

# ORIENTAÇÕES PARA A REABERTURA DO COMÉRCIO DE BIRIGUI

Tire todas as suas dúvidas com este guia para o comerciante



# **SOBRE ESTE MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS COMERCIANTES**

Respeitando os **Decretos Estadual** 64.997 de 28/05/20 e **Municipal** nr. 6.656 de 29/05/20, a ACIB - Associação Comercial e Industrial de Birigui com o apoio da Prefeitura Municipal de Birigui, elaboraram esse Manual para a Flexibilização da Retomada do Comércio a partir de 01 de junho de 2020.

Segundo as orientações do Governo do Estado de São Paulo, as regiões serão avaliadas de forma regionalizada, sendo os municípios inseridos nas fases laranja, amarela e verde, cujas circunstâncias estruturais e epidemiológicas locais assim o permitem, poderão autorizar, mediante ato fundamentado de seu Prefeito, a retomada gradual do atendimento presencial ao público de serviços e atividades não essenciais.

O ato do Prefeito incluirá determinação para que os locais de acesso ao público, inclusive os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, que funcionem em seu território:

1. observem o disposto no anexo;
2. adotem medidas especiais visando à proteção de idosos, gestantes, pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;
3. impeçam aglomerações.

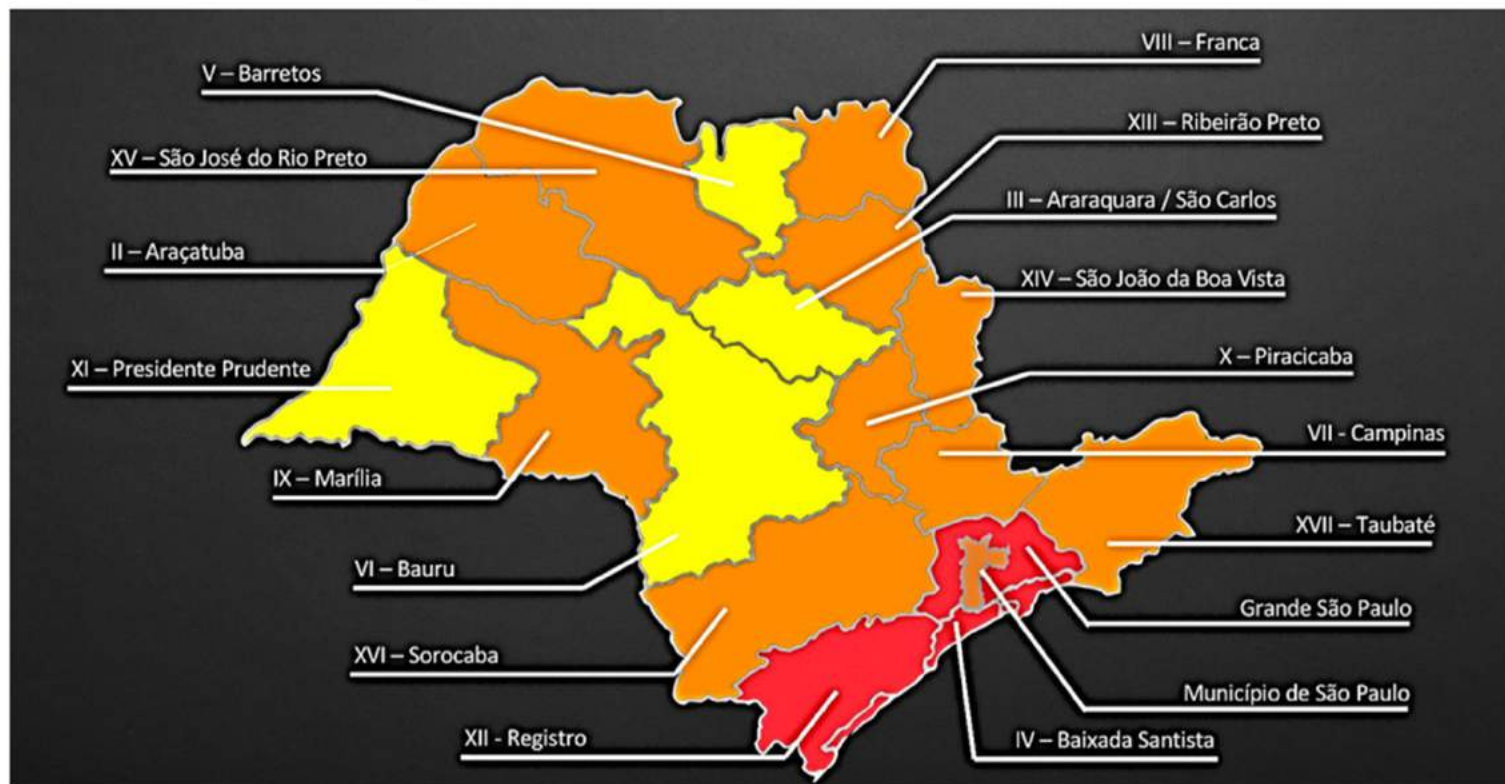
Para que Birigui tenha êxito na retomada do comércio, é essencial para a saúde de todos que as Diretrizes, que serão aqui apresentadas sejam respeitadas.

Por isso, é importante que todos colaborem: empresários, funcionários e consumidores.

## **ATENÇÃO:**

**Esse material poderá sofrer alterações, de acordo com as novas orientações dos Governos Estadual e Municipal.**

# Fases por região (Departamento Regional de Saúde - DRS) – 27/05/2020



## Nível de restrição das fases

Setores temáticos	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5
Espaços públicos	x	x	x	x	✓
Atividades imobiliárias	x	Aberto com restrições	✓	✓	✓
Concessionárias	x	Aberto com restrições	✓	✓	✓
Escritórios	x	Aberto com restrições	✓	✓	✓
Bares, restaurantes e similares	x	x	Aberto com restrições	Aberto com restrições	✓
Comércio	x	Aberto com restrições	Aberto com restrições	Aberto com restrições	✓
Shopping center	x	Aberto com restrições	Aberto com restrições	Aberto com restrições	✓
Salão de beleza	x	x	Aberto com restrições	Aberto com restrições	✓
Academia	x	x	x	Aberto com restrições	✓
Teatro, cinemas	x	x	x	x	✓
Promover eventos que geram aglomeração, incl. esportivos	x	x	x	x	✓
Indústria não essencial	✓	✓	✓	✓	✓
Construção civil	✓	✓	✓	✓	✓
Educação	A ser definido				
Transporte	A ser definido				

# Exigências para atendimento presencial

<b>Atendimento presencial</b>	<b>Fase 2</b>
"Shopping center", galerias e estabelecimentos congêneres	Capacidade 20% limitada Horário reduzido (4 horas seguidas) Proibição de praças de alimentação Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos
Comércio	Capacidade 20% limitada Horário reduzido (4 horas seguidas) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos
Serviços	Capacidade 20% limitada Horário reduzido (4 horas seguidas) Adoção dos protocolos padrões e setoriais específicos
Consumo local (Bares, restaurantes e similares)	x
Salões de beleza e barbearias	x
Academias de esporte de todas as modalidades e	x
Outras atividades que geram aglomeração	x

# PROTOCOLOS SANITÁRIOS



**COMÉRCIO**



# PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

---

## Protocolos setoriais

### I. Setor: Comércio

#### Subsetores:

1. Geral
2. Comércio varejista e atacadista
3. Lojas
4. Shoppings e centros de comércio
5. Venda direta – porta em porta

#### Subsetor: Geral

#### Protocolos:

## Subsetor: Geral

### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Monitorar e controlar o fluxo nos estabelecimentos comerciais, tomando como base o controle de acesso do estabelecimento.	N/A	Recomendável
Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento.	N/A	Recomendável
Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos.	N/A	Recomendável
Restringir abertura de cinemas, operações de entretenimento e atividades para crianças em shoppings, centros comerciais e afins.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso.	N/A	Recomendável
Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis.	Recomendável	N/A

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Realização de campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.	N/A	Recomendável
Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.	N/A	Recomendável
Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.	N/A	Recomendável
Não realizar evento de reabertura do shopping e demais estabelecimentos.	N/A	Recomendável

## Subsetor: Comércio varejista e atacadista

### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Limitar a permanência de pessoas a 20% da capacidade do estabelecimento, mesmo em áreas externas ou abertas.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso.	N/A	Recomendável
Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis.	Recomendável	N/A

3. COMUNICAÇÃO		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Realização de campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%.	N/A	Recomendável
Gestores dos shoppings devem manter comunicação clara e eficiente com funcionários, lojistas e clientes.	N/A	Recomendável
Promover campanhas de orientação de saúde e bem-estar e envolver todos os lojistas nestas comunicações.	N/A	Recomendável
Não realizar evento de reabertura do shopping e demais estabelecimentos.	N/A	Recomendável



## Subsetor: Lojas

Protocolos:

### 1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas.	N/A	Recomendável

### 2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios.	Recomendável	N/A

### 3. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente.	N/A	Recomendável

## Subsetor: Shoppings e centros de comércio

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Monitorar a quantidade de pessoas presentes no shopping ou centro de comércio.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Aplicar comunicados de prevenção à COVID-19 em escadas rolantes, elevadores, cancelas de estacionamento e demais áreas de fluxo de pessoas.	N/A	Recomendável

## Subsetor: Venda direta - porta em porta

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Realizar a apresentação de produtos e a coleta de pedidos através de redes sociais, páginas na internet, entre outras ferramentas tecnológicas, reduzindo o tempo demandado na venda.	N/A	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Empresas e associações devem instruir continuamente toda a força de vendas sobre as medidas de prevenção a serem adotadas.	Recomendável	N/A

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Higienizar as embalagens para transporte.	Recomendável	N/A

# PROTOCOLOS SANITÁRIOS



**TÊXTIL, CONFECÇÃO  
E CALÇADOS**



# PROTÓCOLOS SANITÁRIOS

## Protocolos setoriais

### I. Setor: Têxtil, confecção e calçados

Subsetor: Comércio de produtos têxteis, de confecção e calçados

Protocolos:

1. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Disponibilizar na entrada da loja, em bancadas e próximos às máquinas, recipientes com álcool em gel 70%.	Recomendável	Recomendável

2. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Quando receber devoluções de produtos, mantê-los sob quarentena por setenta e duas horas e, sempre que possível, passar o item com ferro à vapor, caso seja adequado ao tipo de produto/tecido, antes de disponibilizá-los para acesso pelos clientes.	Recomendável	N/A
Reduzir, sempre que possível, o uso de provadores e higienizá-los após a utilização de cada cliente, dando foco especial às maçanetas e outras superfícies de contato frequente, observando as recomendações da Anvisa.	Recomendável	Recomendável

# PROTOCOLOS SANITÁRIOS



## ESCRITÓRIOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS



# PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

## Protocolos setoriais

### I. Setor: Escritórios e Prestadores de Serviços

#### Subsetor: Geral

#### Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Utilizar a tecnologia para fazer reuniões com clientes por videoconferências ou programas gratuitos de bate-papo, como WhatsApp, Skype, Viber, Telegram, Hangouts, Zoom e Line.	Recomendável	Recomendável
Disponibilizar aos funcionários a possibilidade de trabalho remoto, home office.	Recomendável	N/A
Alternar dias de comparecimento dos funcionários.	Recomendável	N/A
Funcionamento do estabelecimento com capacidade operacional reduzida.	Recomendável	Recomendável
Manter uma distância segura entre as pessoas, adequar o layout dispondo as mesas com distância mínima de 2 metros umas das outras - outra possibilidade é o uso de barreiras físicas.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Garantir que todos os funcionários estejam usando máscaras.	Recomendável	Recomendável
Disponibilizar álcool 70% para os clientes e funcionários.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Manter as portas e janelas abertas em tempo integral, evitar o uso de ar-condicionado.	Recomendável	Recomendável
Limpar frequentemente o escritório: pelo menos 4x ao dia, bem como mobiliário, computadores, balcão, máquinas de cartão de crédito, limpeza e higienização de ambientes, etc.	Recomendável	N/A
Organizar turnos especificamente para a limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento.	Recomendável	N/A

# PROTOCOLOS SANITÁRIOS



## ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS



# PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

## Protocolos setoriais

### I. Setor: Atividades imobiliárias

Subsetor: Geral

Protocolos:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente.	Recomendável	Recomendável
A realização de vistorias e serviços in loco nos imóveis devem ser realizadas apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras, disponibilizados pela prestadora de serviços aos seus empregados.	Recomendável	Recomendável
Incentivar as intermediações online, evitando aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas.	Recomendável	Recomendável
Os stands de vendas devem ser ventilados e as recepcionistas devem ficar afastadas das demais pessoas presentes.	Recomendável	N/A

2. HIGIENE PESSOAL		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Durante visitas a apartamentos ou imóveis decorados, os corretores deverão portar unidades de álcool em gel 70%, para uso próprio e para uso dos clientes.	Recomendável	Recomendável

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS	PARA CLIENTES
Alimentos não devem ser fornecidos no interior do stand e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis.	Recomendável	Recomendável
Garantir a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes.	Recomendável	N/A
Lavatórios equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel deverão estar disponíveis à equipe de vendas.	Recomendável	N/A



**Está disponibilizado  
gratuitamente no  
site da ACIB, um  
material de apoio  
para sinalização das  
Diretrizes Gerais:**

**BAIXE AGORA**

**APP - ACIB BIRIGUI**

**SITE  
[www.acibirigui.com.br](http://www.acibirigui.com.br)**



# COMO LAVAR SUAS MÃOS CORRETAMENTE



1 Molhe as mãos



2 Aplique o sabonete



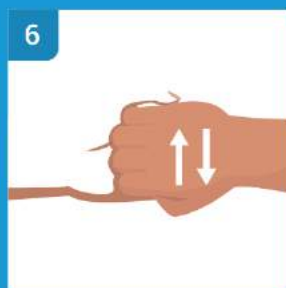
3 Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as



4 Esfregue a palma de uma mão contra o dorso da outra



5 Entrelace os dedos e friccione



6 Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da outra



7 Esfregue o polegar com a palma da mão oposta, em círculos



8 Friccione a ponta dos dedos de uma mão com a palma da outra



9 Enxágue as mãos



10 Seque as mãos, de preferência com uma toalha de papel



11 Use a toalha de papel para fechar a torneira



12 Suas mãos estão limpas!

## APLICANDO ÁLCOOL EM GEL



1 Aplique o álcool em gel nas mãos



2 Esfregue-o nas mãos, friccionando-as



3 Cubra toda a superfície das mãos e espere secar por 20 segundos

# ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE COMO COLOCAR E RETIRAR AS MÁSCARAS



Higienize as mãos com água e sabão ou álcool em gel antes de colocar a máscara



A máscara deve cobrir o queixo e o nariz



Ela deve ficar justa ao rosto, sem espaço nas laterais



Evite tocar na máscara e não remova para falar



Remova a máscara pelas alças laterais



Após o uso, faça a higienização das mãos

Para que o Plano de Retomada das Atividades Comerciais funcione em nosso Município, precisamos da colaboração de todos - empresários, colaboradores e consumidores.

O objetivo maior é a preservação da vida e saúde da população. Para isso acontecer aguarde firme, estamos ao seu lado.

**PODE DEMORAR, —————  
————— MAS VAI PASSAR!**

**PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE O NOVO  
CORONAVÍRUS (COVID-19), USE OS CANAIS  
DO MINISTÉRIO DA SAÚDE:**

**DISQUE  
SAÚDE  
136**



**PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE  
O QUE A ACIB PODE FAZER POR VOCÊ,  
ENTRE EM CONTATO PELOS CANAIS ABAIXO:**

 **18 3649 4222**    **18 99147 6469**

**VIGILÂNCIA SANITÁRIA (18) 3643-6237**

DESDE 1937  
 **ASSOCIAÇÃO  
COMERCIAL  
INDUSTRIAL  
ACIB BIRIGUI**

Av. Governador Pedro de Toledo, 262  
Centro - Birigui/SP

[acibirigui.com.br](http://acibirigui.com.br)    [/acib.birigui](https://www.facebook.com/acib.birigui)    [@acibirigui](https://www.instagram.com/acibirigui)