

# 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"/> 18- Área para guarda de pertences dos colaboradores providenciada.   |
| <input type="checkbox"/> 2- Reunião com colaboradores pré-abertura realizada.                     | <input type="checkbox"/> 19- Área reservada para recepção de fornecedores providenciada.  |
| <input type="checkbox"/> 3- Protocolos e documentos de orientação entregues aos colaboradores.    | <input type="checkbox"/> 20- Área reservada para retirada de alimentos para entrega providenciada.  |
| <input type="checkbox"/> 4- Treinamento sobre regras e procedimentos com colaboradores realizado. | <input type="checkbox"/> 21- Local(is) para pegar os cestos de compras e carrinhos higienizados e onde deixá-los após utilização definido(s) e identificado(s). |
| <input type="checkbox"/> 5- Sistemática de alinhamento diário com colaboradores definida.         | <input type="checkbox"/> 22- Sistema de ventilação revisado e higienizado.  |
| <input type="checkbox"/> 6- Fornecedores informados quanto às regras e protocolos.                | <input type="checkbox"/> 23- Ajuste do fluxo de ar condicionado para que não incida diretamente sobre clientes e alimentos realizado.                           |
| <input type="checkbox"/> 7- Novas regras de funcionamento e escala de trabalho definidas.         |   |

- 8- Material de sinalização e comunicação ao cliente providenciado.
- 9- Procedimentos de limpeza de equipamentos, superfícies e utensílios definidos.
- 10- Procedimentos e escala de limpeza e desinfecção do estabelecimento definidos.
- 11- Procedimentos e escala de limpeza e desinfecção de estoques definidos.
- 12- Limpeza e desinfecção do estabelecimento pré abertura realizadas.
- 13- Limpeza de equipamentos, superfícies e utensílios realizada.
- 14- Estoques limpos e higienizados.
- 15- Produtos de limpeza, fracionados ou não, devidamente identificados.
- 16- Adequação das instalações do estabelecimento realizada.
- 17- Área reservada para recepção de colaboradores providenciada.
- 24- Máscaras para colaboradores providenciadas.
- 25- Documentos de recebimento das máscaras por cada um dos colaboradores da empresa providenciados, para que sejam datados e assinados.
- 26- Dispersadores de álcool 70% disponibilizados nas áreas estratégicas do estabelecimento.
- 27- Instruções sobre lavagem e higienização das mãos nos banheiros e lavatórios comunicadas.
- 28- Procedimentos de limpeza da maquina de cartão e cardápios definidos.
- 29- Procedimentos para destinação do lixo e resíduos definidos.
- 30- Boas práticas de manipulação de alimentos reforçadas.
- 31- Revisão do material e reunião pré-abertura agendada.

## QUANTO AO ATENDIMENTO AO CLIENTE:

- 1- Comunicação ao cliente sobre reabertura realizada em canais apropriados (ex. redes sociais).
- 2- Canais de divulgação e escuta do cliente abertos e atentos.
- 3- Estratégia de agendamento ou controle de fluxo de clientes definida.
- 4- Política de limite máximo de pessoas dentro do estabelecimento definida.
- 5- Política de uso obrigatório de máscaras instituída e comunicada.
- 6- Política de distanciamento mínimo no estabelecimento definida.
- 7- Espaçamento entre cadeiras (1 metro) e entre mesas (2 metros) adotado.
- 8- Treinamento prático de atendimento com colaboradores realizado.
- 9- Formas de pagamento alternativas (sem contato) instituídas.

## OPERAÇÕES E TIPOS DE SERVIÇO (BUFÊ, CAFÉ COLONIAL E ASSEMBLADOS):

- 1- Luvas plásticas descartáveis disponibilizadas aos clientes ou colaborador servindo bufê.
- 2- Temperos servidos em sachê, de maneira individualizada, garantida.
- 3- Dinâmica de circulação (fila, espaçamento, etc) definida.
- 4- Equipamento de bufê protegido.
- 5- Demais ajustes de procedimentos para bufê realizados.

## OPERAÇÕES E TIPOS DE SERVIÇO (PRODUTOS EXPOSTOS À VENDA, ROTISSERIE, PEGUE E LEVE, DELIVERY):

- 1- Revisão dos itens propostos e ajustes de procedimentos realizados.
- 2- Produtos como: pães doces, roscas, broas, biscoitos, doces e demais que não percam qualidade com o processo, devidamente embalados.
- 3- Produtos como pão francês seguindo as recomendações de autosserviço devidamente adaptado.
- 4- Vasca de exposição com barreiras de proteção de acrílico, plástico ou vidro.
- 5- Luvas plásticas descartáveis disponibilizadas aos clientes para pegar o pão na vasca e/ou colaborador servindo.
- 6- Dinâmica de orientação aos clientes sobre aguardar o momento para pegar os pães e demais produtos mantendo adequado distanciamento definida.