



CUIDADOS E ORIENTAÇÕES SOBRE O **CORONAVÍRUS**

**Protocolos
sanitários do
Governo de SP** para
reabertura do mercado

Filiado à

FETHESP

Federação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo

SINDICALISMO É COISA SÉRIA

Uma publicação do SEECETHAR - Sindicato dos Empregados em Edifícios, Condomínios e Empregados em Turismo e Hospitalidade de Araçatuba e Região e da FETHESP - Federação dos Empregados em Turismo e Hospitalidade do Estado de São Paulo



Rua Quinze de Novembro, 376 - Centro
Araçatuba/SP - CEP: 16010-030
Tel.: (18) 3621-1594
www.seecethar.com.br
seecetha@terra.com.br

Valdenir Ferreira da Silva
Presidente



Federação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo

Rua Tangará, 220 - Vila Clementino
São Paulo/SP - CEP: 04019-030
Tel.: (11) 5549-7799
www.fethesp.org.br
fethesp@fethesp.org.br

Rogério José Gomes Cardoso
Presidente

Protocolos sanitários e cuidados sobre o coronavírus

O Governo do Estado de São Paulo publicou, por meio do Decreto N° 64.994, protocolos sanitários para a retomada da atividade econômica, que dão recomendações de cuidados com a saúde diante da pandemia de coronavírus que devem ser adotadas pelos estabelecimentos comerciais autorizados a reabrir.

Estes protocolos, chamados de “intersectoriais”, se aplicam a todas as pessoas, incluindo empregadores, trabalhadores, clientes ou usuários, dividindo-se em 5 dimensões: Distanciamento Social; Higiene Pessoal; Limpeza e Higienização de Ambientes; Comunicação; e Monitoramento das Condições de Saúde.

É fundamental que todos sigam rigorosamente essas recomendações para reduzir ao máximo o risco de contaminação, uma vez que, inevitavelmente, diversos segmentos econômicos estão sendo reabertos, embora o número de infectados e mortes esteja aumentando no País.

Esta cartilha contém todos os protocolos gerais de prevenção elaborados pelo governo do Estado de SP, em conjunto com as centrais sindicais, e é direcionada aos trabalhadores, que estão sendo obrigados a saírem às ruas por terem pouca ou nenhuma renda para permanecerem isolados em suas casas, conforme observamos cotidianamente a superlotação dos meios de transporte público.

Para seu próprio bem, o trabalhador deve seguir as recomendações desta cartilha e também verificar se o empregador está fazendo sua parte, disponibilizando, entre outras coisas, os equipamentos de proteção individual necessários e proporcionando o distanciamento social mínimo no ambiente de trabalho.

Em caso de descumprimento das medidas sanitárias recomendadas e eventual recusa do empregador em atendê-las, o trabalhador deve procurar o sindicato, podendo denunciar a irregularidade anonimamente nos seguintes canais:

Tel.: (18) 3621-1594

www.seecethar.com.br

seecetha@terra.com.br

FETHESPFederação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

**Cuidados e orientações
sobre o **coronavírus****

**Protocolos sanitários do
Governo de SP**

DISTANCIA SEGURA



Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, exceto os profissionais que lidam com pessoas que dependem de acompanhamento ou cuidados especiais, 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 TRABALHO



Reorganizar o ambiente de trabalho para manter o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre pessoas.

DEMARCAÇÃO DE ÁREAS DE FLUXO

– Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, reduzindo o número de pessoas ao mesmo tempo no ambiente e respeitando o distanciamento mínimo.

AMBIENTES ABERTOS E AREJADOS – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.

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.

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.

REDUÇÃO DE 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 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL –

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.

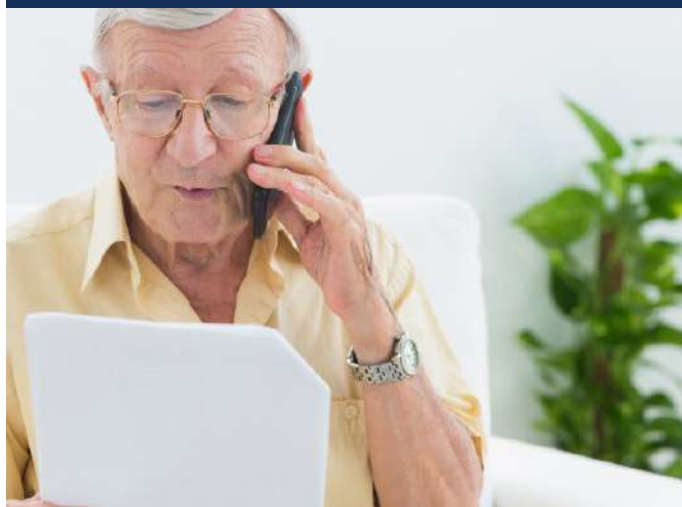
ENCONTROS VIRTUAIS



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 na empresa.

SEGURANÇA NO ATENDIMENTO



Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco.

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 para aqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias.

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).

FETHESP

Federação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo



2. HIGIENE PESSOAL

**Cuidados e orientações
sobre o **coronavírus****

**Protocolos sanitários do
Governo de SP**

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.

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.

COMPARTILHAMENTO DE OBJETOS

– Não compartilhar objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, e realizar 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.

CONTATO FÍSICO



Evitar tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.

HIGIENE RESPIRATÓRIA



Seguir a etiqueta de tosse e higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).

ÁLCOOL EM GEL 70%



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

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.

ÁGUA E 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.

DESCARTE DE MÁSCARAS - 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.

MÁQUINAS DE CARTÃO



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

MATERIAL COMPARTILHADO - Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.

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.

FETHESPFederação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

**Cuidados e orientações
sobre o **coronavírus****

Protocolos sanitários do
Governo de SP

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.

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.

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

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).

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 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.

LOCAIS 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.

HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES INFECTADOS

– Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.

FETHESPFederação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo

4. COMUNICAÇÃO

**Cuidados e orientações
sobre o **coronavírus****

**Protocolos sanitários do
Governo de SP**

CARTAZES E FOLDERS



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

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.

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.

EMPRESAS PARCEIRAS



Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID-19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.

COMUNICAÇÃO DE CASOS CONFIRMADOS E SUSPEITOS

– Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID-19, 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.

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.

FETHESPFederação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

**Cuidados e orientações
sobre o **coronavírus****

**Protocolos sanitários do
Governo de SP**

AFERIÇÃO DA TEMPERATURA



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 37,5°C."

HORÁRIO DA AFERIÇÃO - Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.

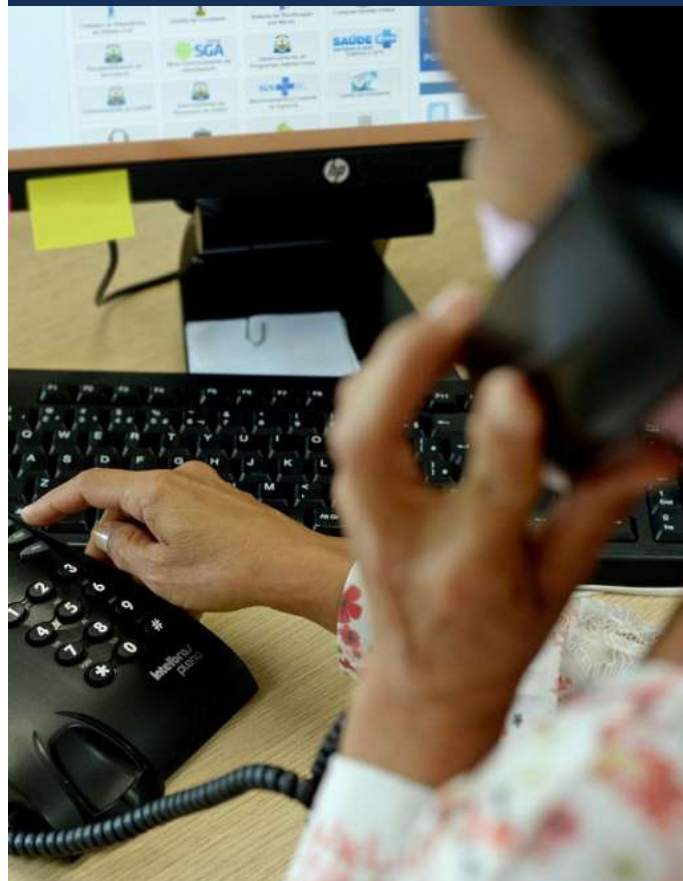
APOIO E ACOMPANHAMENTO



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

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.

RETORNO DE ZONAS DE RISCO – 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.



Federação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo



6. DIRETRIZES POR AMBIENTE

**Cuidados e orientações
sobre o **coronavírus****

**Protocolos sanitários do
Governo de SP**

1. SALÕES DE ALIMENTAÇÃO



DISTANCIAMENTO SOCIAL

- **Controle de fluxo** – Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento.
- **Disposição das mesas e cadeiras** – Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário para garantir o distanciamento mínimo, e reduzir o número de pessoas por mesa.
- **Escalas de alimentação** – Organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações.
- **Uso de senha** - Organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.
- **Talheres** - Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados.
- **Pagamento** - Estimular que as transações de pagamento sejam feitas via cartão ou outro meio eletrônico. Sempre que possível, as transações devem ser realizadas por funcionário específico, que não manipule alimentos, objetos e utensílios relacionados a alimentação/refeição.

HIGIENE PESSOAL

- **Uso de máscaras** – Exigir o uso de máscaras pelos funcionários e clientes, podendo retirá-la apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma.
- **Higienização das mãos** – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada dos ambientes e orientar os funcionários e clientes a higienizar as mãos na entrada e saída do estabelecimento.
- **Cuidados durante as refeições** – Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.
- **Disponibilização de pratos e refeições** – Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do autosserviço (self-service).

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- **Higienização das mesas e cadeiras** – Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso (troca de funcionário ou cliente).
- **Embalagens** – Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.

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 caçados 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 da cozinha, 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 Equipamentos de Proteção Individual (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, relógio, entre outros acessórios.

4. ESCRITÓRIOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO



DISTANCIAMENTO SOCIAL

- **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 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 móveis não utilizados** – Remover as móveis e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.
- **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, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.

HIGIENE PESSOAL

- **Materiais de higiene** - Garantir a disponibi-

lização de materiais de higiene no local caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- **Limpeza** - Higienizar as salas de reunião após cada utilização.

6. TRANSPORTE FRETADO



DISTANCIAMENTO SOCIAL

• **Procedimentos de embarque/desembarque em ônibus fretados** – Adotar procedimentos de embarque e desembarque a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus fretados pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente.

• **Redução de lotação de veículos** – Adaptar a lotação dos ônibus fretados a fim de garantir uma distância mínima segura entre os passageiros, deixando sempre pelo menos um assento vazio entre dois ocupantes.

COMUNICAÇÃO

• **Contato** - Orientar todos os passageiros para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

• **Limpeza dos transportes próprios ou fretados** – Higienizar bancos, superfícies e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes com álcool em gel 70% para que os funcionários e clientes possam realizar a higiene das mãos e antebraços.

7. SALA 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.

8. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DISPENSAS

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%.

9. ENTRADAS (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.

10. PARQUES FABRIS

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



11. ÁREAS DE COMÉRCIO

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.



12. ARQUIBANCADAS AUDITÓRIOS, 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.

13. CAIXAS, BALCÕES DE ATENDIMENTO



DISTANCIAMENTO SOCIAL

- **Redução de contato físico com clientes no caixa, balcões de atendimento, postos de informação e recepções** – Sempre que possível, utilizar métodos de pagamentos através de aplicativo, QRCode e outros modelos sem contato físico entre funcionário e cliente.

14. 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.

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.

15. SALAS DE AULA E DE TREINAMENTO



DISTANCIAMENTO SOCIAL

- **Restrições para eventos presenciais** – Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.

16. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA



DISTANCIAMENTO SOCIAL

- **Distanciamento em áreas comuns** – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição do mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisam ficar vazios ou indicando no piso com fitas de sinalização a distância mínima que deve ser adotada por todos.

LAVE BEM AS SUAS MÃOS



1 Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar na pia.



4 Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda (e vice-versa) entrelaçando os dedos.



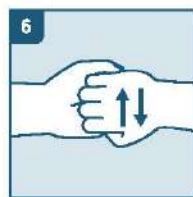
2 Aplique na palma da mão a quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.



5 Entrelace os dedos e fricção os espaços interdigitais.



3 Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



6 Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai e vem.



7 Esfregue o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular.



10 Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.



8 Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa), fazendo movimento circular.



11 Utilize papel-toalha descartável para fechar a torneira.



9 Enxágue as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.



12 Suas mãos estão seguras agora!



Rua Quinze de Novembro, 376 - Centro
Araçatuba/SP - CEP: 16010-030

Tel.: (18) 3621-1594

www.seecethar.com.br

seecetha@terra.com.br



Federação dos Empregados em Turismo
e Hospitalidade do Estado de São Paulo

Rua Tangará, 220 - Vila Clementino

São Paulo/SP - CEP: 04019-030

Tel.: (11) 5549-7799

www.fethesp.org.br

fethesp@fethesp.org.br

SINDICALISMO É COISA SÉRIA