

## DECRETO Nº 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020

### ANEXO VI DOS ESCRITÓRIOS

#### I – DAS DEFINIÇÕES:

Para os efeitos deste Protocolo de Abertura e Funcionamento considera-se:

a) Escritório: espaço físico, que pode estabelecer-se geralmente em um departamento de um edifício ou de uma casa e que está destinado à realização de um trabalho ou das atividades de um profissional ou de uma empresa.

#### II – DA ABERTURA:

São requisitos mínimos para abertura de escritórios:

a) Proceder a abertura às 9h00min e realizar seu fechamento às 13h00min;

b) Realizar atendimento com hora marcada, evitando o uso de salas de espera;

c) Fixar horário de atendimento especial para pessoas pertencentes aos grupos de risco;

d) Promover a higienização de limpeza de piso, portas, janelas, bancadas, superfícies, corrimão, maçaneta, banheiros ou quaisquer outros locais e objetos com acesso de pessoas;

e) Utilizar álcool etílico hidratado 70º INPM (líquido ou em gel) ou outro produto sanitizante eficaz no combate ao novo coronavírus, homologado pela ANVISA para higienização de ambientes e de acordo com a orientação do fabricante;

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



- f) Disponibilizar e garantir, para uso dos funcionários e dos clientes, local para lavagem frequente das mãos, provido de sabonete líquido e toalhas de papel descartável ou álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) a pelo menos 5m (cinco metros) da estação de trabalho;
- g) Disponibilizar e garantir álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) para uso dos funcionários e dos clientes na entrada e em pontos estratégicos de fácil acesso, para higiene das mãos, principalmente, em locais onde não há fácil acesso à lavagem das mãos;
- h) Manter o ambiente naturalmente ventilado;
- i) Disponibilizar luvas descartáveis para os funcionários que manuseiam dinheiro ou cartão de pagamento e sanitizar máquinas de cartão com álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel), após cada uso;
- j) Reorganizar o ambiente de trabalho, proporcionando o distanciamento entre pessoas, funcionários e clientes;
- k) Banheiros de uso comum deverão ser constantemente higienizados, sendo equipados com lavatórios contendo sempre kit de higiene pessoal, água e sabão, dispositivos de aspersão de álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido ou em gel) e papel toalha descartável;
- l) Fica vedado o uso de secadores de mãos automáticos;
- m) Divulgar amplamente nos seus interiores e por meio de cartazes informações de prevenção ao contágio por SARS Cov-2;
- n) Classificar ambientes internos e externos, demonstrando por meio de cartazes o respectivo grau de risco para contágio por SARS Cov-2;

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO Nº 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



o) Os funcionários deverão utilizar máscaras durante todo o expediente de trabalho, substituindo-as a cada 4h (quatro horas) ou sempre que espirrar ou tossir ou ainda quando ela estiver úmida, depositando-as após o uso em sacos plásticos e fechados, de modo a não contaminar demais pertences ou ambientes e equipamentos de trabalho;

### III – DA FISCALIZAÇÃO:

Os escritórios somente poderão retomar suas atividades após preenchimento, assinatura, envio e confirmação do recebimento do Termo de Adesão que está disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município da Estância Turística de Campos do Jordão mantido na rede mundial de computadores (Internet), através do endereço: [camposdojordao.sp.gov.br](http://camposdojordao.sp.gov.br).

O documento assinado deverá ser enviado para o e-mail: [turismo@camposdojordao.sp.gov.br](mailto:turismo@camposdojordao.sp.gov.br)

O Serviço Municipal de Vigilância Sanitária – SEMVISA promoverá a fiscalização posterior do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar, na forma da Lei.

A inexatidão das informações constantes do Termo de Adesão ou o descumprimento das orientações e normas legais vigentes implicará na interdição do estabelecimento autorizado a abrir e funcionar.

### IV – DO FUNCIONAMENTO:

a) Proibir o ingresso de clientes sem o uso de máscaras de proteção facial;

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



- b) Orientar os funcionários a, obrigatoriamente, utilizar máscaras durante todo o expediente de trabalho, substituindo-as a cada 4h (quatro horas) ou sempre que espirrar ou tossir ou ainda quando ela estiver úmida, depositando-as após o uso em sacos plásticos e fechados, de modo a não contaminar demais pertences ou ambientes e equipamentos de trabalho;
- c) Zelar pelas medidas de etiqueta respiratória;
- d) Lavar as mãos sempre que possível entre atendimentos e utilizar álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido e/ou gel) quando a atividade não permitir a frequência da lavagem das mãos;
- e) Em atividades que envolvam o manuseio de dinheiro ou cartão de pagamento, recomenda-se usar luvas descartáveis, as quais devem ser trocadas sempre que necessário e lavar as mãos entre as trocas das luvas, com descarte em local adequado;
- f) Em atividades que envolvam pagamento deve ser realizado preferencialmente com cartões de pagamento, os quais devem ser inseridos na máquina pelo cliente para evitar o contato;
- g) Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, inclusive canetas e ferramentas. Caso necessário, higienizar antes e depois dos procedimentos com solução de água e sabão ou álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido e/ou gel);
- h) impedir que funcionários dos grupos de risco ou com sintomas de doenças respiratórias exerçam suas atividades;
- i) Flexibilizar, quando possível, os horários de trabalho, a fim de que os funcionários não utilizem o transporte público em horários de pico;
- j) Incentivar a realizar de reuniões virtuais ou presenciais com atenção à higiene e sanitização;

# PROTOCOLOS DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO

## COVID-19

DECRETO N° 8.128, DE 29 DE MAIO DE 2020



k) Oferecer kits de higiene, com reposição frequente (água, sabão, álcool gel, dispenser com papel toalha etc.);

l) Banheiros em áreas comuns devem ser limpos com maior frequência e cestos de lixo devem obrigatoriamente ser utilizado com saco de lixo, sendo este repostado a cada troca;

m) Lixeiras utilizadas nos banheiros devem ter acionamento de pedal;

n) Promover a remoção frequente do lixo, não gerando acúmulo e utilizando sempre procedimentos seguros;

o) Fornecer às equipes de limpeza os necessários EPI's;

p) Aferir a temperatura dos funcionários antes do início de suas atividades e dos clientes antes do seu atendimento, encaminhando aos serviços de saúde (público ou particular) aqueles que apresentarem temperatura igual ou superior 37,5 °C (trinta e sete inteiros e cinco décimos graus Celsius);