



PREFEITURA DE PERDIGÃO - Gestão 2017 / 2020

Secretaria Municipal de Saúde

José Primo de Freitas, 58 – Centro – Perdigoão / MG - CEP: 35.515-000 CNPJ-18.301.051.0001/19

Tel/ Fax: (37) 3287-1557 E - mail: hnssaude@nwm.com.br

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO = POP 08		
TÍTULO: BANCOS, CASA LOTÉRICA E CORREIO		
REVISÃO: 01		DATA: 01/04/2020
STATUS DE REVISÃO: 01	ELABORAÇÃO: Tamiris Caetano Rezende Alves e Ludmylla Emanuella S. C. Santos	APROVAÇÃO: Neusa de São José Mesquita
	VERIFICAÇÃO: Tamiris Caetano Rezende Alves e Ludmylla Emanuella S. C. Santos	

1-OBJETIVO:

Estabelecer normas complementares de biossegurança no âmbito do município de Perdigoão/MG para todos os laboratórios de análises clínicas e postos de coleta durante o período de enfrentamento a pandemia de COVID-19 causada pelo novo coronavírus.

2-RESPONSABILIDADE/ABRANGÊNCIA:

Proprietário e/ou colaboradores.

3- ACESSO:

- Se for possível evitar a formação de filas. “Como isso está quase impossível”, os estabelecimentos devem orientar as pessoas que aguardam atendimento, para que mantenham uma distância mínima uma das outras. (Distância mínima de 1,00 metro). Sugerimos que coloquem cartazes na área externa informando sobre a necessidade desse distanciamento e também, se possível, fazer a marcação no piso para delimitar onde cada cliente deve permanecer até ser atendido;
- Garantir o acesso prioritário dos grupos de riscos, tal como manter a disposição os caixas exclusivos para tais grupos, evitando permanência nas filas e demora nos atendimentos. Caso tragam crianças, orientar que esta conduta não é adequada e que da próxima vez venha sozinho, mantendo os “pequenos” protegidos;
- Garantir a comunicação visual: Afixar cartaz na entrada, com letras visíveis, reforçando sobre a importância da higienização das mãos e que foram disponibilizados dispensadores contendo álcool gel 70 % em vários locais do estabelecimento;
- Disponibilizar um funcionário na entrada do estabelecimento, com dispensador contendo ÁLCOOL 70%, para que todos os clientes utilizem antes de tocar em



qualquer objeto ou superfície na área interna, além de orientações em relação as filas na parte externa do estabelecimento;

- Os estabelecimentos devem estabelecer um número “X” de pessoas para entrarem na área interna. Esse número deve ser avaliado dependendo do porte de cada um, evitando assim aglomerações nas áreas internas como por exemplo;

4- ÁREA INTERNA DO ESTABELECIMENTO

- Disponibilizar dispensadores adequados contendo **ÁLCOOL 70%** em locais estratégicos dentro do estabelecimento, lembrando-se das superfícies que entram mais frequentemente em contato com as mãos.
- Identificar de forma visível os dispensadores de **ÁLCOOL 70%** e estabelecer rotina para abastecer todos os dispensadores;
- Estabelecer rotina para abastecer todos os dispensadores de sabão líquido, e de papel toalhas que estão instalados nos sanitários e demais lavatórios de mãos que existam no estabelecimento;
- Os estabelecimentos deverão manter os ambientes internos bem ventilados, e quando possuírem equipamentos de climatização, verificar os registros de limpeza bem como a validade dos filtros de acordo com a recomendação dos fabricantes de tais equipamentos. Em áreas com janelas vedadas, deverá deixar a porta aberta para garantir a renovação do ar interno;
- Usar ventiladores não é indicado nesse momento, pois captam o ar do interior e direcionam jatos potentes que podem dispersar vários microrganismos pelo ambiente e a longas distâncias, incluindo o vírus (que pode ser carregado pelos clientes ou outros portadores da doença – com sintomas ou não, visto que podem ser assintomáticos);
- Implementar rotinas mais regulares para higienização dos caixas eletrônicos com pano embebido em solução de água sanitária 10 ml (2 tampinhas) diluída em 1litro de água ou com álcool 70%.
- Orientar aos clientes que antes e após a utilização dos caixas eletrônicos realizar a desinfecção das mãos com álcool 70%.



5- FUNCIONÁRIOS

- Todos os funcionários devem ser orientados a manter distância mínima dos clientes e também entre os colegas de trabalho;
- O estabelecimento deve adotar critérios para que não ocorram aglomerações internas dos funcionários, principalmente nos horários: de almoço, lanches, horários de registrar o ponto de entrada e saída;
- Fazer recomendações para que cada funcionário higienize as mãos em intervalos curtos de tempo;
- Os funcionários que trabalham como **OPERADORES DE CAIXAS**, devem ser orientados a higienizarem as mãos com maior frequência, tendo em vista que eles têm contato com clientes e também com cartões e dinheiro. (Sugestão, se possível, higienizar as mãos e seu posto de trabalho, após cada atendimento, **UTILIZANDO ÁLCOOL 70%** para as mãos e superfícies e um pano limpo ou papel toalha);
- Os colaboradores deverão usar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) como máscara cirúrgica obedecendo ao limite máximo de 4 horas de utilização ou até que esta esteja úmida para realizar a troca;

6- DISPOSIÇÕES GERAIS:

Antes da limpeza, colocar máscara, calçar as botas e as luvas.

- A limpeza do piso da área de circulação de pessoas e dos banheiros deve ser realizada com pano embebido em solução de água sanitária 10 ml (2 tampinhas) diluída em 1litro de água;
- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com rodo e panos de limpeza de pisos. Para a limpeza dos pisos devem ser seguidas técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;
- Deve-se retirar todos os tapetes e substituí-los por pano embebido em solução de água sanitária 10 ml (2 tampinhas) diluída em 1litro de água, sendo que a troca deverá ser a cada 6 horas;



PREFEITURA DE PERDIGÃO - Gestão 2017 / 2020

Secretaria Municipal de Saúde

José Primo de Freitas, 58 – Centro – Perdigoão / MG - CEP: 35.515-000 CNPJ-18.301.051.0001/19

Tel/ Fax: (37) 3287-1557 E - mail: hnssaude@nwm.com.br

- Nas áreas de circulação, superfícies de objetos como telefones, computadores, teclados, mouses, caixa registradora, mesas, cadeiras, corrimões, balcões, mesas e maçanetas devem ser limpos para desinfecção com álcool líquido 70° GL a cada 2 horas ou com pano embebido em solução de água sanitária 10 ml (2 tampinhas) diluída em 1 litro de água;
- Disponibilizar e fazer com que os pacientes que apresentem sinais e/ou sintomas respiratórios usem máscara cirúrgica;
- Identificar as cadeiras da sala de espera que podem ser ocupadas, deixando um aviso naquelas que não devem ser ocupadas para respeitar o distanciamento. Este distanciamento deve ser de um espaço equivalente a uma cadeira;
- Caso o estabelecimento descumpra as ordens de biossegurança será caçado o Alvará de Localização e Funcionamento.

7 – HISTÓRICO DE REVISÕES:

Nenhum.

8 – REFERÊNCIAS:

-Deliberação do Comitê Extraordinário Covid 19 N° 8, de 19 de março de 2020 (Dispõe sobre medidas emergenciais a serem adotadas pelo Estado e municípios enquanto durar a SITUÇÃO DE EMERGÊNCIA em saúde pública no Estado de Minas Gerais) – <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/?dataJornal=2020-03-20#>.

– Deliberação do Comitê Extraordinário Covid 19 N° 17, de 22 de março de 2020 (Dispõe sobre medidas emergenciais a serem adotadas pelo Estado e municípios enquanto durar a SITUÇÃO DE EMERGÊNCIA em saúde pública no Estado de Minas Gerais)

– <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/?dataJornal=2020-03-22#>. – Imagens: capturadas no Google.