DECRETO Nº 1.869, DE 13 DE JUNHO DE 2020

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO PARCIAL E CONDICIONADO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E EMPRESARIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTRAS ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA, NOS CASOS E NAS CONDIÇÕES QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ, Prefeita do Município de Jacupiranga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas no artigo 65, inciso XVIII, da Lei Orgânica Municipal, nos termos declarado pela Organização mundial da Saúde, Ministério da Saúde e Secretaria do Estado da Saúde;

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO que o combate à pandemia do coronavírus (COVID-19) está impondo restrições à população (quarentena);

CONSIDERANDO a necessidade de conter a disseminação da COVID-19 e garantir o adequado funcionamento dos serviços em saúde;

CONSIDERANDO o estado de calamidade pública, declarado por meio do Decreto Municipal nº 1.844, de 23 de março de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade padronização entre as normas editadas pelo Governo Federal, pelo Governo do Estado de São Paulo e as editadas pelo Município de Jacupiranga quanto ao enfrentamento da pandemia do novo coronavírus, a fim de evitar divergências quanto ao seu entendimento e implementação;

CONSIDERANDO a necessidade da retomada gradual das atividades pelos munícipes de Jacupiranga, respeitadas as normas editadas pelos entes federativos acima, bem como as normas editadas pela Organização Mundial da Saúde e pelo Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que institui o Plano São Paulo, pelo Governo do Estado de São Paulo e que institui medidas sanitárias e critérios para reabertura de setores da economia durante a quarentena de enfrentamento ao coronavírus, concedendo aos Municípios a necessidade de flexibilização dos setores anunciados no referido Plano;

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a autorização para funcionamento parcial e condicionado de estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e outras atividades no Município de Jacupiranga, nos casos e nas condições que especifica.

Art. 2º A autorização para funcionamento de que trata este Decreto entrará em vigor a partir de 15 de junho de 2020.

Parágrafo único. A eficácia da autorização para funcionamento referida no "caput" ficará suspensa na hipótese do Município de Jacupiranga ser classificada na Fase 1 (Alerta Máximo) no Plano São Paulo, instituído pelo Governo do Estado São Paulo, pelo Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, após avaliação técnica dos documentos que embasaram a classificação e apreciação de eventuais contestações de resultado.

Art. 3º Os estabelecimentos comerciais e empresariais, os prestadores de serviços e as demais atividades com funcionamento autorizado até a data da publicação deste Decreto, continuarão autorizados a funcionar e reger-se-ão pelo disposto na legislação em vigor e por este Decreto, no que couber.

CAPÍTULO II
DOS ESTABELECIMENTOS E ATIVIDADES AUTORIZADOS

Art. 4º Ficam autorizados a funcionar, a partir de 15 de junho de 2020, os seguintes estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e atividades, desde que sejam atendidas as condições previstas neste Decreto:

I – estabelecimentos comerciais;

II – escritórios e estabelecimentos de prestação de serviços técnicos;

III – imobiliárias e corretores de imóveis;

IV – concessionárias, lojas e revendedoras de veículos;

Parágrafo único. O funcionamento dos estabelecimentos e atividades indicados no "caput" deste artigo fica expressamente condicionado à observância das condições de prevenção e controle da transmissão e contaminação por COVID-19, previstas neste Decreto e na legislação pertinente em vigor.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

CAPÍTULO III
DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS

Art. 5º O funcionamento dos estabelecimentos comerciais fica condicionado à observância das seguintes regras:

I – funcionamento de segunda a sábado, para os estabelecimentos comerciais;

III – horário de funcionamento das 09h às 13h;

IV – atendimento limitado a 20% (vinte por cento) da capacidade;

V – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 9º e 10 deste Decreto;

VI – cumprimento dos Protocolos sanitário constantes, respectivamente, do Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO IV
DOS ESCRITÓRIOS E ESTABELECIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Art. 6º O funcionamento de escritórios e estabelecimentos de prestação de serviços técnicos, fica condicionado à observância das seguintes regras:

I – funcionamento de segunda a sexta-feira, das 09h às 13h;

II – funcionamento e atendimento limitado a 20% (vinte por cento) da capacidade;

III – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 9º e 10 deste Decreto;

IV – cumprimento dos Protocolos sanitário constantes, respectivamente, do Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO V
DAS IMOBILIÁRIAS E CORRETORES DE IMÓVEIS

Art. 7º O funcionamento de imobiliárias e corretores de imóveis fica condicionado à observância das seguintes regras:

I – funcionamento de segunda-feira a sábado, das 09h às 13h;

II – funcionamento e atendimento limitado a 20% (vinte por cento) da capacidade;

III – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 9º e 10 deste Decreto;

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

IV – cumprimento dos Protocolos sanitário constantes, respectivamente, do Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSIONÁRIAS, LOJAS E REVENDEDORAS DE VEÍCULOS

Art. 8º O funcionamento de concessionárias, lojas e revendedoras de veículos, fica condicionado à observância das seguintes regras:

I – funcionamento de segunda-feira a sábado, das 09h às 13h;

II – atendimento limitado a 20% (vinte por cento) da capacidade;

III – cumprimento das condições gerais de limpeza, higiene e prevenção, previstas nos artigos 9º e 10 deste Decreto;

IV – cumprimento dos Protocolos sanitário constantes, respectivamente, do Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO VI
DAS CONDIÇÕES GERAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E PREVENÇÃO PARA FUNCIONAMENTO

Art. 9º. Além das regras previstas nos artigos anteriores e nos Protocolos constantes dos Anexos deste Decreto, também deverão ser cumpridas as seguintes condições gerais de limpeza, higienização e prevenção para o funcionamento dos estabelecimentos e atividades tratadas neste Decreto:

I – em relação a funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores:
a) usar obrigatoriamente máscara facial;
b) higienizar frequentemente as mãos com água e sabão, álcool em gel 70% ou outros meios eficazes;
c) manter pelo menos 1,5m (um metro e meio) de distância entre as pessoas.

II – em relação aos estabelecimentos:
a) exigir o uso de máscara facial, conforme disposto na alínea "a" do inciso I deste artigo;
b) limitar o ingresso ou permanência de um cliente, consumidor ou frequentador a cada 10m² (dez metros quadrados) de área construída do imóvel;
c) disponibilizar meios adequados para higienização das mãos, como água e sabão ou álcool em gel, na entrada e saída do estabelecimento, bem como no interior do estabelecimento para uso dos frequentadores;
d) manter o estabelecimento limpo, o ambiente ventilado e arejado e remover o lixo de forma segura, pelo menos 3 (três) vezes ao dia;
e) proceder à limpeza especial e à desinfecção frequentes das superfícies mais tocadas;
f) reforçar as ações de limpeza e desinfecção dos sanitários e restringir o número de entradas;
g) inspecionar as pessoas em circulação para identificar possíveis sintomas;

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

h) fornecer aos empregados, funcionários, colaboradores e prestadores os equipamentos necessários à sua proteção individual, como máscaras, luvas, água e sabão, álcool em gel, entre outros;
i) promover a divulgação de informações de boas práticas entre os empregados, funcionários, colaboradores, prestadores, clientes, consumidores e frequentadores;
j) esclarecer a todos as regras e os Protocolos a serem cumpridos em cada caso;
k) reduzir o horário das refeições nos refeitórios e aumentar o espaçamento entre as mesas e cadeiras;
l) esclarecer aos empregados, funcionários, colaborares e prestadores sobre as condições que levam ao afastamento do trabalho presencial;
m) acompanhar a saúde dos funcionários, empregados, colaboradores e prestadores de serviços do estabelecimento, de seus familiares e entes próximo, sobretudo em casos de suspeita ou confirmação de infecção por COVID-19 (“novo coronavírus”).

Art. 10. Os estabelecimentos com mais de 100m² (cem metros quadrados) de área construída também deverão aferir a temperatura corporal de funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, prestadores, clientes, consumidores ou frequentadores.

Parágrafo único. Ficarão impedidos de ingressar ou permanecer no estabelecimento aqueles que apresentarem temperatura corporal superior a 37,5ºC (trinta e sete vírgula cinco graus Celsius), os quais deverão ser orientados a procurar os serviços de saúde.

CAPÍTULO VII
DOS PROTOCOLOS

Art. 11. Visando proteger e garantir a vida, a saúde e o bem-estar dos cidadãos e da coletividade e impedir a transmissão e o contágio do COVID-19 (“novo coronavírus”), ficam instituídos o seguinte Protocolo, a serem observados nos estabelecimentos, prestações de serviços e atividades autorizados neste Decreto:

I – Protocolo Sanitário, que integra este Decreto como Anexo I;

Parágrafo único. O Protocolo também deverão ser observados, no que couber, pelos estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e demais atividades com funcionamento autorizado até a data da publicação deste Decreto.

Art. 12. A observância e o cumprimento permanentes do Protocolo são condição indispensável para o funcionamento dos estabelecimentos comerciais e empresariais, prestadores de serviços e demais atividades autorizadas por este Decreto.

Art. 13. A observância e o cumprimento do Protocolo é dever de todos os cidadãos, incluindo funcionários, empregados, colaboradores, sócios, associados, titulares de pessoas jurídicas, prestadores de serviços, clientes, consumidores e frequentadores.

Art. 14. Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências dos estabelecimentos, ajustando entradas e saídas, e se necessários, isolando áreas do estabelecimento.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

Art. 15. Os estabelecimentos não poderão promover atividades promocionais e campanha que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda, mantendo suspensos os eventos.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O descumprimento das disposições e do Protocolo instituído por este Decreto sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação pertinente, bem como acarretará a suspensão imediata da autorização para funcionamento e interdição do estabelecimento, nos termos da legislação em vigor.

Art. 17. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator, conforme o caso, às penas previstas nos incisos I, III e IX do artigo 112 da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado).

Art. 18. As medidas restritivas dos Decretos sobre o COVID-19 são baseadas nas evidências científicas e análises sobre as informações estratégicas em saúde, observado o indispensável à promoção e à preservação da saúde pública, para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo COVID-19 (novo Coronavírus), com fundamento no art. 3º da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Art. 19. Fica a equipe de fiscalização determinada pela Portaria nº 13.209, de 15 de Maio de 2020, autorizadas a dar fiel cumprimento das medidas constantes neste Decreto e nos anteriores, devendo ser lavrados autos de legalidade ou ilegalidades quando das vistorias a serem realizadas.

Art. 20. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, acrescendo-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor a partir de 15 de Junho de 2020, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 13 de Junho de 2020.

DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ
Prefeita Municipal
Registrado e publicado na data supra

ANGELO ROSA VIEIRA
Diretor do Depto. de Administração

GIULIANO NORBERTO FOGAÇA
Procurador Jurídico

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

ANEXO I – PROTOCOLO SANITÁRIO

Este Protocolo Sanitário se aplica a todos os setores, incluindo seus empregadores, funcionários, clientes ou usuários.

1 - REGRAS GERAIS
2 - BANHEIROS E VESTIÁRIOS
3 – COZINHAS
4 - ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO
5 - SALAS DE REUNIÃO
6 - SALAS DE ESPERA E SAGUÕES
7 - ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS
8 – ENTRADAS
9 – PARQUE INDUSTRIAL
10 - ÁREAS DE COMÉRCIO
11 – AUDITÓRIOS E PLATEIAS
12 - CAIXAS E BALCÕES DE ATENDIMENTO
13 - ELEVADORES E ESCADAS

1. REGRAS GERAIS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distância segura – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metros em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.

Distanciamento de pessoas que convivam entre si – 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.

Distanciamento no ambiente de trabalho – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.

Demarcação de áreas de fluxo – Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo.

Distanciamento em filas – Sempre que possível, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.

Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

Redução da circulação – Sempre que possível, evitar a circulação de funcionários nas áreas comuns dos estabelecimentos e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos clientes, evitar ao máximo o acesso dos mesmos nos estabelecimentos e seus ambientes.

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.

Regime de teletrabalho – Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuidem de familiares, como crianças.

Redução do risco de contágio entre funcionários – Manter funcionários com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado afastados ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica àqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias.

Redução de viagens – Sempre que possível, evitar viagens a trabalho nacionais e internacionais e, quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o funcionário para orientação de medidas de prevenção e monitoramento.

Encontros virtuais – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.

Simulações de incêndio – Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.

Segurança para grupos de risco no atendimento – Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.

Canais digitais – Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e venda, suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou online).

HIGIENE PESSOAL

Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.

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.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

EPIs reutilizáveis – Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente.

Alimentação – Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados.

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 apertos de mão.

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).

Higienização das mãos – Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara.

Disponibilização de álcool em gel 70% – Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.

Máquinas de cartão – Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.

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.

Compartilhamento de objetos – Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos a clientes devem estar embalados individualmente.

Material compartilhado – Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.

Serviços em terceiros – A realização de vistorias e serviços no cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.

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.

Lixeiras – Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).

Manter portas abertas – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

Retirada de tapetes e carpetes – Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.

Superfícies e objetos de contato frequente – Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.

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).

Higienização de ambientes infectados – Em caso de confirmação de caso de COVID19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.

COMUNICAÇÃO

Disseminação de novos processos e treinamento preventivo – Definir novos processos e protocolos e comunicar funcionários e clientes. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas.

Distribuição de cartazes e folders – Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

Comunicação e disseminação de informação – Disponibilizar a funcionários e clientes cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa.

Comunicação de casos confirmados e suspeitos – Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID19, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.

Empresas parceiras – Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.

Comunicação com órgãos competentes – Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.

MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

Monitoramento de casos – Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes.

Aferição da temperatura – Para os estabelecimentos com mais de 100m² (cem metros quadrados) de área construída, medir a temperatura corporal dos funcionários e clientes na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5ºC.

Horário de aferição – Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.

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 37,5ºC), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível.

Apoio e acompanhamento – Sempre que possível, disponibilizar apoio e acompanhamento psicológico a funcionários e seus familiares.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

2. BANHEIROS E VESTIÁRIOS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Controle de acesso aos vestiários e banheiros – Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.

HIGIENE PESSOAL

Limpeza pessoal – Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% após o uso do banheiro ou vestiário.

Toalhas de papel descartável – Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.

Uniformes e roupas – Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpos com uniformes e roupas usados, mantendo calçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Periodicidade da higienização – Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.

3. COZINHAS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Acesso – Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.

Flexibilidade de horários de alimentação – Sempre que possível, estender o período de funcionamento, com o objetivo de evitar aglomerações durante os horários de alimentação.

Distância segura – Dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas pode ser reduzida para um metro, desde que todos estejam fazendo uso de máscara e luvas.

HIGIENE PESSOAL

Uso de máscaras – Exigir e monitorar o uso de máscaras, luvas e demais EPIs necessários para funcionários responsáveis pelo preparo, manuseio e entrega dos alimentos e refeições.

Limpeza pessoal – Manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.

4. ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

Distanciamento no escritório – Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios.

Redução da presença de terceiros – Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais. Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.

HIGIENE PESSOAL

Ambientes compartilhados – Instalar recipientes com álcool em gel 70% nos ambientes compartilhados para uso dos funcionários e clientes.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Estações de trabalho – Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.

Remoção de mobílias não utilizadas – Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.

Papéis protetores nas mesas – Recomenda-se a utilização de papéis protetores nas estações de trabalho. Estes devem ser descartados ao final do expediente pelo próprio funcionário.

Embalagem de documentos – Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.

5. SALAS DE REUNIÃO

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Segurança em reuniões presenciais – Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.

HIGIENE PESSOAL

Materiais de higiene – Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza – Higienizar as salas de reunião após cada utilização.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

6. SALAS DE ESPERA E SAGUÕES

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios.

Limitação de pessoas – Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza das salas de espera – Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações.

7. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DESPENSAS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento mínimo – Garantir que a transportadora respeite a distância mínima segura do estabelecimento, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações.

Entrega e recebimento de mercadorias – Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em gel 70%.

8. ENTRADA (CATRACAS ETC.)

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Início de turno – Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento para limpeza de bolsas, entrega de máscaras e crachás higienizados.

Limpeza pessoal – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% para higienização das mãos. Sempre que possível, instalar estações de higienização das mãos na entrada e estimular a sua utilização.

9. PARQUE INDUSTRIAL

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Acesso seguro de funcionários – Evitar o ponto eletrônico biométrico.

Redução do trânsito desnecessário de funcionários – Evitar que as refeições da equipe interna sejam feitas em estabelecimentos de terceiros externos. Sempre que possível, dispersar

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.

10. ÁREAS DE COMÉRCIO (LOJAS, COMÉRCIO E MERCADOS)

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Controle de aglomerações no comércio – Restrição de acesso ao comércio de forma a evitar aglomeração e manter o distanciamento mínimo.

Segurança para grupos de risco no atendimento – Aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.

MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Monitoramento de casos – Criar canal online onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio.

11. AUDITÓRIOS E PLATEIAS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura 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.

Distanciamento em pé – Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.

12. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO, POSTOS DE INFORMAÇÃO E RECEPÇÕES

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Redução de contato físico com clientes no caixa – Sempre que possível, utilizar métodos de pagamentos através de aplicativo, QR Code e outros modelos sem contato físico entre funcionário e cliente.

13. ELEVADORES E ESCADAS

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Melhor uso de elevadores – Limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Limpeza de escadas e elevadores – Higienizar escadas e elevadores de uso compartilhado a cada utilização e orientar o funcionário ou cliente a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.

Assinado por 3 pessoas: DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE, GIULIANO NORBERTO FOGACA e ANGELO ROSA VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F665-A206-3E0D-2A62

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F665-A206-3E0D-2A62

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRE (CPF 214.332.578-90) em 14/06/2020 10:05:36 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

GIULIANO NORBERTO FOGACA (CPF 318.064.758-20) em 14/06/2020 10:26:21 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANGELO ROSA VIEIRA (CPF 248.849.238-80) em 14/06/2020 16:42:39 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F665-A206-3E0D-2A62