

# MANUAL DE ORIENTAÇÕES E SUGESTÕES PARA AS INDÚSTRIAS

## CORONAVÍRUS COVID-19

The illustration shows three stylized human figures from the chest up, all wearing light purple face masks. On the left is a person with short blonde hair wearing a black shirt. In the center is a person wearing a white hooded garment with blue straps, possibly a lab coat or protective suit. On the right is a person with dark hair wearing a blue sweater over a white collared shirt. The background is a light blue gradient with several stylized virus particles in shades of purple and blue scattered around the figures.

Prefeitura de  
**Hortolândia**

# MANUAL DE ORIENTAÇÕES E SUGESTÕES PARA AS INDÚSTRIAS

## 1- ORIENTAÇÕES GERAIS:

1.1 Criação de um comitê interno de gerenciamento de crise na empresa;

1.2 Suspensão temporária de todas as viagens internacionais;

1.3. Os profissionais que integram o grupo de risco do COVID-19 (Pessoas acima dos 60 anos e aquelas com doenças crônicas, como diabetes e doenças cardiovasculares.) devem permanecer em casa por tempo indeterminado, assim como se houver pessoa em casa com sintomas;

1.4 Os colaboradores que apresentarem sintomas do COVID-19 seguir as instruções da Vigilância Sanitária:

I- Para as pessoas sem sintomas respiratórios, estão liberadas para trabalho dentro das possibilidades: distância ou presencial, seguindo todas as recomendações;

II- Para pessoas que apresentam sintomas respiratórios leves, permanecer na residência, em isolamento por 14 dias e, se possível em um cômodo separado evitando contato com o restante da família, não partilhar objetos, talheres, copos e outros. Se possível utilizar máscara cirúrgica comum para comunicar-se com as outras pessoas assintomáticas, em caso de piora procurar unidade de saúde.

III- No surgimento de febre, associada a sintomas respiratórios intensos, a exemplo de secreção com sangue e dificuldade de respirar, buscar atendimento nas unidades de urgência e emergência ou mesmo com agravamento dos casos leves.

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO:**

(19) 99976-2434; (19) 99929-8987; (19) 97171-5369; (19) 99976-2498;  
(19) 99976-2276; (19) 99920-3204.

### **FUNCIONAMENTO:**

das 07 às 19h de domingo à sábado.



Prefeitura de  
**Hortolândia**



## 2- ORIENTAÇÕES QUANTO A JORNADA DE TRABALHO

**2.1 Profissionais de áreas administrativas sempre que possível priorizar o trabalho home office;**

2.1.2 Recomenda-se ferramentas de gestão compartilhadas e gratuitas como: Trello e Google Drive;

2.1.3 Recomenda-se ferramentas digitais para realizar reuniões em dupla ou mais pessoas como Skype e Hangouts.

**2.2 Profissionais da área produtiva:**

2.2.1 Recomenda-se redução da jornada de trabalho dos profissionais da área de produção, assim como revezamento por turnos para evitar aglomerações;

2.2.2 Se possível antecipe férias ou até mesmo analise férias coletivas;

2.2.3 Distribua mais os horários de almoço evitando aglomerações na entrada dos refeitórios.



### **3- ORIENTAÇÕES QUANTO A HIGIENE DOS COLABORADORES PRESENTES NA EMPRESA**

#### **3.1 Crie uma rotina de higienização para os funcionários assim que chegar na empresa:**

3.1.2 Higienizar a sola dos sapatos mesmo antes de entrar no vestiário, se possível deixar o sapato em um local fora;

3.1.3 Deixe um espaço para que eles coloquem objetos como bolsas, celulares, enfim objetos que vieram da rua;

3.1.4 Caso tenha chuveiro no vestiário o ideal é que o colaborador tome uma ducha rápida, se não for possível higienizar todas as partes expostas;

3.1.5 Evitar o uso de bijuterias em geral, mesmo na locomoção até o trabalho.

3.1.6 Os colaboradores devem manter uma distância de 1 a 2 metros um do outro e deve haver ausência de conversas;

#### **3.2 Quanto ao transporte até o trabalho:**

3.2.1 Se for possível façam campanhas de carona solidária com divisão de combustível e outros;

3.2.2 Caso o funcionário utilize impreterivelmente transporte público: ande com álcool gel na bolsa e ou mochila, passe antes de entrar e após sair do ônibus. Se possível mantenha distância das outras pessoas e assim que chegar ao trabalho siga as normas de higiene.

Lembre-se que se espirrar ou tossir leve o cotovelo até a boca.



**Prefeitura de  
Hortolândia**

### **3.3 Crie uma rotina de higienização do ambiente, especialmente da área produtiva:**

3.3.1 Disponibilize locais para lavar as mãos com frequência, dispenser com álcool em gel 70% e toalhas de papel descartáveis

3.3.2 Amplie a frequência de limpeza de pisos, corrimãos, maçanetas e banheiros com álcool 70% ou solução de água sanitária.

3.3.3 Lembre-se que o ideal é que cada colaborador fique 1 a 2 metros de distância um do outro;

3.3.4 Crie uma área específica para receber fornecedores, deixe álcool gel disponível para eles e restrinja o acesso aos mesmos.

3.3.5 Higienize todas as matérias primas que chegarem (embalagens) antes de estocar.



## **4- INDÚSTRIAS DE FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS**

4.1 Reforce as Boas Práticas de Fabricação;

4.2 Caso o uniforme não for de manga longa a higienização de mãos, braços e antebraços devem ocorrer com maior frequência;



Prefeitura de  
**Hortolândia**



Prefeitura de  
**Hortolândia**

BANCO DO POVO PAULISTA:  
[bancodopovo@hortolandia.sp.gov.br](mailto:bancodopovo@hortolandia.sp.gov.br)

CASA DO EMPREENDEDOR:  
[casadoempreendedor.sp.gov.br](mailto:casadoempreendedor.sp.gov.br)

POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR:  
[pat@hortolandia.sp.gov.br](mailto:pat@hortolandia.sp.gov.br)

SEBRAE AQUI:  
[sebraeaqui1.smg@hortolandia.sp.gov.br](mailto:sebraeaqui1.smg@hortolandia.sp.gov.br)

VIA RÁPIDA EMPRESA E ICAD ONLINE:  
[Invest@hortolandia.sp.gov.br](mailto:Invest@hortolandia.sp.gov.br)

INDÚSTRIA/ COMÉRCIO E SERVIÇOS:  
[sdeti@hortolandia.sp.gov.br](mailto:sdeti@hortolandia.sp.gov.br)

***DISQUE DENÚNCIA 153 / 0800111580***