;
- Realizar limpeza rápida dos equipamentos de pagamento eletrônico (máquinas de cartão de crédito e débito), após cada utilização, com álcool líquido 70% (setenta por cento), biguanida polimérica, peróxido de hidrogênio e ácido peracético, ou outro desinfetante indicado para este fim e seguindo o procedimento operacional padrão definido pelas autoridades sanitárias;
- Elaborar e afixar em locais visíveis aos empregados, ordens de serviço contemplando as medidas de higiene e segurança para prevenir a transmissão da COVID19, de acordo com cargo e função;
- Garantir a circulação com janelas e alçapões de teto abertos para manter o ambiente arejado, sempre que possível. No caso de impossibilidade, deverá manter higienizados os sistemas de ar condicionado e de ar renovável dos veículos, com a substituição dos respectivos filtros;
- Quando da execução da organização do transporte e montagem da tabela horária, priorizar 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;
- Evitar excesso de passageiros transportados simultaneamente, observadas a taxa de ocupação máxima prevista pelo órgão fiscalizador, com vistas a reduzir os riscos de contaminação.

TRANSPORTE COLETIVO

(FETRONOR/CNT/ SEST SENAT)

OPERACIONAL

- Permitir e organizar os processos de trabalho para a realização de teletrabalho (ou home office), naquelas funções compatíveis com esta forma de prestação de trabalho;
- Flexibilizar horários de início e fim da jornada, com vistas a evitar a coincidência com horários de maior utilização de transporte público e, em caso de fornecimento do transporte pelo próprio empregador, garantir a ampliação das linhas disponibilizadas, a fim de reduzir o número de trabalhadores transportados simultaneamente;
- Proibir a utilização, pelos trabalhadores, de equipamentos dos colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone, mesas (e fornecer estes materiais para cada trabalhador);
- Afixar, em local visível aos passageiros, informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19 (novo Coronavírus);
- Estimular, entre os usuários dos serviços de transporte, o uso preferencial do cartão de bilhetagem eletrônica e cartões de crédito e débito como meio de pagamento, evitando a utilização de dinheiro em espécie;
- Estimular, por meio da afixação de avisos e divulgação em plataformas digitais, que os usuários inseridos nos grupos de risco identificados pelos órgãos de saúde organizem seus horários de deslocamento de forma a evitar a utilização do transporte coletivo nos horários de pico;
- Fornecer aos profissionais responsáveis pelas atividades de limpeza e higienização, Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos e em perfeito estado de conservação, segundo as normas estabelecidas pelas autoridades sanitárias;
- Reforçar com os funcionários, preferencialmente usando avisos e alertas visuais, a importância e a necessidade: (a) da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos ao fim de cada viagem realizada, da utilização de produtos assépticos durante a viagem, como álcool em gel setenta por cento, e da observância da etiqueta respiratória; (b) da manutenção da limpeza dos veículos; (c) do modo correto de relacionamento com os usuários no período de emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 (novo Coronavírus); (d) da necessidade de autocuidado para a identificação de potenciais sinais e sintomas e o posterior isolamento e contato, junto aos serviços de saúde, para a identificação de casos suspeitos;
- Não permitir ingresso de trabalhador ou prestador de serviços com sintomas de doença respiratória, entendida essa como tosse seca, dor de garganta ou dificuldade respiratória, acompanhada ou não de febre, nas dependências da empresa e garantir seu imediato afastamento das atividades;
- Não permitir a circulação de crianças e demais familiares dos trabalhadores nos ambientes de trabalho, as quais possam representar risco à saúde, seja quanto ao adoecimento pelo COVID-19, seja quanto aos demais riscos inerentes a estes espaços.