



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, facebook.com/dariocoelhoprefeito
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

DECRETO Nº 027/2020

ITAPIÚNA, 30 DE MAIO DE 2020.

**PRORROGA, NO ÂMBITO MUNICIPAL, O
ISOLAMENTO SOCIAL NA FORMA DO
DECRETO Nº 12, DE 20 DE MARÇO DE 2020
E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIÚNA**, Estado do Ceará, no uso e competência que lhe é outorgada pela Lei Orgânica do Município de Itapiúna, e:

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Legislativo nº 543, de 03 de abril de 2020 e no Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, que, respectivamente, reconhecem e decretam, no Estado do Ceará, estado de calamidade pública e situação de emergência em saúde decorrentes da COVID – 19;

CONSIDERANDO que, desde o início da pandemia, o Estado se mantém firme no propósito de proteger a vida do cidadão, buscando, com seriedade e responsabilidade, a adoção de medidas pautadas em recomendações dos especialistas da saúde para enfrentamento da COVID-19;

CONSIDERANDO que, com esse propósito, foi editado o Decreto nº 33.519, de 19 de março de 2020, o qual prevê diversas ações de combate ao novo coronavírus, com restrições a atividades do comércio e da indústria, objetivando promover o isolamento social da população e, assim, preservar a capacidade de atendimento da rede de saúde;

CONSIDERANDO que, embora ainda sejam preocupantes o número de casos de COVID-19 no Estado, é inquestionável o mérito que as medidas de isolamento social tiveram e ainda têm, junto a todos os investimentos públicos que vêm sendo feitos na saúde, para possibilitar um maior controle do avanço da doença, dando às autoridades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS**

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhohprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhohprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

públicas o tempo necessário para a estruturação da rede de saúde, de sorte a assegurar tratamento adequado a pacientes infectados;

CONSIDERANDO que, ao menos no momento, ainda não se pode prescindir das medidas de isolamento social para o enfrentamento mais seguro da COVID-19, no Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de regionalização das medidas de isolamento social por conta do avanço da COVID-19 em determinados municípios do interior do Estado;

CONSIDERANDO a importância de, ao lado das ações de combate à pandemia, se pensar também, através de um planejamento responsável, em um caminho seguro, a ser definido segundo parâmetros da saúde, para a retomada progressiva das atividades econômicas no Ceará, setor que inegavelmente foi muito afetado pela pandemia e cuja relevância se sabe fundamental para preservação dos empregos e da renda da população;

CONSIDERANDO a necessidade de condicionar esse processo de retomada da economia à observância por parte do comércio e da indústria de medidas sanitárias definidas pelas autoridades da saúde como necessárias para evitar qualquer mínimo retrocesso no trabalho desenvolvido até hoje pelo Estado no combate COVID-19, o qual sempre se baseou na ciência e pautado em ações responsáveis e, sobretudo, seguras para a vida da população;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a prorrogação das medidas de isolamento social previsto no Decreto nº 22, de 20 de março de 2020, e institui o isolamento social rígido no município de Itapiúna.

Art. 2º - Do dia 1º ao dia 7 de junho de 2020, o Decreto nº 22, de 20 de março de 2020, e suas alterações posteriores, permanecerá em vigor no Município de Itapiúna, observados, quanto à sua aplicabilidade, os critérios de isolamento social definidos neste Decreto.

CAPÍTULO II

DAS MEDIDAS GERAIS DE ISOLAMENTO SOCIAL

Art. 3º - Permanecerão, até determinação em contrário, suspensos em todo o território do Município:

- I - eventos de qualquer natureza, público ou privado, com aglomeração de pessoas;
- II - atividades coletivas em espaços e equipamentos públicos e privados, tais como shows, festas, congressos, reuniões, torneios, jogos, apresentações teatrais, sessões de cinema, comemorações;
- III - reuniões, para quaisquer fins, realizadas em âmbito público ou privado que ensejem aglomerações;
- IV - aulas presenciais em estabelecimentos de ensino, públicos e privados;
- V - feiras de qualquer natureza.

§ 1º - Em todo o período de situação de emergência, fica mantido o dever de isolamento social domiciliar, especialmente para as pessoas integrantes do grupo de risco da COVID-19, sendo recomendável a circulação de pessoas apenas em casos estritamente necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

§ 2º - O indivíduo que estiver infectado ou com suspeita de contágio de COVID-19 deverá permanecer em confinamento obrigatório residencial ou em unidade de saúde.

§ 3º - As praças e demais espaços de uso coletivo, público e privado, não poderão, no período de emergência em saúde, ser utilizados para a promoção de qualquer atividade.

Art. 4º - As pessoas enquadradas no grupo de risco da COVID-19 se sujeitarão a um dever especial de proteção, não podendo circular em espaços e vias públicas, ou em espaços e vias privadas equiparadas a vias públicas, exceto, com o uso obrigatório de máscaras, para alguns dos seguintes propósitos:

I - deslocamentos para aquisição de bens e serviços em farmácias, supermercados e outros estabelecimentos que forneçam itens essenciais à subsistência;

II - deslocamentos por motivos de saúde, designadamente para obter assistência em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos do mesmo gênero;

III - deslocamento para agências bancárias e similares;

IV - deslocamentos para outras atividades de natureza análoga ou por outros motivos de força maior ou necessidade impreterível, desde que devidamente justificados.

Parágrafo único. A proibição prevista neste artigo não se aplica aos agentes públicos, profissionais de saúde e de quaisquer outros setores cujo funcionamento seja essencial para o controle da pandemia da COVID-19.

Art. 5º - Fica estabelecido o dever geral de permanência domiciliar, consistente na vedação à circulação de pessoas em espaços e vias públicas, ou em espaços e vias privadas equiparadas a vias públicas, ressalvados os casos de extrema necessidade que envolvam:

I - o deslocamento a unidades de saúde para atendimento médico;

II - o deslocamento para fins de assistência veterinária;

III - o deslocamento para atividades ou estabelecimentos liberados;

IV - circulação para a entrega de bens essenciais a pessoas do grupo de risco;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS**

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhopenheiro](https://www.facebook.com/dariocoelhopenheiro)
CNPJ 07.387.509/0001-48, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

Art. 6º - Fica proibida a circulação de pessoas em espaços públicos e privados, tais como praça e calçadas, admitida apenas a circulação em casos de deslocamentos para atividades liberadas.

Art. 7º - As regras de isolamento social do Decreto nº 12, de 20 de março de 2020, e dos arts. 4º a 6º, deste Capítulo, aplicam-se ao município de Itapiúna.

**CAPÍTULO III
DO ISOLAMENTO SOCIAL RÍGIDO**

Art. 8º - O município de Itapiúna, em razão de dados epidemiológicos preocupantes observados pelas autoridades da saúde, adotarão a política de isolamento social rígido prevista no Decreto nº 22, de 05 de maio de 2020.

**CAPÍTULO IV
DA PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

Art. 9º - Fica mantido, em todo o Município, o dever individual de uso de máscaras de proteção facial, industriais ou caseiras, por todas as pessoas que forem sair de suas residências, em especial quando do uso de transporte público, individual ou coletivo, ou no interior de estabelecimentos abertos ao público.

Parágrafo único. A inobservância ao disposto neste artigo impedirá o ingresso em transporte público, individual ou coletivo, bem como em estabelecimentos que estejam funcionando.

CAPÍTULO V



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS**

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

DA LIBERAÇÃO RESPONSÁVEL DE ATIVIDADES

Art. 10. A partir de 1º de junho de 2020, serão liberadas, na forma e condições do Anexo I, deste Decreto, as seguintes atividades:

I - indústria química e correlatos; indústria de artigos de couro e calçados; indústrias metalmeccânica e afins; saneamento e reciclagem; energia; indústrias têxteis e roupas; indústria de comunicação, publicidade e editoração; indústria e serviços de apoio; indústria de artigos do lar; indústria de agropecuária; indústria de móveis e madeira; indústria da tecnologia da informação; logística e transporte; indústria automotiva;

II - cadeia da construção civil e da saúde;

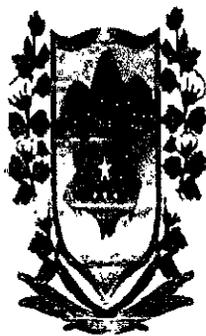
III - esporte relacionado aos treinos de atletas dos clubes de futebol participantes da final do Campeonato Cearense.

§ 1º - As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, deverão obedecer a limite percentual máximo de trabalhadores que poderão atuar simultaneamente de modo presencial.

§ 2º - Não se sujeitarão ao limite a que se refere o § 1º, deste artigo, as atividades já liberadas em legislação anterior à edição deste Decreto.

§ 3º - A liberação de atividades no Município de Itapiúna ocorrerá sempre de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação definidos pelas autoridades da saúde.

§ 4º - Os estabelecimentos situados em Itapiúna, autorizados a funcionar nos termos deste Decreto, cujos funcionários dependam do transporte público, e que atuem em turno único em horário comercial, deverão observar os horários de funcionamento previstos no Anexo II, deste Decreto, buscando promover a segurança dos trabalhadores durante o trajeto ao local de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS**

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoaprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoaprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-38, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

§ 5º - Verificada tendência de crescimento dos indicadores após liberação das atividades, as autoridades da saúde avaliarão o cenário, admitido, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento das medidas restritivas originariamente previstas.

§ 6º - As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, serão monitoradas pela Secretária da Saúde, mediante acompanhamento contínuo dos dados epidemiológicos com o apoio da vigilância sanitária do Município.

**CAPÍTULO VI
DO PROTOCOLO SANITÁRIO**

Seção I

Do Protocolo Geral

Art. 11 - A liberação de atividades, na forma deste Decreto, deverá ser acompanhada da observância pelos estabelecimentos autorizados a funcionar de Protocolo Geral de medidas sanitárias para impedir a propagação da COVID-19, assegurando a saúde de clientes e trabalhadores.

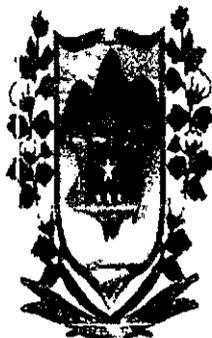
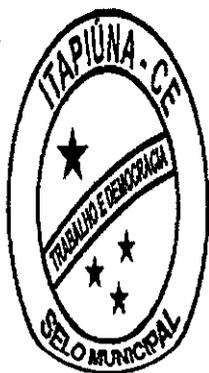
Parágrafo único. Sem prejuízo do cumprimento das medidas gerais previstas no Anexo III, deste Decreto, deverão os estabelecimentos em funcionamento durante a pandemia:

I - disponibilizar álcool 70% a clientes e funcionários, preferencialmente em gel;

II - zelar pelo uso obrigatório por todos os trabalhadores de máscaras de proteção, industriais ou caseiras, bem como de outros equipamentos de proteção individual que sejam indispensáveis ao trabalho seguro;

III - impedir o acesso ao estabelecimento de pessoas que não estejam usando máscaras;

IV - adotar regimes de trabalho e/ou jornada para empregados com o propósito de preservar o distanciamento social dentro do estabelecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

V - preservar o distanciamento mínimo de 2 (dois metros) no interior do estabelecimento, seja entre clientes e funcionários, seja entre clientes;

VI - manter o ambiente sempre arejado, intensificando a higienização de superfícies e áreas de uso comum;

VII - organizar as filas de dentro e fora dos estabelecimentos, preservando o distanciamento social mínimo estabelecido no inciso V;

VIII - orientar funcionários e clientes quanto à adoção correta das medidas sanitárias para evitar a disseminação da COVID-19;

VIII - usar preferencialmente meios digitais para a realização de reuniões de trabalho, assembleias e demais atividades que exijam o encontro de funcionários.

Art. 12 - As instituições bancárias deverão adotar boas práticas para evitar a disseminação da COVID-19, dentre as quais:

I - obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os trabalhadores, inclusive terceirizados, e por clientes que estejam dentro do estabelecimento;

II - oferta de álcool 70%, preferencialmente em gel, a funcionários e usuários, inclusive no local reservado para caixas de autoatendimento;

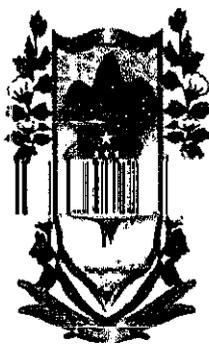
III - responsabilização quanto à organização e à orientação das filas, observado sempre o distanciamento mínimo de 2m entre as pessoas;

IV - definição de um quantitativo máximo de clientes em atendimento no interior da agência ou correspondente;

V - estabelecimento de um horário exclusivo para o atendimento de clientes do grupo de risco da pandemia.

§ 1º - Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, às lotéricas e demais unidades de atendimento bancário.

§ 2º A inobservância ao disposto neste artigo sujeitará os estabelecimentos às penalidades previstas na legislação, sem prejuízo da revogação específica de sua exclusão do disposto no Decreto nº 12, de 20 de março de 2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

Seção II

Dos Protocolos Setoriais

Art. 13 - Sem prejuízo da observância ao disposto na Seção I, deste Capítulo, as atividades em funcionamento, na forma deste Decreto, deverão atender aos protocolos setoriais de medidas sanitárias previstas no Anexo III, devidamente aprovadas pela Secretaria da Saúde.

§ 1º - As medidas a que se refere o "caput", deste artigo, serão definidas em conformidade com as particularidades inerentes a cada setor/cadeia do comércio e da indústria em funcionamento.

§ 2º - No caso de estabelecimentos que desempenhem mais de uma atividade econômica autorizada a funcionar, deverão ser obedecidos todos os protocolos setoriais correspondentes a essas atividades.

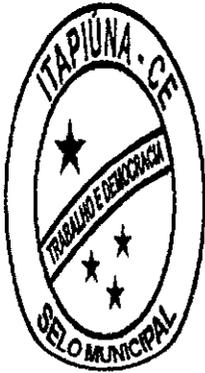
CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Fica reiterada, para todos os efeitos, a situação de emergência prevista no Decreto Estadual n.º 33.510, de 16 de março de 2020.

Art. 15 - As disposições deste Decreto serão fiscalizadas por autoridades das secretarias de saúde ou por agentes da vigilância sanitária do município, ficando o infrator sujeito à devida responsabilização civil, administrativa e penal.

Art. 16 - Considera-se atividade essencial, para fins do Decreto n.º 12, de 20 de março de 2020, a assistência social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS

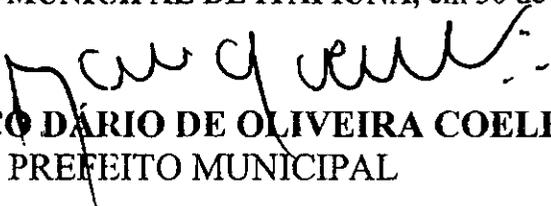
Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

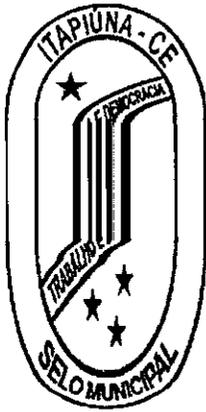
Art. 17 - Até ulterior disposição em legislação específica, os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual funcionarão na forma prevista nos Decretos Municipais expedidos.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Afixe, Divulgue-se, Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, em 30 de maio de 2020.


FRANCISCO DÁRIO DE OLIVEIRA COELHO
PREFEITO MUNICIPAL

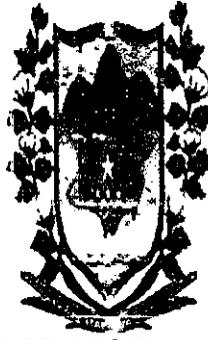


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoaprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoaprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 27, DE 30 DE MAIO DE 2020
LISTA DE ATIVIDADES LIBERADAS

ATIVIDADES ECONÔMICAS	TRABALHO PRESENCIAL	DETALHAMENTO
INDÚSTRIA QUÍMICA E CORRELATOS	30%	Indústria de químicos inorgânicos, plástico, borracha, solventes, celulose e papel
ARTIGOS DE COUROS E CALÇADOS	20%	Fabricação de calçados e produtos de couro
INDÚSTRIA METALMECÂNICA E AFINS	30%	Fabricação de ferramentas, máquinas, tubos de aço, usinagem, tornearia e solda
SANEAMENTO E RECICLAGEM	30%	Recuperação de materiais
ENERGIA	20%	Construção para barragens e estações de energia elétrica, geradores.
CADEIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL	30%	Construção de edifícios até 100 operários por obra, cadeia produtiva com 30%
TÊXTEIS E ROUPAS	20%	Indústria têxtil, confecções e de redes
COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E EDITORAÇÃO	30%	Impressão de livros, material publicitário, e serviços de acabamento gráfico
INDÚSTRIA E SERVIÇOS DE APOIO	30%	Indústria de artigos de escritório e manutenção industrial. Cabeleireiros, manicures e barbearias.
ARTIGOS DO LAR	30%	Fabricação de eletrodomésticos e artigos domésticos
AGROPECUÁRIA	30%	Obras de irrigação
MÓVEIS E MADEIRA	20%	Fabricação de móveis e produtos de madeira
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30%	Fabricação de equipamentos de informática
LOGÍSTICA E TRANSPORTE	30%	Metrofor, transporte rodoviário intermunicipal na RMF e manutenção de bicicletas
AUTOMOTIVA	20%	Indústria de veículos, de transporte e peças
CADEIA DA SAÚDE	100%	Comércio médico e ortopédico, óticas, podologia e terapia ocupacional
ESPORTE	-	Treinos de atletas dos clubes de futebol participantes da final do Campeonato Cearense



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS**

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

**ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 27, DE 30 DE MAIO DE 2020
Horários de Escalonamento para as atividades liberadas**

Construção Civil e Indústria de Transformação

-07:00 às 17:00

Serviços (excetuando atividades vinculadas a outras cadeias)

-08:00 às 20:00, ajustando as jornadas às características dos diversos segmentos

Administração Pública

-09:00 às 18:00

Comércios

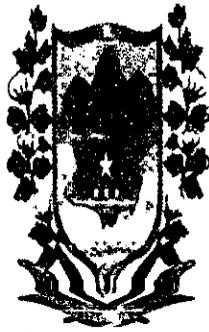
-10:00 às 16:00

Outros setores de atividade

-Serviços essenciais em funcionamento atualmente continuam com horário regular

-Instituições de Ensino ainda com atividades suspensas

*Em função da demanda pelas atividades econômicas, os setores poderão ajustar os horários de saída da forma mais adequada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS**

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, facebook.com/dariocoelhoprefeito
CNPJ 07.387.509/0001-38, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

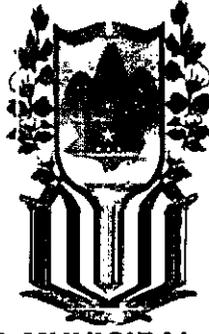
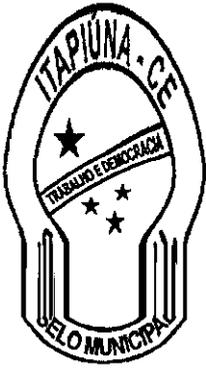
**ANEXO III A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 27, DE 30 DE MAIO DE 2020
PROTOCOLO GERAL**

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Observar as normas específicas para o combate da COVID-19 editadas pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde.
- 1.2. Adotar as “Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19”, publicada pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.
- 1.3. Notificar as autoridades competentes em caso de funcionário e terceirizado afastado do trabalho com sintomas relacionados à COVID-19, por meio do portal (<https://coronavirus.ceara.gov.br/>).
- 1.4. Evitar reuniões presenciais e dar preferência a videoconferências.
- 1.5. Implementar medidas para evitar aglomerações de funcionários, terceirizados usuários, consumidores.
- 1.6. Verificar o cumprimento dos protocolos junto aos fornecedores e terceirizados quando estes estiverem presentes no local da empresa.
- 1.7. Elaborar, divulgar e armazenar a documentação de todas as rotinas e planos internos das empresas relacionados ao combate à COVID-19.
- 1.8. Orientar os funcionários que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades laborais.
- 1.9. Implementar campanhas de conscientização e cartilhas de capacitação dos trabalhadores sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação, direitos e deveres dos trabalhadores e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências.
- 1.10. Caso a natureza de sua atividade se enquadre, por decreto-lei, em algum Protocolo Setorial, a empresa deverá cumpri-lo adicionalmente, sem prejuízo das suas obrigações estabelecidas pelo Protocolo Geral.
- 1.11. Elaborar Protocolo Institucional de forma a estabelecer medidas de segurança aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, que materializem as medidas estabelecidas nos Protocolos Geral e Setorial para as condições específicas da empresa. Micro e Pequena Empresas estão desobrigadas da elaboração do Protocolo Institucional e devem assinar Termo de Compromisso de cumprimento dos Protocolos Geral e Setorial que lhe diz respeito.
- 1.12. Realizar treinamentos de funcionários prioritariamente por meio de EAD ou respeitando a distância mínima recomendada.
- 1.13. Eleger uma pessoa que ficará responsável por supervisionar as novas práticas a cada semana, em sistema de rodízio.

2. TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Para as empresas que se utilizem do transporte público, cumprir com horário de abertura e encerramento de atividades em acordo com o plano de escalonamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

horários vigente, emitido pela autoridade de mobilidade urbana do município correspondente, com o intuito de minimizar picos de aglomerações no transporte público.

2.2. Orientar todos os colaboradores quanto às recomendações de prevenção no transporte residência-trabalho-residência.

2.3. Em caso de transporte fornecido pela empresa, deverá ser mantida a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar-condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores (solução com hipoclorito de sódio 2%, preparados alcoólicos e/ou outros sanitizante).

2.4. Implementar rotina de home office para equipe administrativa ou aquela cujas atribuições não exijam atividades presenciais. Para estes casos a empresa deverá garantir o provimento adequado referente à estrutura de trabalho para o colaborador.

3. EPI'S

3.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os funcionários e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19.

3.2. Vedar o acesso a qualquer pessoa, funcionário, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com seus protocolos setorial e institucional.

3.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus funcionários, terceirizados, visitantes, clientes e usuários, visando planejar a possível escassez de suprimentos.

3.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência.

3.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos adequada, dispostos em área para depósito apropriada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPIs usados por se tratarem de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada.

3.6. Os EPIs não devem ser compartilhados. É vedado o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada trabalhador quando pertinente.

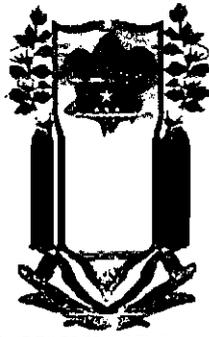
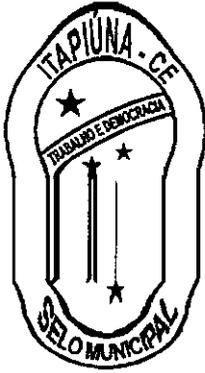
3.7. É obrigatório a troca imediata dos EPIs que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.

3.8. Realizar a higienização diária de EPI's não descartáveis.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Orientar e conscientizar os trabalhadores sobre a importância do isolamento social dos funcionários e profissionais pelos 14 dias anteriores à retomada das atividades.

4.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados os profissionais do grupo de risco aqueles com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS
Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde e pela Secretaria de Saúde do Ceará. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível e na impossibilidade deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia.

4.3. Monitorar diariamente, no início do turno de trabalho, todos os funcionários e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente.

4.4. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.

4.5. Elaborar, no âmbito do Protocolo Institucional, plano de testes de diagnóstico para seus colaboradores, seguindo a periodicidade e cobertura recomendadas pela Secretaria de Saúde do Estado. As Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas deste item.

4.6. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico, para isolamento residencial por 14 dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para COVID-19, o que ocorrer primeiro, a todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor do corpo, dor de cabeça, dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico.

4.7. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.

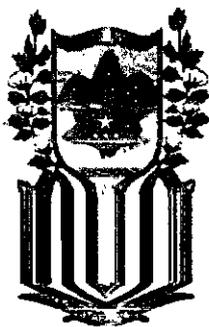
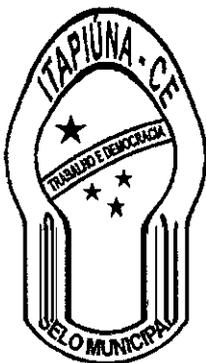
4.8. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar higienização das áreas que houve atividade e passagem do colaborador.

4.9. Acompanhar todos os funcionários que tiveram alguma relação de proximidade com o funcionário afastado. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado que o exponha ao contágio, este deverá ser afastado do restante da equipe por iguais 14 dias. Intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores.

4.10. Na medida do possível, ao final do expediente, o colaborador deverá retirar a vestimenta de trabalho utilizada substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte.

4.11. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19.

4.12. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA

GABINETE DO PREFEITO

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, facebook.com/dariocoelhoprefeito
CNPJ 07.387.509/0001-38, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

4.13. Estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Adaptar o ambiente de trabalho, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 metros entre funcionários e entre clientes.

5.2. Não havendo condições de readequação do ambiente de trabalho, instalar barreiras físicas entre os postos de trabalho.

5.3. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas) sempre que possível, se for necessário usar sistema climatizado manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar-condicionado de bandeja etc.) deverão, obrigatoriamente, ser limpos diariamente.

5.4. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada.

5.5. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período de turno de trabalho.

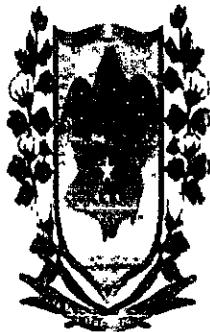
5.6. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações.

5.7. Interromper as atividades do tipo self-service em refeitórios, caso haja, e implementar serviços por porções individuais servidos à mesa ou no formato "bandejão", os quais os usuários não têm acesso aos alimentos e são servidos por profissionais devidamente equipados e higienizados, segundo as boas práticas de fabricação de alimentos.

5.8. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurado a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes.

5.9. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável.

5.10. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes galões de água mineral ou adicionada de sais, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável. Em caso de existência de "torneiras jato" de bebedouros, estas deverão ser substituídas por "torneiras válvulas copo", evitando-se assim o contato direto da boca com esses dispositivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhopenfeito](https://www.facebook.com/dariocoelhopenfeito)
CNPJ 07.387.509/0001-38, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

5.11. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal).

5.12. Disponibilizar comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local.

5.13. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.

5.14. Os elevadores dos estabelecimentos devem operar sempre com um terço de sua capacidade total, realizando a higienização frequente dos botões de acionamento.

5.15. Em caso das atividades necessitarem de pernoite dos colaboradores, os dormitórios deverão estar limpos, com as superfícies desinfetadas e com as janelas abertas. Se o dormitório for compartilhado entre usuários, os mesmos deverão manter uma distância mínima de 2 metros entre cada cama.

PROTOCOLOS SETORIAIS

Protocolo Setorial

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

1. NORMAS GERAIS

1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio plano de contingência com base nas orientações do Guia SESI de Prevenção da COVID-19.

1.2. Em casos de lojas situadas nas fábricas, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido.

1.3. Priorizar, quando possível, canais on-line e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes.

1.4. Colocar sinalização em locais de maior circulação de funcionários acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção.

1.5. Criar Comitê Interno Multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a COVID-19.

1.6. Para lugares fechados, recomendar ocupação de 01 pessoa / 12 m², devidamente afastadas.

1.7. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

2. TRANSPORTE E TURNOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, facebook.com/dariocoelhoprefeito
CNPJ 07.387.509/0001-38, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

2.1. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público com aferição de temperatura antes do funcionário entrar no veículo.

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

3. EPI'S

3.1. Em caso de utilização de luvas por parte dos trabalhadores, as mesmas também devem entrar nos protocolos de higienização.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Realizar treinamento dos gestores e supervisores destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa.

4.2. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

4.3. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.

4.4. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.

5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.

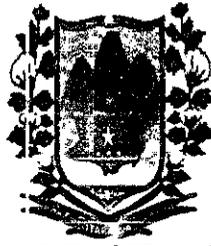
5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.

5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.

5.6. Estabelecer uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

5.7. Na entrada e na saída do empreendimento, disponibilizar meios para higienização das mãos, sendo dispensador de álcool em gel a 70% ou lavatório com dispensador de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, facebook.com/dariocoelhoprefeito
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

sabonete líquido e papel toalha. Implementar desinfecção e lavagem de mãos fora do ambiente fabril, tornando o procedimento obrigatório para a entrada no estabelecimento. Protocolo Setorial 2 - Indústria extra-tiva, bebidas, têxtil, química, eletrometal e outras indústrias

1. NORMAS GERAIS

1.1. Cada empresa deve desenvolver seu próprio plano de contingência com base nas orientações do Guia SESI de Prevenção da COVID-19.

1.2. Em casos de lojas situadas nas fábricas, empresa deve seguir o protocolo do comércio na loja (PROTOCOLO 8 - Comércio Atacadista, Varejista e outros Serviços de Atendimento Presencial, exceto Alimentícios), o acesso dos clientes deverá ser controlado e monitorado e permitido apenas com o uso de máscaras de proteção. O fluxo de funcionários entre a loja e o chão de fábrica não deve ser permitido.

1.3. Priorizar, quando possível, canais on-line e métodos de pagamento online para continuar atendendo clientes.

1.4. Implantar, por intermédio da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), se houver, um comitê de acompanhamento das ações preventivas.

1.5. Colocar sinalização em todos os parques fabris acerca das medidas necessárias de higiene e prevenção.

1.6. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.

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

3. EPI'S

3.1. Designar equipes responsáveis pelo controle e fiscalização do uso dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) por todos os colaboradores em atividade nos parques fabris e em atividades gerenciais.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

4.2. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

4.3. Realizar palestras e oficinas periódicas voltadas aos cuidados individuais dos colaboradores preferencialmente modelo EAD.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

4.4. Realizar treinamento dos gestores destinado a identificação de eventuais sintomas para encaminhamento imediato ao setor médico para avaliação mais completa.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.

5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.

5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.

5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.

5.6. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

Protocolo Setorial 3 - Indústria Agroalimentar

1. NORMAS GERAIS

1.1. Cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.

1.2. Criar Comitê Interno multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid 19.

1.3. Contratar consultoria clínica de saúde para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores.

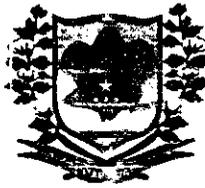
1.4. Elaborar plano de ação com o objetivo de evitar aglomerações nas áreas comuns (refeitório, convivência, etc.), como o estabelecimento de escala para utilização dos citados espaços.

1.5. Limitar o acesso de visitantes no estabelecimento, permitindo a entrada apenas quando imprescindível, por exemplo, de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando-se que estes cumpram todos os requisitos de higiene e conduta, bem como as medidas de prevenção estabelecidas.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Para indústrias acima de 300 (trezentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.

2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.

3. EPI'S

3.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

4.2. No caso de transporte e entrega de produtos, disponibilizar aos funcionários álcool 70% para higienização de mãos e superfícies. Exigir que veículos sejam higienizados, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar-condicionado dos veículos.

4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.

5.2. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes, como os botões para as suas operações. Em caso da existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.

5.3. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.

5.4. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

5.5. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações industriais, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.

5.6. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

Protocolo Setorial 4 - Obras Cíveis, Instalações, Montagens e Serviços Industriais

1. NORMAS GERAIS

1.1. Criar Comitê Interno multiprofissional de contingência responsável pela proposição de diretrizes para implementação de plano de ação para prevenção a Covid 19;

1.2. Contratar consultoria clínica de saúde para analisar a rotina do negócio e orientar sobre modificações a serem feitas para garantir a segurança dos trabalhadores.

2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Quando pertinente, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoaprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoaprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

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

3. EPI'S

3.1. Realizar entrega diária de kit sanitário para o operário com álcool em gel, água sanitária, sabão líquido para uso pessoal e máscaras em quantidade e com proteção por todo o período do turno de trabalho (1 para o trabalho e outra para uso no caminho casa-trabalho).

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Checar periodicamente o equilíbrio físico e emocional dos colaboradores em home office mantendo-os em contato diário com seus líderes e agentes de recursos humanos das empresas.

4.2. Não permitir a saída dos funcionários vestindo os uniformes da empresa, nem permitir a entrada dos que já estiverem vestidos com o uniforme. O devido fardamento deve ser colocado apenas no ambiente de trabalho.

4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso no canteiro de obras.

5.2. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições, a fim de evitar aglomerações ou convivência de mais de uma pessoa por mesa.

5.3. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro do canteiro de obras, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo, sendo um número máximo de 100 (cem) trabalhadores por canteiro de obras.

5.4. Fornecimento de refeições em "quentinhas" e proibição do sistema self service.

5.5. Reforçar conscientização dos trabalhadores sobre higiene pessoal e medidas elisivas da contaminação, para que estes possam implementar nos canteiros e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências, com a entrega gratuita de material de higienização para que possam levar aos lares para uso de seus familiares.

Protocolo Setorial 5 - Resíduos Sólidos e Reciclagem

1. NORMAS GERAIS

1.1. Suspender ou manter suspensa as atividades de descarte e coleta seletiva, bem como seu abandono em vias públicas.

1.2. Suspender ou manter suspensas as atividades de unidades de triagem, transbordo manual, descarga em ecopontos, dentre outros. Naquelas atividades cuja interrupção não puder ser implementada deverão ser intensificadas as orientações de saúde e segurança do trabalhador, bem como os cuidados necessários na operação durante a situação de emergência, reforçando o uso dos EPIs.

1.3. Suspender os serviços de coleta de resíduos volumosos, a fim de se proteger a integridade dos trabalhadores, uma vez que tais atividades demandam proximidade social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoaprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoaprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

- 1.4. Aumentar a frequência de cobertura dos resíduos depositados em aterros.
2. **TRANSPORTE E TURNOS**
 - 2.1. Para empresas acima de 200 (duzentos) colaboradores, fornecer transporte para funcionários, com utilização de veículos particulares, próprios ou alugados, evitando assim aglomerações no transporte coletivo público.
 - 2.2. Sempre que possível, deverão ser suspensos os controles de acesso que exijam contato manual dos colaboradores, tais como controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais. Na impossibilidade de tal medida, disponibilizar ao lado preparação alcoólica a 70% para higiene das mãos.
 - 2.3. Reprogramar os turnos e jornadas das equipes de coleta de lixo, para evitar aglomerações nas garagens e locais de início e fim das atividades.
3. **EPI'S**
 - 3.1. Divulgar os procedimentos para correta higienização dos EPIs.
4. **SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS**
 - 4.1. Reforçar o treinamento dos trabalhadores sobre a correta utilização dos EPIs e o manejo com os resíduos.
 - 4.2. Fornecer suplemento vitamínico para aumento da imunidade dos colaboradores.
 - 4.3. Realizar diariamente a medição da temperatura utilizando termômetro digital infravermelho.
5. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS**
 - 5.1. Implementar campanhas de conscientização à população sobre acondicionamentos e descarte de resíduos, como medidas de prevenção da contaminação.
 - 5.2. Seguir obrigatoriamente as regulamentações aplicáveis aos resíduos infectantes, conforme Resoluções CONAMA 358/2005 e ANVISA RDC 222/2018, adotando as boas práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.
 - 5.3. Intensificar a limpeza caminhões coletores, carretas, furgões e contentores com utilização de desinfetantes.
 - 5.4. Higienizar com pulverização diariamente as instalações de uso nos ambientes de trabalhos.
 - 5.5. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes.
 - 5.6. Orientar diariamente e sistematizar a alocação dos colaboradores, organizando o trânsito e a distribuição das turmas dentro das instalações, estabelecendo a regra de distanciamento entre cada indivíduo.
 - 5.7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.
 - 5.8. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo a ambientes com incidência de calor como locais próximos à fogões e fornos e que possam causar chamas em geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO**

JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoaprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoaprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

5.9. Estabelecer protocolos específicos ou revisão dos já existentes para proteção da saúde dos trabalhadores durante a operação em unidades em que houver exposição da massa de resíduos.

Protocolo Setorial 6 - Comércio e Serviços Alimentícios

1. NORMAS GERAIS

1.1. Cumprir os requisitos de boas práticas de manipulação de alimentos conforme Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.

1.2. Vedar a realização de eventos, celebrações e música ao vivo.

1.3. Em caso de filas, obedecer as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

1.4. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção. No caso dos entregadores, orientá-los a permanecerem calmos e manterem a gentileza na hora da entrega.

1.5. Os funcionários dos caixas ou guichê de atendimento deverão ser orientados a evitar falar excessivamente, executar rotina de higienização das mãos bem como de objetos e bancadas com preparados alcoólicos ou outros sanitizantes, dentre outras boas práticas de higiene.

1.6. Atendimento via entrega, drive thru ou retirada rápida:

1.6.1. Priorizar o recebimento de pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos.

1.6.2. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.), desde que obedecida à distância do funcionário do caixa ou entregador e clientes, evitando o contato direto. As máquinas de pagamento com cartão devem ser envelopadas com filme plástico e higienizadas com álcool 70% a cada uso. Caso o pagamento seja feito em dinheiro, deve-se colocar o troco dentro de um saquinho plástico para não haver o contato físico.

1.6.3. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

1.6.4. A entrega deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento do recebimento, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.

1.6.5. O box dos entregadores deve ser higienizado a cada entrega internamente e externamente com detergente neutro e álcool 70% ou com solução de hipoclorito a 2%. Os entregadores não podem colocar o box no chão na hora da entrega.

1.6.6. No momento do pagamento com a "maquininha", entregadores devem colocá-la em cima do box e higienizar as mãos antes e depois do manuseio.

1.6.7. No caso de transporte de produtos, exigir que veículos sejam higienizadas, diariamente (assento, volante, piso) e manter higienizado os equipamentos de ar-condicionado dos veículos.

2. TRANSPORTE E TURNOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

- 2.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.
 3. EPI'S
 - 3.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.
 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS
 - 4.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.
 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS
 - 5.1. Reforçar a rotina de higienização e limpeza de máquinas, equipamentos e materiais de toques frequentes. Em caso de existência de freezers e câmaras-frias e outros compartimentos, reforçar a higienização de suas portas e objetos que necessitam de toques para operar.
 - 5.2. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.
 - 5.3. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato, higienizadora de calçados, tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.
 - 5.4. É vedada a entrada de pessoas na área de manipulação e/ou preparação de alimentos que não sejam especificadas desses setores.
 - 5.5. Reforçar a higienização de pratos, copos e talheres. O funcionário encarregado de manipular itens sujos deve usar luvas descartáveis e trocá-las regularmente.
 - 5.6. Estabelecimentos de comércio e serviços que disponibilizarem talheres, devem garantir que estes estejam em quantidade para uso individual e devidamente lacrados. Pratos, copos e outros deverão ser disponibilizados ao cliente no momento de servir a alimentação. O funcionário deve lavar bem as mãos antes de manipular os itens limpos, evitar falar enquanto manuseia alimentos e ao servir os pratos e talheres, minimizando ao máximo qualquer tipo de contato.
 - 5.7. Higienizar após cada utilização os equipamentos e utensílios usados no serviço, preparando-os novamente conforme os protocolos deste documento ou colocados à disposição dos clientes.
 - 5.8. Ambiente da cozinha e salão deverão ser bem ventilados, dando preferência à ventilação natural. Havendo o uso de sistema de ar-condicionado, estes deverão obrigatoriamente ter os filtros limpos diariamente, bem como o menor espaçamento em suas datas de manutenção.
 - 5.9. Garantir que seja realizada higienização de todos os produtos recebidos de fornecedores bem como os locais onde serão acondicionados.
- Protocolo Setorial 7 - Comércio Atacadista e Varejista Remoto, Exceto Alimentício
1. NORMAS GERAIS
 - 1.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.
 2. TRANSPORTE E TURNOS
 - 2.1. Nada a acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.
 3. EPI'S



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
GABINETE DO PREFEITO
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,
www.itapiuna.ce.gov.br, [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

3.1. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial (máscara de tecido, preferencialmente, ou descartável), exceto para serviços que exijam EPIs específicos segundo protocolos de boas práticas.

4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Nada acrescentar para este item sobre as recomendações do Protocolo Geral.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão durante no mínimo 20 segundos, esfregando também as partes internas das unhas ou utilizar álcool gel a 70%. Essa medida deve ser respeitada de forma especial para o setor de alimentos e bebidas.

5.2. Restringir o atendimento aos clientes pelos modelos de entrega, drive thru e retirada rápida no local.

5.3. Receber pedidos por meio de telefone, internet e aplicativos.

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

5.5. Garantir que os entregadores realizem a higienização das mãos e equipamentos com material de higiene, principalmente antes e depois de realizar a entrega do pedido.

5.6. É permitida a retirada de pedidos pelo cliente no estabelecimento desde que não haja aglomerações em nenhum horário de funcionamento. Em caso de filas, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo (com as devidas demarcações realizadas pela empresa vendedora) e ao uso de EPI's do Protocolo Geral.

5.7. Priorizar agendamentos de horários para retirada dos pedidos a fim de evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.

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

5.9. Reforçar a higienização do material de trabalho com álcool 70% ou diluição de Hipoclorito de sódio a 2% em intervalos mínimos de 30 minutos.

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

5.11. Garantir que seja realizada higienização interna e externa dos compartimentos de carga após cada recebimento ou entrega e que os mesmos não sejam apoiados em pisos ou locais não higienizados.

5.12. Em caso de serviço de alimentação, não deverá ser disponibilizado o uso de cardápios ou outro item de contato direto para a escolha e realização de pedidos em balcões, portas, mesas ou janelas.

5.13. Reforçar os cuidados de Segurança do Trabalho quanto a utilização de álcool ou outra substância inflamável próximo à ambientes com incidência de calor como fogões, fornos e quaisquer outros que possam causar chamas em geral, se houver.

5.14. Em caso de entrega de produtos, deverá ser realizada em embalagens duplas, para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem.