



PLANO DE CONTINGÊNCIA DA JTI PARA PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DE COVID-19

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão da COVID-19 foi elaborado pela JTI em cumprimento à Portaria nº 283, de 29 de abril de 2020, da Secretaria Estadual de Saúde do Rio Grande do Sul, cujo conteúdo poderá ser solicitado a qualquer momento pelos órgãos de fiscalização estaduais e municipais.

O presente Plano aplica-se às seguintes unidades fabris:

JTI P	JTI K
<p>JTI Processadora de Tabaco do Brasil Ltda. CNPJ: 03.334.170/0001-09 Av. Presidente Castelo Branco, 1285 Santa Cruz do Sul/RS</p>	<p>JTI Processadora de Tabaco do Brasil Ltda. CNPJ: 03.334.170/0003-62 Av. Felisberto Bandeira de Moraes, 955 Santa Cruz do Sul/RS</p>

2. RESUMO

Responsável:

Coretti La Cava Junior, Gerente de EHS, Coretti.Junior@jti.com, (51) 99806-9801

Atividades:

- Manter atualizado o presente Plano de Contingência de modo a refletir as exigências das autoridades sanitárias no enfrentamento do novo Coronavírus;
- Monitoramento e controle das empresas contratadas para a realização de serviços terceirizados nas suas dependências quanto ao cumprimento do presente Plano de Contingência.

Documentação de Suporte:

- Decreto Estadual nº 55.240, de 10 de maio de 2020, que institui o Sistema de Distanciamento Controlado;
- Decreto Estadual nº 55.241, de 10 de maio de 2020, que determina a aplicação das medidas sanitárias segmentadas;
- Portaria da Secretaria de Saúde (SES-RS) nº 283/2020, aplicável às atividades industriais;
- Protocolos de Modelo de Distanciamento Controlado do RS, de 11 de maio de 2020; e
- Decreto Municipal nº 10.621, de 17 de maio de 2020, da Prefeitura de Santa Cruz do Sul.



3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO

3.1 FLUXO E PROCESSO DE TRABALHO

- a) Adoção do trabalho remoto (*home office*) por todos os colaboradores que desempenham funções administrativas, no intuito de evitar aglomerações em locais de circulação comum;
- b) Dispensa de todos os colaboradores pertencentes aos grupos de riscos identificados pelo Ministério da Saúde, cujas funções não possam ser realizadas de forma remota (*home office*);
- c) Proibição de viagens nacionais e internacionais para todos os colaboradores;
- d) Substituição de todas as reuniões presenciais por reuniões virtuais;
- e) Escalonamento dos horários para pausas e refeições, obedecendo às regras de distanciamento seguro, incluindo a fiscalização permanente para o seu cumprimento;
- f) Realização de ações educativas de divulgação e informação sobre as medidas de prevenção à COVID-19, principalmente nos pontos de maior fluxo, tais como entradas da empresa, refeitórios, áreas de convivência e transporte, a todas as pessoas que acessarem as dependências das unidades;
- g) Orientação constante aos colaboradores reforçando a importância e necessidade (i) da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos, da utilização de produtos assépticos durante o trabalho, como álcool em gel 70%, e da observância da etiqueta respiratória; (ii) da manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho; e (iii) da utilização do ambulatório médico da JTI em caso de aparecimento de qualquer sintoma de doenças respiratórias;
- h) Afixação na entrada do estabelecimento e em locais estratégicos, de fácil visualização, (i) de cartazes contendo informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção à COVID-19; e (ii) da indicação do teto de ocupação e do teto de operação, quando aplicável; e
- i) Quadro Resumo:

JTI P	Total
Colaboradores pré-COVID-19 (incluindo efetivos, temporários, estagiários e aprendizes)	1055
Colaboradores atualmente em trabalho remoto (<i>home office</i>)	149
Colaboradores atualmente dispensados por pertencerem a grupo de risco	21

JTI K (Fábrica e PA)	Total
Colaboradores pré-COVID-19 (incluindo efetivos, temporários, estagiários e aprendizes)	135
Colaboradores atualmente em trabalho remoto (<i>home office</i>)	18
Colaboradores atualmente dispensados por pertencerem a grupo de risco	0



3.1.1 TETO DE OPERAÇÃO E TURNOS DE TRABALHO

JTI P	Setores	Área (m²)		Teto de Ocupação (pessoas com EPI/m²)				Pessoas (incluindo 3os)/Turno			
		Total	Livre + Circulação	100%	75%	50%	25%	Turno 1	Turno 2	Turno 3	Turno Normal
Processo	Mesa	821,99	282,25	141	106	71	35	59	59	58	0
	Picking/Sorter	1.114,22	518,62	259	194	130	65	44	44	43	0
	Embalamento /Prensa	1.224,64	590,47	295	221	148	74	19	19	19	0
	Sala encarregado Embalamento	6,00	3,80	2	1	1	0	1	1	1	0
	Balança / Mesa	245,29	3,27	2	1	1	0	1	1	1	0
	Supervisão do Blend	25,16	18,57	9	7	5	2	6	6	6	0
	Expedição	2.703,65	420,40	210	158	105	53	14	14	14	2
	Desmontagem e embalamento	1.312,41	492,75	246	185	123	62	0	0	0	0
	Total	7.453,36	2.330,13	1165	874	583	291	144	144	142	2
Controle de Qualidade	INSPECTION BLEND L1	16,76	10,91	5	4	3	1	2	2	2	2
	IN CHARGE OF THRESHING AND DRYING	12,58	9,54	5	4	2	1	2	2	2	0
	FRAGMENTATION PROCESS	135,68	92,62	46	35	23	12	5	5	5	0
	SUPERVISOR OFFICE	17,93	12,19	6	5	3	2	0	0	0	1
	ADMINISTRATIVE OFFICE 01	27,38	20,33	10	8	5	3	3	3	3	0
	ADMINISTRATIVE OFFICE 02	32,19	25,96	13	10	6	3	0	0	0	2
	BRABENDER ROOM	27,38	18,93	9	7	5	2	1	1	1	0
	LAUNDRY	4,93	4,81	2	2	1	1	0	0	0	1
	MEETING ROOM	15,22	11,67	6	4	3	1	0	0	0	0
	CHEMICAL LABORATORY	35,19	19,63	10	7	5	2	1	1	1	0
	ADMINISTRATIVE OFFICE 03	19,32	15,04	8	6	4	2	0	0	0	2
	HEARSON ROOM	21,10	16,38	8	6	4	2	1	1	1	0
	MILLING	19,91	10,80	5	4	3	1	2	2	2	0
Total	405,24	286,60	134	101	67	34	17	17	17	8	
Cozinha	Preparação + cocção	226,39	102,12	51	38	26	13	8	6	5	0
	Administrativo	19,28	14,98	7	6	4	2	0	0	0	3
	Refeitório	408,92	184,90	92	69	46	23	0	0	0	0
Total	654,59	302,00	151	113	76	38	8	6	5	3	
Leaf Quality	Supervisores	21,16	17,16	9	6	4	2	0	0	0	1
	Classificadores	30,32	26,18	13	10	7	3	10	5	0	0
	Compra / Classificação	769,12	587,76	294	220	147	73	34	22	0	0
	Recebimento	1.080,65	652,45	326	245	163	82	10	10	0	0
	Coordenação de Compra de Tabaco	19,15	14,03	7	5	4	2	1	1	0	0
	Coordenação de faturamento	12,84	10,76	5	4	3	1	3	2	0	0
	Operações	14,78	10,95	5	4	3	1	3	2	0	0
	Atendimento Transportador	24,70	18,58	9	7	5	2	0	0	0	1
	Sala Supervisão Classificação Interna	20,25	16,42	8	6	4	2	2	1	0	0
	Sala de espera produtor	91,04	85,05	43	32	21	11	19	19	0	0
	Sala de reunião	20,99	17,00	9	6	4	2	0	0	0	0
	Coordenação Elétrica/Mecânica	19,20	13,80	7	5	3	2	2	2	0	0
	Gestão de Estoque	27,00	20,64	10	8	5	3	3	2	0	0
	Operação/NF	17,98	16,27	8	6	4	2	1	1	0	0
	Remontagem	7.607,75	318,48	159	119	80	40	30	30	0	0
Casa do Agricultor	69,60	57,49	29	22	14	7	19	19	0	0	
Total	9.846,53	1.883,02	942	706	471	235	137	116	0	2	
Prédio EHS / PMO 2º Pavimento	EHS	62,69	43,10	22	16	11	5	0	0	0	4
	Sala Treinamentos	37,15	13,85	7	5	3	2	0	0	0	0
	PMO	49,92	25,57	13	10	6	3	0	0	0	0
	Sala de Reuniões	13,77	12,60	6	5	3	2	0	0	0	0
Total	163,53	95,11	48	36	24	12	0	0	0	4	
Prédio Distribuidora 1º Pavimento	Distribuidora	104,06	66,00	33	25	17	8	0	0	0	0
	Sala Supervisor	13,95	10,02	5	4	3	1	0	0	0	0
	Sala de Reuniões	15,20	11,73	6	4	3	1	0	0	0	0
Total	133,21	87,75	44	33	22	11	0	0	0	0	
RH Remuneração	Hall de Atendimento	19,25	16,60	8	6	4	2	0	0	0	0
	RH	89,55	71,97	36	27	18	9	0	0	0	1
	Sala 01	10,46	7,67	4	3	2	1	0	0	0	0
	Sala de Reunião	10,46	6,96	3	3	2	1	0	0	0	0
	Sala Supervisão	19,16	14,28	7	5	4	2	0	0	0	1
Total	148,88	117,48	59	44	29	15	0	0	0	2	



JTI P	Setores	Área (m²)		Teto de Ocupação (pessoas com EPI/m²)				Pessoas (incluindo 3os)/Turno			
		Total	Libre + Circulação	100%	75%	50%	25%	Turno 1	Turno 2	Turno 3	Turno Normal
Ambulatório	Recepção	36,95	26,28	13	10	7	3	0	0	0	1
	Sala Atendimento	6,58	3,81	2	1	1	0	0	0	0	0
	Administrativo	16,63	9,22	5	3	2	1	0	0	0	2
	Consultório Odontológico	11,08	6,86	3	3	2	1	0	0	0	0
	Ambulatório	6,53	3,58	2	1	1	0	0	0	0	0
	Sala Audiometria	6,42	4,42	2	2	1	1	0	0	0	0
	Consultório 01	7,63	4,92	2	2	1	1	0	0	0	1
	Consultório 02	8,24	4,83	2	2	1	1	0	0	0	0
	Consultório 03	8,52	7,12	4	3	2	1	0	0	0	0
Total	108,58	71,04	36	27	18	9	0	0	0	4	
Gestão Fábrica	Sala de Reunião	43,41	39,12	20	15	10	5	0	0	0	0
	Sala 01	15,96	13,40	7	5	3	2	0	0	0	0
	Supervisão Processo	44,23	38,10	19	14	10	5	1	1	1	0
	Supervisão PCM	9,48	7,28	4	3	2	1	0	0	0	1
	PCM	31,29	7,28	4	3	2	1	0	0	0	4
	Controle Processo	35,51	29,10	15	11	7	4	3	3	1	0
	Plantão Manutenção	36,90	29,62	15	11	7	4	4	4	5	0
Total	216,78	163,90	82	61	41	20	8	8	7	5	
RH Recrutamento	Sala Reunião 01	26,47	17,62	9	7	4	2	0	0	0	0
	Área RH	107,00	81,07	41	30	20	10	0	0	0	0
	Recepção	27,11	24,09	12	9	6	3	0	0	0	0
	Reunião 02	6,38	4,60	2	2	1	1	0	0	0	0
	Reunião 03	9,97	6,94	3	3	2	1	0	0	0	0
	Sala 01	9,77	7,58	4	3	2	1	0	0	0	0
	Sala 02	20,42	14,10	7	5	4	2	0	0	0	1
Total	207,12	156,00	78	59	39	20	0	0	0	1	
Engenharia	Sala de Reunião	10,97	8,03	4	6	2	1	0	0	0	0
	Engenharia / Service / Facilities	99,27	60,65	30	45	15	8	0	0	0	5
	Total	110,24	68,68	34	52	17	9	0	0	0	5
Prédio Almoarifado / Oficina	Almoarifado	426,04	281,41	141	106	70	35	1	1	1	2
	Sala Almoarifado / Facilities	29,85	20,46	10	8	5	3	0	0	0	3
	Oficina Mecânica	911,54	757,84	379	284	189	95	0	0	0	6
	Sala Coordenação Manutenção	22,33	18,27	9	7	5	2	0	0	0	1
	Oficina Manutenção Elétrica	30,32	26,53	13	10	7	3	0	0	0	1
	Sala de Solda	68,39	55,45	28	21	14	7	0	0	0	0
	Sala de Ferramentas	43,38	37,87	19	14	9	5	0	0	0	0
	Sala 01	37,96	28,49	14	11	7	4	0	0	0	0
	Sala 02	33,15	29,21	15	11	7	4	0	0	0	0
	Total	1.602,96	1.255,53	628	471	314	157	1	1	1	13
TI 2º Pavimento	GSD + Clusters Leaf/Factory	103,36	72,36	36	27	18	9	0	0	0	0
	Cluster Leaf/BTS/LPS	102,42	74,76	37	28	19	9	0	0	0	0
	Total	205,78	147,12	74	55	37	18	0	0	0	0
TI 1º Pavimento	P&A	34,92	24,57	12	9	6	3	0	0	0	0
	Sala de Reunião P&A	16,75	11,04	6	4	3	1	0	0	0	0
	Sala DSM	34,91	20,68	10	8	5	3	2	2	1	0
	Sala Reunião PPO	25,25	18,19	9	7	5	2	0	0	0	0
	PPO	97,03	73,63	37	28	18	9	0	0	0	0
Total	208,86	148,11	74	56	37	19	2	2	1	0	
Produção Agrícola 1º Pavimento	Sala 01	77,89	60,28	30	23	15	8	1	0	0	5
	Reunião 01	9,31	7,72	4	3	2	1	0	0	0	0
	Reunião 02	21,77	17,88	9	7	4	2	0	0	0	0
	Sala 02	12,60	12,18	6	5	3	2	0	0	0	0
	Sala 03	38,08	28,05	14	11	7	4	0	0	0	4
	Recepção	22,68	15,29	8	6	4	2	0	0	0	1
Total	182,33	141,40	71	53	35	18	1	0	0	10	
Produção Agrícola 2º Pavimento	Sala 01	16,85	11,33	6	4	3	1	0	0	0	0
	Sala 02	28,32	19,83	10	7	5	2	0	0	0	0
	Sala 03	25,51	18,97	9	7	5	2	0	0	0	0
	Sala 04	14,89	10,13	5	4	3	1	0	0	0	0
	Sala de Treinamentos	61,01	45,12	23	17	11	6	0	0	0	0
	Sala de Reuniões	15,73	13,01	7	5	3	2	0	0	0	0
	Sala 05	18,86	14,52	7	5	4	2	0	0	0	0
Total	181,17	132,91	66	50	33	17	0	0	0	0	

JTI P	Setores	Área (m²)		Teto de Ocupação (pessoas com EPI/m²)				Pessoas (incluindo 3os)/Turno			
		Total	Livre + Circulação	100%	75%	50%	25%	Turno 1	Turno 2	Turno 3	Turno Normal
Prédio Diretoria 1º Pavimento	Recepção	41,06	32,72	16	12	8	4	0	0	0	0
	LPI	40,15	28,32	14	11	7	4	0	0	0	4
	Sala One Time	82,96	69,15	35	26	17	9	0	0	0	0
	Sala de Reuniões	16,20	12,09	6	5	3	2	0	0	0	0
	Comunicação	21,53	15,06	8	6	4	2	0	0	0	0
	Gerencia de Comunicação	19,96	13,03	7	5	3	2	0	0	0	0
	Financeiro	234,98	160,92	80	60	40	20	0	0	0	0
	Sala 01	21,25	17,14	9	6	4	2	0	0	0	1
	Sala 02	15,02	10,21	5	4	3	1	0	0	0	0
	Sala 03	19,49	16,32	8	6	4	2	0	0	0	0
	Sala 04	21,47	16,48	8	6	4	2	0	0	0	0
	Sala 05	20,02	16,73	8	6	4	2	0	0	0	0
	Sala 06	17,10	10,37	5	4	3	1	0	0	0	0
	Total	571	419	209	157	105	52	0	0	0	5
Prédio Diretoria 2º Pavimento	Sala Funcional Lead Brazil	35,23	23,00	12	9	6	3	0	0	0	0
	Sala de reunião 1	32,21	22,03	11	8	6	3	0	0	0	0
	Sala de reunião 2	20,13	15,12	8	6	4	2	0	0	0	0
	Dir Operações	22,95	16,11	8	6	4	2	0	0	0	0
	Dir Campo	21,12	15,13	8	6	4	2	0	0	0	0
	Dir Blend	17,28	11,51	6	4	3	1	0	0	0	0
	Dir C&A	17,26	11,64	6	4	3	1	0	0	0	0
	Jurídico	24,65	17,10	9	6	4	2	0	0	0	0
	Ger Jurídica	20,58	14,11	7	5	4	2	0	0	0	0
	Sala de Reunião Diretoria	49,89	36,81	18	14	9	5	0	0	0	0
	Sala de Reunião Camel	130,97	93,67	47	35	23	12	0	0	0	0
	Sala de Reunião NAS	19,52	14,85	7	6	4	2	0	0	0	0
	Total	412	291	146	109	73	36	0	0	0	0

JTI K	Setores	Área (m²)		Teto de Ocupação (pessoas com EPI/m²)				Pessoas (incluindo 3os)/Turno			
		Total	Livre + Circulação	100%	75%	50%	25%	Turno 1	Turno 2	Turno 3	Turno Normal
1st Floor	Make & Pack	1.513,89	574,97	287	216	144	72	18	17	14	0
	Quality Lab	34,73	14,92	7	6	4	2	0	0	0	0
	Quality office	19,95	6,83	3	3	2	1	1	1	0	0
	Open Space Office	52,90	23,20	12	9	6	3	3	2	1	0
	Coffee Area room	15,64	12,40	6	5	3	2	0	0	0	0
	Warehouse NTM & CFT	2.062,66	424,21	212	159	106	53	3	2	1	0
	Feeder	320,13	144,63	72	54	36	18	1	1	1	0
	Warehouse office	20,12	9,51	5	4	2	1	2	1	1	0
	Tax Stamp Area	33,00	20,25	10	8	5	3	1	1	0	0
	Engineering room	94,20	75,00	38	28	19	9	1	1	0	2
	Meeting room	13,49	5,60	3	2	1	1	0	0	0	0
	Total	4.180,71	1.311,52	656	492	328	164	30	26	18	2
	2nd Floor (Administrative)	Camel Meeting room	16,02	10,55	5	4	3	1	0	0	0
Discussion room 1		5,34	1,76	1	1	0	0	0	0	0	0
Discussion room 2		5,34	1,76	1	1	0	0	0	0	0	0
Open Space office		73,29	31,11	16	12	8	4	0	0	0	3
Individual office		16,76	7,63	4	3	2	1	1	0	0	0
LD Meeting room		31,27	21,45	11	8	5	3	0	0	0	0
Total	148,02	74,26	37	28	19	9	1	0	0	3	
Leaf Packed & WH	Administrative 1st floor	8,17	4,25	2	2	1	1	0	0	0	0
	Administrative 2nd floor	77,00	45,60	23	17	11	6	3	1	0	0
	Warehouse 4	10.531,36	4.463,76	2232	1674	1116	558	5	5	0	0
	Warehouse 5	7.918,78	3.489,08	1745	1308	872	436	4	2	0	6
	Warehouse 6	20.267,65	7.890,60	3945	2959	1973	986	12	12	0	0
Total	38.802,96	15.893,29	7947	5960	3973	1987	24	20	0	6	



3.2 ADEQUAÇÕES ESTRUTURAIS

- a) Desativação do ponto biométrico e adoção de crachás para o registro das jornadas de trabalho;
- b) Disponibilização de álcool gel 70% em todos os locais de alta circulação, tais como: portarias, catracas, refeitórios e recepção;
- c) Reorganização das posições das mesas ou estações de trabalho para atender a distância mínima entre pessoas, marcando a posição de cada trabalhador no chão no caso de trabalhos em pé;
- d) Observação do distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas que não estejam usando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo o acesso nas portarias, entradas e saídas dos turnos de trabalho, vestiários e áreas de descanso;
- e) Observação do distanciamento mínimo de 1,0 metro entre as pessoas que estiverem utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados;
- f) Adoção de barreiras físicas, entre os colaboradores, de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de trabalhador no posto de trabalho, para os casos em que a mudança de posição das mesas ou estações de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo não foi possível;
- g) Disponibilização de "kit" completo de higiene de mãos nos banheiros, utilizando sabonete líquido, álcool em gel 70% e toalhas de papel não reciclado;
- h) Disponibilização de lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo) com recolhimento e descarte dos resíduos a cada 2 horas, com segurança;
- i) Afixação de cartazes com teto de ocupação permitido na entrada do espaço e em locais estratégicos, de fácil visualização, para monitoramento contínuo.
- j) Eliminação de bebedouros de jato inclinado; e
- k) Adoção de corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada e de saída dos estabelecimentos, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas.

3.2.1 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO

- a) Determinação da utilização de máscara facial pelos colaboradores e exigência da sua utilização por parceiros e terceiros para ingresso e permanência no interior das unidades;
- b) Disponibilização de EPIs a todos os colaboradores, determinados em regras do Ministério da Economia, da Saúde, Normas Regulamentadoras da atividade e normas ABNT;
- c) Proibição de reutilização de uniformes e/ou EPIs que não estiverem devidamente higienizados;



- d) Uso obrigatório de máscara facial e luvas para toda a equipe de segurança patrimonial e equipe de saúde;
- e) Higienização, após cada uso, antes dos rodízios das funções e durante o período de funcionamento, das áreas de circulação (inclusive os refeitórios, vestiários e áreas de convivência), as superfícies de toque (cadeiras, maçanetas, portas, corrimão, apoios em geral e objetos afins), preferencialmente com álcool em gel 70% ou hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária), ou outro desinfetante indicado para este fim;
- f) Higienização, preferencialmente após cada utilização ou, no mínimo, a cada três horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, dos pisos, das paredes, dos forros e dos banheiros, preferencialmente com água sanitária ou outro produto adequado;
- g) Higienização dos sistemas de ar condicionados (filtros e dutos), seguindo a rotina dos planos de manutenção; e
- h) Abertura de janelas externas para renovação do ar, exceto na linha de produção da JTI K que possui sistema de ar condicionado de forma a garantir as especificações de qualidade do produto (temperatura e umidade). Apenas como parâmetro de comparação, os equipamentos possuem sistema de filtragem (F9) que utilizam o mesmo grau de filtragem das máscaras usadas nas UTIs para o enfrentamento da COVID-19 do Sars-CoV-2 (N95 ou PFF-2).

3.2.2 COMÉRCIO ATACADISTA DE FUMO EM FOLHA NÃO BENEFICIADO (APLICÁVEL À JTI P)

- a) Restrição do acompanhamento da compra à apenas um membro por família, com recomendação expressa de que essa pessoa não faça parte dos grupos de risco;
- b) Fornecimento de máscara facial para os produtores que comparecerem na unidade sem o referido EPI;
- c) Distanciamento mínimo de 2,0 metros entre as pessoas durante o cadastramento e acesso à unidade;
- d) Distanciamento mínimo de 2,0 metros entre o produtor e o comprador, evidenciado por uma barreira física; e
- e) Limitação do número de cadeiras nas áreas de espera, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os produtores.

3.2.3 REFEITÓRIO INTERNO

- a) Redução da capacidade do refeitório da JTI P de 270 para 75 pessoas, e da JTI K de 44 para 20 pessoas;
- b) Diminuição do número de cadeiras e marcação de assentos nas mesas no refeitório de forma a garantir o distanciamento interpessoal mínimo de 2 metros;
- c) Adoção de novas escalas para horários de pico, sendo: 02 turmas para o café (4h30 e 4h45) e 02 turmas para o almoço (10h00 e 10h30);
- d) Suspensão do sistema de autosserviço de bufê, minimizando o risco de contaminação, passando a funcionar da seguinte forma:



- i) Café da Manhã/Lanches: embalados/porções individualizadas;
 - ii) Almoço/Jantar: disponibilização de um 01 colaborador terceiro por buffet para servir todos os usuários do refeitório.
- e) Fornecimento de louças e talheres higienizados e devidamente individualizados de forma a evitar a contaminação cruzada;
- f) Designação de um colaborador para orientar a higiene pessoal de todas as pessoas que adentrarem no refeitório;
- g) Liberação das catracas de acesso ao refeitório, dispensando a conferência biométrica; e
- h) Disponibilização, na entrada no refeitório e em local de fácil acesso, álcool em gel 70%, para a utilização dos colaboradores e terceirizados no local.

3.2.4 TRANSPORTE TERRESTRE FRETADO

- a) Cumprimento de todas as regras estaduais/municipais estabelecidas para o transporte terrestre fretado;
- b) Determinação da utilização de máscara facial de forma obrigatória pelos colaboradores e motoristas durante todo o trajeto;
- c) Realização de limpeza minuciosa diária dos veículos com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus como álcool líquido 70%, solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina;
- d) Realização de limpeza rápida das superfícies e pontos de contato com as mãos dos passageiros, como bancos, pega-mão, corrimão e apoios em geral, com álcool líquido 70%, no mínimo, a cada turno no transporte coletivo;
- e) Disponibilização, em local de fácil acesso aos passageiros, preferencialmente na entrada e na saída dos veículos, de álcool em gel 70%;
- f) Circulação com janelas e alçapões de teto abertos para manter o ambiente arejado, sempre que possível;
- g) Higienização do sistema de ar-condicionado a cada 3 dias;
- h) Fixação, em local visível aos passageiros, de informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção da COVID-19;
- i) Utilização, preferencialmente, para a execução do transporte, de veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas); e
- j) Coordenação do preenchimento dos assentos do ônibus de modo a manter uma distância segura entre os passageiros.



3.2.5 SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

- a) Utilização de uniformes e/ou EPIs devidamente higienizados;
- b) Utilização de álcool em gel ou lavar as mãos por no mínimo 20 segundos sempre que necessário, ou quando mudar de ambiente de trabalho ou manusear nos EPIs e objetos de uso comum;
- c) Orientação para evitar tocar o rosto, em particular os olhos, a boca e o nariz, por serem locais muito propícios para contágio;
- d) Orientação de não compartilhar com outros colegas talheres, copos e utensílios de uso pessoal; e
- e) Orientação de observar a etiqueta respiratória, cobrindo a boca com o antebraço ou lenço descartável ao tossir ou espirrar.

4. MONITORAMENTO DA SAÚDE DOS COLABORADORES E DOS VISITANTES

- a) Aumento do quadro do ambulatório médico para prestar assistência aos colaboradores de todos os turnos em caso de dúvidas e/ou de aparecimento de qualquer sintoma de doença respiratória;
- b) Realização de busca ativa, diária, em todos os turnos de trabalho, em colaboradores, terceirizados, prestadores de serviços e visitantes com sintomas compatíveis de síndrome gripal (febre, tosse, coriza, dor de garganta e dificuldade respiratória); bem como, identificação do contato domiciliar ou não, com casos suspeitos ou confirmados da doença;
- c) Controle de temperatura (termômetros de infravermelho individuais) de todos os visitantes e na entrada de turnos de trabalho, sendo proibida a entrada de qualquer pessoa que apresente temperatura igual ou superior a 37,8°C.
- d) Especificamente em relação aos colaboradores (funcionários e terceiros), observar-se-á o seguinte Protocolo de Medição de Temperatura:
 - i) Temperatura abaixo de 37°C, liberado para trabalho;
 - ii) Temperatura entre 37,1°C e 37,7°C, o colaborador deve esperar do lado de fora por uma nova verificação após 5 minutos. Esta segunda verificação será feita com um termômetro digital convencional.
 - iii) Se o resultado for confirmado entre 37,1°C e 37,7°C, o colaborador será examinado pelo médico do ambulatório. Caso o colaborador apresente sintomas respiratórios associados, deverá usar uma máscara enquanto espera.
 - iv) Após avaliação clínica, a decisão poderá ser:
 - 1) Se o funcionário não apresentar sintomas de síndrome gripal = Liberado para trabalhar
 - 2) Funcionário mostra sintomas gripais = Dispensa do trabalho



- v) Temperatura de 37,8°C, não é permitido entrar na unidade. Se o colaborador usou o transporte fretado, todos os colegas devem aguardar as orientações do médico.
- e) Além do controle de temperatura, realização de checklist formal com todos os visitantes para identificação (i) de qualquer dos sintomas compatíveis de síndrome gripal, e (ii) se tiveram contato, nos últimos 14 dias, com pessoas com suspeita ou confirmação de contágio. Em caso de confirmação de qualquer dos itens, a entrada do visitante nas dependências da unidade não é autorizada; e
- f) Acompanhamento diário das condições clínicas de todos os colaboradores afastados por suspeita ou confirmação de contágio.

5. MEDIDAS DE CONTROLE DA TRANSMISSÃO

- a) Afastamento imediato dos colaboradores sintomáticos de síndrome gripal, até a realização de exame específico, seguindo os protocolos das autoridades sanitárias, ou afastando por 14 dias do início dos sintomas, orientando-os sobre os procedimentos a serem seguidos, mantendo registro atualizado do acompanhamento de todos os trabalhadores nessa situação;
- b) Avaliação dos colaboradores que tenham tido contato direto com caso confirmado ou suspeito para adoção de medidas protetivas coletivas por 14 dias, e/ou afastamento mediante critérios do serviço médico ocupacional;
- c) Orientação para todos os colaboradores e terceiros que apresentarem sintomas compatíveis de síndrome gripal para que permaneçam em suas casas e entrem em contato com o serviço médico da empresa,
- d) Notificação imediata de todos os casos suspeitos de síndrome gripal e confirmados de COVID-19 à Vigilância em Saúde do Município sede da indústria, bem como à Vigilância em Saúde do Município de residência do trabalhador; e
- e) Em caso de confirmação de contaminação no interior das unidades:
 - i) Afastamento imediato de todos os colaboradores que tenham tido qualquer tipo de contato com caso confirmado de COVID-19, para que cumpram quarentena domiciliar, pelo prazo mínimo de 14 dias, orientando-os sobre os procedimentos a serem seguidos;
 - ii) Isolamento e desinfecção completo de todas as áreas afetadas.