



# FORTALEZA

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LXVI

FORTALEZA, 07 DE JUNHO DE 2020

Nº 16.767

## PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 14.698, DE 05 DE JUNHO DE 2020.

Altera o art. 4º do Decreto nº 14.664, de 05 de maio de 2020, o qual prorroga, no âmbito Municipal, as medidas restritivas de enfrentamento à COVID-19, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 83 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, CONSIDERANDO a ocorrência de calamidade pública reconhecida no Estado do Ceará, através do Decreto Legislativo nº 544, de 03 de abril de 2020, por conta da pandemia da COVID-19, bem como o disposto no Decreto nº 14.611, de 17 de março de 2020, que, também em razão das dificuldades provocadas pela doença, declarou situação de emergência em saúde em todo o território municipal; CONSIDERANDO que, desde o início da pandemia, a Prefeitura de Fortaleza se mantém firme no propósito de proteger a vida do cidadão, buscando, com seriedade e responsabilidade, a adoção de medidas pautadas em recomendações dos especialistas da saúde para enfrentamento da COVID-19; CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de estender por mais um período o retorno das atividades educacionais presenciais tendo em vista as medidas sanitárias definidas pelas autoridades da saúde como necessárias para evitar a disseminação do novo coronavírus e proteger a saúde de alunos e profissionais da educação. DECRETA: Art. 1º - O artigo 4º do Decreto nº 14.664, de 05 de maio de 2020 passa a vigorar com a seguinte redação: Art. 4º - Fica prorrogado o prazo de suspensão das aulas presenciais em estabelecimentos de ensino da rede pública e privada até o dia 31 de julho de 2020, permitindo-se a adoção, quando possível, do ensino à distância. Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 05 de junho de 2020. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA.** **Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.** **José Leite Jucá Filho - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.**

\*\*\* \*\*

#### DECRETO Nº 14.699, DE 07 DE JUNHO DE 2020.

Prorroga o isolamento social no Município de Fortaleza e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, e CONSIDERANDO a ocorrência de calamidade pública reconhecida no Estado do Ceará, através do Decreto Legislativo nº 544, de 03 de abril de 2020, por conta da pandemia da COVID-19, bem como o disposto no Decreto nº 14.611, de 17 de março de 2020, que, também em razão das dificuldades provocadas pela doença, declarou situação de emergência em saúde em todo o território municipal; CONSIDERANDO que, desde o início da pandemia,

a Prefeitura de Fortaleza se mantém firme no propósito de proteger a vida do cidadão, buscando, com seriedade e responsabilidade, a adoção de medidas pautadas em recomendações dos especialistas da saúde para enfrentamento da COVID-19; CONSIDERANDO que, com esse propósito, foram editados os Decretos nº 14.611, de 17 de março de 2020, nº 14.651, de 19 de abril de 2020, e suas alterações pelo Decreto nº 14.655, de 24 de abril de 2020, e o de nº 14.674, de 20 de maio de 2020, os quais preveem diversas ações de combate ao novo coronavírus, com restrições às atividades do comércio e da indústria, objetivando promover o isolamento social da população e, assim, preservar a capacidade de atendimento da rede de saúde; CONSIDERANDO que, apesar de os números da COVID-19 no Município ainda expirarem atenção e acompanhamento meticoloso, é inquestionável o mérito de que as medidas de isolamento social tiveram e ainda têm, junto a todos os investimentos públicos que vêm sendo feitos na saúde, para possibilitar um maior controle do avanço da doença, dando às autoridades públicas o tempo necessário para a estruturação da rede de saúde, de sorte a assegurar tratamento adequado aos pacientes infectados; CONSIDERANDO que, ao menos no momento, ainda não se pode prescindir das medidas de isolamento social para o enfrentamento mais seguro da COVID-19; CONSIDERANDO a importância de, paralelamente às ações de combate à pandemia, continuar a pensar, através de um planejamento responsável, em um caminho seguro, a ser definido segundo parâmetros da saúde, para a retomada progressiva das atividades econômicas em Fortaleza, setor que inegavelmente foi muito afetado pela pandemia e cuja relevância se sabe fundamental para preservação dos empregos e da renda da população; CONSIDERANDO que, também através do referido Decreto, após sinalização favorável por parte das autoridades estaduais da saúde, indicando tendência de estabilização do crescimento da COVID-19 em Fortaleza, foi possível dar início à liberação responsável de algumas atividades econômicas e comportamentais, mediante o estabelecimento de obrigações sanitárias rigorosas a serem observadas pelas atividades liberadas, ficando sob encargo da Secretária da Saúde o monitoramento contínuo das novas medidas através do acompanhamento de perto dos dados epidemiológicos da COVID-19 nesta Capital; CONSIDERANDO que, segundo avaliação das equipes municipal e estadual da saúde, mesmo com a liberação das primeiras atividades econômicas e comportamentais, não se observou comprometimento da tendência que se vinha verificando em Fortaleza de estabilização do crescimento da doença, contexto que transmite a segurança necessária para, nesse município, se avançar no processo de liberação responsável das atividades; CONSIDERANDO a necessidade de condicionar esse processo de retomada da economia à observância por parte do comércio e da indústria de medidas sanitárias definidas pelas autoridades da saúde como necessárias para evitar qualquer retrocesso no trabalho desenvolvido até hoje pela Prefeitura no combate à COVID-19, o qual sempre se baseou na ciência e foi pautado em ações responsáveis e, sobretudo, seguras para a vida da população; CONSIDERANDO, ainda, a edição pelo Governo do Estado do Decreto nº 33.617, de 06 de junho de 2020, que também prorroga as medidas de isolamento social e inicia a retomada das atividades comerciais. DECRETA: Art. 1º - Ficam prorrogadas até o dia 14 de junho de 2020, no Município de Fortaleza, na forma e condições estabelecidas neste Decreto, as medidas de isolamento social previstas no Decreto nº 14.611, de 17 de março de 2020, no Decreto nº 14.651, de 19

 <div style="text-align: center;"> <p><b>ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA</b> Prefeito de Fortaleza</p> <p><b>MORONI BING TORGAN</b> Vice-Prefeito de Fortaleza</p> </div>			
<b>SECRETARIADO</b>			
<p><b>MARCELO JORGE BORGES PINHEIRO</b> Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito</p> <p><b>LAUDÉLIO ANTONIO DE OLIVEIRA BASTOS</b> Secretário Municipal de Governo</p> <p><b>JOSÉ LEITE JUCÁ FILHO</b> Procurador Geral do Município</p> <p><b>LUCIANA MENDES LOBO</b> Secretária Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município</p> <p><b>JOSÉ MARIA BARBOSA SOARES</b> Secretário Municipal da Segurança Cidadã</p> <p><b>JURANDIR GURGEL GONDIM FILHO</b> Secretário Municipal das Finanças</p> <p><b>PHILIFE THEOPHILO NOTTINGHAM</b> Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão</p> <p><b>ANTONIA DALILA SALDANHA DE FREITAS</b> Secretária Municipal da Educação</p> <p><b>JOANA ANGELICA PAIVA MACIEL</b> Secretária Municipal da Saúde</p>	<p><b>ANA MANUELA MARINHO NOGUEIRA</b> Secretária Municipal da Infraestrutura</p> <p style="text-align: center;"><b>JOÃO DE AGUIAR PUPO</b> Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos</p> <p><b>FRANCISCO ARQUIMEDES RODRIGUES PINHEIRO</b> Secretário Municipal de Esporte e Lazer</p> <p><b>RAIMUNDO PACHECO DE PINHO</b> Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico</p> <p><b>M<sup>o</sup> ÁGUEDA PONTES CAMINHA MUNIZ</b> Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente</p> <p><b>LEILIANE BATISTA VASCONCELOS</b> Secretário Municipal do Turismo</p> <p><b>MARCELO NOGUEIRA CRUZ</b> Secretário Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social</p>	<p><b>OLINDA MARIA DOS SANTOS</b> Secretária Municipal de Desenvolvimento Habitacional</p> <p><b>ANTONIO GILVAN SILVA PAIVA</b> Secretário Municipal da Cultura</p> <p><b>RENATO CESAR PEREIRA LIMA</b> Secretária Municipal da Gestão Regional</p> <p><b>FRANCISCO RENNYS AGUIAR FROTA</b> Secretário da Regional I</p> <p><b>JOÃO FREIRE NETO</b> Secretário da Regional II</p> <p><b>MARA JESSYKA BULÇÃO PIRES</b> Secretária da Regional III</p> <p><b>FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA</b> Secretário da Regional IV</p> <p><b>JOSÉ RONALDO ROCHA NOGUEIRA</b> Secretário da Regional V</p> <p><b>MARIA DARLENE BRAGA ARAÚJO MONTEIRO</b> Secretário da Regional VI</p> <p><b>FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE</b> Secretário da Regional do Centro</p>	<p style="text-align: center;"><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b></p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin: 0;">SEGOV</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS</b></p> <p style="text-align: center;">RUA SÃO JOSÉ Nº 01 - CENTRO FONE: (85) 3201.3773 FORTALEZA-CEARÁ - CEP: 60060-170</p> <p style="text-align: center;"><b>CÉLULA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL</b></p> <p style="text-align: center;">RUA GUILHERME ROCHA, 175 - CENTRO FONE: (85) 3452.1746 / (85) 3101.5320 FORTALEZA - CEARÁ CEP: 60030-140</p>

de abril de 2020, e suas alterações pelo Decreto nº 14.655, de 24 de abril de 2020, no Decreto nº 14.674, de 20 de maio de 2020 e no Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020, e suas alterações posteriores. § 1º - No período a que se refere o "caput", deste artigo, permanecerão em vigor todas as medidas gerais e regras de isolamento social previstas no Capítulo II, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020 as quais estabelecem: I - suspensão de eventos ou atividades com risco de disseminação da COVID – 19, conforme previsão no art. 3º, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020; II - manutenção do dever especial de proteção em relação a pessoas do grupo de risco da COVID-19, na forma do art. 4º, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020; III - manutenção do dever geral de permanência domiciliar mediante o controle da circulação de pessoas e veículos, nos termos dos arts. 5º e 6º, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020; IV - proibição da circulação de pessoas em espaços públicos e privados, tais como praias, praça e calçadas, admitida apenas a circulação em casos de deslocamentos para atividades liberadas. § 2º - Na prorrogação de que trata este artigo, fica mantido, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020, o dever geral de proteção individual relativo ao uso obrigatório de máscara por todos aqueles que precisarem sair de suas residências, especialmente quando do uso de transporte público, individual ou coletivo, ou no interior de estabelecimentos abertos ao público. § 3º - O uso das áreas comuns e de lazer de condomínios verticais e horizontais deverá atender a normas mínimas de segurança que, definidas por cada condomínio, busquem evitar a proliferação da COVID-19, dentre as quais: I - preservação do distanciamento social mínimo entre moradores quando do uso das áreas e equipamentos comuns. II - intensificação da limpeza dos locais e equipamentos de uso comum, em especial após cada utilização; III - disponibilização de álcool, especialmente em gel, nos espaços comuns para uso pelos moradores e empregados do condomínio; IV - definição de número máximo de pessoas que poderão usar simultaneamente espaços e equipamentos, evitando aglomerações; V - proibição de festas ou eventos de qualquer natureza com aglomerações de pessoas; VI - vedação à utilização de academias. § 4º - Para os condomínios preponderantemente de temporada, permanece a vedação quanto ao uso das áreas de lazer. Art. 2º - A partir de 08 de junho de 2020, a liberação de atividades econômicas e comportamentais no município de Fortaleza dar-se-á na forma,

condições e percentuais previstos no Anexo I, deste Decreto, observando-se o seguinte: I - atividades já liberadas no Decreto Municipal nº 14.695, de 31 de maio de 2020 e no Decreto Estadual nº 33.608, de 30 de maio de 2020 e que serão ampliadas: a) indústria química e correlatos; indústria de artigos de couro e calçados; indústrias metalmeccânica e afins; saneamento e reciclagem; energia; indústrias têxteis e roupas; indústria e serviços de apoio; indústria de artigos do lar; indústria de móveis e madeira; indústria da tecnologia da informação; indústria automotiva; b) cadeia da construção civil. II - novas atividades liberadas: a) indústrias de materiais esportivos, instrumentos e brinquedos; b) comércio de artigos de couro e calçado; comércio atacadista da cadeia metalmeccânica e afins; comércios da cadeia têxtil e roupa; comércio de livros e revistas; comércio de artigos do lar; comércio da cadeia agropecuária; comércio moveleiro; comércio da cadeia de tecnologia da informação; comércio de bicicletas na cadeia de logística e transporte; comércio automotivo e serviços; comércio de saneantes, livraria, brechós, papelarias, doces e caixões; comércio de aparelhos esportivos, instrumentos e brinquedos. § 1º - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico divulgará, em seu site oficial, a listagem completa das subclasses das cadeias produtivas autorizadas a funcionar na forma do "caput", deste artigo, em conformidade, quando aplicável, com a listagem da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Governo do Estado. § 2º - Para a liberação prevista neste artigo, será considerada a subclasse do CNAE principal da respectiva atividade. § 3º - As atividades liberadas na forma deste artigo deverão ser exercidas em estreita conformidade com as medidas sanitárias previstas no Protocolo Geral e Setorial constante do Anexo III, deste Decreto, devidamente homologados pela Secretaria da Saúde, sem prejuízo da observância ao disposto no art. 9º, Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020. § 4º - Em reforço à obrigação prevista no § 3º, deste artigo, cada estabelecimento autorizado a funcionar deverá elaborar seu protocolo institucional com medidas de segurança aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, buscando operacionalizar as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial levando em consideração as especificidades de cada atividade. § 5º - As micro e pequenas empresas não se obrigam ao disposto no § 4º, deste artigo, as quais, contudo, deverão assinar e afixar em local de fácil visualização no estabelecimento termo em que se comprometem a dar cumprimento às medidas sanitárias previs-

tas nos Protocolos Geral e Setorial pertinentes a cada atividade, observando modelo de documento fornecido pela Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Governo do Estado. § 6º - As atividades liberadas na forma deste artigo obedecerão a limite máximo de empregados que poderão trabalhar presencialmente no estabelecimento, observado o seguinte: I – será considerado, como base de cálculo do limite, o registro informado no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, relativo a competência do mês de Fevereiro de 2020; II – a incidência do percentual de limite não poderá ensejar número de empregados inferior a 03 (três) por atividade liberada, sendo este o patamar máximo a ser observado caso verificada a hipótese. § 7º - Os estabelecimentos situados em Fortaleza, autorizados a funcionar nos termos deste Decreto, cujos funcionários dependam do transporte público, e que atuem em turno único em horário comercial, deverão observar os horários de funcionamento previstos no Anexo II, deste Decreto, buscando promover a segurança dos trabalhadores durante o trajeto ao local de trabalho. § 8º - A regra do § 7º, deste artigo, será observada nos dias de segunda a sexta feira da semana, devendo, nos finais de semana, serem respeitadas as particularidades de horário de cada atividade liberada. § 9º - Os shoppings situados em Fortaleza somente poderão funcionar, na forma deste artigo, se observadas as seguintes condições: I – restrito o funcionamento das 12h às 20h, segunda a domingo, do horário de funcionamento das atividades liberadas; II - limitação da frequência de consumidores em 30% (trinta por cento) da capacidade total do local; III - submissão à aprovação da Secretaria Estadual da Saúde, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da publicação deste Decreto, de protocolo de funcionamento com medidas de segurança para evitar a proliferação da COVID-19, em especial prevendo a forma de controle do quantitativo máximo a que se refere o inciso II, deste parágrafo. § 10 - Fica liberado o atendimento cartorário presencial para os seguintes serviços extrajudiciais: notas, registro de imóveis, registro de títulos e documentos e pessoas jurídicas. § 11 - O atendimento a que se refere o § 10, deste artigo, deverá ser realizado sob agendamento, com observância dos protocolos gerais e setoriais de medidas sanitárias, ficando autorizado o trabalho presencial de empregados nos cartórios apenas em quantitativo necessário para atendimento das demandas autorizadas. § 12 - As atividades liberadas na forma deste artigo ficarão sob o monitoramento contínuo das Secretarias Municipal e Estadual da Saúde, através da avaliação dos dados epidemiológicos em Fortaleza, ficando também sujeitas à rigorosa fiscalização dos órgãos estaduais e municipais competentes. Art. 3º - As atividades econômicas e comportamentais liberadas no Decreto nº 14.695, de 31 de maio de 2020, assim permanecerão durante a prorrogação do isolamento social, as quais deverão continuar observando todas as condições estabelecidas para a respectiva operação, em especial medidas sanitárias gerais e setoriais definidas para o seguro funcionamento da atividade. § 1º - A Secretaria da Saúde, de forma concorrente com os demais órgãos estaduais e municipais competentes, se encarregará da fiscalização do cumprimento do disposto no “caput”, deste artigo, competindo-lhe também o monitoramento dos dados epidemiológicos, para fins de avaliação e permanente acompanhamento das medidas estabelecidas para abertura responsável das atividades econômicas e comportamentais. § 2º - As atividades a que se refere o “caput”, deste artigo, observarão, no que couber, o disposto no art. 3º, deste Decreto. Art. 4º - Aplica-se, no que couber para o município de Fortaleza, as disposições do Decreto Estadual nº 33.617, de 06 de junho de 2020. Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 07 de junho de 2020. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. José Leite Jucá Filho - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.**

ANEXO I a que se refere o Decreto nº 14.699,

de 07 de junho de 2020.  
Lista de atividades liberadas

Fase 1	Trabalho presencial	Detalhamento
INDÚSTRIA QUÍMICA E CORRELATOS	40%	Indústria de químicos inorgânicos, plástico, borracha, solventes, celulose e papel
ARTIGOS DE COUROS E CALÇADOS	40%	Indústria e Comércio
CADEIA METALMECÂNICA E AFINS	40%	Fabricação de ferramentas, máquinas, tubos de aço, usinagem, tornearia e solda e comércio atacadista
SANEAMENTO E RECICLAGEM	40%	Recuperação de materiais
CADEIA ENERGIA ELÉTRICA	40%	Construção para barragens e estações de energia elétrica, geradores.
CADEIA DA CONSTRUÇÃO	40%	até 100 operários obra, escritório e cadeia produtiva com 40%
TÊXTEIS E ROUPAS	40%	Indústria e comércio
COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E EDITORAÇÃO	40%	Comércio de livros e revistas
INDÚSTRIAS E SERVIÇOS DE APOIO	40%	Comércio de artigos de escritório, armas e serviços de manutenção. Contabilidade, auditoria e direito (máximo de 03 trabalhadores por escritório).
ARTIGOS DO LAR	40%	Indústria e comércio
CADEIA AGROPECUÁRIA	40%	Comercialização de flores e plantas, couros
CADEIA MOVELEIRA	40%	Indústria e comércio
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	40%	Indústria e comércio
LOGÍSTICA E TRANSPORTE	40%	Comércio de bicicletas
CADEIA AUTOMOTIVA	40%	Indústria, comércio e serviços
COMÉRCIO DE OUTROS PRODUTOS	40%	Comércio de saneantes, livraria, brechós, papelarias, doces e caixões
COMÉRCIO E SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA	40%	Comércio de higiene e cosméticos
ESPORTE, CULTURA E LAZER	40%	Fabricação e comércio de aparelhos esportivos, instrumentos e brinquedos

ANEXO II a que se refere o Decreto nº 14.699,  
de 07 de junho de 2020.

<b>Horários de Escalonamento para as atividades liberadas</b>
---

Construção Civil e Indústria de Transformação  
-07:00 às 17:00  
Serviços (excetuando atividades vinculadas a outras cadeias)  
-08:00 às 20:00, ajustando as jornadas às características dos diversos segmentos  
Administração Pública  
-09:00 às 18:00  
Comércios  
-10:00 às 16:00  
Outros setores de atividade  
-Serviços essenciais em funcionamento atualmente continuam com horário regular  
-Instituições de Ensino ainda com atividades suspensas  
\*Em função da demanda pelas atividades econômicas, os setores poderão ajustar os horários de saída da forma mais adequada.

ANEXO III a que se refere o Decreto nº 14.699,  
de 07 de junho de 2020.

PROTOCOLO GERAL – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. Observar as normas específicas para o combate da COVID-19 editadas pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde. 1.2. Adotar as “Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19”, publicada pela Secretaria

do Trabalho do Ministério da Economia. 1.3. Notificar as autoridades competentes em caso de funcionário e terceirizado afastado do trabalho com sintomas relacionados à COVID-19, por meio do portal (<https://coronavirus.ceara.gov.br/>). 1.4. Evitar reuniões presenciais e dar preferência a videoconferências. 1.5. Implementar medidas para evitar aglomerações de funcionários, terceirizados usuários, consumidores. 1.6. Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos fornecedores e terceirizados quando estes estiverem presentes no local da empresa. 1.7. Elaborar, divulgar e armazenar a documentação de todas as rotinas e planos internos das empresas relacionados ao combate à COVID-19. 1.8. Orientar os funcionários que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades laborais. 1.9. Implementar campanhas de conscientização e cartilhas de capacitação dos trabalhadores sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação, direitos e deveres dos trabalhadores e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências. 1.10. Caso a natureza de sua atividade se enquadre, conforme indicação no site [www.ceara.gov.br/pesquisa-cnae](http://www.ceara.gov.br/pesquisa-cnae), em algum Protocolo Setorial, a empresa deverá cumpri-lo adicionalmente, sem prejuízo das suas obrigações estabelecidas pelo Protocolo Geral. 1.11. Elaborar Protocolo Institucional de forma a estabelecer medidas de segurança aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, que materializem as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial para as condições específicas da empresa. Micro e Pequena Empresas estão desobrigadas da elaboração do Protocolo Institucional e devem assinar Termo de Compromisso de cumprimento dos Protocolos Geral e Setorial que lhe diz respeito. 1.12. Realizar treinamentos de funcionários prioritariamente por meio de EAD ou respeitando a distância mínima recomendada. 1.13. Eleger uma pessoa que ficará responsável por supervisionar as novas práticas a cada semana, em sistema de rodízio. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Para as empresas com funcionários que se utilizem do transporte público, cumprir com horário de abertura e encerramento de atividades em acordo com o plano de escalonamento de horários vigente, emitido pela autoridade de mobilidade urbana do município correspondente, com o intuito de minimizar picos de aglomerações no transporte público. 2.2. Orientar todos os colaboradores quanto às recomendações de prevenção no transporte residência-trabalho-residência. 2.3. Em caso de transporte fornecido pela empresa, deverá ser mantida a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar-condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e/ou outros sanitizante). 2.4. Implementar rotina de home office para equipe administrativa ou aquela cujas atribuições não exijam atividades presenciais. Para estes casos a empresa deverá garantir o provimento adequado referente à estrutura de trabalho para o colaborador. 3. EPI'S: 3.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os funcionários e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19. 3.2. Vedar o acesso a qualquer pessoa, funcionário, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com seus protocolos geral, setorial e institucional. 3.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus funcionários, terceirizados, visitantes, clientes e usuários, visando planejar a possível escassez de suprimentos. 3.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência. 3.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos adequados, dispostos em área para depósito apropriada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPI's usados por se tratarem de materiais contaminantes. O recolhimento e a desti-

nação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada. 3.6. Os EPI's não devem ser compartilhados. É vedado o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada trabalhador quando pertinente. 3.7. É obrigatório a troca imediata dos EPI's que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca. 3.8. Realizar a higienização diária de EPI's não descartáveis. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Orientar e conscientizar os trabalhadores sobre a importância do isolamento social dos funcionários e profissionais pelos 14 dias anteriores à retomada das atividades. 4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados os profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde e pela Secretaria de Saúde do Ceará. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível e na impossibilidade deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia. 4.3. Monitorar diariamente, no início do turno de trabalho, todos os funcionários e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente. 4.4. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes. 4.5. Elaborar, no âmbito do Protocolo Institucional, plano de testes de diagnóstico para seus colaboradores, seguindo a periodicidade e cobertura recomendadas pela Secretaria de Saúde do Estado. As Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas deste item. 4.6. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico, para isolamento residencial por 14 dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para COVID-19, o que ocorrer primeiro, a todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor do corpo, dor de cabeça, dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico. 4.7. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica. 4.8. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar higienização das áreas que houve atividade e passagem do colaborador. 4.9. Acompanhar todos os funcionários que tiveram alguma relação de proximidade com o funcionário afastado. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado que o exponha ao contágio, este deverá ser afastado do restante da equipe por iguais 14 dias. Intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores. 4.10. Na medida do possível, ao final do expediente, o colaborador deverá retirar a vestimenta de trabalho utilizada substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte. 4.11. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19. 4.12. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos. 4.13. Estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Adaptar o ambiente de trabalho, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 metros entre

funcionários e entre clientes. 5.2. Não havendo condições de readequação do ambiente de trabalho, instalar barreiras físicas entre os postos de trabalho. 5.3. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas) sempre que possível, se for necessário usar sistema climatizado manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar-condicionado de bandeja etc.) deverão, obrigatoriamente, ser limpos diariamente. 5.4. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada. 5.5. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho. 5.6. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações. 5.7. Interromper as atividades do tipo self-service em refeitórios, caso haja, e implementar serviços por porções individuais servidos à mesa ou no formato “bandeirão”, os quais os usuários não têm acesso aos alimentos e são servidos por profissionais devidamente equipados e higienizados, segundo as boas práticas de fabricação de alimentos. 5.8. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurado a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes. 5.9. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável. 5.10. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes galões de água mineral ou adicionada de sais, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável. Em caso de existência de “torneiras jato” de bebedouros, estas deverão ser substituídas por “torneiras válvulas copo”, evitando-se assim o contato direto da boca com esses dispositivos. 5.11. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal). 5.12. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local. 5.13. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada. 5.14. Os elevadores dos estabelecimentos devem operar sempre com um terço de sua capacidade total, realizando a higienização frequente dos botões de acionamento. 5.15. Em caso das atividades necessitarem de pernoite dos colaboradores, os dormitórios deverão estar limpos, com as superfícies desinfetadas e com as janelas abertas. Se o dormitório for compartilhado entre usuários, os mesmos deverão manter uma distância mínima de 2 metros entre cada cama.

## PROTOS COLS SETORIAIS

Protocolo Setorial 1 - Indústria de bens de consumo - (Confecções, Couro e Calçados, Madeira e Móveis, Artigos do Lar) – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio plano de contingência com base nas orientações do

Guia SESI de Prevenção da COVID-19. 1.2. Em casos de lojas situadas nas fábricas, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido. 1.3. Priorizar, quando possível, canais online e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes. 1.4. Colocar sinalização em locais de maior circulação de funcionários acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção. 1.5. Criar Comitê Interno Multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a COVID-19. 1.6. Para lugares fechados, recomendar ocupação de 01 pessoa / 12 m<sup>2</sup>, devidamente afastadas. 1.7. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público com aferição de temperatura antes do funcionário entrar no veículo. 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos. 3. EPI'S: 3.1. Em caso de utilização de luvas por parte dos trabalhadores, as mesmas também devem entrar nos protocolos de higienização. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Realizar treinamento dos gestores e supervisores destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa. 4.2. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho. 4.3. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes. 4.4. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos. 5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar. 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver. 5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa. 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo. 5.6. Estabelecer uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento. 5.7. Na entrada e na saída do empreendimento, disponibilizar meios para higienização das mãos, sendo dispensador de álcool em gel a 70% ou lavatório com dispensador de sabonete líquido e papel toalha. Implementar desinfecção e lavagem de mãos fora do ambiente fabril, tornando o procedimento obrigatório para a entrada no estabelecimento.

Protocolo Setorial 2 - Indústria extrativa, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras- indústrias – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio plano de contingência com base nas orientações do

Guia SESI de Prevenção da COVID-19. 1.2. Em casos de lojas situadas nas fábricas, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido. 1.3. Priorizar, quando possível, canais online e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes. 1.4. Implantar, por intermédio da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), se houver, um comitê de acompanhamento das ações preventivas. 1.5. Colocar sinalização em todos os parques fabris acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção. 1.6. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público. 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos. 3. EPI'S: 3.1. Designar equipes responsáveis pelo controle e fiscalização do uso dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) por todos os colaboradores em atividade nos parques fabris e em atividades gerenciais. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas. 4.2. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho. 4.3. Realizar palestras e oficinas periódicas voltadas aos cuidados individuais dos colaboradores preferencialmente modelo EAD. 4.4. Realizar treinamento dos gestores destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos. 5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar. 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver. 5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa. 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo. 5.6. Garantir uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

#### Protocolo Setorial 3 - Indústria Agroalimentar – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. Cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA. 1.2. Criar Comitê Interno multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a COVID 19. 1.3. Contratar assessoria especializada em saúde para prevenção e contingência no combate à COVID-19 para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores. A empresa pode ser desobrigada de referida contratação caso possua em seu corpo de funcionários profissionais com atribuições regulamentadas para esta atividade. 1.4. Elaborar plano

de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços. 1.5. Limitar o acesso de visitantes no estabelecimento, permitindo a entrada apenas quando imprescindível, por exemplo, de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando-se que estes cumpram todos os requisitos de higiene e conduta, bem como as medidas de prevenção estabelecidas. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público. 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos. 3. EPI'S: 3.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas. 4.2. No caso de transporte e entrega de produtos, disponibilizar aos funcionários álcool 70% para higienização de mãos e superfícies. Exigir que veículos sejam higienizados, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar-condicionado dos veículos. 4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos. 5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar. 5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver. 5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa. 5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo. 5.6. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

#### Protocolo Setorial 4 - Obras Civas, Instalações, Montagens e Serviços Industriais – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. Criar Comitê Interno multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a COVID 19; 1.2. Contratar assessoria especializada em saúde para prevenção e contingência no combate à COVID-19 para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores. A empresa pode ser desobrigada de referida contratação caso possua em seu corpo de funcionários profissionais com atribuições regulamentadas para esta atividade. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público. 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos. 3. EPI'S: 3.1. Realizar entrega diária de kit sanitário para o operário com álcool em gel, água sanitária, sabão líquido para uso pessoal e máscaras em quantidade e com proteção por todo o período do turno de trabalho (1 para o trabalho e outra para uso no caminho casa-trabalho). 4. SAÚDE DOS FUN-

CIONÁRIOS: 4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas. 4.2. Não permitir a saída dos funcionários vestindo os uniformes da empresa, nem permitir a entrada dos que já estiverem vestidos com o uniforme. O devido fardamento deve ser colocado apenas no ambiente de trabalho. 4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso no canteiro de obras. 5.2. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa. 5.3. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro do canteiro de obras, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo, sendo um número máximo de 100 (cem) trabalhadores por canteiro de obras. 5.4. Fornecimento de refeições em "quentinhas" e proibição do sistema self service. 5.5. Reforçar conscientização dos trabalhadores sobre higiene pessoal e medidas elisivas da contaminação, para que estes possam implementar nos canteiros e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências, com a entrega gratuita de material de higienização para que possam levar aos lares para uso de seus familiares.

## Protocolo Setorial 5 - Resíduos Sólidos e Reciclagem – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. Suspender ou manter suspensa as atividades de descarte e coleta seletiva, bem como seu abandono em vias públicas. 1.2. Suspender ou manter suspensas as atividades de unidades de triagem, transbordo manual, descarga em ecopontos, dentre outros. Naquelas atividades cuja interrupção não puder ser implementada deverão ser intensificadas as orientações de saúde e segurança do trabalhador, bem como os cuidados necessários na operação durante a situação de emergência, reforçando o uso dos EPIs. 1.3. Suspender os serviços de coleta de resíduos volumosos, a fim de se proteger a integridade dos trabalhadores, uma vez que tais atividades demandam proximidade social. 1.4. Aumentar a frequência de cobertura dos resíduos depositados em aterros. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Para empresas acima de 200 (duzentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público. 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos. 2.3. Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta de lixo, para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades. 3. EPI'S: 3.1. Divulgar os procedimentos para correta higienização dos EPIs. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Reforçar o treinamento dos trabalhadores sobre a correta utilização dos EPIs e o manejo com os resíduos. 4.2. Fornecer suplemento vitamínico para aumento da imunidade dos colaboradores. 4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Implementar campanhas de conscientização à população sobre acondicionamentos e descarte de resíduos, como medidas de prevenção da contaminação. 5.2. Seguir obrigatoriamente as regulamentações aplicáveis aos resíduos infectantes, conforme Resoluções CONAMA 358/2005 e ANVISA RDC 222/2018, adotando as boas práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. 5.3. Intensificar a limpeza caminhões coletores, carretas, furgões e contentores com utilização de desinfetantes. 5.4. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos. 5.5. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes. 5.6. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo. 5.7. Uso obriga-

tório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento. 5.8. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como locais próximos à fogões e fornos e que possam causar chamas em geral. 5.9. Estabelecer protocolos específicos ou revisão dos já existentes para proteção da saúde dos trabalhadores durante a operação em unidades em que houver exposição da massa de resíduos.

## Protocolo Setorial 6 - Comércio e Serviços Alimentícios – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. Cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA. 1.2. Vedar a realização de eventos, celebrações e música ao vivo. 1.3. Em caso de filas, obedecer as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendadora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral. 1.4. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção. No caso dos entregadores, orientá-los a permanecerem calmos e manterem a gentileza na hora da entrega. 1.5. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento deverão ser orientados a evitar falar excessivamente, executar rotina de higienização das mãos bem como de objetos e bancadas com preparados alcoólicos ou outros sanitizantes, dentre outras boas práticas de higiene. 1.6. Atendimento via entrega, drive thru ou retirada rápida: 1.6.1. Priorizar o recebimento de pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos. 1.6.2. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico. 1.6.3. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendadora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral. 1.6.4. A entrega deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento do recebimento, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem. 1.6.5. O box dos entregadores deve ser higienizado a cada entrega internamente e externamente com detergente neutro e álcool 70% ou com solução de hipoclorito a 2%. Os entregadores não podem colocar o box no chão na hora da entrega. 1.6.6. No momento do pagamento com a "maquininha", entregadores devem colocá-la em cima do box e higienizar as mãos antes e depois do manuseio. 1.6.7. No caso de transporte de produtos, exigir que veículos sejam higienizados, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar-condicionado dos veículos. 1.7. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 3. EPI'S: 3.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar. 5.2. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor

como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver. 5.3. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento. 5.4. É vedada a entrada de pessoas na área de manipulação e/ou preparação de alimentos que não sejam especificadas desses setores. 5.5. Reforçar a higienização de pratos, copos e talheres. O funcionário encarregado de manipular itens sujos deve usar luvas descartáveis e trocá-las regularmente. 5.6. Estabelecimentos de comércio e serviços que disponibilizarem talheres, devem garantir que estes estejam em quantidade para uso individual e devidamente lacrados. Pratos, copos e outros deverão ser disponibilizados ao cliente no momento de servir a alimentação. O funcionário deve lavar bem as mãos antes de manipular os itens limpos, evitar falar enquanto manuseia alimentos e ao servir os pratos e talheres, minimizando ao máximo qualquer tipo de contato. 5.7. Higienizar após cada utilização os equipamentos e utensílios usados no serviço, preparando-os novamente conforme os protocolos deste documento ou colocados à disposição dos clientes. 5.8. Ambiente da cozinha e salão deverão ser bem ventilados, dando preferência à ventilação natural. Havendo o uso de sistema de ar-condicionado, estes deverão obrigatoriamente ter os filtros limpos diariamente, bem como o menor espaçamento em suas datas de manutenção. 5.9. Garantir que seja realizada higienização de todos os produtos recebidos de fornecedores bem como os locais onde serão acondicionados.

Protocolo Setorial 7 - Comércio Atacadista e Varejista Remoto, Exceto Alimentício – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 3. EPI'S: 3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente, ou descartável), exceto para serviços que exijam EPIs específicos segundo protocolos de boas práticas. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas. 5.2. Restringir o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, drive thru e retirada rápida no local. 5.3. Receber pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos. 5.4. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância entre entregador/funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto. 5.5. Garantir que os entregadores realizem a higienização das mãos e equipamentos com material de higiene, principalmente antes e depois de realizar a entrega do pedido. 5.6. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral. 5.7. Priorizar agendamentos de horários para retirada dos pedidos a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas. 5.8. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção. 5.9. Reforçar a higienização do material de trabalho com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos. 5.10. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local. 5.11. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou

locais não higienizados. 5.12. Em caso de serviço de alimentação, não deverá ser disponibilizado o uso de cardápios ou outro item de contato direto para a escolha e realização de pedidos em balcões, portas, mesas ou janelas. 5.13. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver. 5.14. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem. 5.15. Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.

Protocolo Setorial 8 - Comércio Atacadista, Varejista e Outros Serviços de Atendimento Presencial, Exceto Alimentício e Cartórios – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida. 2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos. 3. EPI'S: 3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente, ou descartável), exceto para serviços que exijam EPIs específicos segundo protocolos de boas práticas. 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento devem ser orientados para as boas práticas durante o serviço, evitando, por exemplo, falar excessivamente. 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas. 5.2. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo um cliente para cada doze metros quadrados, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento. 5.3. Priorizar o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, drive thru e retirada rápida no local. 5.4. Priorizar o recebimento de pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos. 5.5. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto. 5.6. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral. 5.7. Priorizar agendamentos de horários para retirada dos pedidos ou atendimento a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas. 5.8. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção. 5.9. Reforçar a higienização do material de trabalho. Estabelecimentos que disponibilizam carrinhos ou cestos para os clientes deverão promover a limpeza das barras de alças com preparações alcoólicas 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos. Além disso, deverá o estabelecimento disponibilizar preparações alcoólicas 70% nos locais onde ficam os carrinhos e cestas. 5.10. Em caso de serviços que necessitar de carrinho de compras, limitar a um cliente por carrinho dentro dos estabelecimentos. 5.11. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com sinalização à distância de 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo os corredores de mercadorias, e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos. 5.12. Proibir o consumo de produtos dentro dos estabele-

cimentos pelos clientes quando estiverem realizando compras. 5.13. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local. 5.14. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou locais não higienizados. 5.15. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento. 5.16. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver. 5.17. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem. 5.18. Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos, no caso de comércio e serviços alimentícios. 5.19. Produtos recebidos pela empresa em troca deverão ser guardados por 3 dias até serem disponibilizados novamente para venda.

## Protocolo Setorial 9 - Treinamento do Campeonato de Futebol Cearense – FASE 1

1. **NORMAS GERAIS:** 1.1. Reunir remotamente Departamento de Futebol, utilizando-se de plataforma de videoconferência para elaboração do plano de trabalho com todos os integrantes da comissão técnica e funcionários diretamente envolvidos nas sessões de treinamento. 1.2. Coordenar as ações de acordo com as recomendações do departamento médico – Departamento de Futebol; 1.3. Coordenar a programação de treinos de acordo com os sistemas de jogo e posicionamento tático para o microciclo, e elaborar junto com a preparação física e fisiologia o macrociclo considerando o conceito de Semanas de Inatividade – Comissão Técnica; 1.4. Separar em pequenos grupos, a ser definido pelo clube, e uma equipe fixa composta por um membro da comissão técnica, um membro do departamento médico e um membro da rouparia ou massagistas. Os grupos deverão ser fixos, pois em caso de contaminação de um membro do subgrupo somente os membros deste seriam colocados em quarentena. 1.5. Monitorar a pandemia no Estado para evoluir do estágio de treino individual para coletivo. 1.6. Proibir a circulação de pessoas estranhas ao grupo de trabalho, assim como conselheiros, diretores, profissionais de imprensa e torcedores. 2. **TRANSPORTE E TURNOS:** 2.1. Definir as áreas de circulação, trânsito e acesso, os horários de finalização de fluxo de indivíduos, dimensionar as áreas e frequência de sanitização e realizar a sanitização de todos os espaços. 2.2. Preencher e enviar seu questionário aplicado pelo departamento médico do clube, antes dos treinos. 2.3. Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta de lixo, para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades. 2.4. Conduzir-se de forma individual, e logo após o final do treino, deverá retornar imediatamente para sua residência. O banho deverá ser residencial, e o material de treino deverá ser colocado em sacola plástica e lacrada para ser enviada à lavanderia do clube. 2.5. Desencorajar a participação de reunião fora das dependências do clube ou residência e nem participar de eventos, sob pena de sanções disciplinares do departamento de futebol. 2.6. Os roupeiros/mordomos deverão utilizar máscaras e luvas para recolhimento do material e lavagem de chuteiras, assim como recolher o material após a saída de todos os atletas do vestiário. 2.7. Assinar termos de convivência e compromisso, conforme o caso, entre clubes e atletas e membros e comissão técnica e firmados cadernos de encargos e contratos de seguros entre entidades de administração do esporte, organizações desportivas ou organizadores de eventos. 3. **EPI'S:** 3.1. Disponibilizar os equipamentos de proteção necessários a todos os profissionais envolvidos com o retorno das atividades. 3.2. Higienizar todos os ambientes compartilhados. 3.3. Portar copos e squeezes sempre da mesma garrafa de água, devendo esta ser identificada corretamente, são individuais e não devem ser compartilhadas em nenhuma hipótese. 3.4. Colocar

as roupas e material de treino previamente no lugar de cada jogador, considerando um espaço aberto, de modo a evitar aglomerados de jogadores na rouparia. 4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS:** 4.1. Realizar a avaliação médica de todas as pessoas envolvidas com o retorno aos treinos, posto que é condição determinante para permissão de início das atividades de treinamento, após autorização pelos órgãos competentes. 4.2. Definir o staff indispensável à realização dos treinos e a manutenção do espaço seguro, permitindo apenas as pessoas necessárias ao desenvolvimento das atividades. Reuniões devem ser realizadas, preferencialmente, através de videoconferência. 4.3. Implementar campanhas de conscientização sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação e direitos e deveres e estender o conhecimento aos familiares em suas respectivas residências. 4.4. Acompanhar e monitorar pessoas que precisam adentrar nas dependências do clube. Realizar a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho. Caso a temperatura se mostre alterada, com valor superior a 37,5°, deverá retornar imediatamente para casa e aguardar o contato do Departamento Médico. 4.5. Elaborar treinos para cada sub-grupo de atletas, monitoramentos das cargas de trabalho, relação de carga aguda/crônica, controle de percepção subjetiva de esforço, testes físicos de desempenho, performance e fadiga. 4.6. Responder ao questionário médico aplicado pelo departamento médico do clube e realizar os testes sorológicos IgG/IgM como medida inicial para estudo de prevalência em todos os envolvidos. 4.7. Elaborar cardápio individualizado para cada atleta, de acordo com o seu gasto calórico diário e composição corporal. Deverá prover estratégias de hidratação em recipientes de uso individual, suplementação em recipientes próprio e recomendação para alimentação na própria residência do atleta. 4.8. Realizar o atendimento fisioterápico, seja de tratamento de lesão, treino preventivo ou recovery dentro de seu subgrupo, sempre utilizando máscara e de forma individualizada, realizando a rigorosa higiene da maca e equipamentos logo após o uso. 4.9. Prover assistência aos atletas principalmente nos primeiros dias de retorno das atividades. Alteração de humor, ansiedade e pânico podem ser estados psicológicos comuns em períodos de longa restrição de circulação e contato social. 4.10. Desenvolvimento das atividades. Reuniões devem ser realizadas, preferencialmente, através de videoconferência. 5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS:** 5.1. Verificar o cumprimento das medidas de combate à pandemia junto aos seus fornecedores e terceirizados. 5.2. Promover o escalonamento de atletas, que já deverão chegar ao local de treinamento, vindos de sua residência vestidos com uniforme de treino e com garrafinhas individuais para hidratação e kit de suplementos. 5.3. Encaminhar para realização de testes RT-PCR, conforme disponibilidade, os casos suspeitos. 5.4. Afastar, imediatamente, o indivíduo e seu sub-grupo de trabalho, ao apresentar sintomas, e adotar as providências necessárias quanto à realização de exames, o isolamento do indivíduo e/ou sub-grupo de trabalho. 5.5. Isolar os casos confirmados de COVID-19 e promover notificação compulsória as autoridades de saúde, bem como prestar assistência necessários ao(s) profissional(ais).

## Protocolo Setorial 10 - Transporte Coletivo Público e Privado – FASE 1

1. **NORMAS GERAIS:** 1.1. Disponibilizar, em local de fácil acesso aos passageiros, preferencialmente na entrada e na saída dos veículos, de álcool em gel 70%. 1.2. Manter fixado, em local visível aos clientes e funcionários, informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19. 2. **TRANSPORTE E TURNOS:** 2.2. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 3. **EPI'S:** 3.1. Reforçar o uso obrigatório de EPI's por todos os funcionários durante todo o itinerário do transporte coletivo. 4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS:** 4.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS:** 5.1. Estabelecer um procedimento de desinfecção para veículos no mínimo, três vezes ao dia: uma a noite, outra após o "pico" da manhã e outra antes do "pico" da tarde. 5.2. Articular com as autoridades

responsáveis o mesmo procedimento de desinfecção dos veículos para as áreas comuns das estações e pontos de ônibus. 5.3. Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas, sempre que possível. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e /ou outros sanitizante. 5.4. No caso de transporte coletivo privado, limitar a ocupação dos veículos, sem exceder à capacidade de passageiros sentados. 5.5. Adotar barreiras de proteção para separar motoristas, cobradores e vendedores de passagens.

Protocolo Setorial 11 - Cabeleireiros, manicure e pedicure – FASE 1

1. **NORMAS GERAIS:** 1.1. Organizar área de chegada de clientes e profissionais disponibilizando álcool em gel para higienização das mãos e tapete higienizante. 1.2. Orientar os clientes, se possível, não levarem acompanhantes ou animais de estimação. 1.3. Divulgar que os atendimentos serão feitos exclusivamente com agendamentos para evitar filas e espera. Recomenda-se agendamento de clientes com maior espaçamento entre os horários para evitar a possibilidade de aglomerações na sala de espera. 1.4. No caso da realização de serviços simultâneos no mesmo cliente, respeitar a distância mínima orientada entre os profissionais e o cliente. 1.5. Estão vedadas as atividades de massagem, limpeza de pele, maquiagem e barbearia e outras atividades que necessitem o descumprimento do uso de EPI por todo o período de atendimento. 1.6. Proibir o compartilhamento de itens pessoais, como vasilhas, talheres, celular e ferramentas de trabalho. 1.7. Proibir atividades lúdicas dentro do estabelecimento. É recomendado que a presença dos clientes se restrinja apenas ao tempo de espera, de atendimento e de pagamento. 1.8. Durante o agendamento e sempre que um cliente que entrar no salão/loja, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta ou apresentou ou esteve com alguém que tenha apresentado sintomas relacionados à COVID-19 nos últimos 14 dias. 1.9. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida. 2. **TRANSPORTE E TURNOS:** 2.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 3. **EPI'S:** 3.1. Utilizar máscara reutilizável para todos e combinação de máscara reutilizável e para procedimentos mais detalhados como: depilação e estética. A máscara reutilizável (de pano) não deve ser utilizada por longo período, respeitando o máximo de 3h ou antes desse período caso esteja úmida. 3.2. Higienizar as mãos antes da colocação da máscara para descontaminação das mãos e redução de risco de infecção no momento do ajuste da mesma no rosto. 3.3. Higienizar a máscara a cada troca de cliente. 3.4. Orientar para que a farda seja lavada e desinfetada diariamente; uso de jaleco de TNT descartável trocado a cada cliente quando o serviço realizado necessite contato físico, como massagem. 4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS:** 4.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral. 5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS:** 5.1. Permanecer de cabelo preso ou touca descartável e unhas cortadas. Quanto aos adornos pessoais: permitido uso de brincos pequenos. Não usar: anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios, colares. 5.2. Distribuir álcool em gel 70% em todos os setores, todas as bancadas de atendimento, recepção, banheiros, copas e afins. 5.3. Limpar e desinfetar todo o estabelecimento deve ser cuidadosamente limpo antes da reabertura, mesmo que tenham sido limpas antes do fechamento. 5.4. Dar preferência à ventilação natural, com portas e janelas abertas. Caso de ventilação artificial, como o uso de ar condicionado, investir na limpeza frequente de filtros. 5.5. Optar, sempre que possível, por deixar portas internas abertas entre setores para ajudar na circulação e evitar o toque em puxadores e maçanetas. 5.6. Retirar tapetes, mantendo uma decoração mais minimalista para facilitar o processo de higienização. 5.7. Aumentar a frequência da higienização do chão

utilizando solução adequada de água com água sanitária ou outro produto similar respeitando o tipo do revestimento do piso. 5.8. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico. 5.9. Retirar todos os itens fáceis de tocar, como revistas, tablets ou catálogos de informações. 5.10. Durante o uso de equipamentos e produtos de uso comum, como máscaras, shampoos e condicionadores, higienizar as mãos antes de usá-los. 5.11. Ter atenção quanto ao uso de produtos que produzam aerossóis, como: spray secante/fixador, finalizadores com pulverizador e afins. Faça aplicação com cautela, de forma localizada evitando a dispersão de partículas. 5.12. Ter atenção durante o uso do secador de cabelo, posicionando o bico no sentido raiz em direção às pontas. Desta forma, diminui-se o direcionamento do vento sempre de baixo para cima mitigando a possível propagação de partículas. 5.13. Revisar os processos de esterilização, principalmente durante a lavagem de materiais de acordo com orientações da vigilância sanitária. 5.14. Lavar cabelos e orelhas dos clientes antes de iniciar o corte para minimizar a possibilidade de contaminação. 5.15. Possuir maior número de instrumentos, como pentes da máquina de corte, levando em consideração a quantidade de clientes atendidos, para permitir a troca de material entre clientes. 5.16. Diminuir a quantidade de esmaltes expostos na esmalteria. Usar luvas, higienizar a cada cliente a poltrona, a cirandinha e a mesa de atendimento. 5.17. Usar luvas, máscara reutilizável e separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento de depilação. Usar papel toalha descartável sobre a maca. 5.18. Não compartilhar instrumentos como bobs, presilhas, pentes e escovas. Para higienizá-los, coloque-os de molho por 15min em solução adequada de água com água sanitária a 2% ou 2,5% ou em em solução de clorexidina a 2%, seguindo a diluição de 100ml de clorexidina para 1L de água. 5.19. Não reutilizar papéis ou mantas para descoloração. 5.20. Manter na bancada apenas instrumentos e produtos usados durante o atendimento. 5.21. Utilizar capas descartáveis ou de tecido desde que sejam higienizadas de forma adequada e não reutilizadas entre clientes.

Protocolo Setorial 12 – Centros Comerciais – FASE 1

1. **NORMAS GERAIS:** 1.1. Realizar campanhas de conscientização, capacitação e fiscalização das medidas estabelecidas no protocolo geral, setoriais e institucionais com todos os funcionários, lojistas e seus clientes. 1.2. Vedar o funcionamento de lojas e atividades que possam gerar aglomeração de pessoas acima dos níveis recomendados, incluindo cinema, entretenimento, praça de alimentação, atividades para crianças, atividades promocionais eventos e apresentações de teatro, serviços de vallet, fraldário e empréstimo de carrinho de bebê. 1.3. Remover cadeiras e mesas das praças de alimentação e restringir a operação dos restaurantes, lanchonetes e afins apenas para serviço de delivery, take away e drive-thru. 1.4. Proibir o uso de elevadores, inclusive os de estacionamento, exceto para portadores de necessidades especiais e seus acompanhantes, somente uma família de cada vez. 1.5. Reforçar a higienização nas cancelas, nos equipamentos de entrada dos veículos e todos os periféricos de uso comum. É recomendada a implementação de acessos aos estacionamentos com sensor de aproximação para que o cliente ou funcionário não precise apertar botões para a retirada de tickets. Os tickets devem ser do tipo descartável. Redobrar a atenção na higienização das máquinas de autoatendimento para pagamento, incluindo a instalação de dispensers de álcool gel ao lado desses equipamentos. 1.6. Reduzir o número de andares de estacionamento para minimizar o uso de elevadores. 1.7. Orientar os lojistas a adotar controles visando a controlar o acesso de clientes ao interior das lojas, limitando a ocupação a 1 cliente a

cada 12m<sup>2</sup>. A capacidade do número de clientes permitidos a acessarem a loja simultaneamente deverá estar afixado em cartaz na entrada de cada loja. Cada loja deverá designar um funcionário para controlar o acesso de clientes ao seu interior.

1.8. Remover mobiliário móvel do centro comercial e demarcar o distanciamento mínimo no mobiliário fixo de modo a evitar aglomerações.

1.9. A equipe de segurança do centro comercial deverá realizar inspeções periódicas visando o cumprimento dos termos deste protocolo.

1.10. Assegurar que as obras a serem realizadas no interior do centro comercial estejam em conformidade com o Protocolo Setorial 4.

2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S: 3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente, ou descartável) para poder acessar o interior do centro comercial. Caso haja desobediência a administração do centro comercial deverá acionar as autoridades de segurança.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento devem ser orientados para as boas práticas durante o serviço, evitando, por exemplo, falar excessivamente.

5.2. Disponibilizar pontos com dispensers de álcool gel em todos os espaços do empreendimento.

5.3. Desinfetar a cada 3 horas painel de elevadores, corrimãos de escadas e escadas rolantes, balcões de informação, sanitários e áreas de descarte de lixo. O piso deverá ser limpo continuamente com solução de hipoclorito de sódio a 2,0%, além da desinfecção diária (durante o período noturno) com pulverização de produto sanitizante à base de quaternário de amônia e/ou hipoclorito de sódio.

5.4. Garantir o cumprimento da legislação e orientações dos fabricantes referentes às manutenções e higienização dos equipamentos e sistemas de ar condicionado bem como ampliar a renovação de ar do centro comercial. Fazer a troca mensal dos filtros de ar, realizar limpeza semanal de bandejas e usar pastilhas sanitizantes em todas as badejas. A equipe de manutenção do shopping deverá realizar vistorias periódicas nos equipamentos e sistemas de ar condicionado das lojas para monitoramento e reforço nas ações de limpeza e desinfecção.

5.5. Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação e reforçar a limpeza nas maçanetas e puxadores. Reduzir a quantidade de pias, lavatórios e mictórios disponíveis de modo a garantir o distanciamento mínimo entre usuários.

5.6. Desativar todos os bebedouros.

5.7. Aferir temperatura de todos os clientes, lojistas e funcionários nas portas de acesso. Caso algum cliente, lojista e funcionários esteja com temperatura acima de 37,5°C, será recomendado que o mesmo procure uma unidade de saúde.

5.8. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo um cliente para cada doze metros quadrados, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento.

5.9. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.

5.10. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com sinalização à distância de 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo os corredores de mercadorias, e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos.

5.11. Proibir o consumo de produtos alimentícios no interior do centro comercial pelos clientes.

5.12. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

5.13. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega.

5.14. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

## Protocolo Setorial 13 - Cartórios – FASE 1

1. NORMAS GERAIS: 1.1. As atribuições de notas, registro de imóveis, registro de títulos e documentos e pessoas jurídicas passam a ser permitidas na Fase 1, mediante agendamento prévio do atendimento presencial por meio de comunicação a ser orientada pelo estabelecimento correspondente. As demais atribuições permanecem com atendimento presencial permitido apenas em caráter de urgência.

1.2. No caso de estabelecimentos localizados dentro de centros comerciais, a empresa deverá cumprir adicionalmente os protocolos específicos do centro comercial, sem prejuízo aos termos do protocolo geral e setorial ao qual ela está submetida.

2. TRANSPORTE E TURNOS: 2.1. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S: 3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente, ou descartável).

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: 4.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS: 5.1. Ao chegar na empresa, os funcionários devem higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%.

5.2. Limitar a quantidade de clientes que entram no estabelecimento, restringindo a no máximo um cliente para cada doze metros quadrados, respeitando o distanciamento mínimo recomendado de 2 (dois) metros entre os clientes nas áreas de venda ou atendimento. Em estabelecimentos com sala de recepção, intercalar as cadeiras de espera com o distanciamento de dois metros.

5.3. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa e clientes, evitando o contato direto.

5.4. Em caso de filas, dentro ou fora do estabelecimento, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de máscaras e EPI's do Protocolo Geral. A empresa deverá disponibilizar funcionário dedicado exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do estabelecimento.

5.5. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.

5.6. Reforçar a higienização do material de trabalho.

5.7. Quando pertinente, nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos, sempre demarcar com sinalização à distância de 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro e utilizar de meios para demarcar o sentido único do fluxo interno de pessoas, determinando a entrada e saída dos estabelecimentos.

5.8. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos que eventualmente haja no local.

5.9. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, tapete sanitizante de hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

5.10. Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos, no caso de comércio e serviços alimentícios.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**PORTARIA Nº 0044/2020-SEGOV - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal de nº 13.076 de 2013, CONSIDERANDO a necessidade de conferir vigência e eficácia às matérias de urgência e relevante interesse público. RESOLVE: Art. 1º - Autorizar a publicação do Diário Oficial do Município de Fortaleza no dia 07 de junho de 2020. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Fortaleza, 07 de junho de 2020. **Laudélio Antonio de Oliveira Bastos - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO.**

\*\*\* \*\*