



Normas de segurança do Estado de Massachusetts

NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS



DISTANCIAMENTO SOCIAL

Cada escritório deve monitorar as entradas e saídas de clientes e funcionários e limitar constantemente a ocupação da seguinte maneira:

- Todos os prédios devem limitar sua ocupação a 50% do nível máximo de ocupação permitido, conforme documentado no certificado de ocupação registrada junto ao departamento de construção municipal ou outro órgão de registro municipal.
- Nos prédios onde não há registro de limite de ocupação permitida devem permitir 10 pessoas (incluindo funcionários) por 93 metros quadrados (1.000 pés quadrados) de espaço acessível.
- De qualquer forma, nenhum espaço fechado dentro do local poderá exceder a ocupação de 10 pessoas por 93 metros quadrados (1.000 pés quadrados).
- Todas as contagens e cálculos de ocupantes devem incluir clientes, funcionários e outros trabalhadores.

As empresas e outras organizações podem exceder esse nível máximo de ocupação baseado em necessidade demonstrada de alívio com base em considerações de saúde ou segurança pública ou onde a estrita conformidade possa interferir na prestação contínua de serviços críticos.

Garanta a separação de 1-1/2 m (6 pés) ou mais entre as pessoas, a menos que isso crie um risco à segurança devido à natureza do trabalho ou à configuração da área de trabalho.

- Feche ou reconfigure os espaços comuns dos funcionários e áreas de alta densidade onde os funcionários provavelmente se reunirão (por ex., salas de descanso, refeitórios) para permitir um distanciamento físico de 1-1/2 m (6 pés); redesenhar as estações de trabalho para garantir o distanciamento físico (por ex., mesas separadas, use marcadores de distância para garantir o espaçamento).
- Os refeitórios devem praticar o distanciamento físico e as medidas de higiene apropriadas e podem permitir assentos internos e/ou externos de acordo com as diretrizes do restaurante.
- Instale partições físicas que separam estações de trabalho para áreas que não podem ser espaçadas. As partições físicas devem ter pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de altura.
- Crie corredores de mão única para tráfego de pedestres, se possível, para minimizar o contato. Afixe sinalização claramente visível em relação a essas políticas.
- Limite a presença de visitantes sempre que possível e evite a aglomeração em áreas comuns (por ex., saguões).
- Marque salas e corredores para indicar 1-1/2 m (6 pés) de separação.

Faça escalas de horários de trabalho e melhore a ventilação para espaços fechados sempre que possível (por ex., portas e janelas abertas).

Limite o tamanho das reuniões, garanta 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento social e incentive a participação remota.

Faça escalas de horários para almoço e intervalo, regulando o número máximo de pessoas em um só lugar e garantindo pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.

Minimize o uso de espaços confinados (por ex., elevadores, salas de controle, veículos) por mais de uma pessoa por vez; todos os funcionários nesses espaços ao mesmo tempo devem usar cobertura facial.

Recomendação das melhores práticas

Designe, sempre que possível, áreas de trabalho específicas (por ex., piso, prédio) com o objetivo de limitar o movimento de pessoas por toda a empresa e de limitar o contato entre os funcionários. Garanta o acesso às estações de lavagem de mãos nas dependências da empresa, incluindo água corrente e sabão, sempre que possível, e incentive a lavagem frequente das mãos; desinfetantes para as mãos à base de álcool com pelo menos 60% de álcool podem ser usados como alternativa.

Forneça aos funcionários no local de trabalho produtos de limpeza adequados (por ex., desinfetantes, lenços desinfetantes).

Afixe sinalização visível por todo o local para lembrar os funcionários dos protocolos de higiene e segurança.

Devem ser disponibilizados desinfetantes para as mãos à base de álcool com pelo menos 60% de álcool nas entradas e por todas as áreas da loja para funcionários.

Exija a limpeza e higienização regulares e pelo menos diárias de todas as áreas de alto contato, como estações de trabalho, maçanetas e banheiros.

Evite compartilhar materiais/equipamentos de escritório ou desinfete o equipamento entre usos (por ex., telefones, máquinas de fax).



PROTOCOLOS DE HIGIENE

Normas de segurança do Estado de Massachusetts



NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS

Forneça treinamento aos funcionários sobre informações e precauções atualizadas de segurança, incluindo higiene e outras medidas que visam reduzir a transmissão de doenças, incluindo:

- Distanciamento social, lavagem das mãos, uso adequado de coberturas faciais.
- Auto exame em casa, incluindo verificações de temperatura e sintomas.
- Importância de não ir trabalhar se estiver doente.
- Quando procurar atendimento médico se os sintomas se agravarem.
- Quais condições de saúde subjacentes podem fazer com que as pessoas fiquem mais suscetíveis a contrair o vírus e a apresentarem um caso grave do vírus.

As instalações devem testar os funcionários em cada turno, e garantir que:

- O funcionário não apresenta sintomas de febre (100,0°F/37,7°C e acima) ou calafrios, tosse, falta de ar, dor de garganta, fadiga, dor de cabeça, dores musculares/corporais, coriza/congestão, nova perda de paladar ou olfato, náusea, vômitos ou diarreia.
- O funcionário não teve "contato próximo" com uma pessoa diagnosticada com COVID-19. "Contato próximo" significa morar na mesma casa que uma pessoa que tenha testado positivo para COVID-19, cuidar de uma pessoa que tenha testado positivo para COVID-19 por 15 minutos ou mais, estar a menos de um metro e meio de uma pessoa que tenha testado positivo para COVID-19 por cerca de 15 minutos, ou entrar em contato direto com secreções (por ex., compartilhar utensílios, ter sido atingido por tosse) de uma pessoa que tenha testado positivo para COVID-19, embora tal pessoa era sintomática.
- Não foi pedido ao funcionário a se auto-isolar ou ficar em quarentena por médico ou por funcionário de saúde pública local.
- Os funcionários que não cumprirem os critérios acima devem voltar para casa.

Ajuste os horários do local de trabalho (programe horários diferentes ou chegada/partida escalonada para as equipes de trabalho) a fim de minimizar o contato entre os funcionários e reduzir o congestionamento nos pontos de entrada.

Mantenha um registro de funcionários e clientes para oferecer suporte ao rastreamento de contatos (nome, data, hora, informações de contato), se necessário.

Os funcionários devem usar coberturas faciais quando não for possível manter um distanciamento social de 1-1/2 m (6 pés), exceto se este uso for considerado não seguro devido à condição médica ou incapacidade.

Os empregadores devem estabelecer horários e turnos de trabalho ajustados para os funcionários (se trabalhando presencialmente, programe horários diferentes ou chegada/partida escalonada para as equipes de trabalho) a fim de minimizar o contato entre os funcionários e reduzir o congestionamento nos pontos de entrada.

Limite a presença de visitantes e prestadores de serviços no local; remessas e entregas devem ser realizadas em áreas designadas.

Para obter as diretrizes sobre viagens patrocinadas por empresas, consulte as [restrições de viagens atuais de outros estados](#) da Commonwealth. Os empregadores devem ser fortemente encorajados a não permitir viagens patrocinadas por empresas para destinos que não estejam na lista do Departamento da Saúde Pública dos estados com menor risco de COVID-19. Empregadores que permitem viagens pagas ou reembolsadas pela empresa para esses estados devem tomar as medidas necessárias para garantir que os funcionários cumpram tais restrições. Eles também são incentivados a desencorajar fortemente seus funcionários de fazer viagens de lazer para destinos não incluídos na lista de estados de menor risco da COVID-19.

Os funcionários devem ficar em casa se estiverem se sentindo mal.

Se o empregador for notificado de um caso positivo no local de trabalho, ele(a) deve notificar o conselho de saúde local (LBOH) da empresa específica para rastrear contatos prováveis no local de trabalho e ajudar o LBOH conforme necessário a aconselhar os funcionários a se isolarem e ficarem em quarentena. Pode ser recomendado realizar testes dos outros funcionários de acordo com as orientações e/ou a pedido do LBOH.

Publique notificações aos funcionários e clientes sobre informações importantes de saúde e medidas de segurança relevantes, conforme descrito nas [Normas de segurança obrigatórias para locais de trabalho](#) do Commonwealth.

Os escritórios devem manter o horário de funcionamento que permita a higienização e limpeza contínua fora do horário comercial.

Permita que os bebedouros sejam usados apenas para encher as garrafas, contanto que o distanciamento social possa ser mantido. Os funcionários devem trazer suas próprias garrafas de água.

Serviços e outras comodidades no local só podem abrir e operar quando, tais comodidades ou serviços tiverem sido autorizados de acordo com o Plano de reabertura faseada da Commonwealth e devem aderir a todos os protocolos de segurança específicos do setor, disponíveis no [Site do Plano de Reabertura](#), aplicável à comodidade ou serviço. Veja alguns exemplos:

- Refeitórios: Devem seguir as mais recentes diretrizes estabelecidas para restaurantes.



PESSOAL
E OPERAÇÕES

Normas de segurança do Estado de Massachusetts



PESSOAL E OPERAÇÕES

NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS

Recomendação das melhores práticas

Os empregadores são incentivados a manter os funcionários a continuar a trabalhar de casa (home office); as reuniões fora do escritório devem ser conduzidas remotamente para reduzir a densidade no escritório.

Os funcionários especificamente vulneráveis à COVID-19 de acordo com os Centros de Controle de Doenças (por ex., devido à idade ou condições subjacentes) são incentivados a ficarem em casa ou buscar uma tarefa de trabalho alternativa.

Os funcionários são altamente incentivados a identificar sintomas ou qualquer contato próximo com uma pessoa contagiada ou suspeita de COVID-19 ao empregador.

Incentive os funcionários com teste positivo para COVID-19 a divulgar ao empregador para fins de limpeza/desinfecção e rastreamento de contato.



LIMPEZA E DESINFECÇÃO

NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS

Limpe as superfícies comumente tocadas nos banheiros (por ex., assentos sanitários, maçanetas, puxadores, pias, porta papel toalha, porta sabão) com frequência e de acordo com as diretrizes do CDC.

Faça limpeza e desinfecção frequentes do local (pelo menos diariamente e com mais frequência, se possível).

Mantenha registros de limpeza que incluem data, hora e abrangência da limpeza.

Faça desinfecção frequente de áreas de trânsito intenso e superfícies de alto contato (por ex., maçanetas, botões de elevador, escadas, máquinas de venda automática, banheiros).

Limpe os espaços compartilhados (por ex., salas de conferência) entre cada uso e forneça produtos de limpeza (por ex., desinfetante, lenços desinfetantes).

Na eventualidade de um caso positivo, feche o local para uma limpeza e desinfecção profundas do local de trabalho, de acordo com as diretrizes atuais do CDC.

Recomendação das melhores práticas

Abra janelas e portas para aumentar o fluxo de ar sempre que possível.