

EVENTOS CULTURAIS

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

PROCEDIMENTOS DE HIGIENE E SEGURANÇA:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1- Área de chegada no seu ambiente de produção definida e organizada, com álcool em gel para higienização das mãos e medidas para higienização das solas do sapato como um borrifador com álcool 70% ou tapete com desinfetante. | <input type="checkbox"/> 12- Termômetro infravermelho providenciado. |
| <input type="checkbox"/> 2- Espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais e dos colaboradores definido e limpo. | <input type="checkbox"/> 13- Máscaras para colaboradores providenciadas. |
| <input type="checkbox"/> 3- Escala de limpeza e desinfecção dos ambientes de produção (bancadas e ferramentas) definidas. | <input type="checkbox"/> 14- Máscaras descartáveis para clientes providenciadas. |
| <input type="checkbox"/> 4- Colaboradores orientados e treinados quanto às regras e protocolos. | <input type="checkbox"/> 15- Álcool em gel disponibilizado nas áreas de entrada nos ambientes. |
| <input type="checkbox"/> 5- Toalhas de papel em banheiros e refeitórios providenciadas. | <input type="checkbox"/> 16- Escala de limpeza e desinfecção de banheiros definida. |
| | <input type="checkbox"/> 17- Barreiras de vidros nos caixas/bilheterias instaladas. |
| | <input type="checkbox"/> 18- Procedimentos de limpeza da maquina de cartão definidos. |

- ☐ 6- Adesivos no chão para demarcação da distância mínima instalados.
- ☐ 7- Novas regras de funcionamento e escala de trabalho definidas.
- ☐ 8- Material de sinalização e comunicação com orientações ao cliente providenciado.
- ☐ 9- Limpeza e desinfecção pré-abertura realizadas.
- ☐ 10- Área reservada para recepção de colaboradores definida.
- ☐ 11- Equipamentos de ventilação revisados e higienizados.
- ☐ 19- Procedimentos para destinação do lixo definidos.
- ☐ 20- Placas de sinalização com as orientações de segurança instaladas.
- ☐ 21- Número máximo de pessoas em ambientes fechados estabelecido.
- ☐ 22- Escala de limpeza de pontos de grande contato como corrimões, banheiros, maçanetas, terminais de pagamento, elevadores, mesas, cadeiras etc. Estabelecida.
- ☐ 23- Novos procedimentos fiscalizados.
- ☐ 24- Tempo médio de visitas estabelecido.

QUANTO AOS CUIDADOS COM FORNECEDORES E RECEPÇÃO DE MERCADORIAS:

- ☐ 1- Área reservada para recepção de mercadorias, estoques e outros insumos definida.
- ☐ 2- Escala de limpeza pelo menos 2 vezes ao dia da área estabelecida.
- ☐ 3- Horários de recebimento de fornecedores definidos.
- ☐ 4- Informações das recomendações de segurança adotadas e comunicadas aos fornecedores.
- ☐ 5- Álcool em gel disponibilizado nas áreas de entrada e medidas para higienização das solas do sapato com um borrifador com álcool 70% ou tapete com desinfetante.