

DECRETO Nº 8.729, DE 6 DE JULHO DE 2020.



**Inclui os setores de academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica, bem como de clubes sociais e esportivos, altera a disciplina de outros setores já inseridos, no "PLANO RETOMA COTIA", criado pelo Decreto nº 8.721, de 11 de junho de 2020, e dá providências correlatas.**

ROGÉRIO FRANCO, Prefeito do Município de Cotia, no uso de suas atribuições legais; e;

CONSIDERANDO a nova fase de combate à pandemia do Coronavírus na Cidade de Cotia, conforme estabelecido pelas autoridades sanitárias estaduais, possibilitando a retomada gradual e cuidadosa das atividades não essenciais, DECRETA:

**Art. 1º** O funcionamento, para o consumo local, dos bares, restaurantes, lanchonetes e similares, inseridos no "PLANO RETOMA COTIA", criado pelo Decreto nº 8.721, de 11 de junho de 2020, passa a ser regulado nos termos deste Decreto, observadas as seguintes regras:

- I - atendimento somente ao ar livre ou em áreas arejadas;
- II - capacidade 40% (quarenta por cento) limitada;
- III - horário reduzido a 6 (seis) horas;
- IV - atendimento presencial apenas após às 6h da manhã e antes das 17h;
- V - adoção do protocolo setorial específico constante do Anexo I deste Decreto.

§ 1º As praças de alimentação dos shopping centers e os bares e restaurantes nas áreas internas dos clubes deverão seguir o protocolo fixado para os bares, restaurantes, lanchonetes e similares por este Decreto.

§ 2º As praças de alimentação deverão seguir o horário de funcionamento dos shopping centers em que estiverem localizadas.

§ 3º Fica proibido o serviço de bares, restaurantes, lanchonetes e similares nas calçadas e nos demais espaços públicos.

**Art. 2º** Os setores de escritórios, comércio de rua e shopping centers passam a poder atender ao público com a limitação de 40% (quarenta por cento) de sua capacidade e respeitando os seguintes horários:

- I - escritórios, 6 (seis) horas diárias em horário livre;

II - comércio de rua, horário fixo das 10h às 16h;

III - shopping centers, horário fixo das 6h às 12h ou das 16h às 22h.

Parágrafo único. O atendimento ao público nas galerias comerciais ou centros de compras com área total de até 5.000m<sup>2</sup> (cinco mil metros quadrados) deverá seguir o horário estabelecido para o setor do comércio de rua.

**Art. 3º** Ficam inseridos no "PLANO RETOMA COTIA" e autorizados a retomar o atendimento presencial os setores econômicos não essenciais a seguir elencados:

I - academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica; e

II - clubes sociais e esportivos.

§ 1º Os setores referidos nos incisos I e II do caput deste artigo deverão observar as seguintes regras:

I - capacidade 30% (trinta por cento) limitada;

II - horário reduzido a 6 (seis) horas;

III - permissão apenas de aulas e práticas individuais, mantendo-se as aulas e práticas em grupo suspensas;

IV - adoção dos protocolos setoriais específicos constantes dos Anexos II e III deste Decreto.

§ 2º No caso do inciso I do caput deste artigo, deverá ocorrer agendamento prévio com hora marcada.

**Art. 4º** Os horários e outros parâmetros mais restritivos estabelecidos em norma estadual devem ser obedecidos.

**Art. 5º** Os estabelecimentos que possuírem estacionamento com serviço de manobristas deverão suspender temporariamente tais serviços e permitir que os próprios clientes estacionem seus veículos sob supervisão de funcionários designados para tal.

**Art. 6º** Todos os estabelecimentos de que trata este Decreto deverão observar rigorosamente as normas e recomendações sanitárias e de saúde pública pertinentes (Organização Mundial de Saúde - OMS, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo - CVS, Associação Brasileira dos Bares e Restaurantes - ABRASEL), inclusive as estabelecidas pelo presente Decreto, prevalecendo sempre as mais restritivas, devendo, ainda, alertar todos os seus colaboradores da necessidade do seu estrito cumprimento.

**Art. 7º** O funcionamento dos estabelecimentos de que trata este Decreto é condicionado, ainda, ao cumprimento, no que couber, das medidas já elencadas nos Decreto Municipais que estabelecem Protocolos Gerais para todas as atividades.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as relativas a bares, restaurantes, lanchonetes e similares, contidas no Decreto nº 8.724, de 28 de junho de 2020, bem como o Decreto nº 8.727, de 3 de julho de 2020.

Prefeitura do Município de Cotia, em 6 de julho de 2020.

ROGERIO FRANCO

Prefeito

Publicado e registrado no Departamento de Atos Oficiais da Secretaria Municipal de Governo, aos 6 dias do mês de julho de 2020.

JOSÉ LOPES FILHO

Secretário Municipal de Governo

ANEXO I

PROTOCOLO DE REABERTURA

SETOR: BARES, RESTAURANTES, LANCHONETES E SIMILARES

#### 1. Retorno às atividades

\*. Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente as cozinhas, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;

\* Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser testados (PCR-RT) antes da reabertura dos estabelecimentos, só podendo retornar às atividades após 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo;

\* Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados das equipes médicas.

#### 2. Educação e Conscientização

\*. Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;

- \* Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;
- \* Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os profissionais envolvidos, com orientações de uso correto e locais de descarte;
- \* Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, bem como a orientação sobre o uso obrigatório de máscaras nas dependências do estabelecimento.

### 3. Rotina de Testagem

- \* Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;
- \* Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados de suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve;
- \* Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;
- \* Os suspeitos de portarem COVID-19 deverão realizar, imediatamente, o teste e, preferencialmente do 3º ao 7º dia de sintomas, teste PCR-RT, além de serem afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total por, pelo menos, 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);
- \* Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;
- \* Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

### 4. Distanciamento Social

- \* Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de clientes;
- ? Priorizar o atendimento presencial mediante reservas previamente realizadas;
- \* Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima, enquanto a Cidade de Cotia encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo;
- ? Durante a fase amarela, resta inteiramente vedado o atendimento a clientes que estejam realizando consumação nas calçadas;

\* Manter uma disposição temporária com menos mesas e assentos, de tal modo que o espaçamento entre mesas seja de, no mínimo, 2 metros, e, entre cadeiras de mesas diferentes, de, pelo menos, 1 metro;

? Está vedada a concentração de grupos com mais de 6 pessoas em uma só mesa e a interação ou proximidade entre grupos alocados em mesas distintas;

? Apenas é admitida a consumação de clientes, no interior dos estabelecimentos, se estiverem sentados;

\* Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;

? Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos buffets de autosserviço, balcões de atendimento, caixas de pagamento, e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;

? Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizadores de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;

? Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores, se houver, a 40% de sua capacidade;

? Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

? Procedimentos para as áreas de espera;

? Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;

? Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

? Procedimentos para entrada dos clientes:

? Após a chegada do cliente, um membro da equipe, após a triagem rápida, deverá encaminhá-lo diretamente à mesa, prévia e adequadamente higienizada, organizada apenas com utensílios essenciais ao consumo, também devidamente higienizados;

? Nesse momento, todos os clientes devem ser orientados a respeito das regras deste protocolo;

\* Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;

o Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;

? Evitar contato físico entre profissionais e clientes;

\* Estabelecimentos que operem mediante sistema de entrega de alimentos também devem obedecer ao princípio de contato mínimo entre as pessoas, inclusive, quando possível, com a vedação do cliente no estabelecimento, entregando-se diretamente ao cliente o produto adquirido;

\* Estabelecimentos que adotem o sistema de autosserviço (self-service) e demais serviços de alimentação poderão operar:

? Mediante utilização de colaboradores com a função de servir os clientes, devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos,

que estejam portando-os presos;

\* Estabelecimentos que adotem o sistema de pedidos para consumo em seu interior deverão garantir que os garçons estarão devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos.

## 5. Higiene

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores;

? Apenas quando estiver sentado em sua mesa, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;

? É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;

? Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;

? No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;

\* Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;

\* Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;

\* Orientar, ostensivamente, funcionários e clientes, inclusive por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails etc, sobre a necessidade de higienização frequente das mãos, bem como sobre a maneira correta de fazê-lo;

? É desejável a lavagem de mãos com água e sabão ou álcool gel 70% sempre que possível, e obrigatória:

? Antes de contato com alimentos, ainda que crus, ou com materiais utilizados para seu preparo ou consumo;

? Durante e depois o preparo dos alimentos;

? Após o contato com superfícies suscetíveis a contaminação por serem tocadas por grande número de clientes ou funcionários, como maquininhas de cartão, dinheiro, corrimãos, maçanetas, balcões, entre outros;

\* Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos.

? O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, nas mesas dos clientes e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;

\* É obrigatório o uso de aventais limpos, que devem ser providenciados pelo estabelecimento aos funcionários, durante o preparo dos alimentos;

\* Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção

Individual - EPI, luvas, máscaras etc.);

? Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;

\* Pratos, copos e talheres devem ser higienizados com cuidado e de maneira correta;

? Seu manuseio e disponibilização aos clientes devem ser realizados por funcionário que esteja portando máscara e que haja higienizado as mãos antes de manipular os itens limpos;

? Devem ser oferecidos aos clientes em suportes protegidos e higienizados, vedado o uso de guardanapos de tecido;

\* Os cardápios deverão ser disponibilizados por meio de plataformas digitais (site do estabelecimento, menu digital via QR Code ou aplicativo) ou cardápios de grande porte e visibilidade dispostos nas paredes do estabelecimento, como lousas, quadros e luminosos;

\* Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;

? Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;

? Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);

? Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

## 6. Sanitização de ambientes

\* Realizar higienização diária do local que receberá o público e em que serão preparados ou armazenados os alimentos;

\* Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;

? Optar, sempre que possível, pelo oferecimento de mesas com superfície que possa ser higienizada;

? Caso a opção seja pelo uso de toalhas de mesa de pano, resta vedado seu reaproveitamento de um atendimento para o outro;

\* Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;

? Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:

? Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;

? A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;

- \* Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;
- \* Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;
  
- \* Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;  
? Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e/ou Ministério da Saúde - MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
  
- \* Devem ser devidamente higienizadas, por profissional especializado, as máquinas de café, de gelo, entre outras.
- \* Evitar apoiar quaisquer materiais no chão, devido ao risco de contaminação.

#### 7. Orientação aos clientes

- \* Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails etc,
- \* Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada, segundo a classificação que o município estiver.  
? Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público.

#### 8. Orientação aos colaboradores

- \* Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;  
? Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;
  
- \* Vacinar ou orientar que seus funcionários se vacinem para gripe (influenza e H1N1);
- \* Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;
  
- \* Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:  
  
? Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;  
? Trocar a máscara utilizada no deslocamento;  
? Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo



estabelecimento;

? Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;

? Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados.

#### 9. Horários alternativos de funcionamento

\* Enquanto vigorar o Plano São Paulo, os estabelecimentos só poderão receber clientes por 6 horas, observando-se o limite das 22h para a interrupção completa do uso dos ambientes internos pelo público em geral, ou horário anterior, se assim estabelecido em norma estadual;

#### 10. Redução do expediente

\* Deverão ser estabelecidas as jornadas de trabalho compatíveis com os horários reduzidos de funcionamento, com o fim de evitar concentração de colaboradores no estabelecimento;

\* Serão estabelecidos novos turnos em que as refeições são servidas aos colaboradores, de modo a diminuir o número de pessoas reunidas simultaneamente.

#### 11. Apoio a colaboradores que tenham dependentes incapazes, no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

\* Elaborar uma escala para que os colaboradores que não tenham com quem deixar os incapazes durante o período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos, especialmente as mães trabalhadoras, possam ter esse apoio do estabelecimento;

\* Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos, sendo que, se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente;

\* Se possível, o empregador poderá disponibilizar maneiras alternativas de viabilizar a presença do empregado ao local de trabalho, oferecendo uma solução humana e responsável ao cuidado do menor, a qual deverá ser decidida em conjunto com a mãe.

#### 12. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

\* A entidade representativa do setor deverá informar a todos os seus representados sobre os protocolos a serem seguidos e apoiar a sua implementação;

\* Manter comunicação contínua com seus associados, esclarecendo dúvidas e estimulando a continuidade das medidas enquanto durar a pandemia.

## ANEXO II

### PROTOCOLO DE REABERTURA

SETOR: ACADEMIAS DE ESPORTE DE TODAS AS MODALIDADES E CENTROS DE GINÁSTICA

é obrigatório o uso de máscaras (descartáveis ou não) por todos os frequentadores do estabelecimento, sejam funcionários, colaboradores, alunos etc, inclusive para o exercício de atividades de musculação e aeróbicas, entre outras, ainda que sejam realizadas em ambientes externos;

é vedada a realização de atividades que gerem contato físico entre os praticantes ou entre estes e os professores/instrutores;

é vedado o compartilhamento de aparelhos, instrumentos, pesos etc, sem prévia e rigorosa higienização, mediante utilização de álcool 70%, hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 1 (um) litro de água) ou produto destinado para tanto, quanto das mãos do praticante e professor/instrutor por meio de lavagem adequada com água e sabão ou álcool 70%;

os treinamentos deverão ser individuais e personalizados, mediante agendamento, sendo limitada a entrada e permanência concomitante de, no máximo, 30% (trinta por cento) da capacidade do estabelecimento e horário de funcionamento reduzido de 06(seis) horas diárias;

as aulas/sessões de treino deverão ter duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos, sendo que os 15 (quinze) minutos remanescentes deverão ser destinados à completa higienização do estabelecimento para preparar a próxima aula/atividade, mediante utilização de álcool 70%, hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 1 (um) litro de água) ou produto destinado para tanto;

deverá ser destinado horário específico para atividades de idosos, respeitando-se as demais regras indicadas neste Decreto, de modo que não tenham contato com outros grupos, sendo absolutamente recomendável que deem preferência para a realização de atividades em casa, por meio de instrução/acompanhamento remoto;

os aparelhos destinados às atividades aeróbicas (esteiras, bicicletas, elípticos etc.) deverão ter distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre si e dos demais aparelhos;

ficam vedadas as aulas experimentais e diárias (drop-ins) de pessoas que não sejam residentes e domiciliadas no Município de Cotia;

é obrigatória a utilização de álcool 70% em gel ou líquido pelos frequentadores, para fins de higienização constante, desde a entrada do estabelecimento até o manuseio de instrumentos, toques no chão, paredes, aparelhos etc,

os frequentadores deverão ter a temperatura mensurada na entrada do estabelecimento, sendo proibida a realização das atividades por aqueles que estiverem com a temperatura corporal acima de 37,7 graus celsius, devendo ser orientado imediatamente a procurar atendimento médico;

é vedado o atendimento de pessoas que estejam apresentando sintomas sugestivos de contaminação pelo Covid - 19 como: coriza, tosse, febre, mal-estar;

é vedado o comparecimento ou atividades por crianças (até 12 anos);

é proibido o compartilhamento de instrumentos e objetos entre os frequentadores, sendo expressamente vedado o revezamento no mesmo aparelho ou objetos, devendo a troca ser realizada apenas ao final de cada série e mediante absoluta e rigorosa higienização do aparelho, peso, anilha, banco etc, por meio de álcool 70%, hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 1 (um) litro de água) ou produto destinado para tanto;

na entrada do estabelecimento deverá ser fornecido tapete umidificado com hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 1 (um) litro de água), cuja limpeza dos pés é obrigatória para adentrar ao estabelecimento;

é proibida a permanência de pessoas que não estejam realizando as atividades ou fornecendo os treinamentos, antes, durante ou depois destes;

é vedada a utilização de luvas, munhequeiras, straps e afins, sendo que, no caso de toalhas, os clientes deverão levar as suas própria ou o estabelecimento fornecer toalhas descartáveis;

após cada série e/ou troca de alunos é expressamente obrigatória a rigorosa e completa higienização do aparelho, pesos, anilhas, bancos etc, por meio de álcool 70%, hipoclorito de sódio ou produto destinado para tanto, preferencialmente com lenços ou toalhas de papel;

é vedada a utilização de aparelho celular pelos frequentadores que manuseiem os instrumentos, aparelhos etc, no interior do estabelecimento, por ter grande potencial de contaminação;

é proibido o uso de bebedouros com água por pressão, de modo que cada aluno ser responsável por trazer a sua garrafa d'água, sendo este de uso individual e intransferível;

é vedado consumo de bebidas e alimentos no interior do estabelecimento;

é proibida a troca de roupas no local (o aluno deverá chegar ao local adequadamente trajado e preparado para a atividade física), bem como não será permitido que o aluno tome banho após o treino dentro do estabelecimento;

é obrigatória a desativação e a retirada de catraca, devendo os estabelecimentos utilizar outro tipo de controle de entrada de alunos, de fácil higienização;

os alunos que frequentarem os estabelecimentos deverão assinar termo de responsabilidade sobre os itens contidos nesse protocolo, com anamnese informando sua atual situação de saúde e se possui contato direto com pessoas do grupo de risco ou pessoa isolado;

é obrigatória a manutenção de monitoramento dos colaboradores que ao qualquer sinal de sintomas deverá imediatamente ser afastado das atividades e orientado a procurar atendimento médico.

### ANEXO III

#### PROTOCOLO DE REABERTURA SETOR: CLUBES SOCIAIS E ESPORTIVOS

##### 1. Determinações sobre o uso de espaços no clube

\* Deverão permanecer fechados:

- Áreas infantis, como parquinhos;
- Atividades coletivas (culturais, esportivas e físicas) orientadas por profissionais (técnicos, instrutores e preparadores físicos);
- Quadras poliesportivas;
- Piscinas;

\* Todas essas áreas ou atividades poderão abrir futuramente, na medida em que forem autorizadas a funcionar pelo Plano São Paulo, observados estritamente os protocolos específicos que venham a ser determinados para o funcionamento de cada uma delas, em especial, bares, restaurantes e lanchonetes.

##### 2. Distanciamento Social

\* Não estimular a visitação e a permanência no clube, de modo a evitar sua superlotação;  
\* Caso o clube tenha várias catracas de acesso perfiladas em linha, intercalar utilizando apenas 50% destes equipamentos;

\* Organizar o layout dos espaços e equipamentos para facilitar o distanciamento entre pessoas;

\* Demarcar, no chão, as posições das filas, com no mínimo 1,5 metro de distância entre as pessoas.

\* Limitar a quantidade de pessoas em espaços fechados, utilizando como referência a medida 6 metros quadrados por pessoa (capacidade máxima de pessoas no local, com segurança);

\* Quando necessário, delimitar com marcações no piso o espaço que cada associado deverá utilizar, evitando aglomerações;

\* Se necessário, para evitar a superlotação das dependências do clube em horários determinados, estabelecer rodízio de dias e/ou horários para a frequência de tais espaços por parte dos sócios;

\* No refeitório de funcionários:

- Redefinir a capacidade de atendimento;
- Flexibilizar os horários da refeição dos colaboradores;
- De acordo com o distanciamento recomendado, as mesas e cadeiras dos refeitórios devem ter seu layout adequado.

### 3. Higiene

- \* Incentivar, ostensivamente, a lavagem de mãos por parte dos associados e colaboradores, por meio de cartazes afixados nas paredes, banners, folders, e-mails aos associados, áudios ou quaisquer outros meios digitais;
- \* Disponibilizar cartilha virtual, para acesso de colaboradores e sócios, contendo orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, nos locais públicos e no convívio familiar e social;
- \* Incentivar, ostensivamente, o uso de álcool em gel 70% pelos associados e colaboradores, para higienização das mãos, através de:
  - Distribuição estratégica nas mesas dos colaboradores, deixando também galões ao alcance de todos;
  - Dispensadores fixados na parede, em locais estratégicos, como portarias de acesso, entradas e saídas, espaços de grande circulação, locais de atividades esportivas e culturais, bares e restaurantes e áreas de convivência.É importante fixar dispensadores de álcool gel em local próximo aos bebedores;
- \* Orientar quanto à obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os colaboradores e sócios, especialmente nas reuniões e nos ambientes compartilhados;
- \* Orientar colaboradores e sócios a virarem-se de lado e colocarem o antebraço junto à boca, ao tossir ou espirrar;
- \* Fornecer, quando necessário, máscaras de proteção aos colaboradores e aos terceiros que ingressem no restaurante;
- \* Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (EPI, luvas, máscaras etc.);
- \* Fornecer kits com dispensadores de álcool gel para mãos, toalhas de papel e borrifadores com álcool 70% para uso dos associados nos equipamentos e acessórios de treino;
- \* Deverá ser recomendado o uso de protetor facial em acetato aos controladores de acesso e atendentes das portarias;
- \* No refeitório de funcionários devem ser utilizados copos de uso pessoal.

### 4. Sanitização de ambientes

- \* Será fundamental realizar um treinamento específico com a equipe para adoção de procedimentos técnicos de desinfecção\*, semelhantes aos realizados em hospitais, além de adquirir os produtos de higienização recomendados e EPIs necessários para proteção dos colaboradores.

\*Consulte protocolos no Manual de Higienização da CONASS (Conselho Nacional de Secretários de Saúde, pelo link: <https://www.conass.org.br/liacc/manual-de-higienizacao-e-limpeza/>);

\* Todas as lixeiras, em especial as do banheiro, devem ser recolhidas com mais frequência.

\* Para o descarte de luvas e máscaras devem ser disponibilizadas lixeiras específicas, com recolhimento cuidadoso, seguindo padrões ambulatoriais;

\* Evitar os bebedouros de água potável por ingestão direta, sendo liberados apenas os dispositivos de acionamento de água para a utilização de copos descartáveis e garrafas próprias.

\* Manter todos os ambientes, frequentáveis por sócios e/ou colaboradores, ventilados;

\* Objetos tocados com frequência precisam de atenção especial na higienização (pias e torneiras, maçanetas, bancadas, mesas e cadeiras, elevadores, corrimão);

\* É recomendável desabilitar o acesso por biometria nas portarias de clubes, substituindo-o por meios alternativos de controle. Caso não seja possível, será fundamental oferecer meios de higienização eficazes destes equipamentos, bem como das mãos dos associados antes e depois de tocá-los;

\* Proteger maquininhas de cartão com filme plástico, que deverá ser trocado frequentemente.

## 5. Orientação aos Sócios

\* É fundamental realizar um extenso trabalho de comunicação sobre as novas regras de utilização dos espaços e serviços do Clube, neste momento de flexibilização;

\* Disponibilizar cartilha virtual para os associados, contendo orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, nos locais públicos e no convívio familiar e social;

\* Notificar os associados sobre o correto uso de máscaras e disponibilizá-las para venda ou doação àqueles que, no momento do acesso ao Clube, não estejam com esta proteção;

\* Deve ser reforçada a importância do uso obrigatório de máscaras por todos os sócios, seguindo as seguintes orientações:

- Deve ser usada máscara de tecido com pelo menos duas camadas (algodão, tricoline ou TNT), observando as medidas corretas, cobrindo a boca e o nariz completamente, sem deixar espaços nas laterais;

- É desejável que o clube forneça máscaras aos sócios que, porventura, não as tenham:

? Quem optar por fornecer máscaras descartáveis deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia.

? No caso de máscara de pano, recomenda-se que cada funcionário tenha ao menos 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas (neste caso, deve ser definida a responsabilidade pela lavagem do objeto de proteção, o próprio

colaborador, em sua residência, ou o empregador);

\* No atendimento ao público, utilizar sempre uma máscara em perfeitas condições de higiene, nunca a mesma usada no transporte coletivo;

\* Instruir os associados a não colocarem a mão na máscara, no nariz, na boca ou nos olhos;

\* A máscara usada deve ser colocada dentro de um saco plástico para que seja higienizada a seguir;

\* Informar em todos os seus canais:

- O que será disponibilizado: Áreas, horários, serviços e atividades.

- Regras de uso e cuidados: Espaços, atividades, serviços, prevenção.

- Cuidados pessoais do associado: Uso de máscara, higienização, grupo de risco e crianças.

- Questões administrativas, financeiras e de atendimento ao associado.

\* Orientar os frequentadores com sinalizações a respeito da higiene pessoal - placas, cartazes, faixas, banners, totens etc. - afixados em locais visíveis, perto das pias dos banheiros, por exemplo, trazendo instruções claras de como lavar as mãos corretamente e como descartar o lixo;

\* Recomendar a idosos, portadores de doenças crônicas como diabetes, cardiopatias, hipertensão e asma, grávidas e puérperas, que permaneçam em isolamento nas suas respectivas casas.

## 6. Orientação aos colaboradores

\* Orientar aos colaboradores que, durante o deslocamento até o trabalho, é obrigatório:

- O uso de máscara;

- Sempre que possível, manter distância segura de outras pessoas, de pelo menos 1 metro;

Evitar levar as mãos ao rosto antes de higienizá-las;

- Ao tocar superfícies suscetíveis a grande contato, higienizar as mãos o mais rápido possível.

\* Reduzir o número de colaboradores administrativos e, na medida do possível, adotar o home office como regime de trabalho preferencial;

\* Reforçar a importância do uso obrigatório de máscaras por todos os colaboradores, seguindo as seguintes orientações:

Deve-se utilizar máscara de tecido com pelo menos duas camadas (algodão, tricolina ou TNT), observando-se as medidas corretas, cobrindo a boca e o nariz completamente, sem deixar espaços nas laterais;

\* Fornecer máscaras em quantidade suficiente aos colaboradores:

- Quem optar por fornecer máscaras descartáveis deve ter estoque para fornecimento de, ao menos, 3 trocas de máscaras por dia;
- No caso de máscara de pano, recomenda-se que cada funcionário tenha ao menos 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas (neste caso, deve ser definida a responsabilidade pela lavagem do objeto de proteção, o próprio colaborador, em sua residência, ou o empregador);

\* Orientar os colaboradores para a necessidade de manter distância social de ao menos 1,5 metro entre as pessoas, evitando-se aglomerações a todo o custo;

\* Orientar sobre a necessidade de não compartilhamento de objetos de uso pessoal, como canetas, lápis, copos, celular etc,

\* Manter as superfícies livres de adornos e os objetos de trabalho limpos;

\* Intensificar a comunicação interna acerca de medidas de prevenção e da importância de cuidados básicos com a saúde;

\* Promover palestras com orientações sobre o uso e cuidados com EPIs;

\* Preparar treinamentos para os colaboradores operacionais responsáveis pela conservação e limpeza, com ênfase nas novas atividades e suas particularidades.

## 7. Compromisso para testagem de colaboradores

\* Para a volta ao trabalho presencial, os colaboradores devem confirmar se respeitaram as regras de isolamento social e informar se foram expostos a algum caso confirmado ou suspeito de COVID-19. Caso as respostas suscitem alguma dúvida, a empresa deverá realizar teste para o COVID-19 ou manter o colaborador fora de contato com os colegas e sócios;

\* Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse, dor de garganta, coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;

\* Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;

- Antes de entrar nas dependências do centro de treinamento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve;

\* Os suspeitos de portarem COVID-19 deverão realizar, imediatamente, o teste rápido e, preferencialmente do 3º ao 7º dia de sintomas, teste PCR-RT, além de serem afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total por, pelo menos, 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);

\* Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem



sintomas;

\* Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

#### 8. Compromisso para testagem de sócios

\* Todos os associados deverão ser, antes de adentrar nas dependências do clube, submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;

- Antes de entrar nas dependências do centro de treinamento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve.

#### 9. Redução do expediente

\* Deverão ser estabelecidas as jornadas de trabalho compatíveis com os horários de funcionamento, procurando não causar concentração de colaboradores no estabelecimento.

#### 10. Protocolo de fiscalização e monitoramento do próprio setor (autotutela)

\* As entidades representativas do setor devem assumir compromisso de acompanhar e assessorar os Clubes em todas as etapas do processo de retomada de atividades;

\* Durante o período de pandemia, caberá aos Clubes encaminhar ao Sindi Clube ou para a ACESC um relatório mensal com detalhamentos sobre procedimentos realizados, monitoria de saúde e registro de acesso de associados e colaboradores, que será enviado para as autoridades responsáveis.

#### 11. Esquema de apoio para colaboradores que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas e abrigos

\* Permitir o trabalho no sistema de teletrabalho para empregados que não tenham quem cuide de seus dependentes incapazes no período em que estiverem fechadas as creches, escolas ou abrigos;

\* Se não for possível o teletrabalho, o empregador deverá acordar com o empregado, uma forma alternativa de manutenção do emprego, podendo, para tal, utilizar os recursos previstos na legislação federal atualmente vigente;

\* Se possível, o empregador poderá disponibilizar maneiras alternativas de viabilizar a presença do empregado ao local de trabalho, facilitando a possibilidade de que o menor seja guardado por outra pessoa durante o expediente da mãe ou responsável.

[Download do documento](#)