

INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA
DE IDOSOS (ILPI)

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:

- | | |
|---|---|
| ☐ 1- Decretos e documentos oficiais observados. | ☐ 13- Área reservada para recepção de fornecedores providenciada. |
| ☐ 2- Reunião com colaboradores pré-abertura realizada. | ☐ 14- Área para guarda de pertences dos colaboradores providenciada. |
| ☐ 3- Treinamento prático de procedimentos com colaboradores realizado. | ☐ 15- Sistema de ventilação revisado e higienizado. |
| ☐ 4- Colaboradores orientados e treinados quanto às regras e protocolos. | ☐ 16- Instrumentos de aferição de temperatura providenciados. |
| ☐ 5- Fornecedores orientados quanto às regras e protocolos. | ☐ 17- Máscaras para colaboradores providenciadas. |
| ☐ 6- Protocolos e documentos de orientação entregues aos colaboradores. | ☐ 18- Máscaras descartáveis para residentes providenciadas. |
| ☐ 7- Novas regras de funcionamento e escala de trabalho definidas. | ☐ 19- Álcool em gel disponibilizado em áreas de destaque da instituição. |

- ☐ 8- Novas regras de visita e escala de visitas definidas.
- ☐ 9- Material de sinalização e comunicação ao residente providenciado e instalado na instituição.
- ☐ 10- Limpeza e desinfecção pré abertura realizada.
- ☐ 11- Revisão do layout de áreas comuns realizada.
- ☐ 12- Área reservada para recepção de colaboradores providenciada.

- ☐ 20- Escala de limpeza e desinfecção da instituição definida.
- ☐ 21- Adaptação de copa e refeitórios realizada.
- ☐ 22- Procedimentos para destinação do lixo definidos.
- ☐ 23- Revisão do material e reunião pré-abertura agendada.

QUANTO AO ATENDIMENTO AO CLIENTE:

- ☐ 1- Comunicação ao cliente sobre reabertura em redes sociais realizada.
- ☐ 2- Canais de divulgação e escuta do cliente abertos e atentos.
- ☐ 3- Política de limite máximo de pessoas dentro da instituição definida.
- ☐ 4- Política de monitoramento diário dos residentes quanto a febre, sintomas respiratórios e outros sinais e sintomas da Covid-19 definida e comunicada.
- ☐ 5- Política de admissão de novo residente na ILPI definida e comunicada.

- ☐ 6- Política de readmissão de residente na ILPI, pós hospitalização, definida e comunicada.
- ☐ 7- Política de uso obrigatório de máscaras instituída e comunicada.
- ☐ 8- Política de distanciamento mínimo na instituição definida e demarcada.
- ☐ 9- Treinamento prático de atendimento com colaboradores realizado.
- ☐ 10- Rotinas de realização de eventos, alimentação em áreas comuns, visitas e outros interrompidas.