

# REGRAS DAVIDA



MEDIDAS PREVENTIVAS  
ESPECÍFICAS PARA O  
FUNCIONAMENTO DAS  
LOJAS EM GERAL



PREFEITURA DE  
**CAMPOS**  
UMA NOVA HISTÓRIA



Acesse:  
Subsecretaria de  
Atenção Básica,  
Vigilância Sanitária e  
Promoção em Saúde

## Orientações Gerais

1. A empresa deverá promover capacitação interna referente às medidas de prevenção à Covid-19, extensiva ao staff administrativo, aos lojistas e a toda força de trabalho (equipe de limpeza, seguranças, recepcionistas, entre outros).
2. A empresa deverá treinar seus colaboradores para orientação ao público em geral sobre a importância da adoção das medidas de prevenção à Covid-19: controle de filas, manutenção de distanciamento e uso obrigatório de máscaras.

## Higienização de Instalações, Equipamentos e Utensílios

1. Aumentar a frequência de higienização das áreas de maior circulação, incluindo os banheiros, provadores, elevadores e escadas. É recomendado que seja feita a limpeza concorrente no mínimo a cada três horas, e a limpeza terminal antes ou depois do expediente. Em alguns casos, pode ser necessária a realização da limpeza imediata.
2. Programar rotina de desinfecção com álcool 70% de objetos, superfícies e itens em geral que tenham grande contato manual, seja por colaboradores ou pelo público, como guichês de estacionamento, máquinas de cartão (envolver com filme plástico), displays, mesas e bancadas de apoio, totens de autoatendimento, telas touch screen, teclados, maçanetas, corrimãos e itens que possam ser compartilhados entre os funcionários e clientes, como canetas, pranchetas e telefones.
3. Reforçar a limpeza e a desinfecção em todos os pontos de maior contato, como bancadas, mesas, cadeiras, bancos, sofás, pias, torneiras, piso, paredes e escadas.

4. Na higienização de equipamentos e utensílios, é recomendado o uso de papel-toalha ou panos multiuso descartáveis exclusivos para cada tipo de superfície.
5. Abastecer permanentemente os borrifadores ou dispensadores de álcool 70%, que devem ser previamente higienizados.

## **Sinalização**

1. Utilizar sinalização e marcações no piso para direcionar o sentido do deslocamento e reforçar o distanciamento mínimo previsto nas Regras para VIDA no interior da loja, como pontos para higienização de mãos, guichês de pagamento, provadores, acesso ao estacionamento, sanitários, elevadores, escadas. Caso necessário, adotar barreiras físicas para separação, como vidros protetores, divisórias, totens e correntes.
2. Organizar as filas em sentido único e ordenado, de modo a não comprometer a circulação de público nas áreas comuns, com marcação no piso para sinalizar o distanciamento mínimo previsto nas Regras para VIDA.
3. Implantar sinalizações em pontos estratégicos para divulgar informações relativas às medidas a serem adotadas pelos usuários, como o uso obrigatório de máscaras e respeito às filas.
4. Delimitar áreas comuns, cabines, mesas e assentos que não estejam disponíveis para uso do público.

## **Acesso à Loja**

1. Obedecer às regras estabelecidas nas diferentes fases do Plano de Retomada referentes à ocupação máxima do estacionamento, público máximo permitido e horários de funcionamento.

2. Estabelecer controle e escalonamento de horários para entrada e saída de funcionários, fornecedores e público em geral, assim evitando a formação de aglomeração e cruzamento de fluxos.
3. Sinalizar sentido de entrada e de saída no interior das lojas para impedir o contra fluxo.
4. Estabelecer controle de acesso aos elevadores e o distanciamento mínimo previsto nas Regras para VIDA nas escadas rolantes, quando a loja dispuser destes equipamentos.
5. Disponibilizar funcionários controlando os acessos e direcionando adequadamente o público.
6. Não permitir o acesso nem a permanência das pessoas sem máscara em nenhum dos ambientes da loja, salvo no momento do consumo de refeições.
7. Sempre que possível, manter as portas abertas para propiciar ventilação natural.
8. Para a organização do fluxo de serviço e evitar a aglomeração de clientes, os serviços de banho e tosa de animais deverão ser agendados.
9. Sempre que possível, preconizar o sistema de entrega e busca de animais para evitar a permanência dos donos na sala de espera da loja.

### **Operação de Venda**

1. Estimular sistemas de vendas em autos serviço para agilizar o atendimento.

2. Os vendedores que atenderem clientes devem usar máscaras e ter acesso a dispensadores de álcool 70% em gel, sempre abastecidos para que higienizem as mãos com frequência.
3. Deve ser mantido o distanciamento mínimo previsto nas Regras para Vida entre o operador e o cliente.
4. Retirar dos balcões, bancadas e mesas todo o material que possa ser compartilhado ou tocado por diferentes clientes, assim como objetos de decoração, jornais, revistas e informativos promocionais, para evitar fontes de contaminação e facilitar a higienização.
5. Todos os materiais usados pelo cliente devem ser higienizados com álcool 70% entre um atendimento e outro.
6. Os clientes deverão ser orientados a circularem sempre com máscara.
7. Instalar painéis de acrílico ou outra barreira de proteção higienizável nos caixas de pagamento, com abertura que permita somente o pagamento.
8. Deve ser evitada a aglomeração nos caixas de pagamento e de retirada de produtos, com organização das eventuais filas sinalizando a posição de cada cliente para a manutenção do distanciamento mínimo previsto nas Regras para Vida.
9. Máquinas de pagamento com cartão deverão ser cobertas com filme plástico e higienizadas após cada utilização. Deve ser estimulado o pagamento por aproximação do cartão ou por QR Code, para evitar a manipulação da máquina de pagamento.
10. Deve ser priorizado o pagamento com cartão. Em caso de troco em dinheiro, a entrega deve ser feita de forma que não haja contato direto com as mãos.

11. Devem ser mantidos dispensadores com álcool em gel 70% abastecidos para uso do operador do caixa e clientes que optarem pelo pagamento em cartão.
12. Nas lojas com cabines ou provadores de roupas deve haver um funcionário no controle do acesso de clientes para que seja mantido o distanciamento mínimo previsto nas Regras para Vida. Os provadores estarão proibidos na fase amarela em diante.
13. Efetuar sinalização nas cabines como forma de identificar as disponíveis para uso e as não liberadas, de acordo com o distanciamento mínimo previsto nas Regras para VIDA e a fase de liberação.
14. As cabines ou provadores de roupas devem ter revestimento de fácil desinfecção, abolindo o uso de cortinas de tecido ou outros materiais de difícil higienização.
15. Efetuar a limpeza concorrente e a limpeza terminal nas cabines e provadores, conforme a frequência de uso dos clientes.

## **Sanitários**

1. Estabelecer o controle de acesso aos sanitários para que seja mantido o distanciamento mínimo previsto nas Regras para Vida, no interior dos mesmos.
2. A fila dos sanitários deverá ser organizada na parte externa, preferencialmente, com marcações no piso, obedecendo também o distanciamento mínimo entre as pessoas conforme previsto nas Regras para Vida.
3. Os banheiros devem ter lavatórios com dispensadores de sabão líquido e de toalhas descartáveis de papel não reciclado e lixeira com acionamento não manual.

4. Promoverá renovação do ar através das janelas abertas ou de dispositivos mecânicos.

## **Depósitos**

1. Nas áreas de estoque de mercadorias deve ser observada a organização dos produtos armazenados, evitando o acúmulo de objetos e materiais inservíveis.
2. Manter a devida ventilação ou climatização das áreas de estoque, conforme o tipo de sistema do ambiente.
3. Nas áreas de estoque, manter distância de 1,5 metros entre os funcionários que acessarem o setor.

## **Força de Trabalho**

1. Os colaboradores devem higienizar as mãos constantemente e utilizar máscaras ou demais EPIs necessários. É proibido o uso de adornos nos ambientes de trabalho.
2. É recomendado o distanciamento mínimo previsto nas Regras para VIDA entre os colaboradores, inclusive no ambiente de trabalho, e onde não for possível, utilizar barreira física ou protetores adicionais à máscara (face shield).
3. O uniforme de trabalho deve ser exclusivo para utilização (inclusive a máscara) durante o expediente. É proibido circular fora do estabelecimento com o uniforme de trabalho.
4. Estabelecer protocolo para a coleta e desinfecção de EPIs reutilizáveis e para seu descarte.
5. Organizar turnos de expediente de trabalho, alternando dias/horário de comparecimento entre os funcionários das equipes, evitando

o maior fluxo de pessoas nos transportes e a aglomeração no local de trabalho.

6. Coibir atitudes que possam gerar contaminação nas áreas de trabalho, como fumar, comer, tossir, cantar, assoviar ou outras anti-higiênicas. É proibido o uso de celulares no ambiente de trabalho.
7. Após cada uso, higienizar com álcool 70% os utensílios de trabalho que possam vir a ser compartilhados entre os colaboradores, como rádios, contadores e telefones celulares.
8. Se algum colaborador apresentar sintomas gripais ou qualquer outro indicativo da Covid-19, a gerência local deve ser imediatamente informada para que o colaborador seja encaminhado à assistência médica.
9. Garantir a renovação do ar dos vestiários através de janelas abertas ou dispositivos mecânicos.

### **Refeitório da Força de Trabalho**

1. Ampliar o período de funcionamento e distribuir os funcionários em horários de refeição distintos (turnos) para evitar aglomerações.
2. Manter o distanciamento mínimo previsto nas Regras para VIDA nas filas para escolha do alimento, podendo ser utilizadas marcações no piso.
3. Reforçar a higienização de mesas, cadeiras e pontos de limpeza dos funcionários, como pias e banheiros.



## **Manutenção e Documentação**

### **1. Medidas a serem adotadas:**

- a)** Realizar a troca constante dos elementos filtrantes dos bebedouros, de acordo com as recomendações do fabricante.
- b)** Os bebedouros devem ter certificação dos órgãos competentes.
- c)** Em ambientes com ar-condicionado, o ar deve ser renovado de acordo com o exigido na legislação (27m<sup>3</sup>/hora/pessoa).
- d)** Caso não haja ar-condicionado, janelas e portas devem ser mantidas abertas.

### **2. O que deve ser apresentado:**

- a)** Licença Sanitária de Funcionamento (LSF) para empresas sediadas no município de Campos dos Goytacazes.
- b)** Plano de Manutenção, Operação e Controle de Ar-Condicionado (PMOC).
- c)** Comprovante de limpeza de ductos de ar-condicionado anual.
- d)** Laudo da qualidade do ar na validade (semestral).
- e)** Certificado de higienização dos reservatórios de água de consumo (semestral).
- f)** Laudo de potabilidade da água (semestral).





PREFEITURA DE  
**CAMPOS**  
UMA NOVA HISTÓRIA