

L
SIRCESP

E G

P A

R L

E

S

Protocolos Covid19

E

ATUALIZAÇÃO DE REGRAS DO PLANO SP

N

T

A

INTENSIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE

Ç

Ã

O

02-12-2020



Olá,

Bem-vindo ao **REPRESENTAÇÃO LEGAL**,
análise jurídica produzida pelo SIRCESP
contendo a **ATUALIZAÇÃO DE REGRAS DO
PLANO SP | INTENSIFICAÇÃO DAS MEDIDAS
DE PREVENÇÃO E CONTROLE** para mitigação
do contágio do coronavírus (Covid19).
Esperamos que atenda e supere as expectativas
das partes relacionadas.

DANTE OREFICE JUNIOR
Presidente



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. PAPEL DO SIRCESP	9
3. PLANO SÃO PAULO	10
3.1. Dos protocolos de distanciamento, higiene e sanitização de AMBIENTES.....	10
3.2. Dos protocolos de ORIENTAÇÃO de CLIENTES e COLABORADORES.....	14
3.3. Do Compromisso para TESTAGEM de colaboradores e clientes.....	17
3.4. Da proteção de idosos, gestantes e pessoas com doenças.....	18
3.5. APOIO aos colaboradores responsáveis por incapazes.....	18
4. PORTARIA CONJUNTA DOS MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E SAÚDE.....	20
4.1. Orientações gerais.....	20
4.2. Casos SUSPEITOS e CONFIRMADOS.....	21
4.3. Higiene das mãos e etiqueta respiratória	24
4.4. Distanciamento social.....	25
4.5. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes	26
4.6. Trabalhadores do grupo de risco	27
4.7. EPI e outros equipamentos de proteção.....	28
4.8. Refeitório	29
4.9. Vestiário.....	30
4.10. Transporte	31
4.11. SESMT e CIPA	32
4.12. Medida para retomada das atividades.....	32
5. CONCLUSÃO E SUGESTÕES DE PROVIDÊNCIAS	34
5.1. Fluxo de triagem e testagem.....	35
5.2. Questionário para TRIAGEM.....	37
5.3. Modelo de TERMOS DE CIÊNCIA ou outros.....	37



1. INTRODUÇÃO

Primordialmente, é importante registrar que as medidas tratadas no presente estudo, *à priori*, não são destinadas às atividades consideradas essenciais.

Todavia, o bem que buscam preservar, saúde e vidas, afeta a todos indistintamente e sem dúvida servirão de parâmetro para avaliar a responsabilidade de toda e qualquer organização que promova contatos pessoais, aglomerações e contágio.

Nesse sentido, desde logo o SIRCESP recomenda que as empresas do segmento de representação comercial se atenham às regras e diretrizes adiante, promovendo ajustes conforme as peculiaridades do seu negócio pelo bem de todos.

A propósito, justamente pensando nos ajustes que mantivemos grande parte das diretrizes que ora apresentamos como referências, com o propósito de enriquecer a visão da empresa e assim melhor nortear as medidas que se farão necessárias.

Sobre as normas referenciais mencionadas, partimos do último dia 30 de novembro, quando foram atualizadas as regras do Plano São Paulo conforme publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo por meio do [Decreto nº 65.320](#)¹, para estender a quarentena até 04 de janeiro de 2021, ampliando o prazo até então previsto no [Decreto nº 64.994-2020](#), publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo no dia 28 de maio, responsável pela instituição do **Plano**

¹ [Decreto nº 65.320-2020](#) | **Artigo 1º** - Observados os termos e condições estabelecidos no Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, fica estendida, **até 4 de janeiro de 2021**, a vigência: I - da medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020; II - da suspensão de atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública estadual, nos termos do Decreto nº 64.879, de 20 de março de 2020.



São Paulo² cujo propósito é a viabilização do retorno das atividades econômicas não essenciais por etapas.

Nos termos da nova medida caberá aos Municípios autorizar ou não a retomada gradual das atividades não essenciais, observadas algumas premissas tais como a **fase de enquadramento da cidade**, tendo o Estado desenvolvido metodologia para essa análise, além de medidas especiais voltadas para a proteção de idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas³.

Pertinente à fase de enquadramento o Decreto cria regras e graus de restrição por cores, calculando a fase de risco de cada área de acordo com a capacidade de resposta do sistema de saúde e evolução da epidemia.

Em relação à cidade de São Paulo o Decreto governamental prevê tratamento distinto⁴ considerando as dimensões da capital, número de habitantes e capacidade estrutural de saúde independente, com características próprias.

Ainda sobre as fases, o gráfico a seguir indica os estágios de alerta de cada etapa, impondo aos Municípios atenção com o enquadramento da Cidade e gestão das

² [Decreto nº 64.994-2020](#) | **Artigo 2º** - Fica instituído o **Plano São Paulo**, resultado da atuação coordenada do Estado com os Municípios paulistas e a sociedade civil, com o objetivo de implementar e avaliar ações e medidas estratégicas de enfrentamento à pandemia decorrente da COVID-19.

³ [Decreto nº 65.163-2020](#) | **Artigo 1º** - O Anexo II a que se refere o artigo 5º do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, fica substituído pelo Anexo II que integra este decreto.

⁴ [Anexo I do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020](#) | Nota técnica Covid-19 Centro de Contingência SP | (...) Assim, recomenda-se a avaliação do Estado de maneira regional, utilizando-se de modelos organizacionais da saúde, tais como os Departamentos Regionais de Saúde (DRS) e as Redes Regionais de Atenção à Saúde (RRAS), que se apresentam como a melhor forma para agrupamento de dados e distribuição de recursos. Todavia, recomenda-se uma **abordagem específica para a Capital do Estado, em razão de sua dimensão, que comporta, ao mesmo tempo, aproximadamente 12 milhões habitantes, e capacidade estrutural de saúde independente, com características próprias** que concentram centros de referência em saúde reconhecidos internacionalmente. Tais características, inclusive, justificam o tratamento diferenciado ao Município de São Paulo, cujo território corresponde a uma subárea específica do DRS I - Grande São Paulo, a RRAS-06.



medidas e precauções pensadas para conter a disseminação do contágio do Covid-19.

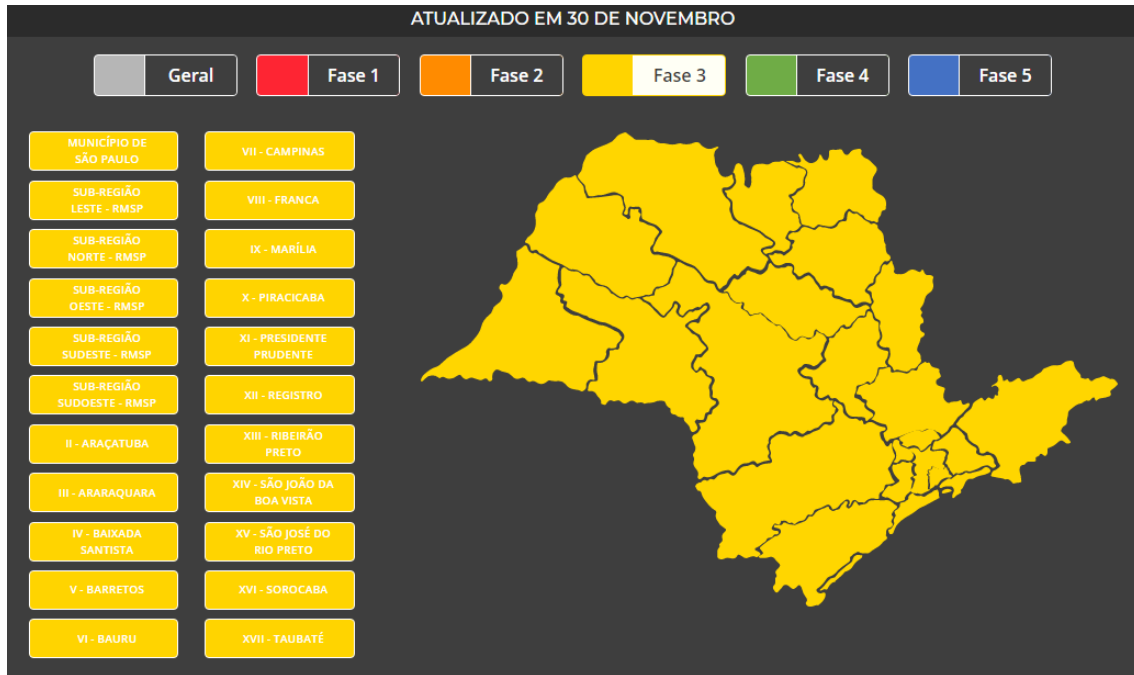


De acordo com a última atualização do Plano São Paulo feita com base no [15º balanço atualizado no dia 30/11](#), houve a reclassificação geral do Estado na **FASE AMARELA**, que não fecha atividades econômicas, mas torna as regras de funcionamento mais rígidas, as quais passam a valer a partir do dia 02/12/2020.

A análise de dados da pandemia passa a considerar intervalos de sete dias, e não mais a cada quatro semanas.

O gráfico⁵ a seguir apresenta a classificação das áreas do Estado conforme estudo do próprio Governo do Estado:

⁵ Nota: Ambos gráficos foram desenvolvidos pelo próprio Governo - https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/11/20201130_Apresentacao-Plano-SP.pdf



O procedimento em questão prevê que estando a capital enquadrada na fase amarela, estabelecimentos como bares, restaurantes, academias, salões de beleza, shoppings, escritórios, concessionárias e comércios de rua voltam a ter limitações de horário e capacidade de público.

O atendimento presencial em todos os setores mencionados, **considerados como atividades não essenciais**, fica restrito a dez horas diárias, sequenciais ou fracionadas, e 40% de capacidade. Os estabelecimentos terão que fechar o atendimento local até as 22h. Todos os eventos com público em pé estão proibidos na fase amarela.

A seguir, eis a tabela demonstrativa das restrições complementares correspondente às atividades não essenciais do COMÉRCIO, em cada fase das restrições estabelecidas no Plano São Paulo.



COMÉRCIO	
Fase 1	<ul style="list-style-type: none">• Atividade não permitida.
Fase 2	<ul style="list-style-type: none">• Ocupação máxima limitada a 20% da capacidade do local.• Horário reduzido: 4 horas seguidas em todos os dias da semana ou 6 horas seguidas em 4 dias da semana, desde que suspenso o atendimento presencial nos demais 3 dias.• Proibição de praças de alimentação.• Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos.
Fase 3	<ul style="list-style-type: none">• Ocupação máxima limitada a 40% da capacidade do local.• Horário reduzido (10 horas).• Adoção dos protocolos geral e setorial específico.
Fase 4	<ul style="list-style-type: none">• Ocupação máxima limitada a 60% da capacidade do local.• Adoção dos protocolos geral e setorial específico.

Em que pese todas as dificuldades enfrentadas, as Entidades Sindicais Patronais representantes de atividades não essenciais do comércio participaram da construção de propostas para viabilizar a aplicação do **PLANO SÃO PAULO**, firmando **TERMO DE COMPROMISSO**⁶ com a Prefeitura de São Paulo, alcançando a aprovação das regras publicadas pela [Portaria nº 625 da Prefeitura da cidade de São Paulo](#)⁷, divulgada em 10 de junho de 2020, prevendo a autorização e condições para a retomada das atividades não essenciais, **que,**

⁶ [Decreto nº 59.473-2020](#) | Art. 7º Recebida a proposta nos termos do artigo 6º deste decreto, a Casa Civil realizará entendimentos com as entidades envolvidas, caso necessário, e, chegando a um acordo, **celebrará termo de compromisso com as entidades do setor analisado.**

⁷ [Portaria nº 625-2020](#) | CONSIDERANDO o protocolo sanitário aprovado pela Coordenaria de Vigilância em Saúde e a **celebração de termo de compromisso entre a Casa Civil e as entidades representativas dos setores constantes desta portaria.** RESOLVE: Art. 1º **Autorizar o atendimento ao público** dos seguintes setores econômicos, os quais deverão cumprir o protocolo sanitário do respectivo setor, constante dos anexos desta portaria: **I - Comércio de rua;**



como já afirmado, poderão⁸ ser adotadas como referência pelas empresas que desenvolvem atividades consideradas essenciais.

No mesmo sentido, isto é, considerando as referências que poderão ser levadas em conta pelas organizações, contemplamos a publicação da [Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020](#), editada pelo Ministério da Economia e Ministério da Saúde, para estabelecer medidas visando a prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais), cuja aplicação é de observância obrigatória pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e do Ministério da Saúde, pelas entidades da administração pública federal indireta a este vinculadas e por seus respectivos agentes públicos, servindo portanto, apenas como **referência para o setor privado**.

Ademais, a nova classificação do Plano São Paulo está prevista para ocorrer no dia **4 de janeiro de 2021**, conforme aponta o planejamento abaixo:



⁸ **Nota:** A bem da verdade a aplicação destes protocolos pelas empresas inseridas em atividades essenciais é aconselhável por diversas razões dentre as quais destacamos as responsabilidades perante os colaboradores.



2. PAPEL DO **SIRCESP**

Primordialmente, é importante esclarecer que o papel do **SIRCESP** encontra alguns limites legais, não podendo, por exemplo, cravar as medidas que devem ou não ser seguidas pela empresa, pois, o fazendo, extrapolaria suas atribuições como sindicato, contrariando a legislação de um modo geral e, ainda, atraindo para si responsabilidade que não lhe cabe, uma vez que as minúcias do pactuado entre a empresa associada e as partes interessadas como colaboradores, fornecedores, sindicatos, parceiros e outros compete somente à própria empresa e às pessoas com as quais contrata.

Por oportuno, o **SIRCESP** ressalta que trabalha intensamente para desenvolver serviços de melhor qualidade e eficiência para seus associados como a presente **REPRESENTAÇÃO LEGAL** dedicado ao tema Covid19.

Esta é uma edição especial que trata das **ATUALIZAÇÃO DE REGRAS DO PLANO SP | INTENSIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE** estruturadas com os protocolos Covid19, principalmente no ambiente de trabalho de acordo com as referências contidas nos Decretos dos Poderes do Estado, Municípios, bem como Portaria Conjunta do Ministério da Economia e da Saúde, respectivamente.



3. PLANO SÃO PAULO

Levando em conta os termos dos Decretos vistos acima, bem como da Portaria nº 625-2020 recém publicada, apresentamos nos subitens seguintes os protocolos sanitários que auxiliará na prevenção e na contenção da disseminação da pandemia Covid-19.

Logo, desde já se ressalta que é recomendável às empresas o reforço de medidas de prevenção mediante **DISTANCIAMENTO SOCIAL, USO DE MÁSCARAS, HIGIENE DAS MÃOS, LIMPEZA DO AMBIENTE DE TRABALHO**, de acordo com as orientações da Vigilância Sanitária, e, claro, **AFASTAMENTOS DE SINTOMÁTICOS**.

3.1. Dos protocolos de distanciamento, higiene e sanitização de **AMBIENTES**

A respeito dos protocolos de **DISTANCIAMENTO SOCIAL** o quadro a seguir apresenta coordenadas gerais que as empresas devem se ater **conforme sua realidade** para ampliar a segurança de todos.

DIRETRIZES SOBRE AMBIENTES

- | | |
|--------------------|--|
| VENDAS | Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de clientes, sempre que possível. |
| REUNIÕES | Realizar reuniões e atividades em ambiente virtual, evitando aglomeração de colaboradores, sempre que possível. |
| HOME OFFICE | Quando possível, manter colaboradores em teletrabalho (home office), especialmente aqueles que não trabalham no atendimento direto ao público. |



DISTÂNCIA	Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese e ter como premissa o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas. Também orientar filas e demarcar o piso para que seja respeitado o distanciamento.
BARREIRAS	Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções e similares, quando não for possível manter a distanciamento mínimo obrigatório. No caso de impossibilidade, o funcionário deverá usar obrigatoriamente viseira face <i>shield</i> ;
INDICAÇÕES	Fazer marcações internas na área do caixa e nos demais setores, para facilitar o distanciamento social da força de trabalho no balcão de vendas e atendimento.
FILAS	Caso se formem filas do lado de fora do estabelecimento, se responsabilizar pela organização da mesma, observando o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas.
ÁREA EXTERNA	Adotar medidas para evitar qualquer tipo de aglomeração de pessoas nas calçadas de frente aos estabelecimentos.
EVENTOS OU PROMOÇÃO	NÃO realizar nenhum evento ou promoção que possa criar algum tipo de aumento na visitação do estabelecimento ou aglomeração.
ELEVADORES	Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores (2 pessoas por elevador no máximo).
GESTÃO DAS ÁREAS DE FLUXO	Nas passagens de grande fluxo, é desejável que sejam implementados corredores de um fluxo só, a fim de coordenar a circulação dos clientes nas lojas, evitando encontros desnecessários. Se necessário, realizar modificações na disposição de móveis, decoração ou layout para facilitar a circulação de pessoas e o distanciamento entre elas.
CLIENTES	Orientar os clientes, que se possível, façam suas compras sem acompanhantes, para evitar quantidade desnecessária de pessoas nos estabelecimentos comerciais.
CLIENTES DO GRUPO DE RISCO	De acordo com o segmento de atuação e clientela, poderá ser implantado um horário exclusivo para clientes acima dos 60 anos ou de grupos de risco, preferencialmente nas primeiras horas de funcionamento.
INATIVAÇÃO DE ÁREAS	Restringir áreas de atividades não essenciais ou espaços coletivos desnecessários, como brinquedotecas ou espaços de lazer.



ZELADORIA DE OUTRAS ÁREAS

Espaços como estoques, copa ou outras áreas de serviços ou apoio deverão ser usadas com as mesmas regras de distanciamento e higiene que os espaços comerciais.

LIMITES

Restringir a circulação de pessoas ao mínimo necessário, nunca expondo indivíduos do grupo de risco.

Pertinente a **HIGIENE** a segunda tabela apresenta os protocolos que devem ser seguidos pelos estabelecimentos de uma **forma geral**:

DIRETRIZES SOBRE HIGIENE

MÁSCARAS

Exigir o uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores.

CONCESSÃO DE MÁSCARAS

Se possível, oferecer máscaras para os clientes que não disponham de uma. Disponibilizar também máscaras e equipamentos de proteção para os colaboradores, garantindo que esses sempre usarão itens devidamente limpos e higienizados.

LAVAGEM DAS MÃOS

Oriente colaboradores e clientes sobre a necessidade de lavagem frequente das mãos, bem como sobre a maneira correta de fazê-lo.

DESCARTE

Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc...).

ÁLCOOL EM GEL

Disponibilizar álcool em gel 70% para uso obrigatório na higienização das mãos. O produto deve estar em local visível e de fácil acesso, preferencialmente próximo da entrada e saída, do local de realização do pagamento e na utilização das máquinas de atendimento do sistema bancário ou relógio de ponto.

LENÇOS E SACOS DE LIXO

Mantenha lenços de papel e sacos de lixo próximo aos locais de trabalho dos colaboradores e oriente o uso no caso de tosse ou espirro. Oriente as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após estes episódios.

ALTERNATIVAS DE PAGAMENTO

Disponibilize formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão.



ISOLAMENTO DE EQUIPAMENTOS	Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme e higienizar após cada utilização.
ORIENTAÇÕES	Orientar o colaborador para reforçar os procedimentos de higiene, logo após receber um pagamento em espécie.
RETIRADA DE OBJETOS	Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista. Retirar todos os itens fáceis de tocar, como catálogos, revistas ou tablets. Caso algum item seja absolutamente necessário, envelopá-lo com plástico filme e higienizá-lo frequentemente.
USO INDIVIDUAL DE OBJETOS	Fornecer copos de uso pessoal para cada colaborador ou cliente.
ACESSO AOS AMBIENTES	Minimizar a necessidade de manuseio de fechaduras mantendo, sempre que possível, portas abertas.
DEVOLUÇÃO DE MERCADORIAS	Evitar receber de volta mercadorias e as mercadorias devolvidas devem ficar sob quarentena por 72 horas, armazenadas separadamente. Sempre que possível, higienizar esta mercadoria antes de incluí-la de volta ao estoque.
ENVELOPAMENTO DE MERCADORIAS	Sempre que uma mercadoria precisar ser exposta e tocada pelo consumidor, ela deverá ser envelopada em plástico filme ou material equivalente e obrigatoriamente será higienizada pelos colaboradores todas as vezes que clientes a manipularem. De maneira complementar ou alternativa, o estabelecimento poderá fornecer luvas descartáveis aos clientes e solicitar que as utilizem sempre que tocarem nas mercadorias.
ENTREGAS DE MERCADORIAS	No caso de o estabelecimento disponibilizar serviço de entrega/delivery, o preparo e a entrega da mercadoria deverão ser realizados com todos os devidos cuidados de higiene e limpeza, a fim de proteger os entregadores e clientes, que evitarão contato físico entre si.

Pertinente a **SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES** a terceira tabela apresenta os protocolos que devem ser seguidos pelos estabelecimentos de uma forma geral:



DIRETRIZES SOBRE A SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

LIMPEZA DIÁRIA	Todos os dias, antes da abertura do estabelecimento, deverá ser realizada higienização do local que receberá o público.
VENTILAÇÃO	Providenciar, sempre que possível, a abertura de janelas e portas para privilegiar a ventilação natural, evitando o uso do ar-condicionado.
LIMPEZA DE AMBIENTES DE GRANDE CIRCULAÇÃO	Intensificar as medidas de limpeza em: áreas de maior circulação de pessoas, banheiros, elevadores, refeitórios/copas, corrimãos, maçanetas, puxadores, catracas, bebedouros, demais áreas de uso comum e superfícies de uso coletivo (balcões, botões dos elevadores; mesas de reunião etc.), bem como sistemas de ar-condicionado/ventilação/climatização, com periodicidade semanal.
ITENS DOS BANHEIROS	Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual.
SANITIZANTES	Borrifar nos displays ou estoques expostos solução sanitizante e/ou álcool 70% diversas vezes por dia, especialmente se houver manipulação por parte de clientes
FORÇA TAREFA PARA LIMPEZA	Observar que, conforme o fluxo da clientela, pode ser necessária a contratação de pessoal extra para limpeza do estabelecimento.

3.2. Dos protocolos de **ORIENTAÇÃO** de **CLIENTES** e **COLABORADORES**

Os ESTABELECIDAMENTOS de um modo geral promoverão medidas com o fim de **conscientizar a conduta** de seus **CLIENTES** e **COLABORADORES** zelando por medidas preventivas como uso de máscaras, além de informações pertinentes à higienização das mãos, uso de álcool em gel, dentre outras providências.

A tabela a seguir contempla **ORIENTAÇÕES AOS CLIENTES**:



DIRETRIZES SOBRE ORIENTAÇÕES AOS CLIENTES

INFORMAÇÃO OSTENSIVA	Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, bem como a orientação sobre o uso obrigatório de máscaras por todos os clientes.
MANUSEIO DE PRODUTOS	Clientes deverão ser orientados a evitar o manuseio dos produtos expostos.
PROVAS	Clientes deverão ser informados que não está autorizada a prova de roupas, calçados ou acessórios. Da mesma forma, é recomendável que não seja autorizada a troca destes produtos durante o período da pandemia.
DESCARTE	Deve ser recomendado ao consumidor, que ao chegar em casa despreze a sacola utilizada.
CIRCULAÇÃO	Não devem ser oferecidos serviços e amenidades adicionais que retardem a saída do consumidor do estabelecimento, como disponibilizar café, doces, poltronas para espera, etc.

A tabela a seguir contempla **ORIENTAÇÕES AOS COLABORADORES**:

DIRETRIZES SOBRE AS ORIENTAÇÕES AOS COLABORADORES

MÁSCARAS	Deve ser reforçada a importância do uso obrigatório de máscaras por todos os funcionários, seguindo as seguintes orientações: - Deve ser usada máscara de tecido com pelo menos duas camadas (algodão, triline ou TNT), observando as medidas corretas, cobrindo a boca e o nariz completamente, sem deixar espaços nas laterais; - É desejável que a empresa forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores: Quem optar por fornecer máscaras descartáveis deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia. No caso de máscara de pano, recomenda-se que cada funcionário tenha ao menos 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas (neste caso, deve ser definida a responsabilidade pela
-----------------	---



lavagem do objeto de proteção, o próprio colaborador, em sua residência, ou o empregador); - No atendimento ao público, sempre deve ser usada uma máscara em perfeitas condições de higiene, nunca a mesma usada no transporte coletivo; - Não se deve colocar a mão na máscara, no nariz, na boca ou nos olhos; - A máscara usada deve ser colocada dentro de um saco plástico para que seja higienizada a seguir.

**UNIFORMES E
TROCAS DE
ROUPAS**

O colaborador deve usar uniforme limpo e exclusivo nas dependências do estabelecimento, ou roupa diferente daquela utilizada no trajeto. Também é desejável que sejam trocados ou higienizados os sapatos, antes do atendimento ao público.

HIGIENE DOS EPI'S

A loja deve recolher e desinfetar os EPIs reutilizáveis, como aventais, viseiras de segurança, luvas, protetores auriculares, etc.

CAMPANHAS

É recomendável que sejam promovidas campanhas de orientação de saúde e bem-estar para todos os colaboradores da empresa.

VACINAÇÃO

Vacinar ou orientar que seus funcionários se vacinem para gripe (influenza e H1N1).

GRUPOS DE RISCOS

Preservar os colaboradores do grupo de risco.

**PROTETORES
DESCARTÁVEIS**

Recomenda-se às empresas de vendas diretas, sempre que possível, o fornecimento de protetor descartável para os pés ou solução de álcool gel 70% para a higienização do calçado para empreendedores independentes que demonstrarão produtos ou entregarão mercadorias em domicílio.

DISTANCIAMENTO

Orientar colaboradores para que evitem contato, abraços e beijos e sigam a etiqueta de tosse (cobrir tosse e espirro com lenços descartáveis ou com o cotovelo, sempre higienizando as mãos), que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e não compartilhem objetos.

**PREVENÇÕES NO
RETORNO AO
TRABALHO**

Orientação para a definição do retorno dos colaboradores às atividades presenciais, devem ser observados os seguintes itens como impeditivos: - Empregados pertencentes ao grupo de risco; - Empregados que tiveram contato com pacientes infectados ou com suspeita do COVID-19 nos últimos 7 dias; - Empregados que tenham sintomas sugestivos de estarem contaminados por COVID-19; - Empregados que possuam filhos incapazes e que, para cumprir o expediente, dependam do funcionamento de creches ou escolas que ainda não tenham retomado as atividades;



3.3. Do Compromisso para **TESTAGEM** de colaboradores e clientes

A respeito da testagem para **COLABORADORES** as empresas adotarão as medidas preventivas tratadas a seguir:

DIRETRIZES SOBRE TESTAGEM

- QUESTIONÁRIO** Para a volta ao trabalho presencial, os colaboradores devem confirmar se respeitaram as regras de isolamento social e informar se foram expostos a algum caso confirmado ou suspeito de COVID-19. Caso as respostas suscitem alguma dúvida, a empresa deverá manter o colaborador fora de contato com os colegas e clientes.
- TEMPERATURA** Demandar que todos testem sua temperatura antes de sair de casa e não se dirigir ao trabalho quando a temperatura corporal for igual ou superior a 37,5°. Alternativamente, a empresa poderá optar por aferir a temperatura do empregado/ colaborador na própria instalação utilizando termômetros com tecnologia de infravermelhos que podem fazer a leitura a distância.* Quando um colaborador for identificado como infectado, recomenda-se a testagem dos demais colaboradores, especialmente daqueles que tiveram sintomas da COVID-19, sendo recomendado, caso possível, a testagem de todos os empregados da empresa ou firma ou a testagem amostral dos empregados.
- LIDERANÇA** Definir o responsável pelo acompanhamento dos casos suspeitos e confirmados, com sistematização de informações ao quadro de funcionários, para que sejam tomadas as devidas providências e observado se há risco de contágio de outros colaboradores.

Sobre a testagem para **CLIENTES** as empresas poderão adotar as medidas preventivas tratadas a seguir:



DIRETRIZES

MEDIDORES DE TEMPERATURA NA EMPRESA É recomendável que seja feita a medição da temperatura corporal dos clientes, utilizando termômetros com tecnologia de infravermelhos que podem fazer a leitura a distância, ao menos de forma amostral, impedindo os febris de entrarem.

3.4. Da proteção de idosos, gestantes e pessoas com doenças

É dever das empresas dispensarem medidas especiais visando à proteção⁹ de idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde.

Neste sentido, considerando o dever de priorizar os empregados inseridos no grupo de risco contidas nas Medidas Provisórias efetivadas pelos Termos de Aditamento, poderão ser adotadas soluções alternativas à exemplo do Home Office, antecipação de férias, individuais, coletivas, redução de jornada e de salário, suspensão do contrato ou banco de horas negativo, aplicáveis a partir da flexibilização¹⁰ previstas em regras trabalhistas.

3.5. APOIO aos colaboradores responsáveis por incapazes

Assim como em relação ao item anterior, no programa de retorno gradual das atividades não essenciais, será aplicado programa de **apoio para colaboradores**

⁹ [Decreto nº 64.994-2020](#)

¹⁰ **Nota:** Encontram-se em pleno vigor a [Lei nº 14.020-2020](#) e o [Decreto Federal nº 10.422-2020](#) que prorroga os prazos para redução de jornada e de salário e de suspensão do contrato de trabalho por mais 30 dias, e com base nesta [ADITAMENTOS](#) às CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO firmadas entre o SIRCESP e o EAA SP fixando normas específicas a respeito da pandemia.



que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos, **especialmente as mães trabalhadoras.**

Considerando que inexistente alternativa mesmo na esfera privada em relação à acomodação de incapazes, além das barreiras estruturais e financeiras, as empresas poderão aplicar as regras autorizadas por Medidas Provisórias e normas coletivas¹¹ desenhadas especialmente para este fim, tais como suspensão do contrato de trabalho, antecipação de férias, e ou utilização do sistema de banco de horas.

As organizações que por sua natureza possam reforçar as operações econômicas por meio do teletrabalho (*home office*) privilegiarão os colaboradores aqui tratados para tais funções.

¹¹ **Nota:** Encontram-se em pleno vigor a [Lei nº 14.020-2020](#) e o [Decreto Federal nº 10.422-2020](#) que prorroga os prazos para redução de jornada e de salário e de suspensão do contrato de trabalho por mais 30 dias, e com base nesta [ADITAMENTOS](#) às CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO firmadas entre o SIRCESP e o EAA SP fixando normas específicas a respeito da pandemia.



4. PORTARIA CONJUNTA DOS MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E SAÚDE

Visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 em ambientes de trabalho, os Ministérios da Economia e da Saúde promoveram a Portaria Conjunta nº 20, regulamentando as diretrizes que **deverão ser seguidas no âmbito da administração pública direta e indireta.**

As medidas focadas na preservação da segurança e saúde dos trabalhadores em questão e que também atendem como importante referência para as providências que poderão ser incorporadas pelas organizações para se mostrarem diligentes e zelosas pela integridade de seus colaboradores, constam de seu ANEXO I, cujo teor reorganizamos adiante para facilitar a compreensão e aplicação.

4.1. Orientações gerais

Sobre as **MEDIDAS GERAIS** estabelecem as providências tratadas a seguir:

DIRETRIZES GERAIS

DIVULGAÇÃO	A organização deve estabelecer e divulgar orientações ou protocolos com a indicação das medidas necessárias para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho.
FÁCIL ACESSO A INFORMAÇÃO	As orientações ou protocolos devem estar disponíveis para os trabalhadores e suas representações, quando solicitados.
PLANO DE PREVENÇÃO	As orientações ou protocolos devem incluir medidas de prevenção nos ambientes de trabalho, nas áreas comuns da organização, a exemplo de refeitórios, banheiros, vestiários, áreas de descanso, e no transporte de



trabalhadores, quando fornecido pela organização; ações para identificação precoce e afastamento dos trabalhadores com sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19; procedimentos para que os trabalhadores possam reportar à organização, inclusive de forma remota, sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19 ou contato com caso confirmado da COVID-19; e instruções sobre higiene das mãos e etiqueta respiratória.

VACINAÇÃO

As orientações ou protocolos podem incluir a promoção de vacinação, buscando evitar outras síndromes gripais que possam ser confundidas com a COVID-19.

ORIENTAÇÃO

A organização deve informar os trabalhadores sobre a COVID-19, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente de trabalho e na comunidade.

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A organização deve estender essas informações aos trabalhadores terceirizados e de outras organizações que adentrem o estabelecimento.

FORMATOS DE DIVULGAÇÃO E TREINAMENTOS

As instruções aos trabalhadores podem ser transmitidas durante treinamentos ou por meio de diálogos de segurança, documento físico ou eletrônico (cartazes, normativos internos, entre outros), evitando o uso de panfletos.

4.2. Casos **SUSPEITOS** e **CONFIRMADOS**

No que se refere a **CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS** da COVID-19 e àquelas com quem mantiveram contato, as providências a serem observadas são as seguintes:

DIRETRIZES PARA CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS

TESTE POSITIVO

Considera-se caso confirmado o trabalhador com resultado de exame laboratorial, confirmando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; ou síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG, para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para a COVID-19 nos



últimos sete dias antes do aparecimento dos sintomas no trabalhador.

SUSPEITO

Considera-se caso suspeito o trabalhador que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.

CONTATANTE

Considera-se contatante de caso confirmado da COVID-19 o trabalhador assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:

- a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;
- b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;
- c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar; ou
- d) ser profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso da COVID-19, ou trabalhador de laboratório que manipule amostras de um caso da COVID-19 sem a proteção recomendada.

AFASTAMENTO

A organização deve afastar imediatamente os trabalhadores das atividades laborais presenciais, por quatorze dias, nas seguintes situações:

- a) casos confirmados da COVID-19;
- b) casos suspeitos da COVID-19; ou
- c) contatantes de casos confirmados da COVID-19.

TEMPO DE AFASTAMENTO

O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.

RETORNO DE SUSPEITOS

Os trabalhadores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento quando:

- a) exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; e
- b) estiverem assintomáticos por mais de 72 horas.



CONTATANTE QUE RESIDE COM INFECTADO

Os contatantes que residem com caso confirmado da COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais por quatorze dias, devendo ser apresentado documento comprobatório.

RECOMENDAÇÕES NO AFASTAMENTO

A organização deve orientar seus empregados afastados do trabalho nos termos do item acima a permanecer em sua residência, assegurando-se a manutenção da remuneração durante o afastamento.

PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

A organização deve estabelecer procedimentos para identificação de casos suspeitos, incluindo:

- a) canais para comunicação com os trabalhadores referente ao aparecimento de sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19, bem como sobre contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19, podendo ser realizadas enquetes, por meio físico ou eletrônico, contato telefônico ou canais de atendimento eletrônico; e
- b) triagem na entrada do estabelecimento em todos os turnos de trabalho, podendo utilizar medição de temperatura corporal por infravermelho ou equivalente, antes que os trabalhadores iniciem suas atividades, inclusive terceirizados.

MAPEAMENTO

A organização deve levantar informações sobre os contatantes, as atividades, o local de trabalho e as áreas comuns frequentadas pelo trabalhador suspeito ou confirmado da COVID-19.

FEEDBACKS

Os contatantes de caso suspeito da COVID-19 devem ser informados sobre o caso e orientados a relatar imediatamente à organização o surgimento de qualquer sinal ou sintoma relacionado à doença.

REVISÃO DE PROTOCOLOS

A organização deve, na ocorrência de casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, reavaliar a implementação das medidas de prevenção indicadas.

RELATÓRIOS

A organização deve manter registro atualizado, à disposição dos órgãos de fiscalização, com informações sobre:

- a) trabalhadores por faixa etária;
- b) trabalhadores com condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações que podem estar relacionadas a quadros mais graves da COVID-19, não devendo ser especificada a doença, preservando-se o sigilo;
- c) casos suspeitos;
- d) casos confirmados;
- e) trabalhadores contatantes afastados; e
- f) medidas tomadas para a adequação dos ambientes de trabalho para a prevenção da COVID-19.

GRUPOS DE RISCO

São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias graves ou



descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco.

ACOMPANHAMENTO MÉDICO A organização deve encaminhar para o ambulatório médico da organização, quando existente, os casos suspeitos para avaliação e acompanhamento adequado.

ATENDIMENTO O atendimento de trabalhadores sintomáticos deve ser separado dos demais trabalhadores, fornecendo-se máscara cirúrgica a todos os trabalhadores a partir da chegada no ambulatório;

4.3. Higiene das mãos e etiqueta respiratória

Em relação a **ORIENTAÇÕES SOBRE A HIGIENIZAÇÃO CORRETA** estabelecem as providências tratadas a seguir:

DIRETRIZES SOBRE HIGIENIZAÇÃO CORRETA

ORIENTAÇÃO A TODOS Todos trabalhadores devem ser orientados sobre a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%.

ACESSO A INFORMAÇÃO As orientações ou protocolos devem estar disponíveis para os trabalhadores e suas representações, quando solicitados.

MEDIDAS PARA EVITAR CONTATO Devem ser adotados procedimentos para que, na medida do possível, os trabalhadores evitem tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos etc.

RECURSOS DE HIGIENE Devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos próximos aos locais de trabalho, incluindo água, sabonete líquido,



toalha de papel descartável e lixeira, cuja abertura não demande contato manual, ou sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%.

**NÃO
COMPARTILHAMENTO
DE ITENS PESSOAIS**

Deve haver orientação sobre o não compartilhamento de toalhas e produtos de uso pessoal.

**ORIENTAÇÕES
COMPORTAMENTAIS
E DE HIGIENE**

Os trabalhadores devem ser orientados sobre evitar tocar boca, nariz, olhos e rosto com as mãos e sobre praticar etiqueta respiratória, incluindo utilizar lenço descartável para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir.

**ASSINATURAS EM
LISTAS**

Deve ser dispensada a obrigatoriedade de assinatura individual dos trabalhadores em planilhas, formulários e controles, tais como lista de presença em reunião e diálogos de segurança.

4.4. Distanciamento social

Em relação a **MEDIDAS PARA AUMENTAR O DISTANCIAMENTO** estabelecem as providências tratadas a seguir:

DIRETRIZES SOBRE DISTANCIAMENTO

**AMPLIAÇÃO DO
DISTANCIAMENTO**

A organização deve adotar medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo, orientando para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

DISTÂNCIA

Deve ser mantida distância mínima de um metro entre os trabalhadores e entre os trabalhadores e o público.

**MEDIDAS
ALTERNATIVAS**

Se o distanciamento físico de ao menos um metro não puder ser implementado para reduzir o risco de transmissão entre trabalhadores, clientes, usuários, contratados e visitantes, além das demais medidas previstas no Anexo I, da presente Portaria, deve-se:



a) para as atividades desenvolvidas em postos fixos de trabalho, manter o uso de máscara cirúrgica ou de tecido, observadas recomendações contidas no item 4.7 e suas disposições, e adotar divisórias impermeáveis ou fornecer proteção facial do tipo viseira plástica (*face shield*) ou fornecer óculos de proteção.

b) para as demais atividades, manter o uso de máscara cirúrgica ou de tecido, observadas as recomendações contidas no item 4.7 e suas disposições.

OUTRAS MEDIDAS	Medidas alternativas podem ser adotadas com base em análise de risco, realizada pela organização.
RESTRIÇÕES DE USO	Devem ser adotadas medidas para limitação de ocupação de elevadores, escadas e ambientes restritos, incluindo instalações sanitárias e vestiários.
DEMARCAÇÃO DE LOCAIS	A organização deve demarcar e reorganizar os locais e espaços para filas e esperas com, no mínimo, um metro de distância entre as pessoas.
AGENDAMENTOS	A organização deve priorizar agendamentos de horários de atendimento para evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.
DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	A organização deve priorizar medidas para distribuir a força de trabalho ao longo do dia, evitando concentrações nos ambientes de trabalho.
HOME OFFICE	A organização deve promover teletrabalho ou trabalho remoto, quando possível. Devem ser evitadas reuniões presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento recomendado.

4.5. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes

Em relação a **LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO** estabelecem as providências tratadas a seguir:

DIRETRIZES SOBRE LIMPEZA

LIMPEZA EM TURNOS	A organização deve promover a limpeza e desinfecção dos locais de trabalho e áreas comuns no intervalo entre turnos ou sempre que houver a designação de um trabalhador para ocupar o posto de trabalho de outro.
--------------------------	---



FREQUÊNCIA	Deve-se aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e desinfecção de instalações sanitárias e vestiários, além de pontos de grande contato como teclados, corrimãos, maçanetas, terminais de pagamento, botoeiras de elevadores, mesas, cadeiras etc.
VENTILAÇÃO NATURAL	Deve-se privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, trazendo ar limpo do exterior.
MANUTENÇÕES PREVENTIVAS	Quando em ambiente climatizado, a organização deve evitar a recirculação de ar e verificar a adequação das manutenções preventivas e corretivas.
BEBEDOUROS	Os bebedouros do tipo jato inclinado, quando existentes, devem ser adaptados de modo que somente seja possível o consumo de água com o uso de copo descartável.

4.6. Trabalhadores do grupo de risco

No que se refere ao **GRUPO DE RISCO** estabelecem as providências tratadas a seguir:

DIRETRIZES SOBRE GRUPOS DE RISCO

IDOSOS	Os trabalhadores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19, devem receber atenção especial, priorizando-se sua permanência na residência em teletrabalho ou trabalho remoto ou, ainda, em atividade ou local que reduza o contato com outros trabalhadores e o público, quando possível.
HOME OFFICE OU LOCAIS ESPECÍFICOS	Para os trabalhadores do grupo de risco, não sendo possível a permanência na residência ou trabalho remoto, deve ser priorizado trabalho em local arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho, observadas as demais medidas de prevenção.



4.7. EPI e outros equipamentos de proteção

No que se refere aos Equipamentos de Proteção Individual (**EPI**) as providências estabelecidas são as seguintes:

DIRETRIZES SOBRE EPI

USO, HIGIENIZAÇÃO E DESCARTE	Devem ser criados ou revisados os procedimentos de uso, higienização, acondicionamento e descarte dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e outros equipamentos de proteção utilizados na organização tendo em vista os riscos gerados pela COVID-19.
ORIENTAÇÕES	A organização deve orientar os trabalhadores sobre o uso, higienização, descarte e substituição das máscaras, higienização das mãos antes e após o seu uso, e, inclusive, limitações de sua proteção contra a COVID-19, seguindo as orientações do fabricante, quando houver, e as recomendações pertinentes dos Ministérios da Economia e da Saúde.
MÁSCARA NÃO¹² É EPI	As máscaras cirúrgicas e de tecido não são consideradas EPI nos termos definidos na Norma Regulamentadora nº 6 - Equipamentos de Proteção Individual e não substituem os EPI para proteção respiratória, quando indicado seu uso.
USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARAS	Máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser fornecidas para todos os trabalhadores e seu uso exigido em ambientes compartilhados ou naqueles em que haja contato com outros trabalhadores ou público.
TROCA DE MÁSCARAS	As máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser substituídas, no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas.
HIGIENIZAÇÃO DAS MÁSCARAS	As máscaras de tecido devem ser confeccionadas e higienizadas de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde. As máscaras de tecido devem ser higienizadas pela organização, após cada jornada de trabalho, ou pelo trabalhador sob orientação da organização.

¹² **Nota importante:** Em que pese o disposto na Norma Regulamentadora em questão existem decisões judiciais que impõem o fornecimento de máscara como tal e de uso obrigatório, sob pena de multa. Logo, é recomendável que as organizações se atenham a importância do seu uso e, mais, que providenciem termos de recebimento dos materiais cedidos aos empregados e também das instruções a eles transmitidas.



EPI É DE USO¹³ INDIVIDUAL	Os EPI e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre trabalhadores durante as atividades.
HIGIENIZAÇÃO DOS EPI'S	Os EPI e outros equipamentos de proteção que permitam higienização somente poderão ser reutilizados após a higienização.
ACESSO À EMPRESA	Somente deve ser permitida a entrada de pessoas no estabelecimento com a utilização de máscara de proteção.
EPI'S PARA TRIAGEM	Os profissionais responsáveis pela triagem ou pré-triagem dos trabalhadores, os trabalhadores da lavanderia (área suja) e que realizam atividades de limpeza em sanitários e áreas de vivências devem receber EPI de acordo com os riscos a que estejam expostos, em conformidade com as orientações e regulamentações dos Ministérios da Economia e da Saúde.

4.8. Refeitório

Medidas a serem adotadas no **REFEITÓRIO**, quando houver:

DIRETRIZES SOBRE REFEITÓRIO

USO INDIVIDUAL DE COPOS E OUTROS UTENSÍLIOS	É vedado o compartilhamento de copos, pratos e talheres, sem higienização.
MEDIDAS DE PREVENÇÃO NO PREPARO OU MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	Deve ser evitado o autosserviço ou, quando este não puder ser evitado, devem ser implementadas medidas de controle, tais como: a) higienização das mãos antes e depois de se servir; b) higienização ou troca frequentes de utensílios de cozinha de uso compartilhado, como conchas, pegadores e colheres; c) instalação de protetor salivar sobre as estruturas de autosserviço; e d) utilização de máscaras e orientações para evitar conversas durante o serviço.

¹³ **Nota:** Pode parecer redundante, porém, é até comum empresas reaproveitarem equipamentos sem as devidas precauções em termos de usabilidade e de higienização.



LIMPEZA	A organização deve realizar limpeza e desinfecção frequentes das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras.
DISTANCIAMENTO	A organização deve promover nos refeitórios espaçamento mínimo de um metro entre as pessoas na fila e nas mesas, orientando para o cumprimento das recomendações de etiqueta respiratória e que sejam evitadas conversas.
BARREIRAS	Quando o distanciamento frontal ou transversal não for observado, deve ser utilizada barreira física sobre as mesas que possuam altura de, no mínimo, um metro e cinquenta centímetros em relação ao solo.
ESCALA PARA USO DOS REFEITÓRIOS	A organização deve distribuir os trabalhadores em diferentes horários nos locais de refeição.
SUPORTES	Devem ser retirados os recipientes de temperos (azeite, vinagre, molhos), saleiros e farinheiras, bem como os porta-guardanapos, de uso compartilhado, entre outros
EMBALAGENS	Deve ser entregue jogo de utensílios higienizados (talheres e guardanapo de papel, embalados individualmente).

4.9. Vestiário

Medidas a serem adotadas no **VESTIÁRIO**, quando houver:

DIRETRIZES SOBRE VESTIÁRIO

ESCALA PARA USO DE VESTIÁRIOS	Deve-se evitar aglomeração de trabalhadores na entrada, na saída e durante a utilização do vestiário.
MONITORAMENTO	A organização deve adotar procedimento de monitoramento do fluxo de ingresso nos vestiários e orientar os trabalhadores para manter a distância de um metro entre si durante a sua utilização.
ORIENTAÇÕES SOBRE DESPARAMENTAÇÃO	A organização deve orientar os trabalhadores sobre a ordem de desparamentação de vestimentas e equipamentos, de modo que o último equipamento de proteção a ser retirado seja a máscara.



OUTRAS MEDIDAS Devem ser disponibilizados pia com água e sabonete líquido e toalha descartável ou dispensadores de sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%, na entrada e na saída dos vestiários.

4.10. Transporte

Medidas a serem adotadas no **TRANSPORTE DE TRABALHADORES FORNECIDO PELA ORGANIZAÇÃO**, quando houver:

DIRETRIZES SOBRE TRANSPORTE

CAUTELAS PARA EMBARQUE Implantar procedimentos para comunicação, identificação e afastamento de trabalhadores com sintomas da COVID-19 antes do embarque no transporte para o trabalho, quando fornecido pelo empregador, de maneira a impedir o embarque de pessoas sintomáticas, incluindo eventuais terceirizados da organização de fretamento.

USO DE MÁSCARA O embarque de trabalhadores no veículo deve ser condicionado ao uso de máscara de proteção.

EMBARQUE Os trabalhadores devem ser orientados no sentido de evitar aglomeração no embarque e no desembarque do veículo de transporte, devendo ser implantadas medidas que garantam distanciamento mínimo de um metro entre trabalhadores.

DISTANCIAMENTO A organização deve priorizar medidas para manter uma distância segura entre trabalhadores, realizando o espaçamento dos trabalhadores dentro do veículo de transporte.

VENTILAÇÃO Deve-se manter preferencialmente a ventilação natural dentro dos veículos e, quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar.

HIGIENIZAÇÃO DO VEÍCULO Os assentos e demais superfícies do veículo mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores devem ser higienizados regularmente.



HIGIENIZAÇÃO DOS USUÁRIOS

Os motoristas devem higienizar frequentemente as mãos e o seu posto de trabalho, inclusive o volante e superfícies mais frequentemente tocadas.

MONITORAMENTO

A organização deve manter registro dos trabalhadores que utilizam o transporte, listados por veículo e viagem.

4.11. SESMT e CIPA

Sobre os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (**SESMT**) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (**CIPA**) as providências firmadas são as seguintes:

DIRETRIZES SESMT e CIPA

INTEGRAÇÃO DE COMITÊ

SESMT e CIPA, quando existentes, devem participar das ações de prevenção implementadas pela organização.

FORNECIMENTO DE EPI'S

Os trabalhadores de atendimento de saúde do SESMT, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber Equipamentos de Proteção Individual - EPI de acordo com os riscos a que estejam expostos, em conformidade com as orientações e regulamentações dos Ministérios da Economia e da Saúde.

4.12. Medida para retomada das atividades

Quando houver a paralisação das atividades de determinado setor ou do próprio estabelecimento, decorrente da COVID-19 devem ser adotados os seguintes procedimentos antes do **RETORNO DAS ATIVIDADES**:



DIRETRIZES PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES

PREVENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO E ORIENTAÇÕES

Assegurar a adoção das medidas de prevenção previstas nesta Portaria, higienizar e desinfetar o local de trabalho, as áreas comuns e os veículos utilizados;

Reforçar a comunicação aos trabalhadores; e implementar triagem dos trabalhadores, garantindo o afastamento dos casos confirmados, casos suspeitos e contatantes de casos confirmados da COVID-19.

TESTAGEM

Não¹⁴ deve ser exigida testagem laboratorial para a COVID-19 de todos os trabalhadores como condição para retomada das atividades do setor ou do estabelecimento por não haver, até o momento da edição deste Anexo, recomendação técnica para esse procedimento.

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

Quando adotada a testagem de trabalhadores, esta deve ser realizada de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde em relação à indicação, metodologia e interpretação dos resultados.

¹⁴ **Nota:** Apesar desta orientação aconselhamos que as empresas que se pautarem neste protocolo adotem todas as medidas para prevenir que o empregado não esteja infectado antes do ingresso ao trabalho.



5. CONCLUSÃO E SUGESTÕES DE PROVIDÊNCIAS

Do conteúdo acima depreende-se uma busca pelo equilíbrio entre a retomada gradual das atividades econômicas ao tempo de se garantir medidas capazes de conter a disseminação do vírus, o que não é simples, evidentemente.

Em que pese trate-se de regras e diretrizes traçadas para outros segmentos e administração pública, é evidente que servirão de referência para mensurar responsabilidades de outros atores em eventuais ocorrências de contágio no ambiente de trabalho, ou sob a responsabilidade da empresa que pode ser considerada negligente.

Nesse sentido, recomenda-se que as empresas de representação comercial se atenham às referências acima para estruturar os protocolos que implantarão em suas organizações com o mesmo propósito, de prevenção, o que vale mesmo para aquelas que já se cercaram de alguma medida, pois terão a oportunidade e refiná-las.

As referências contidas no ato dos Ministérios da Economia e Saúde são mais abrangentes, e ambas são aproveitáveis para a realidade das empresas representadas pelo SIRCESP.

Ainda, é oportuno ressaltar alguns pontos que as empresas devem se ater na estruturação dos seus protocolos para ditar novos comportamentos que visam a preservação de todos.

O primeiro ponto se refere à DOCUMENTAÇÃO.

É fundamental que as empresas se cerquem de cautelas para documentar as diligências preventivas de maneira a diminuir os riscos trabalhistas e, também, para ampliar a eficácia das referidas medidas, aplicando termos de ciência e de



recebimento, preferencialmente por meios eletrônicos exigindo respostas formais, para se evitar o contágio.

Outra medida se refere à GESTÃO.

As medidas preventivas devem ser seguidas de constante monitoramento, fiscalização da execução, sob pena de que as providências eleitas não tenham efeito algum, já que os próprios funcionários testemunham as ações da empresa.

Por fim, destacamos os RELATÓRIOS.

Como visto nas referências acima é fundamental a organização das informações para concentrar indicadores que permitam análises futuras, providência que contribuirá, ainda, com a prevenção da empresa no que tange às relações trabalhistas.

Para levar a efeito estes protocolos é aconselhável que a empresa constitua grupo ou comitê envolvendo diferentes setores conforme a dimensão da organização, mas, principalmente, os membros da CIPA.

O envolvimento dos colaboradores representa outra importante medida de prevenção trabalhista, pois são empregados, testemunhas do quão diligente é a organização, e, ao mesmo tempo, de engajamento dos demais.

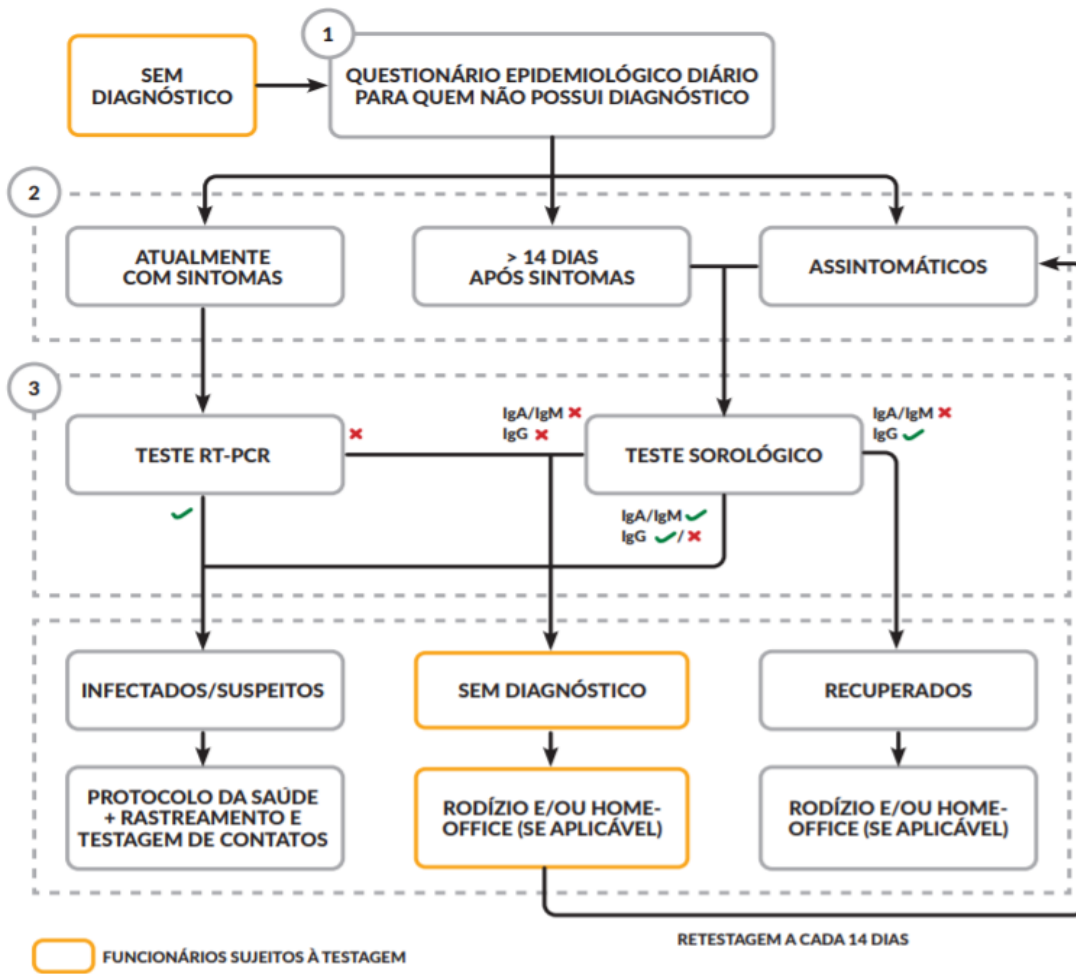
Ademais, para somar às providências a serem implementadas, indexamos nos subitens adiante fluxo de triagem, questionário para ser aplicado aos empregados e modelo simples de termos de recebimento.

5.1. Fluxo de triagem e testagem

O fluxo a seguir tem origem em orientações da [Secretaria de Saúde do Governo do Estado de São Paulo](#):



Fluxo de triagem e testagem



O questionário referido no início do processo sugere a submissão diária dos trabalhadores, o que pode ser inviável na prática. Por isso, esta assessoria considera que todos os empregados devem conhecer o formulário, respondê-lo na menor frequência de tempo possível, semanalmente, por exemplo, e sempre que tiverem algum sintoma anormal.

O questionário deve ser por meio digital, e sem prejuízo das demais medidas preventivas que a empresa seguirá em termos de comportamento como uso obrigatório de máscaras, álcool em gel, higienização, orientações gerais e até medição da temperatura como tem ocorrido em shoppings centers, por exemplo.



5.2. Questionário para TRIAGEM

O questionário referido no item anterior é o que segue:

QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM

1. Você teve contato próximo com alguma pessoa testada positiva para COVID-19 nos últimos 14 dias?

SIM NÃO

2. Você apresentou algum dos seguintes sintomas nas últimas 24 horas?

Febre SIM NÃO

Calafrios SIM NÃO

Falta de ar SIM NÃO

Tosse SIM NÃO

Dor de garganta SIM NÃO

Dor de cabeça SIM NÃO

Dor no corpo SIM NÃO

Perda de olfato e/ou paladar SIM NÃO

Diarreia (por motivo desconhecido) SIM NÃO

5.3. Modelo de TERMOS DE CIÊNCIA ou outros

Sobre os TERMOS, conforme dito anteriormente, é preciso que a empresa documente que entregou determinado insumo como uma máscara, por exemplo, um EPI, além das ações orientativas. Ao confeccionar seu manual com o *layout* da empresa, aproveitando as informações deste documento, é importante que seja registrada esta entrega através de uma Declaração ou através de e-mail, ou



até mesmo outros meios em que seja possível demonstrar de forma clara que a entrega e recebimento ocorreram.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

[NOME COMPLETO DO EMPREGADO], [nacionalidade], [estado civil], [cargo], portador da Cédula de Identidade RG nº [indicar], e do CPF nº [indicar], [indicar e-mail pessoal], fone [indicar o número com DDD], residente e domiciliado na [endereço completo incluindo bairro, CEP, e Cidade], **DECLARO** para os devidos fins, e sob pena de responsabilidade, que nesta data, [xx/xx/2020], recebi da **[NOME COMPLETO DA EMPRESA]**, inscrita no **CNPJ nº [INDICAR]**, com endereço na [endereço completo incluindo bairro, CEP, e Cidade], com a qual mantenho contrato de trabalho desde [XX/XX/20XX], para fins de prevenção, controle e mitigação do contágio do coronavírus (Covid19):

1. Máscaras...
2. Manual preventivo com orientações pertinentes à procedimentos de prevenção e segurança, higienização e demais informações inerentes ao fim a que se destina;
3. Questionário a ser preenchido regularmente para fins de verificação de contágio, assumindo o compromisso de indicar a verdade e de seguir as instruções de saúde e segurança para preservação da minha própria saúde e de meus colegas;
4. Outros...

Declaro, ademais, seguir fielmente as orientações reportadas pela empresa com fundamento nas orientações dos órgãos oficiais de proteção à saúde e a contribuir com as diretrizes que preservarão a saúde e a vida do próximo e a minha, dando tudo por bom, firme e valioso.

[Cidade, dia, mês de 2020.]

[NOME COMPLETO DO EMPREGADO]

Sem mais, certos de termos esclarecido o tema proposto, agradecemos a **CONFIANÇA** e permanecemos à disposição através do e-mail juridico@sircesp.com.br e desejamos **SUCESSO** e **ÓTIMOS NEGÓCIOS**.



JOSÉ LÁZARO DE SÁ

OAB/SP nº 305.166

SUELEN ALVES SANCHEZ

OAB/SP nº 315.671

JULIANA LIMA COSTA

OAB/SP nº 416.392

JURÍDICO **SIRCESP**

#RepresentATIVIDADE

#Juntosàdistância

#Quemparticiparepresenta



SOBRE O SIRCESP

Fundado em 26 de junho de 1938, o Sindicato dos Representantes Comerciais das Empresas de Representação Comercial no Estado de São Paulo tem como propósito o desenvolvimento pleno e sustentável do importante segmento de REPRESENTAÇÃO COMERCIAL.

Vinculado à **FECOMERCIOSP** e à **CNC**, o **SIRCESP** é uma entidade tradicional que promoveu grandes realizações, mas que atualmente, a exemplo de tantas outras entidades vive o desafio de se reinventar para seguir trajetória sólida e representativa.

Ao longo de sua história o **SIRCESP** acumulou experiências, atendimentos, soluções e parcerias para facilitar negócios, oferecer atendimentos de qualidade, soluções eficientes, jurídicas, convênios, dentre outras iniciativas voltadas para propiciar conforto e lazer aos associados e representados contribuintes.

Nessa nova fase novos caminhos estão sendo construídos e contamos com VOCÊ. Visite nosso portal www.sircesp.com.br e, também nossas redes sociais.

PRESIDENTE

DANTE OREFICE JR

COORDENAÇÃO JURÍDICA

JOSÉ LÁZARO DE SÁ



Rua Brigadeiro Luís Antonio, 613
CEP 01317-000 - São Paulo - SP



juridico@sircesp.com.br

11 3188-7700

www.sircesp.com.br

SIGA-NOS NAS REDES SOCIAIS

