



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

ATO DA MESA DIRETORA Nº 039 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE O PROTOCOLO SANITÁRIO PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19 NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO.

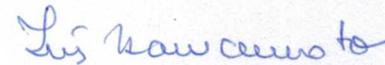
A Mesa da Câmara Municipal de Registro, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei expede o seguinte Ato:

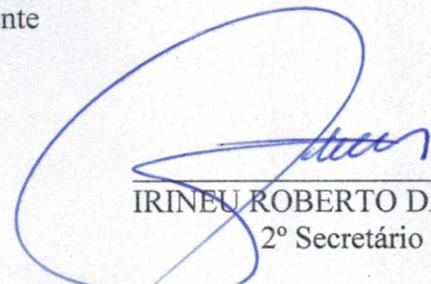
Art. 1º - Este Ato da Mesa Diretora institui em seu Anexo I o protocolo de medidas sanitárias para fins de prevenção e enfrentamento da epidemia de Covid19 no âmbito da Câmara Municipal de Registro.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 18/10/2021, revogando as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO “VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”.


GERSON TEIXEIRA SILVERIO
Presidente


INÊS SATI OKUYAMA KAWAMOTO
1º Secretário


IRINEU ROBERTO DA SILVA
2º Secretário

Publicado no Diário Oficial do Município em 15 / 10 / 21.



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

ANEXO I

I. Diretrizes Transversais

Protocolos:

1. Distanciamento social
2. Higiene pessoal
3. Limpeza e higienização de ambientes
4. Comunicação
5. Monitoramento das condições de saúde

Estes protocolos se aplicam a todos os setores, e grupos classificados como:

Grupo 1: Vereadores, servidores públicos, prestadores de serviços;

Grupo 2: Público em geral.

Protocolos:

| 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL | | | |
|---|--|--------------|--------------|
| DIRETRIZES | | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
| Distância segura – Se possível, manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência. | | Recomendável | Recomendável |
| Distanciamento no ambiente de trabalho – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas. | | Recomendável | Recomendável |
| Demarcação de áreas de fluxo – Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente respeitando o distanciamento mínimo. | | Recomendável | Recomendável |
| Distanciamento em filas – Sempre que possível, sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo. | | Recomendável | Recomendável |
| Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados. | | Recomendável | N/A |
| Redução da circulação – Sempre que possível, evitar a circulação de servidores nas áreas comuns do estabelecimento e fora de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação ao público em geral, evitar ao máximo o acesso dos mesmos no órgão e em seus ambientes. | | Recomendável | Recomendável |
| Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento mínimo – | | Recomendável | N/A |



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre as pessoas não puder ser mantida. | | |
| Redução do risco de contágio entre servidores – Manter agentes públicos com suspeita de contaminação do COVID19 e aqueles com diagnóstico confirmado, afastados por critério médico, conforme a legislação aplicável, sempre informando/consultando o Departamento de Vigilância em Saúde do Município. | Recomendável | N/A |
| Redução de viagens – Sempre que possível, evitar viagens a trabalho, e quando ocorrerem, garantir comunicação constante com o servidor para orientação de medidas de prevenção e monitoramento. | Recomendável | N/A |
| Encontros virtuais – Sempre que possível, realizar as atividades em grupo de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos. | Recomendável | Recomendável |
| Segurança para grupos de risco no atendimento – Quando estritamente necessário, sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco. | Recomendável | Recomendável |
| Canais digitais – Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como atendimento à distância por correio eletrônico, telefone, aplicativo ou online. | Recomendável | Recomendável |

2. HIGIENE PESSOAL

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|---|--------------|--------------|
| Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras e/ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social. | Recomendável | Recomendável |
| Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos servidores para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada de lixo, manuseio e manipulação dos alimentos, aferição de temperatura e outros. | Recomendável | N/A |
| EPIs reutilizáveis – Orientar para realizar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares. | Recomendável | N/A |
| Alimentação – Se for o caso, fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Para água fornecida em galões, purificadores ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo. Os bebedouros de pressão de utilização comum devem ser removidos ou lacrados. | Recomendável | Recomendável |
| Contato físico – Orientar os servidores e público para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão. | Recomendável | Recomendável |
| Higiene respiratória – Orientar servidores e público em geral para | Recomendável | Recomendável |



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

| | | |
|---|--------------|--------------|
| que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência). | | |
| Higienização das mãos – Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel/líquido 70° antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara. | Recomendável | Recomendável |
| Disponibilização de álcool 70° – Disponibilizar álcool em gel e líquido 70° em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso geral. | Recomendável | Recomendável |
| Descarte de máscara – Indicar a servidores e público os locais específicos para descarte de máscaras não reutilizáveis, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde. | Recomendável | Recomendável |
| Compartilhamento de objetos – Orientar os servidores e público para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, copos, talheres e pratos, e para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos ao público devem ser higienizados antes e depois do uso. | Recomendável | Recomendável |
| Serviços em terceiros - A realização de visitas e serviços no fornecedor devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os servidores devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do fornecedor. | Recomendável | Recomendável |

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|---|--------------|--------------|
| Limpeza – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início ou término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas no período de funcionamento. | Recomendável | N/A |
| Higienização da lixeira e descarte do lixo – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras etc) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado. | Recomendável | N/A |
| Lixeiras – Disponibilizar lixeira com tampa, quando necessário, com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos, em áreas comuns (pedal ou outro tipo de dispositivo de acionamento automático). | Recomendável | Recomendável |



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Manter portas abertas – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras. | Recomendável | N/A |
| Superfícies e objetos de contato frequente - Disponibilizar material de limpeza aos servidores e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes. | Recomendável | N/A |
| Ar condicionado – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e higienização periódica do sistema de ar condicionado. | Recomendável | N/A |
| Higienização de ambientes infectados – Em caso de confirmação de caso de COVID19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa, solicitando sempre as orientações do Departamento de Vigilância em Saúde do Município. | Recomendável | Recomendável |

4. COMUNICAÇÃO

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|---|--------------|--------------|
| Disseminação de novos processos e treinamento preventivo – Definir novos processos e protocolos e comunicar servidores e público. Quando aplicável, com treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre estes novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas. | Recomendável | N/A |
| Distribuição de informativos - Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais. | Recomendável | Recomendável |
| Comunicação e disseminação de informação - Disponibilizar a servidores e público, cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação do órgão. | Recomendável | Recomendável |
| Comunicação de casos confirmados e suspeitos - Comunicar sistema de saúde, através do RH e deste ao Departamento de Vigilância em Saúde do Município, sobre casos suspeitos e confirmados de COVID19, bem como informar servidores da mesma área/equipe, trabalhadores e fornecedores que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias. | Recomendável | Recomendável |
| Empresas parceiras – Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID19 em que o servidor/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com servidores e público da | Recomendável | N/A |



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

| | | |
|---|--------------|--------------|
| contratante. | | |
| Comunicação com órgãos competentes – Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos fornecedores e servidores, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados. | Recomendável | Recomendável |

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|--|--------------|--------------|
| Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção. | Recomendável | Recomendável |
| Monitoramento de casos – Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes. | Recomendável | N/A |
| Aferição da temperatura – Medir a temperatura corporal dos servidores e público na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C. | Recomendável | Recomendável |
| Horário de aferição – Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do servidor, mas durante qualquer horário do expediente. | Recomendável | N/A |



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

II. Diretrizes por ambiente

Lista de ambientes:

1. Cozinha/Copa
2. Banheiros
3. Gabinetes/Escritórios e estações de trabalho
4. Salas de reunião
5. Salas de espera e saguões
6. Almoxxarifados, estoques e dispensas
7. Entradas e recepção
8. Plenário
9. Escadas

Estes protocolos se aplicam a todos os setores, e grupos classificados como:

Grupo 1: Vereadores, servidores públicos, prestadores de serviços;

Grupo 2: Público em geral.

Ambientes:

| 1. COZINHA/COPA | | | |
|---|--|--------------|---------|
| DIRETRIZES | | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
| DISTANCIAMENTO SOCIAL | | | |
| Controle de fluxo – Orientar e sinalizar quanto a quantidade de servidores dentro dos locais de alimentação. | | Recomendável | N/A |
| Disposição das mesas e cadeiras – Alterar a disposição das mesas e cadeiras, quando necessário para garantir o distanciamento mínimo. | | Recomendável | N/A |
| Escalas de utilização – Se necessário organizar escalas para horários de almoço, jantar, cafés e lanches para evitar aglomerações dentro do órgão. | | Recomendável | N/A |
| HIGIENE PESSOAL | | | |
| Uso de máscaras – Exigir o uso de máscaras pelos servidores, podendo retirá-la apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte da mesma. | | Recomendável | N/A |
| Cuidados durante as refeições – Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos, somente reutilizar após a lavagem/higienização destes itens. | | Recomendável | N/A |
| Higienização das mãos – Disponibilizar álcool em líquido ou gel 70° nos ambientes e orientar os servidores a higienizar as mãos na entrada e saída do recinto. | | Recomendável | N/A |
| LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES | | | |



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

| | | |
|---|--------------|-----|
| Higienização de mesas e cadeiras – Orientar sobre a higienização de mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso (troca de servidor). | Recomendável | N/A |
|---|--------------|-----|

2. BANHEIROS

DIRETRIZES

GRUPO 1

GRUPO 2

DISTANCIAMENTO SOCIAL

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Controle de acesso aos banheiros – Orientar o acesso de uma pessoa por vez aos banheiros e lavabo. | Recomendável | Recomendável |
|---|--------------|--------------|

HIGIENE PESSOAL

| | | |
|--|--------------|--------------|
| Limpeza pessoal – Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, com álcool em gel ou líquido 70° após o uso do banheiro. | Recomendável | Recomendável |
|--|--------------|--------------|

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Toalhas de papel descartável – Disponibilizar nos banheiros toalhas de papel descartável para enxugar as mãos. | Recomendável | Recomendável |
|---|--------------|--------------|

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

| | | |
|--|--------------|-----|
| Periodicidade da higienização – Orientar os servidores a higienizar os banheiros e lavatórios antes e após o uso. | Recomendável | N/A |
|--|--------------|-----|

3. GABINETES/ESCRITÓRIOS/ESTAÇÕES DE TRABALHO

DIRETRIZES

GRUPO 1

GRUPO 2

DISTANCIAMENTO SOCIAL

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Distanciamento no escritório – Evitar aglomerações, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os servidores e população por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios. | Recomendável | Recomendável |
|---|--------------|--------------|

| | | |
|--|--------------|--------------|
| Redução da presença de terceiros – Restringir visitas e acesso de terceiros, priorizando a realização de reuniões virtuais. | Recomendável | Recomendável |
|--|--------------|--------------|

| | | |
|--|--------------|-----|
| Reserva de força de trabalho – Sempre que possível, dispersar servidores de diferentes áreas físicas da Câmara, em forma de escalas, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação. | Recomendável | N/A |
|--|--------------|-----|

HIGIENE PESSOAL

| | | |
|--|--------------|--------------|
| Ambientes compartilhados – Instalar recipientes com álcool em gel e/ou líquido 70° nos ambientes compartilhados para uso dos servidores e público em geral. | Recomendável | Recomendável |
|--|--------------|--------------|

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

| | | |
|---|--------------|-----|
| Estações de trabalho – Recomendar aos servidores a higienização completa de suas estações de trabalho diariamente. | Recomendável | N/A |
|---|--------------|-----|



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

| | | |
|---|--------------|-----|
| Remoção de mobílias não utilizadas – Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados, de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos. | Recomendável | N/A |
|---|--------------|-----|

4. SALA DE REUNIÃO

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|---|--------------|--------------|
| DISTANCIAMENTO SOCIAL | | |
| Distanciamento na sala – Evitar aglomerações, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas no ambiente, orientar quanto à distância segura entre os participantes. | Recomendável | Recomendável |
| Segurança em reuniões presenciais – Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes. | Recomendável | Recomendável |
| HIGIENE PESSOAL | | |
| Materiais de higiene - Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais. | Recomendável | Recomendável |
| LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES | | |
| Limpeza - Higienizar as salas de reunião após cada utilização. | Recomendável | Recomendável |

5. SALAS DE ESPERA E SAGUÕES

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|--|--------------|--------------|
| DISTANCIAMENTO SOCIAL | | |
| Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando lugares que devem ficar vazios. | Recomendável | Recomendável |
| Limitação de pessoas – Limitar o número de pessoas na área de espera. Sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes. | Recomendável | Recomendável |
| LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES | | |
| Limpeza das salas de espera – Retirar da sala de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelas pessoas, como revistas, tablets ou catálogos de informações. | Recomendável | Recomendável |

6. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DISPENSAS

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|------------------------------|---------|---------|
| DISTANCIAMENTO SOCIAL | | |



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Distanciamento mínimo – No momento de entrega de bens e outros, exigir que fornecedores respeitem a distância mínima segura determinada por este órgão, evitando contágios e contaminações, e reforçar ações que promovam menor fluxo de pessoas no processo de armazenagem e recebimento de mercadorias, evitando aglomerações; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em líquido ou gel 70°. | Recomendável | Recomendável |
|---|--------------|--------------|

7. ENTRADAS E RECEPÇÃO

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|---|--------------|--------------|
| DISTANCIAMENTO SOCIAL | | |
| Distanciamento social – verificar todas as diretrizes transversais para “Distanciamento social”, aplicando o que couber. | Recomendável | Recomendável |
| HIGIENE PESSOAL | | |
| Entrada de servidores/público – Organizar ponto de descontaminação na entrada do estabelecimento e entrega de crachás higienizados. | Recomendável | Recomendável |
| Limpeza pessoal – Disponibilizar álcool em gel ou líquido 70° para higienização das mãos. Sempre que possível, instalar estações de higienização das mãos na entrada e estimular a sua utilização. | Recomendável | Recomendável |

8. PLENÁRIO

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|---|--------------|--------------|
| DISTANCIAMENTO SOCIAL | | |
| Distanciamento sentado – Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras. | Recomendável | Recomendável |
| Distanciamento em pé - Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos. | Recomendável | Recomendável |
| HIGIENE PESSOAL | | |
| Materiais de higiene - Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar eventos presenciais. | Recomendável | Recomendável |
| LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES | | |
| Limpeza - Higienizar a salas do plenário após cada utilização. | Recomendável | Recomendável |

9. ESCADAS



A CAPITAL DO CHÁ

Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

www.registro.sp.leg.br

| DIRETRIZES | GRUPO 1 | GRUPO 2 |
|--|--------------|--------------|
| HIGIENE PESSOAL | | |
| Limpeza pessoal – Orientar o servidor ou público a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel ou líquido 70°, após o uso dos mesmos. | Recomendável | Recomendável |