



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

DECRETO Nº. 4.184 DE 04 DE SETEMBRO DE 2020

“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE QUARENTENA DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL Nº. 65.170, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020 E DECRETO MUNICIPAL Nº. 4.107 COM SUAS ALTERAÇÕES”

MARCELO DE SOUZA PECCHIO, Prefeito do Município de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a quarentena como uma das medidas adotadas para enfrentamento de emergência em saúde pública decorrente da COVID-19, estabelecida no Decreto Estadual 64.881/20 e alterações, bem como no Decreto Municipal nº. 4.103/20 e Decreto Municipal nº 4.107/20 com suas alterações;

CONSIDERANDO que o período de quarentena foi estendido pelo Governo Estadual, através do Decreto nº. 65.170, de 04 de setembro de 2020, até o dia 19 de setembro de 2020;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº. 64.994/2020, estabeleceu o denominado **Plano São Paulo** com a flexibilização e retomada da Economia do Estado e permitiu a abertura de algumas atividades e serviços, de forma gradual e faseada, com restrições e de acordo com as regiões de DRS's do Estado;

CONSIDERANDO que o Município de Quatá pertence a Diretoria Regional de Saúde (DRS) de Presidente Prudente e essa Região foi reclassificada, no último dia 04.09.2020, na **Fase 'Amarela'** do Estado, ou seja, na denominada **'Fase 3 Flexibilização'** – fase controlada com maior liberação de atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de se alinhar as determinações do Governo do Estado de São Paulo com as determinações do Poder Público Municipal;

CONSIDERANDO a Recomendação do Comitê Gestor de Crise, instituído pelo Decreto Municipal nº. 4.101 de 18 de março de 2020, coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde e criado com o objetivo de dar suporte técnico na tomada de decisões do Executivo;

DECRETA:

Art. 1º - Fica estendido o período de quarentena previsto no Decreto Municipal nº 4.107/20 e suas alterações, **até 19 de setembro de 2020**, no âmbito do Município de Quatá, seguindo a determinação do Governo do Estado de São Paulo, através do Decreto nº. 65.170/20, como medida necessária ao enfrentamento da pandemia da COVID-19 (Novo Coronavírus), no Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

Art. 2º - Além das atividades e serviços considerados essenciais, já autorizados no âmbito do Município de Quatá, nessa Fase Amarela do Plano SP – Fase Flexibilização, estabelecida até o dia 19 de setembro de 2020, fica permitido o funcionamento das seguintes atividades:

ESTABELECIMENTO	FASE 03 - AMARELA	PROTOCOLO RESUMIDO
Bares, Lanchonetes, Restaurantes e Similares	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento preferencialmente ao ar livre;• Ocupação máxima limitada à 40% da capacidade do Estabelecimento;• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo.	<ul style="list-style-type: none">• Continua mantida a orientação quanto sistema de <i>delivery</i> e <i>drive thru</i>;• Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível.• Atendimento no local recomendado, se possível, ao ar livre, com lotação máxima de 40% da capacidade local, devendo priorizar os serviços de entrega (respeitar distanciamento de 2 metros entre clientes e funcionários);• Uso obrigatório de máscaras e álcool gel 70%.
Salões de Beleza, Estética e Barbearia	<ul style="list-style-type: none">• Ocupação máxima limitada à 40% da capacidade do Estabelecimento;• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo.	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento: individual com hora marcada, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios;• Estabelecimentos com diversos atendimentos, deverão limitar os atendimentos em 40% da capacidade local;• A distância mínima entre ambientes de trabalho deve ser de 2 metros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

		<ul style="list-style-type: none">• Deverá ser observado o uso de EPI's conforme protocolo sanitário;• Uso obrigatório de máscaras e álcool gel 70%
Academias	<ul style="list-style-type: none">• Ocupação máxima limitada a 30% do Estabelecimento;• Adoção de protocolos padrões e setoriais específicos, conforme anexo.	<ul style="list-style-type: none">• Obediência as normas do Ministério da Saúde e <u>Conselho de Classe (CREF4)</u>
Instituições Religiosas	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade limitada à 30% do Estabelecimento;• Horário reduzido ao máximo 01h30 por celebração.	<ul style="list-style-type: none">• Realização de celebrações religiosas, missas e cultos, limitados a 30% da capacidade local;• A distância mínima entre fiéis deve ser de 2 metros;• Uso obrigatório de máscaras e álcool gel 70%• Recomendação para que não aconteçam abraços e apertos de mãos entre os fiéis;• Restrição para idosos, crianças e pessoas com morbidades

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Quatá, 04 de setembro de 2020.

MARCELO DE SOUZA PECCHIO
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Quatá, na data supra.


FATIMA AP. CROSCATTO LOPES PEREIRA
Secretária Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

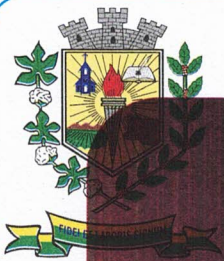
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

ANEXO I

PLANO SÃO PAULO – DECRETO ESTADUAL Nº. 64.994/2020

ATUALIZAÇÃO 04 DE SETEMBRO DE 2020

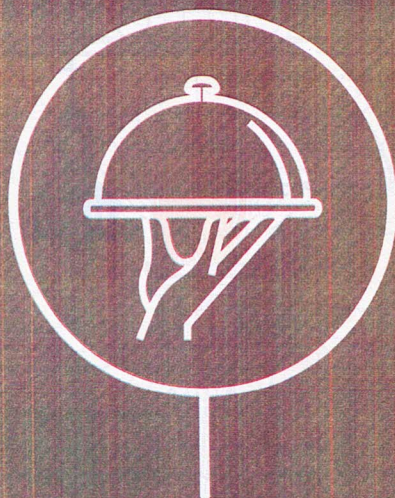




PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ


C.N. P. 11/1997 44.517.918/0001-00

PROTOCOLOS SANITÁRIOS



**BARES, RESTAURANTES
E SIMILARES**


**PLANO
SÃO PAULO**


**SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO**



PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

C.N.P.J. (ME) 44.547.313/0004-30

Protocolos setoriais

I. Setor: Bares, restaurantes e similares

Subsetores:

1. Geral

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local.	Recomendável	Recomendável
Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias.	Recomendável	N/A
Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente.	Recomendável	Recomendável
Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências da empresa, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias.	Recomendável	N/A



C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte. No caso de entregadores pertencentes às plataformas de delivery ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários.

Recomendável

N/A

Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos.

Recomendável

N/A

As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação.

Recomendável

N/A

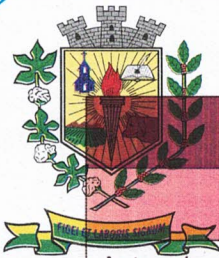
Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos.

N/A

Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Adequação para uso de cardápios que não necessitem de manuseio ou cardápios que possam ser higienizados (e.g. menu board, cardápio digital com QR code, cardápio plástico de reutilização ou de papel descartável).	N/A	Recomendável
Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações.	Recomendável	N/A
Chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos que sejam limpos por equipe terceirizada ou equipe do estabelecimento devem ser higienizados antes da reabertura.	Recomendável	N/A
Contratar profissional capacitado para avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento permaneceu fechado.	Recomendável	N/A
Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente.	Recomendável	N/A

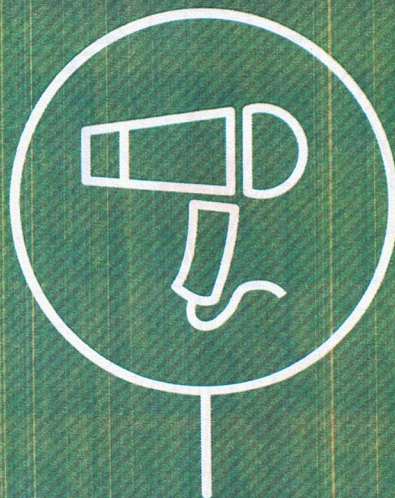


DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Antes da abertura do estabelecimento, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções.	Recomendável	N/A
Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral.	Recomendável	Recomendável
Incluir entregadores próprios nos programas de capacitação de funcionários. Entregadores terceiros deverão ser incluídos nos programas das empresas terceiras.	Recomendável	N/A



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS



BELEZA


PLANO
SÃO PAULO


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



Protocolos setoriais

I. Setor: Beleza

Subsetores:

1. Salões de beleza
2. Serviços de estética e beleza

Salões de beleza

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros . No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso.	Recomendável	Recomendável
Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios.	N/A	Recomendável
Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Funcionários devem usar touca descartável, além de manter suas unhas cortadas.	Recomendável	N/A



C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

Funcionários devem utilizar farda branca, lavada diariamente com a utilização de água sanitária, ou pincel de TNT descartável, trocado a cada cliente, desde que o serviço realizado necessite contato físico, como massagem.

Recomendável

N/A

Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente.

Recomendável

N/A

Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares.

Recomendável

Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pinceis de maquiagem e outros utensílios deve ser feita periodicamente, colocando-os de molho por quinze minutos em solução de água com água sanitária entre dois e dois e meio por cento ou em solução de clorexidina a dois por cento, seguida da diluição de cem mililitros de clorexidina para um litro de água.	Recomendável	N/A
A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso.	Recomendável	N/A
Estações de atendimento e equipamentos, incluindo macas, devem ser higienizados a cada atendimento. O agendamento de clientes deve prever intervalo suficiente entre marcações para a higienização.	Recomendável	N/A
Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem.	Recomendável	N/A
Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para agendar atendimentos em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários.	Recomendável	Recomendável



Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Utilizar-se de agendamentos prévios e orientar que os clientes evitem chegar antecipadamente ou com atrasos para evitar aglomerações em ambientes como recepções e salas de espera.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) ou a combinação de máscara (preferencialmente N95, devendo ser trocada a cada sete dias se suas características forem mantidas, no máximo) e óculos. Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento.	Recomendável	N/A
Os clientes devem usar máscara médica durante toda a sua permanência no estabelecimento, as quais devem ser fornecidas mediante esclarecimentos de medidas de segurança adotadas para todos que entrarem sem as mesmas.	N/A	Recomendável
Os lenços usados devem ser descartados imediatamente em uma lixeira de acionamento sem as mãos, e as mãos devem ser lavadas com água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70% antes de continuar o trabalho.	Recomendável	Recomendável
Se luvas forem usadas, verifique se elas são removidas após cada cliente e trocadas regularmente. As mãos devem ser higienizadas entre todas as trocas de luvas.	Recomendável	N/A
Se um trabalhador estiver sozinho atrás de uma barreira física, uma máscara médica ou uma cobertura facial não será necessária.	Recomendável	N/A
Se o trabalhador estiver atrás de uma barreira física com colegas de trabalho ou precisar sair de trás da barreira física (e uma distância de dois metros não for possível), uma máscara ou máscara médica deve ser considerada.	Recomendável	N/A



3. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Pedir aos clientes em grupos de risco que evitem ir ao estabelecimento.	Recomendável	Recomendável
Enviar mensagens automáticas para manter os clientes informados sobre os sintomas da COVID-19, pedindo àqueles que estão doentes ou com sintomas respiratórios que evitem ir ao estabelecimento até ficarem saudáveis novamente.	Recomendável	N/A

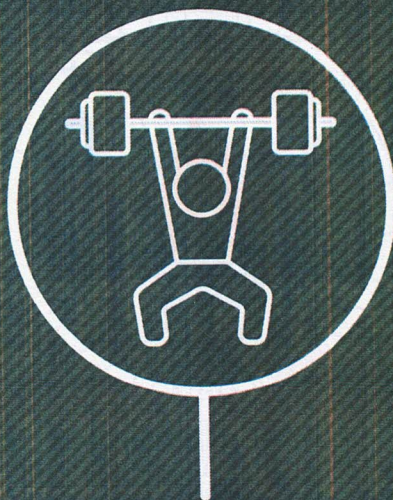
4. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Em casos de confirmação em um profissional que preste atendimento, comunicar os últimos clientes e orientá-los a procurar unidade de saúde caso apresentem sintomas.	Recomendável	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

PROTOCOS SANITÁRIOS



ACADEMIA


PLANO
SÃO PAULO


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



PROTÓCOLOS SANITÁRIOS

Protocolos setoriais

I. Setor: Academia

Subsetores:

1. Geral

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
A ocupação simultânea da academia deve ser limitada a 35% da capacidade.	N/A	Recomendável
O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas deve ser demarcado no piso.	N/A	Recomendável
No máximo 50% dos aparelhos de cardio e armários devem ser usados, com um distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Todos devem usar máscaras em todas as atividades, salvo as aquáticas.	Recomendável	Recomendável



3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Renovar regularmente a água das piscinas.	Recomendável	N/A
A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso.	Recomendável	Recomendável
Nas áreas de musculação e peso livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização dos mesmos.	Recomendável	N/A

4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para treinar em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários.	Recomendável	Recomendável



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J. (M.F.) 44.547.313/0001-30

Procedimentos de **Reabertura** de **Academias**



Conselho Regional
de Educação Física
da 4ª Região

SOMOS NÓS, FORTALECENDO A PROFISSÃO



Para preservar a saúde dos frequentadores de academias,

sugerimos que, após os órgãos públicos autorizarem a sua reabertura, todas as academias sigam estes procedimentos de segurança durante as 4 (quatro) primeiras semanas. O objetivo é reduzir o risco de contaminação do COVID-19 dentro das unidades. DEPOIS DESSE PERÍODO, É POSSÍVEL VOLTAR À NORMALIDADE DA OPERAÇÃO.

Esse material foi construído seguindo as orientações e as informações dos órgãos públicos, tais como **Organização Mundial da Saúde (OMS)** e o **Ministério da Saúde**. Também foi tomado como base o histórico de regiões onde o pico da pandemia já passou e o processo de reabertura das academias já está sendo realizado, como na China e outros locais da Europa.

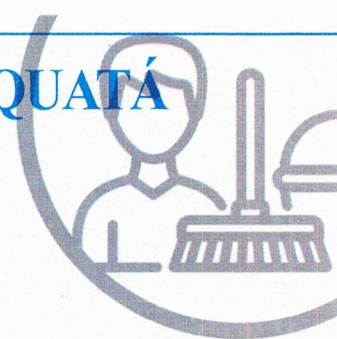


PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

LIMPEZA GERAL

DAS UNIDADES:

C.N. P.J. Nº 4457313/0001-30



1/

Disponibilizar recipientes com **álcool em gel a 70%** para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia (recepção, musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários, kids room, etc).



2/

Durante o horário de funcionamento da academia, fechar cada área de **1 a 2 vezes** ao dia por, pelo menos **30 minutos**, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes.



3/

Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas. No mesmo local, deve haver orientação para descarte imediato das toalhas de papel.

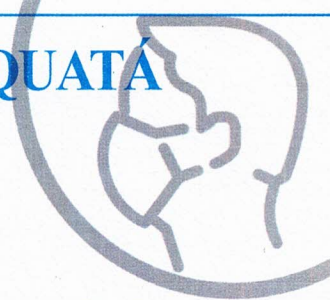


PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

U.S.P.J. (M.F.) 44.547.313/0001-30

EQUIPAMENTO DE
PROTEÇÃO INDIVIDUAL

**(EPIs) PARA FUNCIONÁRIOS,
PERSONAL TRAINERS
E TERCEIRIZADOS:**



Máscaras

(por recepcionistas,
professores, equipe de
limpeza, gerentes e
terceiros)

Devem ser seguidas todas as
orientações da **Organização
Mundial de Saúde** para uso
desse equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Medidas operacionais preventivas:



1/

RECOMENDA-SE MEDIR COM TERMÔMETRO DO TIPO ELETRÔNICO À DISTÂNCIA A TEMPERATURA DE TODOS OS ENTRANTES.

Caso seja apontada uma temperatura superior a **37.8 °C**, recomenda-se não autorizar a entrada da pessoa na academia, incluindo clientes, colaboradores e terceirizados.

.....

2/

SE ALGUM COLABORADOR APRESENTAR FEBRE ALTA

junto com algum outro sintoma de **COVID-19**, informar imediatamente à gerência local.





3/

NO CASO DO USO DE LEITOR DE DIGITAL PARA ENTRADA NA ACADEMIA, deve-se disponibilizar um recipiente de **álcool em gel a 70%** ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar à academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF, para que **não precise tocar no leitor digital.**

.....

4/

LIMITAR A QUANTIDADE DE CLIENTES QUE ENTRAM NA ACADEMIA: ocupação simultânea de **1 cliente a cada 4 m²** (áreas de treino, piscina e vestiário).





5/

DELIMITAR COM FITA O ESPAÇO

em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a **1,5 m** de distância do outro.

.....

6/

UTILIZAR APENAS 50% DOS APARELHOS DE CÁRDIO, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários.

.....

7/

LIBERAR A SAÍDA DE ÁGUA

no bebedouro somente para uso de garrafas próprias





8/

REALIZAR O CONGELAMENTO DOS PLANOS de clientes acima de **60 anos** de idade, quando solicitado.

.....

9/

RENOVAR TODO O AR DO AMBIENTE, DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO (pelo menos, **7 vezes por hora**), e fazer a troca dos filtros de ar, no mínimo **1 vez por mês**, usando pastilhas adequadas para higienização nas bandejas do aparelho.





10/

COMUNICAR PARA OS CLIENTES TRAZEREM AS SUAS PRÓPRIAS TOALHAS para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos.

.....

11/

EXPÔR AOS CLIENTES TODOS OS MANUAIS DE ORIENTAÇÃO que possam ajudar a combater a contaminação do COVID-19.

.....

12/

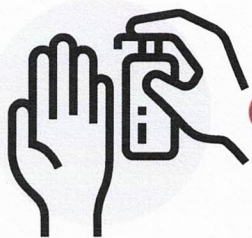
CAPACITAR TODOS OS COLABORADORES em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

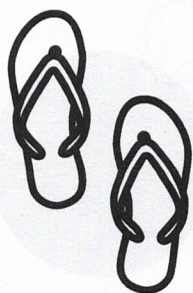
Recomendações para piscina:

C.P.F.: 07.047.313/0001-30



1/

Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de **álcool em gel a 70%** para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina.



2/

Exigir o uso de chinelos no ambiente de práticas aquáticas.



3/

Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa **pendurar sua toalha** de forma individual.



4/

Após o término de cada aula, **higienizar** as escadas, balizas e bordas da piscina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Comunicação com funcionários, personal trainers e terceirizados:

C.P.F.C. Nº 14.057.917/001-30



Eles devem receber as devidas orientações sobre:



Utilização dos EPIs
para trabalho.



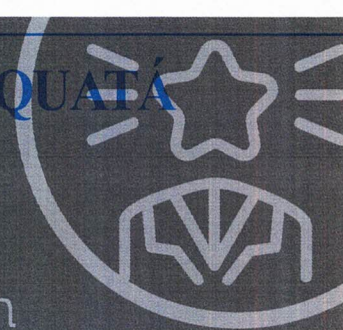
Limpeza das mãos com água
e sabão (como lavá-las e com
qual frequência). O mesmo
vale para higienização com
álcool em gel.



Utilização do
termômetro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
CNPJ (ME) 44.547.313/0001-30
**Comunicação
com clientes:**



Divulgar os comunicados com orientações para clientes sobre:

Higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool em gel a 70% (como e com qual frequência).

1

Uso de garrafa de água individual.

2

Uso de toalha individual.

3





Restrição de que não será autorizada a entrada de clientes nem funcionários e terceirizados com temperatura acima de 37.8 °C.

4

Gráfico com a frequência diária por horário.

5

Recomendação para que os clientes evitem horários de pico e se programem para treinar em horários alternativos.

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ Nº 07.457.010/0001-80



CREF4/SP

Conselho Regional
de Educação Física
da 4ª Região

SOMOS NÓS, FORTALECENDO A PROFISSÃO