

# CHECKLIST PARA RETOMADA SEGURA DAS ATIVIDADES

## EMPRESAS E CLIENTES JUNTOS NO COMBATE A COVID-19

Olá empresário(a),

Agora que você já conhece os principais protocolos e dicas para a retomada, chegou o momento de conferir se está tudo pronto para abrir as portas.

Preencha o checklist abaixo e certifique-se de que todas as medidas foram tomadas para garantir a segurança de clientes, colaboradores e famílias. Se cada um fizer a sua parte, logo venceremos o desafio da Covid-19.

Saiba mais em: [www.sebrae.com.br/retomada](http://www.sebrae.com.br/retomada)

## PROCEDIMENTOS DE HIGIENE E SEGURANÇA:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1- Decretos e documentos oficiais observados.                                      | <input type="checkbox"/> 17- Sistema de ventilação revisado e higienizado.  |
| <input type="checkbox"/> 2- Reunião com colaboradores pré-abertura realizada.                               | <input type="checkbox"/> 18- Instrumentos de aferição de temperatura providenciados.  |
| <input type="checkbox"/> 3- Treinamento prático de procedimentos com colaboradores realizado.               | <input type="checkbox"/> 19- EPIS preconizados pela ANVISA e Conselhos Federal e Regionais para colaboradores providenciados. |
| <input type="checkbox"/> 4- Colaboradores orientados e treinados quanto às regras e protocolos.             | <input type="checkbox"/> 20- Disponibilização de máscaras descartáveis para clientes/pacientes providenciada.                 |
| <input type="checkbox"/> 5- Fornecedores orientados quanto às regras e protocolos.                          | <input type="checkbox"/> 21- Álcool em gel disponibilizado nas áreas estratégicas e de fácil acesso na clínica.               |
| <input type="checkbox"/> 6- Protocolos e documentos de orientação entregues aos colaboradores.              | <input type="checkbox"/> 22- Escala de limpeza e desinfecção da clínica definida.   |
| <input type="checkbox"/> 7- Novas regras de funcionamento e escala de trabalho definidas.                   | <input type="checkbox"/> 23- EPIS para o pessoal da limpeza disponibilizado.  |
| <input type="checkbox"/> 8- Material de sinalização e comunicação ao cliente/paciente instalado na clínica. |   |

- 9- Limpeza e desinfecção pré abertura realizada.
- 10- Limpeza de consultórios, equipamentos e materiais de atendimento clínico realizada.
- 11- Materiais e insumos de atendimento limpos, higienizados e separados para utilização diária, semanal etc.
- 12- Revisão do layout de clínica realizada.
- 13- Área reservada para recepção de colaboradores providenciada.
- 14- Área reservada para recepção de fornecedores providenciada.
- 15- Área para guarda de pertences dos colaboradores providenciada.
- 16- Colaboradores da marcação de consultas cientes do questionário sobre sintomas e relacionamentos a ser aplicado aos pacientes/clientes por ocasião da marcação.
- 24- Previsão de atendimentos que produzem muito aerossol em clínicas odontológicas marcados para o final do expediente.
- 25- Adaptação de copa e refeitórios realizada.
- 26- Barreiras de acrílico/vidro nas frentes de balcões de atendimento instaladas.
- 27- Procedimentos de limpeza da máquina de cartão definidos.
- 28- Procedimentos para destinação do material de descarte definidos.
- 29- EPIS específicos para dentistas e assistentes providenciados.
- 30- Intervalos entre agendamentos mais espaçados para que menos clientes/pacientes entrem em contato.

## QUANTO AO ATENDIMENTO AO CLIENTE:

- 1- Comunicação ao cliente/paciente sobre reabertura em redes sociais realizada.
- 2- Canais de divulgação e escuta do cliente/paciente abertos.
- 3- Horários específicos para atendimento a grupos de risco definidos.
- 4- Comunicação do limite de um acompanhante por paciente, e somente quando houver necessidade do acompanhante, realizada.
- 5- Política de limite máximo de pessoas dentro da clínica definida.
- 6- Política de uso obrigatório de máscaras instituída e comunicada.
- 7- Política de distanciamento mínimo na clínica definida e demarcada.
- 8- Treinamento prático de atendimento realizado com os colaboradores.
- 9- Política de acompanhamento dos pacientes/clientes definida e informada.
- 10- Política de atendimento, priorizando casos mais graves, definida e informada.