



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE SAÚDE

PROTOCOLO DE RECOMENDAÇÕES PARA EVENTOS COMERCIAIS NO FORMATO DE FEIRAS

Este protocolo destina-se especificamente, aos **Eventos Comerciais, de caráter temporário, na forma de: “Stand”, “Showroom”, Feiras, dos segmentos do Comércio Geral já autorizado no município de Taubaté, visando orientar as medidas efetivas no enfrentamento da COVID-19.**

O caminho para o sucesso da retomada é a conscientização de todos juntos sobre a importância do cumprimento das recomendações feitas para garantir a prevenção e segurança no combate à COVID-19.

O cumprimento dos protocolos sanitários não dispensa eventuais orientações suplementares que venham a ser estabelecidas pelas autoridades sanitárias conforme a evolução dos dados epidemiológicos municipais.

Ressaltando que a responsabilidade pelo adequado funcionamento do local é do gestor e é obrigatório afixar cartaz com o teto de ocupação permitido, de fácil visualização, para monitoramento contínuo dos cuidados de higienização, distanciamento, uso de máscaras e demais medidas de prevenção.

✓ **Feiras de: Veículos, Imobiliária, Móveis**

Os pedidos de autorização para o evento temporário de feiras, “Stand” deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Planejamento, onde as devidas providências e orientações serão dadas frente aos itens abaixo e também conforme a necessidade de validação por outras secretarias:

- Alvará de Autorização para evento temporário
- Cálculos de lotação e escoamento
- Dimensionamento de espaço para veículos/móveis e stand de produtos
- Condições de acessibilidade
- Dimensionamento de sanitários se for pertinente no perfil do local
- Dimensionamento da brigada de incêndios
- Responsabilidade Técnica
- Projeto de segurança contra incêndio e acessibilidade
- Documentação descritiva e técnica
- Atestados técnicos e termo de compromisso

No que tange às recomendações próprias da Vigilância Municipal e do Comitê da Covid-19:

1. TIPO DE FEIRA

Feiras de Veículos

- ✓ O atendimento aos clientes nas feiras deve ser feito com controle de acesso ao showroom ou feira coberta ou ar livre, a fim de evitar aglomeração de pessoas. A conferência deverá ser visual ou através de leitores óticos, ou outra forma, que não permita contato manual por parte dos atendentes;
- ✓ **O uso de máscaras é obrigatório a todos seja clientes e funcionários;**
- ✓ Disponibilizar na entrada da Feira e pelos atendentes, recipientes com álcool em gel 70% sempre abastecidos e incentivo ao uso e quando possível lavagem das mãos;
- ✓ **A taxa de ocupação nesta fase deverá ser de no máximo 40%** da capacidade de atendimento, apenas aos sábados, domingos e feriados. O horário de atendimento deve ser conforme o estabelecido no Decreto,
- ✓ **O tempo máximo de funcionamento é de um período de 8 horas;**
- ✓ Deve-se manter uma distância de 2 metros entre os carros (Lateral, Frente e Atrás);
- ✓ Garanta a distância entre as pessoas de no mínimo 1,5 metros (Vendedor e Cliente).
- ✓ Fica proibido venda e consumo de alimentos e bebidas na área interna do evento de carro;
- ✓ Forneça alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter o próprio copo descartável. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE SAÚDE

- ✓ Os banheiros, deverão ser higienizados e sanitizados a cada uso, repondo o material necessário; quando for possível tê-los no ambiente;
- ✓ **Limpeza e higienização de ambiente:** Realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo atendente e cliente. Ao finalizar a venda do veículo para o cliente, realize a higienização de acessórios internos e externos do veículo;
- ✓ Cubra áreas de manuseio comum pelo público em veículos de test drive e da feira (como volante, câmbio, bancos, maçanetas etc.) com película protetora descartável e higienize a cada uso;
- ✓ Faça a higienização do interior e exterior dos veículos de test drive a cada uso, e dos veículos do showroom, feira com maior frequência do que é realizado atualmente.

Feira Imobiliária e de Móveis

- ✓ O atendimento aos clientes nas feiras deve ser feito com controle de acesso ao showroom ou feira coberta ou ar livre, a fim de evitar aglomeração de pessoas. A conferência deverá ser visual ou através de leitores óticos, ou outra forma, que não permita contato manual por parte dos atendentes;
- ✓ **O uso de máscaras é obrigatório a todos seja clientes e funcionários;**
- ✓ Disponibilizar na entrada da Feira e pelos atendentes, recipientes com álcool em gel 70% sempre abastecidos e incentivo ao uso e quando possível lavagem das mãos;
- ✓ **A taxa de ocupação nesta fase deverá ser de no máximo 40%** da capacidade de atendimento, apenas aos sábados, domingos e feriados. O horário de atendimento deve ser conforme o estabelecido no Decreto,
- ✓ Aferir a temperatura na entrada e se tiver igual ou acima de 37,5 graus celsius o cliente deverá ser orientado a voltar para casa e procurar atendimento médico;
- ✓ **O tempo máximo de funcionamento é de um período de 8 horas;**
- ✓ Deve-se manter uma distância de 2 metros entre os móveis (Lateral, Frente e Atrás);
- ✓ Garanta a distância entre as pessoas de no mínimo 1,5 metros (Vendedor e Cliente).
- ✓ Os estandes de venda devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes;
- ✓ Sempre que possível, demarque áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo;
- ✓ Distanciamento em filas: Sempre que possível, sinalize preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo;
- ✓ Utilize barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre indivíduos não puder ser mantida;
- ✓ Durante visitas ao Showroom, Feira, os corretores deverão portar unidades de álcool em gel 70% para uso próprio e dos clientes;
- ✓ Forneça alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter o próprio copo descartável. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados;
- ✓ Disponibilize álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho para uso de funcionários e clientes;
- ✓ Máquinas de cartão: Envelope as máquinas de cartão com filme plástico e higienize-as após cada uso;
- ✓ Os banheiros, deverão ser higienizados e sanitizados a cada uso, repondo o material necessário; quando tiver no local;
- ✓ **Limpeza e higienização de ambiente:** Realizar a higienização de todos materiais e equipamentos expostos, que possam ser manuseados pelo cliente, participante do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE SAÚDE

2 - Higiene e Proteção Individual

- ✓ Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, funcionários, participantes, vendedores e fornecedores;
- ✓ É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus funcionários ou colaboradores, e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;
- ✓ 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;
- ✓ 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, 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 em gel 70% sempre que possível, e obrigatória: Antes de contato com alimentos, ainda que crus, ou com materiais utilizados para seu preparo ou consumo;
- ✓ 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, nas mesas dos clientes;
- ✓ 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.

3 - Comunicação a todos os subsectores

- ✓ Promova ações de capacitação e informações, preferencialmente virtuais, sobre como será o retorno ao trabalho e as medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, abordagem aos clientes, legislação e boas práticas a serem seguidas.
- ✓ Cuidados com a saúde dos colaboradores e clientes a todos os subsectores;
- ✓ Não toque boca, nariz e olhos durante o trajeto;
- ✓ Higienize as mãos sempre que sair e voltar ao local de trabalho;
- ✓ Proceder um treinamento, antes do início das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos terceiros sobre as regras estabelecidas neste protocolo de recomendações, a fim de garantir seu cumprimento;
- ✓ Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os profissionais envolvidos, com orientações de uso correto do tempo de no máximo 3 horas, desde que não esteja com unidade ou sujidades e os locais de descarte das mesmas.

4. Monitoramento da saúde dos funcionários

- ✓ Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, ou tosse, ou dor de garganta, ou coriza, ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo procurar atendimento médico e só podendo retornar às atividades depois de 15 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo para a Covid-19;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE SAÚDE

- ✓ Funcionários pertencentes ao grupo de risco - com idade acima de 60 anos e/ou portadores de doenças crônicas - deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retomar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados das equipes médicas;
- ✓ 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 funcionários 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 e, se necessário, a suspensão temporária das atividades e comunicar a Vigilância Municipal.

5. Sanitização de ambientes

- ✓ 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, 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);

6. Orientação aos clientes

Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de informações por redes sociais e na compra do ingresso.

Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima autorizada, segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE. Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de sessão ao público.

7. Orientação aos funcionários

- ✓ 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 sejam vacinados para gripe (influenza e H1N1);
- ✓ Orientar aos funcionários 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. Ao fim do evento, os funcionários devem colocar os uniformes de trabalho em um saco plástico para transportá-los e devem lavá-los diariamente;
- ✓ Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE SAÚDE

8. 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.

Contato da Vigilância Sanitária Endereço para dúvidas:

Rua José Roberto de Matos, s/n – Jardim das Nações.

E-mail: pmt.vs@taubate.sp.gov.br

Telefone: (12) 3631-7903