



MUNICÍPIO DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

Sumaré, 11 de maio de 2021.

Ofício – SMGPC nº 0262 /2021.

Assunto: Resposta ao Requerimento nº 018/2021.

Excelentíssimo Presidente

Aproveitando para cumprimentá-lo, segue em anexo as informações da Secretaria Municipal de Governo, em resposta ao Requerimento citado acima.

Sem mais para o momento e desde já agradecendo a valiosa colaboração, subscrevo-me, renovando meus votos de respeito e apreço.

Atenciosamente

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
Prefeito Municipal

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
VEREADOR WILLIAN SOUZA
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

| Protocolo Geral. nº | Data | Hora |
|---------------------|------------|-------|
| 05832/2021 | 11/05/2021 | 16:36 |

Autoria: Luiz Alfredo Castro Ruzza Dalben

Resposta Nº 2 ao Requerimento N 18/2021

Assunto: Ofício SMGPC 262/2021
Resposta ao Requerimento Nº 18/2021
empresa concessionária de transporte público de Sumaré OURO VERDE/RÁPIDO LUXO



MUNICÍPIO DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

Sumaré, 11 de maio de 2021.

M.I. SMGPC nº 46 /2021.

Assunto: Resposta ao Requerimento nº 018/2021.

Excelentíssimo Prefeito

Sirvo-me do presente para informar que em resposta ao Ofício nº 0155/2021, cuja cópia encontra-se em anexo, encaminhado à Auto Viação Ouro Verde, recebemos as informações solicitadas pelo Vereador Willian Souza – Presidente da Câmara, através do Requerimento citado acima, cuja cópia também se encontra em anexo.

Coloco-me à disposição para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários, renovando meus votos de respeito e apreço.

Atenciosamente


Wellington Domingos Pereira
Secretário Municipal - SMGPC



MUNICÍPIO DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

COPIA

Sumaré, 22 de março de 2021.

Ofício **SMGPC** – 155 /2021.

À
Diretoria da
Auto Viação Ouro Verde Ltda.

Ref.: Requerimento nº. 018/2021 – Câmara Municipal

Prezado Senhor Diretor

Pelo presente passo as mãos de Vossa Senhoria, cópia do referido Requerimento citado acima, de autoria do Vereador Willian Souza, da Câmara Municipal de Sumaré para conhecimento e solicitamos o envio das informações à Secretaria de Governo (governo@sumare.sp.gov.br) em 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste.

Nesta oportunidade, subscrevo-me e aproveito para grafar meus protestos de respeito e considerações.

Atenciosamente

Wellington Domingos Pereira
Secretário Municipal de Governo e
Participação Cidadã

Millena M. Pereira
AUTO VIAÇÃO OURO VERDE LTDA.
29103121 10:53

Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã
Rua Dom Barreto, 1303 – Centro – Sumaré-SP – CEP 13.170-001
Tel. 19.3399.5100 – www.sumare.sp.gov.br
[Facebook.com/prefeituramunicipaldesumare](https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldesumare)



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

Aprovado na Sessão Ordinária
de 16/03/2021 por 20/10 votos

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

CONSIDERANDO que é papel desta Casa de Leis legislar no Município de Sumaré e que este parlamentar atua em defesa dos cidadãos sumareenses no sentido de garantir direitos individuais e coletivos para o bem-estar social da nossa população, bem como servir de ponte entre os municípios e os poderes constituídos;

CONSIDERANDO a preocupação deste parlamentar com o crescente número de contaminações por Covid-19, provocando impacto direto nos atendimentos realizados pelas unidades de saúde do município, o que motivou a adoção de novas medidas restritivas divulgadas amplamente pelo Governo do Estado de São Paulo e readequada a realidade dos municípios paulistas;

CONSIDERANDO que o transporte público municipal tem sido alvo constantes de denúncias flagrantes realizadas por usuários do sistema onde é possível verificar aglomerações de pessoas no mesmo ambiente, indo na contramão das medidas restritivas de prevenção a proliferação do vírus informada pelas autoridades em saúde;

Diante ao exposto, pelo presente e na forma regimental, requiro, após ouvido o Plenário, que seja oficiado o exmo. sr. prefeito municipal, e a ele solicitado que encaminhe à empresa concessionária de transporte público de Sumaré **OURO VERDE/RÁPIDO LUXO** os seguintes questionamentos desta Casa de Leis:

1. Qual procedimento adotado pela empresa desde o início da pandemia até a presente data para os funcionários que estão com suspeita de Covid-19?
2. Quantos funcionários da referida empresa foram testados para Covid-19 desde o início da pandemia até a presente data?
3. Quantos funcionários da empresa testaram positivo para Covid-19 desde o início da pandemia até a presente data?

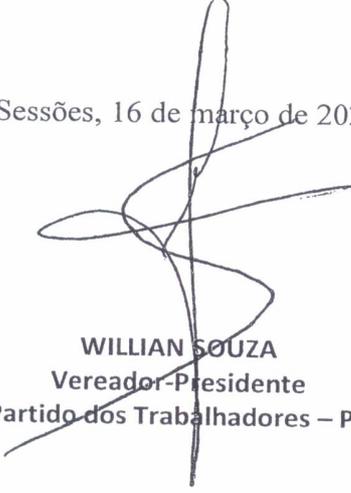
Requerimento Nº 18/2021 - PROTOCOLO 2579/2021 - 16/03/2021 11:00



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

4. Quais foram os procedimentos adotados pela empresa junto aos funcionários com confirmação de contaminação pelo Covid-19?
5. Os funcionários da empresa possuem algum tipo de plano médico? Qual?

Sala das Sessões, 16 de março de 2021.


WILLIAN SOUZA
Vereador-Presidente
Partido dos Trabalhadores – PT

Requerimento Nº 18/2021 - PROTOCOLO 2579/2021 - 16/03/2021 11:00



ILUSTRÍSSIMO SENHOR WELLINGTON DOMINGOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ/SP

Ofício SMGPC – 155/2021

Requerimento nº 018/2021 – Câmara Municipal



Ref.: Resposta ao Ofício em epígrafe.

AUTO VIAÇÃO OURO VERDE LTDA., (ora “Oficiada” ou “Viação Ouro Verde”), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 43.257.658/0001-96, sediada à Avenida Franz Voegeli, nº 720, sala 32, Continental, Osasco – SP, CEP: 06020-190, vem, respeitosamente, com fundamento Art. 5º, XXXIV, “a”, da Constituição Federal¹, expor e requerer o quanto segue.

1. Trata-se de Ofício encaminhado por esta i. Secretaria, por meio do qual solicita que a Viação Ouro Verde, responsável pela prestação do serviço de transporte público coletivo no Município de Sumaré, encaminhe as informações requeridas pela Câmara Municipal no Requerimento nº 018/2021.
2. Em suma, os Vereadores questionam quanto:

¹ XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;



- a) As medidas adotadas pela Oficiada desde o início da pandemia com relação aos funcionários que estão com suspeita de COVID-19;
 - b) A quantidade de funcionários testados para COVID-19 desde o início da pandemia;
 - c) A quantidade de funcionários que testaram positivo para a COVID-19 desde o início da pandemia;
 - d) Aos procedimentos adotados pela Oficiada junto aos funcionários com confirmação de contaminação pela COVID-19; e
 - e) A disponibilização de plano médico para os funcionários da empresa.
3. Desde já cumpre mencionar que a Viação Ouro Verde presta um serviço de excelência no Município de Sumaré, prezando sempre pela qualidade, segurança e eficiência na operação do transporte regular de passageiros, inclusive quanto aos protocolos para conter a disseminação do vírus da COVID-19.
4. Nesse sentido, todos os funcionários da Viação Ouro Verde que possuem qualquer suspeita de contaminação pelo novo coronavírus são imediatamente afastados e tratados conforme os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde.
5. Desde o início da pandemia, 55 (cinquenta e cinco) colaboradores da empresa testaram positivo para a doença, os quais permaneceram afastados até a total recuperação, após a cessação da transmissão do vírus.



6. Assim que confirmado o diagnóstico da doença, através dos testes de RT-PCR, a Viação Ouro Verde orienta o funcionário em questão a manter todas as medidas de distanciamento e isolamento social até a sua recuperação completa, sendo este monitorado diariamente pelo Departamento Médico da empresa, por meio telefônico.

7. Quanto aos Planos de Saúde, a Oficiada informa que a adesão é opcional, sendo de livre escolha de cada funcionário. Aqueles que optaram por aderir, possuem o convênio São Lucas – Irman.

8. O Dossiê anexo (DOC. 01), comprova que a Viação Ouro Verde vem adotando, desde o início da pandemia, todas as medidas necessárias para impedir a transmissão do vírus e garantir maior segurança a todos os usuários e colaboradores da empresa, tanto com relação ao distanciamento recomendado quanto com à higienização de ambientes.

9. Sendo o que cumpria à Oficiada informar, permanece à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Sumaré, 26 de abril de 2021.

AUTO VIAÇÃO OURO VERDE LTDA.

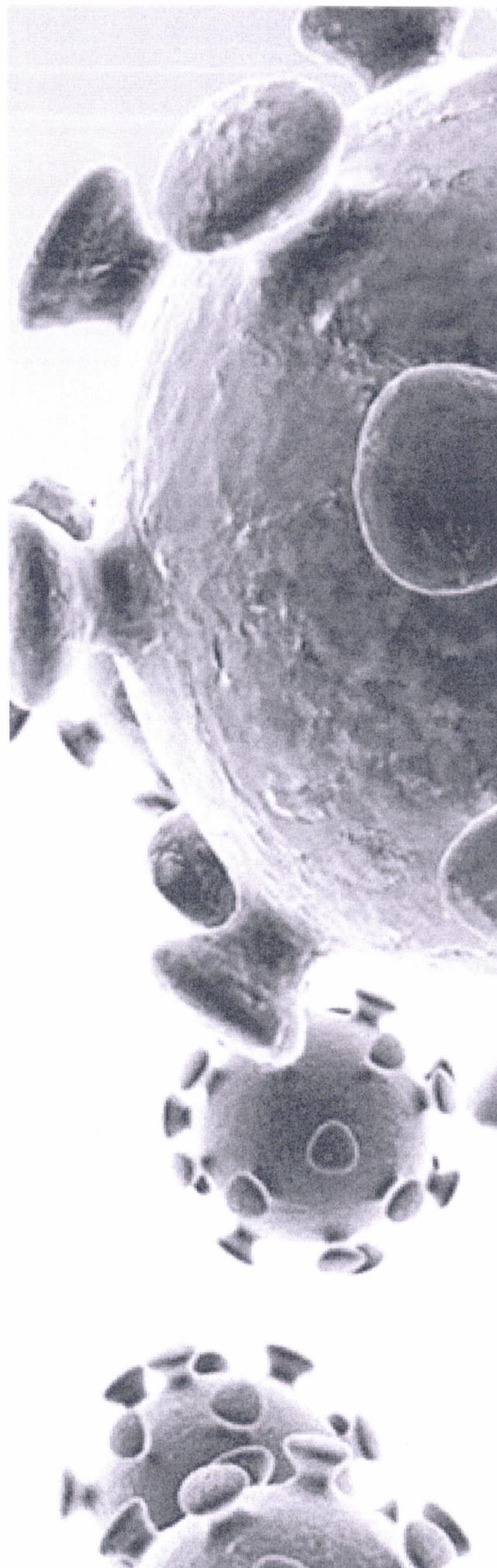
Antonio Gaspar Luiz
GERENTE



Dossiê COVID - 19

Set/2020

Grupo Berlarmino





Empresa:

| | |
|-----------------------------|-------------------------|
| Transportes Capellini LTDA | CNPJ 46.090.221.0007-94 |
| Auto Viação Ouro Verde Ltda | CNPJ 43.257.658/0004-39 |
| Rápido Sumaré Ltda | CNPJ 68.260.371/0003-08 |

Endereço:

Avenida da Amizade, 1100, Cecap, Sumaré, SP

Responsáveis pelas ações de prevenção contra COVID-19:

| | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Alessandra Canteiro Cruz | Enfermeira do Trabalho |
| Luiz Carlos de Souza | Instrutor de Treinamento |
| Antonio Carlos de Souza | Motorista |
| Bruno Henrique Daniel | Técnico em Segurança do Trabalho |
| Ricardo Simionato | Engenheiro em Segurança do Trabalho |
| Jonathan Cortes Dena | Supervisor de Manutenção |
| Pedro Augusto Conceição | Encarregado de tráfego |

Gerente geral:

Antonio Gaspar Luiz



Sumário

| | |
|---|----|
| 1. Introdução | 6 |
| 2. Objetivo | 6 |
| 3. Mapeamento das áreas | 7 |
| 4. Ações de prevenção | 8 |
| 4.1 Setor 01 - Administrativo | 8 |
| 4.1.1 Gerência | 8 |
| 4.1.2 Departamento Pessoal | 9 |
| 4.1.3 Sala de Treinamento | 10 |
| 4.1.4 Recepção | 11 |
| 4.1.5 Tráfego | 11 |
| 4.1.6 Sanitário | 12 |
| 4.2 Setor 02 - Administrativo | 12 |
| 4.2.1 Medicina do Trabalho | 12 |
| 4.2.2 Departamento de T.I. | 13 |
| 4.2.3 Tesouraria | 13 |
| 4.2.4 Vale transporte | 14 |
| 4.2.5 Acerto de caixa | 14 |
| 4.2.6 Sanitário | 15 |
| 4.3 Setor 03 - Administrativo | 16 |
| 4.3.1 Portaria | 16 |
| 4.3.2 Tráfego | 16 |
| 4.3.3 Sala dos motoristas | 17 |
| 4.3.4 Vestiário | 18 |
| 4.3.5 Sanitário | 18 |
| 4.4 Setor 04 - Abastecimento | 19 |
| 4.5 Setor 05 – Oficina | 19 |
| 4.5.1 Refeitório | 19 |
| 4.5.2 Área de descanso | 21 |
| 4.5.3 Oficina Mecânica/Elétrica/Funilaria | 22 |
| 4.5.4 Almoxarifado | 22 |
| 4.5.5 Adm Oficina | 23 |
| 4.5.6 Sanitários | 24 |
| 4.6 Setor 06 – Oficina | 24 |



DOSSIÊ DE AÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA COVID-19 – Unidade Sumaré

| | | |
|-------|--|----|
| 4.6.1 | Lubrificação | 24 |
| 4.6.2 | Lavador | 25 |
| 5. | Tráfego operação | 26 |
| 6. | Agências..... | 27 |
| 7. | Entrega de álcool em gel e máscaras | 27 |
| 8. | Aferição de temperatura | 29 |
| 9. | Medidas educacionais de conscientização..... | 29 |
| 9.1 | Diálogos de Segurança | 29 |
| 9.2 | Comunicação Visual - Informativos..... | 31 |
| 10. | Medidas Administrativas..... | 33 |
| 11. | Monitoramento dos casos | 34 |
| 12. | Atualização | 35 |



1. Introdução

Este documento apresenta o Dossiê de ações realizadas, baseado nas exigências do ministério da saúde, assim como de decretos municipais e estaduais.

Em 29 de dezembro de 2019, um hospital em Wuhan admitiu quatro pessoas com pneumonia e reconheceu que as quatro haviam trabalhado no Mercado Atacadista de Frutos do Mar de Huanan, que vende aves vivas, produtos aquáticos e vários tipos de animais selvagens ao público. O hospital relatou essa ocorrência ao Centro de Controle de Doenças (CDC-China) e os epidemiologistas de campo da China (FETP-China) encontraram pacientes adicionais vinculados ao mercado e, em 30 de dezembro, as autoridades de saúde da província de Hubei notificaram esse cluster ao CDC da China. A partir desse momento uma série de ações foram adotadas, culminando com a ativação no dia 22 de janeiro de 2020 do Centro de Operações de Emergência em Saúde Pública (COE-COVID-19), do Ministério da Saúde (MS) coordenado pela Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), com o objetivo de nortear a atuação do MS na resposta à possível emergência de saúde pública, buscando uma atuação coordenada no âmbito do SUS.

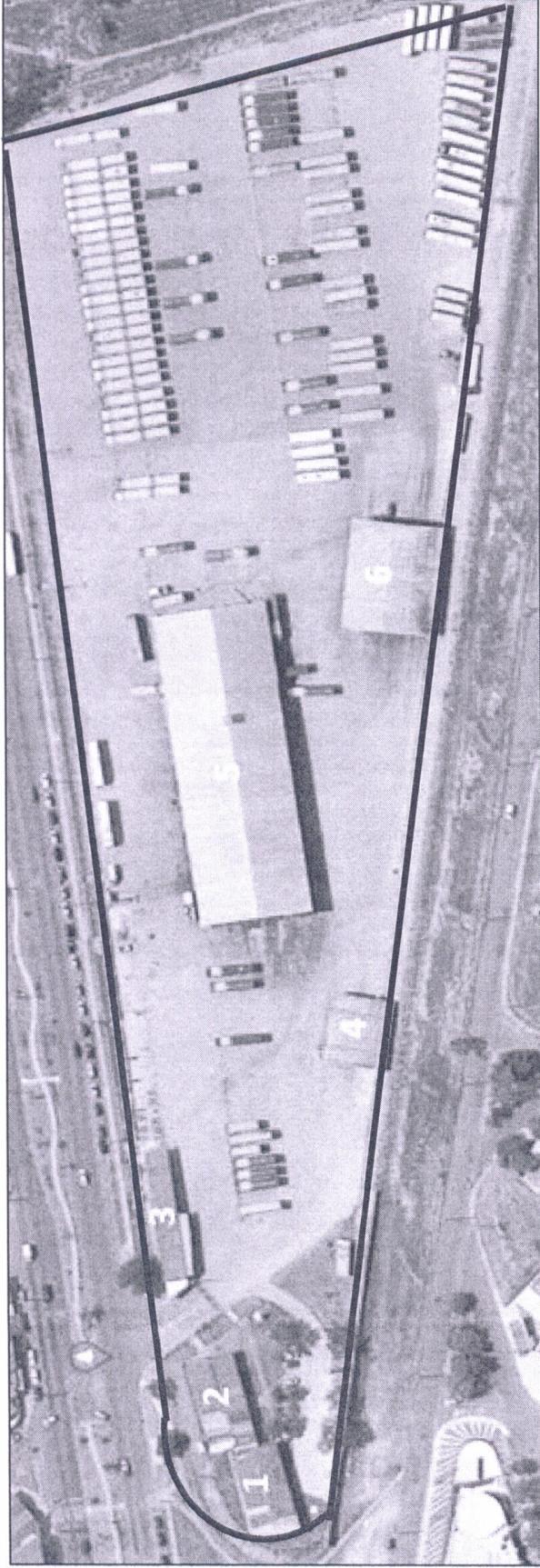
O Brasil adota a ferramenta de classificação de emergência em três níveis, seguindo a mesma linha utilizada globalmente na preparação e resposta em todo o mundo. Deste modo, recomenda-se que as Secretarias de Saúde dos Municípios, Estados e Governo Federal, bem como serviços de saúde pública ou privada, agências e empresas elaborem seus planos de contingência e medidas de resposta. Toda medida deve ser proporcional e restrita aos riscos vigentes.

Em 13 de março de 2020 na unidade de Sumaré, iniciou o planejamento e enfrentamento ao Covid-19, com a responsabilidades de promover em obediência aos decretos Municipais e estaduais, ministério da saúde e vigilância sanitária, ações de orientação e prevenção ao COVID-19.

2. Objetivo

Este documento tem como objetivo apresentar o Dossiê de ações de prevenção contra COVID-19 realizadas pelo Grupo Belarmino na unidade de Sumaré, baseado nas exigências do ministério da saúde, assim como de decretos municipais e estaduais.

3. Mapeamento das áreas



| N° SETOR | IDENT DO SETOR | DESCRIÇÃO INTERNA DAS ÁREAS |
|----------|----------------|---|
| 01 | Administrativo | Gerência - Departamento pessoal – Treinamento – Recepção – Tráfego - Sanitários |
| 02 | Administrativo | Medicina do Trabalho – Departameto de TI– Tesouraria - Vale Transporte; Acerto de Caixa- Saitários |
| 03 | Administrativo | Portaria – Tráfego – Sala dos Motoristas – Vestiários - Sanitários |
| 04 | Abastecimento | Abastecimento |
| 05 | Oficina | Refeitório – Área de descanso – Oficina Mecânica/Elétrica/Funilaria – Almojarifado – Adm Oficina - Sanitários |
| 06 | Oficina | Lubrificação – Lavador |

4. Ações de prevenção

As ações descritas nesse dossiê estão organizadas por setor e foram executadas em medidas de adequação física (distanciamento social; aferição de temperatura; instalação de barreiras), medidas educacionais de conscientização (informativos postados nas áreas de trabalho, diálogos de segurança e reuniões) e medidas administrativas (revezamento nos horários de refeição; procedimento de atendimento aos suspeitos; suspensão temporário de contrato; redução de jornada de trabalho).

4.1 Setor 01 - Administrativo

O setor 01 - Administrativo é composto por seis subsetores, sendo eles: Gerência; Departamento Pessoal; Treinamento; Recepção; Tráfego e Sanitários.

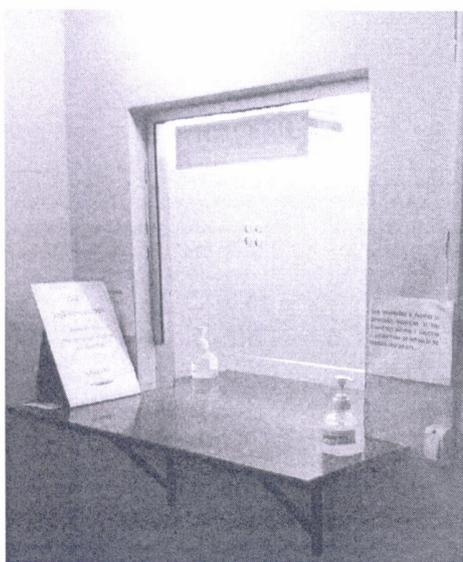
4.1.1 Gerência

É uma sala ocupada somente pelo gerente administrativo da unidade. No caso de visitas, o distanciamento mínimo de um metro é respeitado, sendo obrigatório o uso de máscara e disponibilizado também álcool em gel para desinfecção das mãos.



4.1.2 Departamento Pessoal

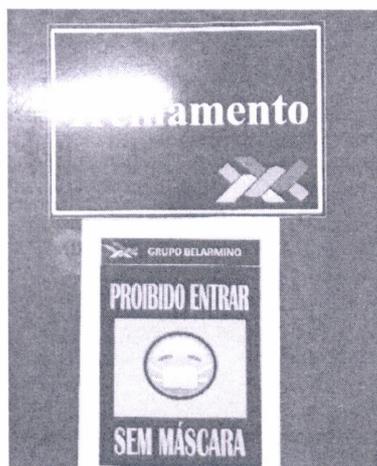
Esse setor é composto por uma sala onde são realizadas atividades por no máximo quatro trabalhadores. O espaçamento entre as mesas respeita a distância mínima de um metro, sendo obrigatório o uso de máscaras e disponibilizado aos trabalhadores álcool em gel para desinfecção das mãos. A área de atendimento aos funcionários possui uma barreira física de vidro, espaçamento demarcado no solo, informativos de prevenção e disponibilização de álcool em gel. Foi realizado junto aos colaboradores do setor, respeitando o distanciamento entre os mesmos, as orientações sobre o Covid19 e medidas de prevenção para evitar a propagação do vírus.





4.1.3 Sala de Treinamento

A sala de treinamento foi adaptada para reuniões com participação máxima de dez pessoas, mantendo o distanciamento mínimo de um metro entre os participantes. Os treinamentos periódicos foram interrompidos durante o período de pandemia e as orientações necessárias são realizadas em áreas de trabalho. Durante as reuniões é obrigatório o uso de máscaras e está disponível álcool em gel na mesa do instrutor.



4.1.4 Recepção

Na área de recepção as poltronas foram sinalizadas com adesivos para distanciamento social. Na mesa da recepcionista está disponibilizado o álcool em gel para desinfecção das mãos. Nessa área é obrigatório o uso de máscaras e as portas ficam abertas por todo período laboral, a fim de manter o fluxo de ar.



4.1.5 Tráfego

Esse setor é composto por uma sala onde são realizadas atividades por no máximo três trabalhadores. O espaçamento entre as mesas respeita a distância mínima de um metro, sendo obrigatório também o uso de máscaras e é disponibilizado aos trabalhadores álcool em gel para desinfecção das mãos.



4.1.6 Sanitário

Nos sanitários estão disponibilizados sabão líquido e papel toalha para higienização das mãos e estão postados informativos de como realizar a higienização das mãos corretamente.

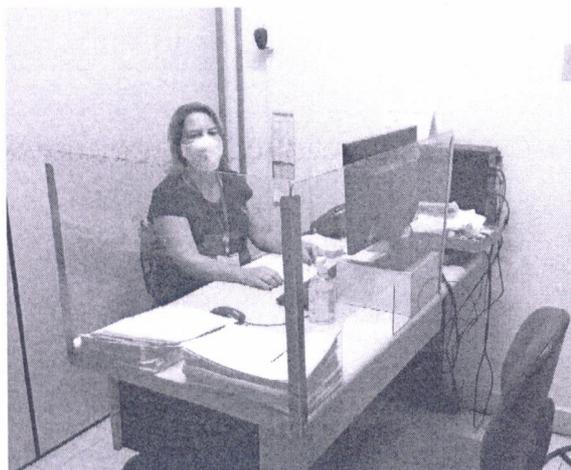


4.2 Setor 02 - Administrativo

O setor 02 - Administrativo é composto por seis subsetores, sendo eles: Medicina do trabalho; Departamento de T.I; Tesouraria; Vale Transporte; Acerto de caixa e Sanitários.

4.2.1 Medicina do Trabalho

Esse setor é constituído por duas salas separadas por divisórias, sendo uma do médico do trabalho e a outra da enfermeira do trabalho. Ambas as mesas possuem proteção de acrílico para atendimento dos colaboradores. Nessa área é disponibilizado álcool em gel e é obrigatório o uso de máscara. Outra medida de prevenção implementada para evitar o contato dos profissionais da área com trabalhadores suspeitos ou infectados por COVID-19, foi o atendimento via fone e envio de atestados e resultado de exames pelo aplicativo WhatsApp.



4.2.2 Departamento de T.I.

Esse setor é composto por uma sala onde são realizadas atividades por no máximo dois trabalhadores. O espaçamento entre as mesas respeita a distância mínima de um metro, sendo obrigatório também o uso de máscaras e é disponibilizado aos trabalhadores álcool em gel para desinfecção das mãos.



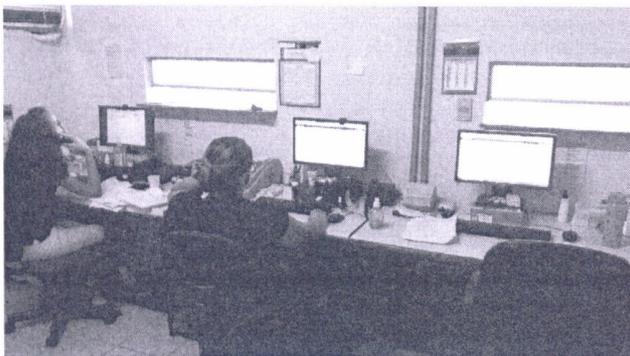
4.2.3 Tesouraria

Esse setor é composto por uma sala onde são realizadas atividades por no máximo três trabalhadores. O espaçamento entre as mesas respeita a distância mínima de um metro, sendo obrigatório também o uso de máscaras e é disponibilizado aos trabalhadores álcool em gel para desinfecção das mãos.



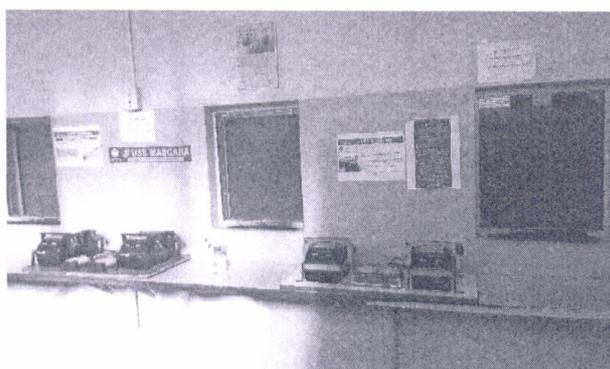
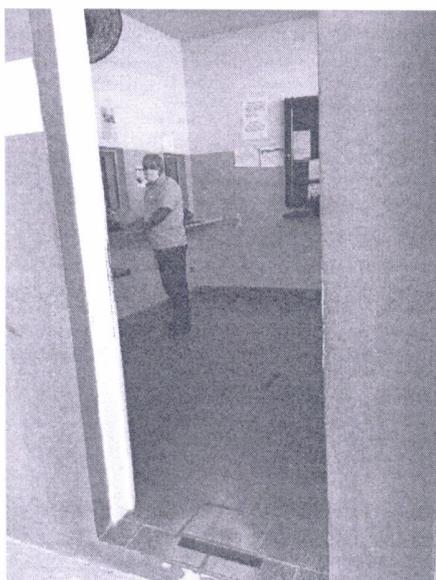
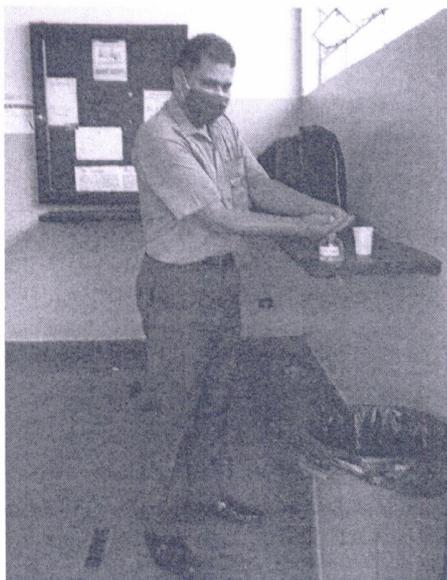
4.2.4 Vale transporte

Esse setor é composto por uma sala onde são realizadas atividades por no máximo três trabalhadores. O espaçamento entre as mesas respeita a distância mínima de um metro, sendo obrigatório o uso de máscaras e é disponibilizado aos trabalhadores álcool em gel para desinfecção das mãos. A área de atendimento aos passageiros possui uma barreira física de vidro, espaçamento demarcado no solo, sinalização de distanciamento nos bancos, informativos de prevenção e disponibilização de álcool em gel.



4.2.5 Acerto de caixa

Esse setor é composto por duas salas divididas por paredes de alvenaria onde, em uma sala são realizadas atividades por no máximo dois trabalhadores e na outra sala é a recepção dos motoristas para fechamento do caixa. O espaçamento entre as mesas respeita a distância mínima de um metro, sendo obrigatório o uso de máscaras e é disponibilizado aos trabalhadores álcool em gel para desinfecção das mãos. A área de atendimento aos motoristas possui uma barreira física de vidro, espaçamento demarcado no solo, informativos de prevenção e disponibilização de álcool em gel.



4.2.6 Sanitário

Nos sanitários estão disponibilizados sabão líquido e papel toalha para higienização das mãos e estão postados informativos de como realizar a higienização das mãos corretamente.

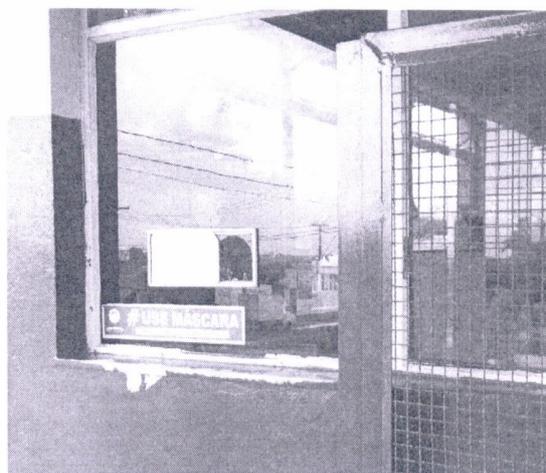


4.3 Setor 03 - Administrativo

O setor 03 – Administrativo é composto por quatro subsetores, sendo eles: Portaria, Tráfego, Sala dos motoristas, vestiários e sanitários.

4.3.1 Portaria

Esse setor é composto por uma sala onde são realizadas atividades por no máximo dois trabalhadores. O espaçamento entre os postos de trabalho respeita a distância mínima de um metro, sendo obrigatório também o uso de máscaras e é disponibilizado aos trabalhadores álcool em gel para desinfecção das mãos. A área de atendimento aos passageiros possui uma barreira física de vidro.



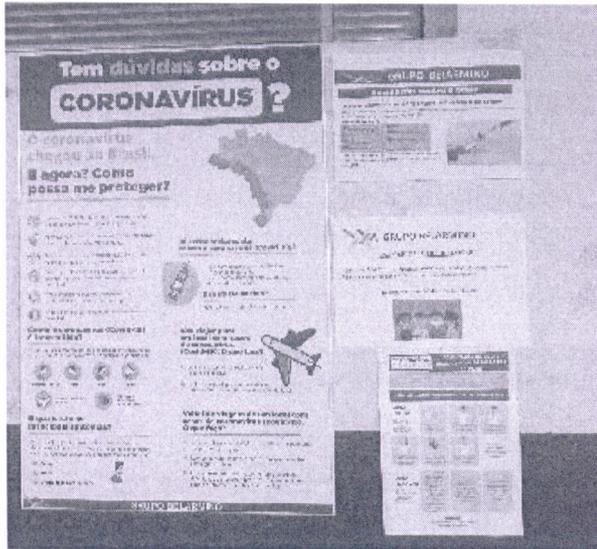
4.3.2 Tráfego

Esse setor é composto por uma sala onde são realizadas atividades por no máximo cinco trabalhadores. O espaçamento entre as mesas respeita a distância mínima de um metro, sendo obrigatório também o uso de máscaras e é disponibilizado aos trabalhadores álcool em gel para desinfecção das mãos.



4.3.3 Sala dos motoristas

Esse setor é composto por uma sala e uma área aberta utilizada pelos motoristas plantonistas. Os bancos foram sinalizados com adesivos para cumprimento do distanciamento mínimo de um metro. Toda a área possui informativos de orientação de prevenção à COVID19, é disponibilizado álcool em gel para desinfecção das mãos e é obrigatório o uso de máscaras.



4.3.4 Vestiário

Esse setor constitui na instalação dos armários onde os colaboradores acondicionam seus pertences. Na área foi instalado informativos de prevenção à COVID-19. Foi disponibilizado aos colaboradores um lavabo para higienização das mãos. A fim de restringir a quantidade de usuários no setor, os vestiários são utilizados exclusivamente por colaboradores da oficina, onde foi aderida a medida de restrição de jornada de trabalho. Outro fator importante é que vários trabalhadores não utilizam os armários, dessa forma não acessando o local. Essas ações, junto as orientações de prevenção contribuem para evitar a aglomeração na área.



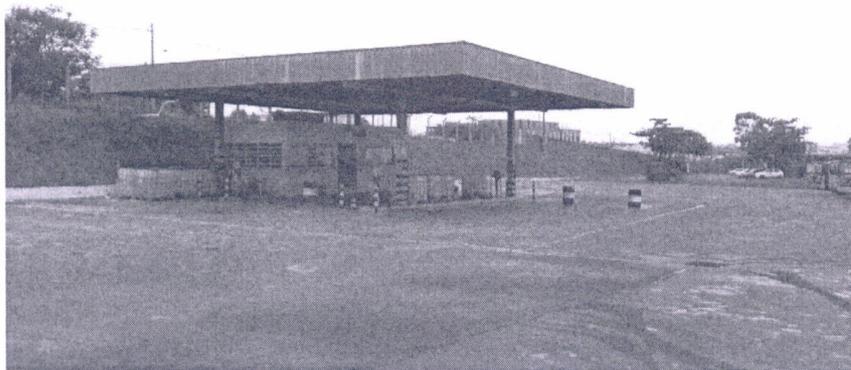
4.3.5 Sanitário

O setor Administrativo 3 possui sanitário onde é disponibilizado sabão líquido e secador para higienização das mãos e foi postado o informativo de como realizar a higienização das mãos corretamente.



4.4 Setor 04 - Abastecimento

Esse setor constitui uma área coberta sem paredes onde são instaladas as bombas de abastecimento, uma sala para anotações de planilhas e monitoramento de estanqueidade, uma sala desativada e um banheiro. Devido a rotatividade das manobras, o local em quase sua totalidade do período laboral é utilizado somente por dois frentistas que atuam cada um em uma bomba de abastecimento. Na área foram postados informativos de prevenção à COVID-19, foi disponibilizado álcool em gel para desinfecção das mãos e é obrigatório o uso de máscaras.



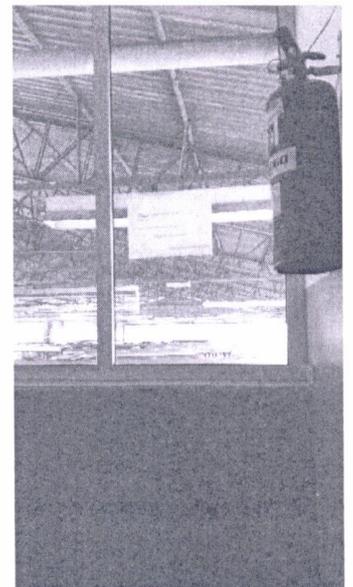
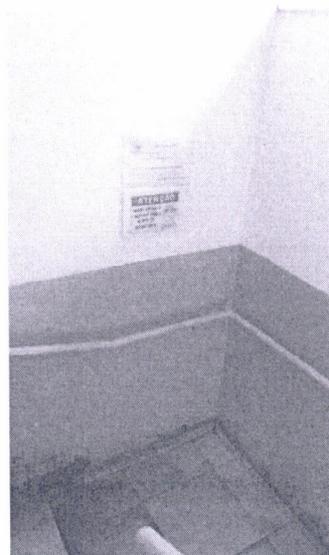
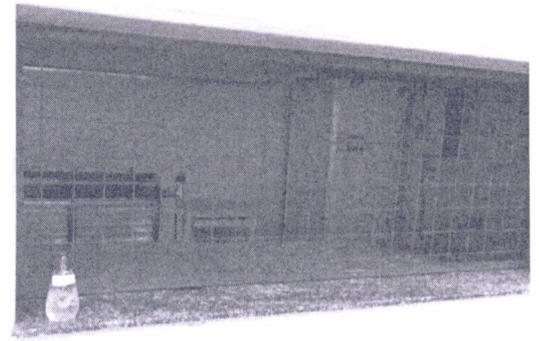
4.5 Setor 05 – Oficina

O setor 05 - Oficina é composto por seis subsetores, sendo eles: Refeitório, Área de descanso, Manutenção mecânica; Almoxarifado, Adm Oficina e funilaria.

4.5.1 Refeitório

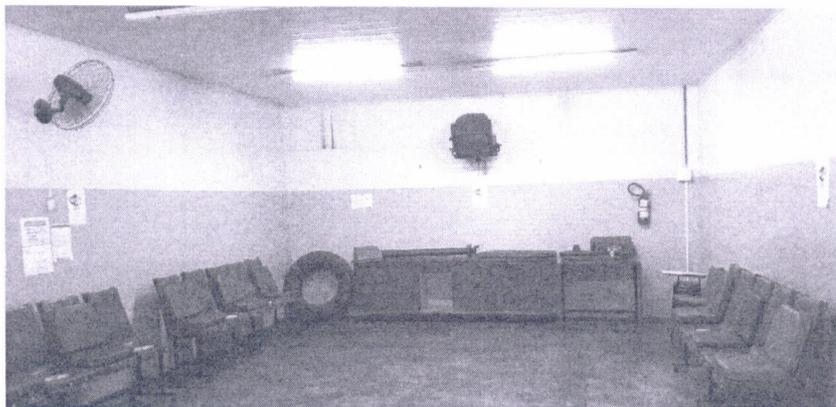
Esse setor é utilizado pelos colaboradores para o café da manhã e almoço. Os trabalhadores levam suas refeições, dessa forma impossibilitando o compartilhamento de talheres e pratos. As mesas e o piso foram sinalizados para orientação do distanciamento e foi disponibilizado álcool em gel para desinfecção das mãos. No lavabo foi disponibilizado sabão líquido, papel toalha e postado o informativo para correta higienização das mãos. Foram postados informativos sobre medidas de prevenção à COVID-19. A higienização da área é realizada diariamente. Os horários de almoço foram intercalados entre os colaboradores para que seja cumprida a regra de distanciamento. O uso da máscara é obrigatório caso não esteja se alimentando.

DOSSIÊ DE AÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA COVID-19 – Unidade Sumaré



4.5.2 Área de descanso

Esse setor é constituído por uma sala onde os colaboradores da oficina descansam após o almoço, tendo ocupação máxima de 14 colaboradores respeitando o distanciamento. As janelas ficam abertas o tempo todo a fim de manter a circulação de ar no ambiente, juntamente com o ventilador. A higienização da área é realizada diariamente. Foram postados informativos de prevenção à COVID-19 e disponibilizado álcool em gel para desinfecção das mãos. É obrigatório o uso de máscara na área.



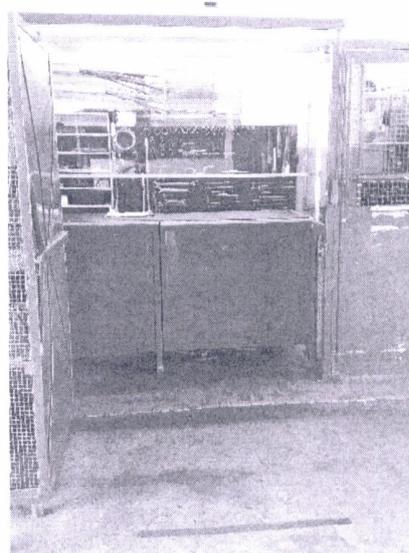
4.5.3 Oficina Mecânica/Elétrica/Funilaria

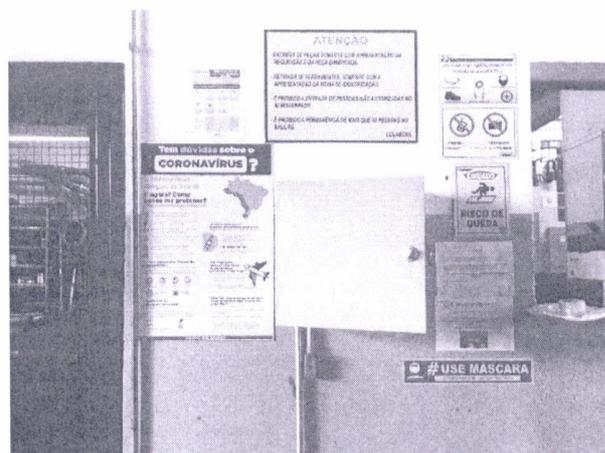
Esse setor é constituído por uma área coberta e aberta nas laterais, propiciando a circulação de ar onde são executas as atividades. O distanciamento entre os colaboradores ocorre como característica própria, pois os trabalhadores executam atividades distintas. Cada colaborador possui sua caixa de ferramenta, evitando assim a troca de ferramentas. Nos setores foram postados informativos sobre as medidas de prevenção à COVID-19, disponibilizado álcool em gel e é obrigatório o uso de máscaras durante todo período laboral. Na área de registro de ponto foi realizado a demarcação de distanciamento no piso, postado informativos sobre prevenção à COVID-19 e disponibilizado álcool em gel.



4.5.4 Almoxarifado

Essa área constitui o estoque de peças e ferramentas para manutenção e trabalhos administrativos relacionado ao setor de almoxarifado. Para atendimento dos colaboradores da oficina foram instalados barreira física de acrílico, demarcação no piso para distanciamento, disponibilização de álcool em gel e é obrigatório o uso de máscaras durante toda jornada de trabalho.





4.5.5 Adm Oficina

O setor Adm Oficina é composto por três salas separadas por divisórias onde são executadas as atividades de Segurança do Trabalho, Controle de Manutenção e Supervisão de Manutenção. Nas três salas as mesas estão separadas em distanciamento mínimo de um metro. Foi disponibilizado álcool em gel aos colaboradores e é obrigatório o uso de máscara.



4.5.6 Sanitários

O setor 05 - Oficina possui dois sanitários onde são disponibilizados sabão líquido e papel toalha para higienização das mãos e estão postados informativos de como realizar a higienização das mãos corretamente.



4.6 Setor 06 – Oficina

O setor 06 – Oficina é composto por três subsetores, sendo eles: Armazenamento de químicos; Lubrificação, e lavador externo.

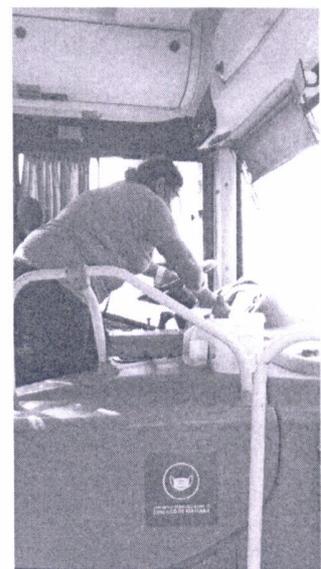
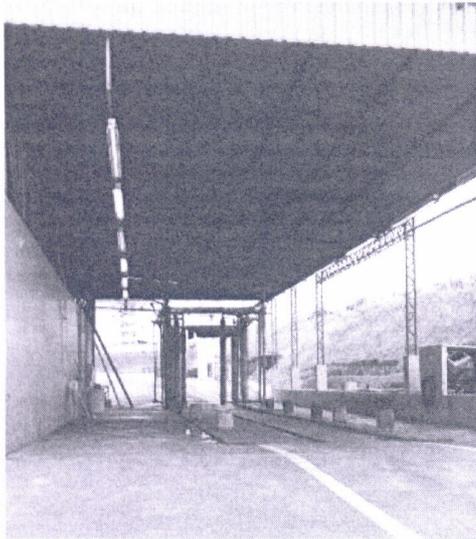
4.6.1 Lubrificação

Esse setor é coberto, aberto nas laterais, arejado, composto por uma rampa de acesso dos ônibus para lubrificação de pontos específicos na parte de baixo do carro. Essa atividade é realizada por apenas um colaborador e, na sua falta, um colaborador substituto. Para realização da atividade é obrigatório o uso de máscara.



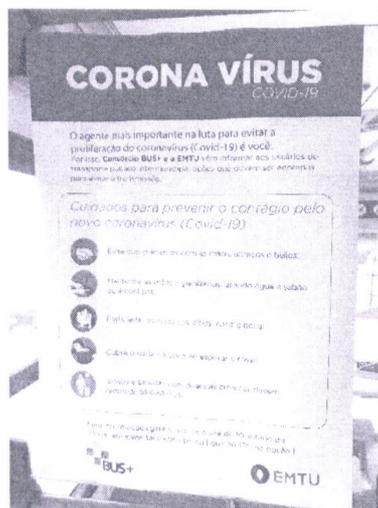
4.6.2 Lavador

Esse setor é coberto, aberto nas laterais e arejado, proporcionando melhor circulação de ar. Nessa área é realizada a limpeza interna e externa de dois ônibus consecutivamente, atuando dois ajudantes no interior de cada ônibus e um ajudante na parte externa dos ônibus. Para realização das atividades nessa área é obrigatório a utilização de máscara. Nesse setor é efetuada a higienização interna dos carros utilizando bactericidas, alvejantes e detergentes. Essa higienização também é realizada no ponto final dos carros urbanos.



5. Tráfego operação

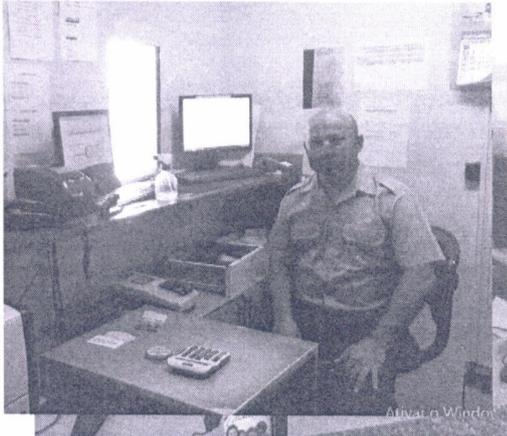
Os motoristas foram orientados referente as ações de prevenção necessárias à COVID-19 e incentivados a tomarem a vacina da gripe nos postos de saúde. Receberam álcool em gel e máscaras. Nos carros foram postados informativos de prevenção a COVID-19. Antes da saída para efetuar o itinerário, os motoristas passam pela aferição de temperatura.





6. Agências

Nas agencias foram instaladas barreiras de vidro para atendimento nos guichês, sendo realizado o atendimento por apenas um colaborador. No setor é obrigatório o uso de máscaras e foi disponibilizado álcool em gel para os colaboradores.



7. Entrega de álcool em gel e máscaras

Como medida para conter a disseminação do vírus no interior da unidade, foram entregues aos colaboradores máscara de proteção e um frasco de álcool em gel para uso particular, juntamente com a orientação do uso correto dos materiais. O álcool em gel foi entregue antes da obrigatoriedade do uso das máscaras e o abastecimento posterior é feito no setor de medicina do trabalho. Devido a isso os colaboradores estão sem as máscaras nas imagens da entrega do álcool em gel desse dossiê.

GRUPO BELARMINO
Termo de recebimento de Máscara de Tecido e orientação de uso

Eu, _____, DRT _____, funcionário desta empresa afirmo ter recebido duas máscaras de tecido para proteção contra Coronavírus (Covid-19), compreendo e assumo total responsabilidade, pela guarda, conservação e utilização da máscara de tecido para meu uso nas dependências da empresa e no uso exclusivo das minhas funções desempenhadas e a não utilização, sendo também de minha responsabilidade, se houver o mau uso, o uso inadequado ou fora das minhas atividades e que se destina, bem como o expurgo e a não do meu contatamento ou dever de comunicar a minha chefia com máxima urgência possível, qualquer dano ou perda do mesmo. Devo seguir rigorosamente as instruções de proteção contra Coronavírus o qual me foi passado verbalmente e entregue por escrito. Por estar de acordo com o presente Termo de Responsabilidade, que expressa pura e unicamente a legislação em vigor, Lei nº 6.514 de 22-12-77, artigo 158 e NR 4, 7.1, dato e assino o presente documento.

COMO COLOCAR

1. As mãos devem estar sempre limpas antes de manusear as máscaras.
2. Coloque as alças atrás das orelhas ou os elásticos atrás da cabeça.
3. A máscara deve cobrir completamente a boca e o nariz.
4. Quando o uso não for necessário, retire a máscara segurando as alças e não toque na parte da frente da máscara para não contaminá-la.
5. Se a máscara ficar molhada ou suja, substitua-a por uma nova.
6. Para retirá-la, toque apenas nos elásticos ou nas tiras.
7. Descarte-a em um lixo fechado.

Observações:
Leve uma sacola para guardar a máscara suja, quando precisar trocar. O descarte das máscaras deve ser realizado quando a mesma apresentar sinais de deterioração ou com a funcionalidade comprometida. Faça a higienização imersiva e a máscara em um recipiente com água potável e água sanitária por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de uma parte de água sanitária e 50 partes de água. (Por exemplo: 10ml de água sanitária para 500ml de água potável). Após o uso, realize o enxágue com água corrente e lavar com água e sabão. A máscara deve estar seca para sua reutilização.

Assinatura _____ Data _____

GRUPO BELARMINO
Comprovante de entrega de Alcool Gel 70% e orientação de uso.

Eu, _____, DRT _____, funcionário desta empresa afirmo ter recebido 01 frasco de 100ml de álcool gel 70%, compreendo e assumo total responsabilidade, pela guarda, conservação e utilização do Alcool gel. Compreendo também que este documento não substitui as orientações de segurança e as normas de segurança e saúde em vigor, sendo também de minha responsabilidade, se houver o mau uso, o uso inadequado ou fora das minhas atividades e que se destina, bem como o expurgo e a não do meu contatamento ou dever de comunicar a minha chefia com máxima urgência possível, qualquer dano ou perda do mesmo. Devo seguir rigorosamente as instruções de proteção contra Coronavírus o qual me foi passado verbalmente e entregue por escrito. Por estar de acordo com o presente Termo de Responsabilidade, que expressa pura e unicamente a legislação em vigor, Lei nº 6.514 de 22-12-77, artigos 158 e NR 4, 7.1, dato e assino o presente documento.

CORONAVÍRUS: COMO SE PROTEGER

COMO UTILIZAR O ALCÓOL GEL 70%

Assinatura do Funcionário _____ Data _____



DOSSIÊ DE AÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA COVID-19 – Unidade Sumaré



8. Aferição de temperatura

A pessoa infectada pela COVID-19 apresenta sintomas como febre, tosse seca, cansaço. Como meio de filtrar possíveis casos suspeitos é realizada a atividade de aferição de temperatura de cada colaborador antes do início de sua jornada de trabalho e verificado verbalmente com os mesmos a existência de alguns dos sintomas do COVID-19.



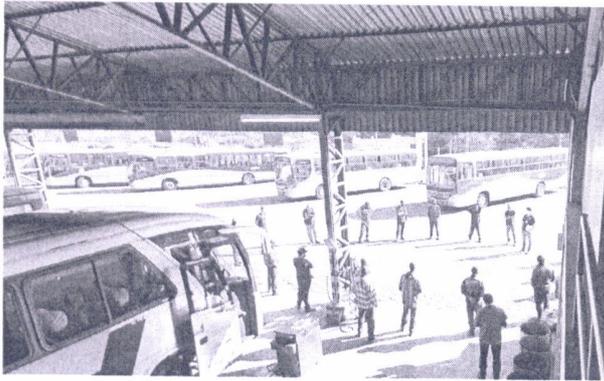
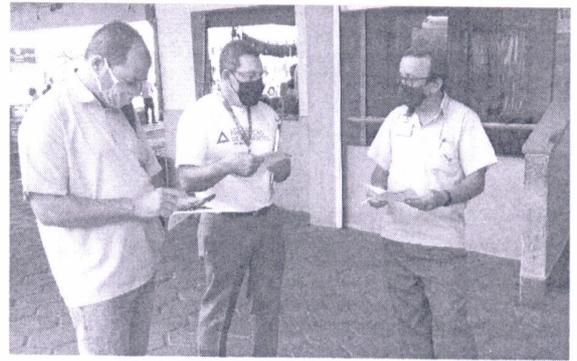
9. Medidas educacionais de conscientização

Para conter a disseminação do vírus e evitar com que ele se espalhe pelos setores da empresa é de suma importância a conscientização dos trabalhadores que ali laboram. Com o intuito de alcançar essa conscientização foram realizados diálogos de segurança com os colaboradores, sempre respeitando o distanciamento mínimo entre os mesmos. Foram postados informativos para comunicação visual sobre as características do vírus, meio de propagação, sintomas, medidas de prevenção e as ações específicas no interior da unidade e reunião com as lideranças, a fim de auxiliarem a efetividade do processo. Essas orientações foram embasadas através da elaboração da cartilha de protocolos para COVID-19.

9.1 Diálogos de Segurança



DOSSIÊ DE AÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA COVID-19 – Unidade Sumaré





9.2 Comunicação Visual - Informativos

CORONAVÍRUS
COVID-19

Na prevenção do COVID-19,
Somos todos por um e um por
todos ...

#MinhaMáscara

ATENÇÃO!

Se você está com sintomas de
resfriado ou gripe, não
você não deve ir ao trabalho,
escola ou locais públicos.
Se estiver doente, evite contato físico com outras
pessoas e fique em casa até melhorar.

Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não
lavadas. Ao tocar, lave sempre as mãos com água
e sabão.

Não compartilhe objetos de uso pessoal,
como talheres, toalhas, pratos e copos.

Evite aglomerações e mantenha os ambientes
ventilados.

Ministério da Saúde

CORONAVÍRUS
COVID-19

COMO SE PREVENIR

- Lave as mãos com frequência, com água e sabão, ou higienize com álcool em gel 70%.
- Ao tossir ou espiralar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.
- Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas e fique em casa até melhorar.
- Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas. Ao tocar, lave sempre as mãos com água e sabão.
- Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.
- Evite aglomerações e mantenha os ambientes ventilados.

Sabão made em www.fiocruz.org.br/coronavirus

União 136

https://www.aba-p.org.br

CORONAVÍRUS
COVID-19

FORMA CORRETA DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

Como Fazer a Fricção Anti-Séptica das Mãos com Preparações Alcolólicas?

Como Higienizar as Mãos com Água e Sabonete?

Ministério da Saúde

COMO LAVAR AS MÃOS CORRETAMENTE

- Molhar as mãos
- Usar sabão/anti-séptico indicado
- Palma das mãos
- Dorso e entre os dedos
- Polegar
- Articulações
- Unhas e extremidade dos dedos
- Punhos
- Enxágue e secagem das mãos
- Fechamento da torneira com o papel utilizado para secagem das mãos

GRUPO BELARMINO

GUIA DE PROTOCOLOS E ORIENTAÇÃO A PREVENÇÃO DO COVID-19

COVID-19

Série Técnica

| Elaborado em 02/Março/2020 | |
|----------------------------|------------|
| 1ª revisão | 11/03/2020 |
| 2ª revisão | 01/04/2020 |
| 3ª revisão | 04/05/2020 |

As revisões ocorrem mensalmente ou em qualquer data que se faz necessário.

Tem dúvidas sobre o CORONAVÍRUS?

E agora? Como posso me proteger?

Já existe tratamento contra o coronavírus (Covid-19)?

E já existe vacina?

Vou viajar para um local com casos de coronavírus (Covid-19). O que faço?

Voltei de viagem de um local com casos de coronavírus (Covid-19). O que faço?

E quais são os principais sintomas?

GRUPO BELARMINO



TODOS CONTRA O COVID-19

NÃO SENTE!

Respeite o distanciamento, NÃO FAÇA AGLOMERAÇÃO.

PREVENÇÃO É A ÚNICA SOLUÇÃO!



TODOS CONTRA O COVID-19

RESPEITE OS LOCAIS SINALIZADOS

NÃO FAÇA AGLOMERAÇÃO.

PREVENÇÃO É A ÚNICA SOLUÇÃO!



GRUPO BELARMINO

USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA

A partir de 27/04/2020 fica **OBRIGATORIO** o uso de **MÁSCARA** nas instalações, departamentos, áreas comuns, áreas abertas ou fechada da empresa.

RETIRE A SUA MÁSCARA COM SEU LÍDER.



TODOS CONTRA O COVID-19

Respeite o distanciamento sinalizado no piso.

NÃO FAÇA AGLOMERAÇÃO.

PREVENÇÃO É A ÚNICA SOLUÇÃO!



Grupo Belarmino

ATENÇÃO

NESTE LOCAL, É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA



Decreto Mun. Nº 21.007 de 17/08/2020
Decreto Est. Nº 64.959 de 04/05/2020



PROIBIDO SENTAR
DISTANCIAMENTO SOCIAL

10. Medidas Administrativas

Medidas administrativas foram adotadas a fim de evitar o contágio do vírus no interior da unidade sendo elas: Participação no programa emergencial de manutenção do emprego através da redução de jornada de trabalho e suspensão temporária de contrato de trabalho; contato via fone com trabalhadores infectados e suspeitos; horário de almoço intercalados entre os setores a fim de evitar aglomeração no refeitório; programação e integração para eventuais retorno de colaboradores afastados.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Pelo presente instrumento particular a empresa TRANSPORTES CAPELLINI LTDA, CNPJ nº 46.090.221/0001-07, denominada "Empregadora" e Sr(a) ADELMIRO ROSA DE AMARAL, RG nº 501160693 CPF nº 00158243650, doravante designado "Empregado", celebram o presente ADITAMENTO ao CONTRATO DE TRABALHO, o que faz nos termos e condições seguintes, conforme previsões contidas na MEDIDA PROVISÓRIA Nº. 936, de 1º de abril de 2020:

CLÁUSULA PRIMEIRA: As partes pactuam pela suspensão do contrato de trabalho pelo prazo de 30 dias (trinta), prorrogáveis automaticamente por igual período (até o limite de 60 dias), com vigência a partir do dia 02 de abril de 2020.

Parágrafo primeiro. O contrato de trabalho será restabelecido no prazo de 02 (dois) dias corridos, contado: I - da cessação do estado de calamidade pública (à nível federal); II - da data estabelecida neste instrumento como termo de encerramento do período de suspensão pactuado; ou III - da data de comunicação da empregadora que informe ao empregado sobre a sua decisão de antecipar o fim do período de suspensão pactuado.

Parágrafo segundo. Durante o período de suspensão do contrato de trabalho, o empregado receberá, da empregadora, ajuda compensatória mensal no valor de 30% (trinta por cento) do valor do salário básico, a qual terá natureza indenizatória, na forma do art. 9º, §1º, da Medida Provisória nº. 936, de 1º de abril de 2020.

Parágrafo terceiro. Nos termos do art. 5º da Medida Provisória nº. 936, de 1º de abril de 2020, o empregado fará jus ao Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda durante o período de efetiva suspensão temporária do contrato de trabalho.

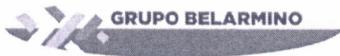
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO REDUÇÃO DE JORNADA E SALÁRIO MP 936 DE 01 DE ABRIL DE 2020

Pelo presente instrumento particular a empresa TRANSPORTES CAPELLINI LTDA, CNPJ nº 46.090.221/0001-07, denominada "Empregadora" e Sr (a) ELIANA DE CASSIA CORREIA VILCHES, RG nº 232218845, CPF nº 19178960851, doravante designado "Empregado", celebram o presente aditamento formal ao Contrato de Trabalho a fim de aplicar ao contrato vigente a redução de jornada e de salários em conformidade com a previsão contida na Medida Provisória de nº 936 de 1º de abril de 2020, consoante condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: As partes pactuam a redução temporária de jornada de trabalho e de salários mensal de (50% por cento), conforme artigo 7º, inciso III da MP 936/2020. A redução será de 30 (trinta) dias prorrogáveis automaticamente por iguais períodos, até o limite de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 02 de abril de 2020, podendo ser revogada ou prorrogada enquanto perdurar o estado de calamidade ou em conformidade com as necessidades do negócio.

Parágrafo primeiro: A empresa fica autorizada a reduzir a jornada de trabalho e, por consequência o salário, em conformidade com a demanda de ordens de serviços operacionais no período de vigência da alteração contratual. Poderá valer-se da redução mensal, semanal ou diária, observando, dentre outras, as seguintes modalidades:

1. Redução de 50% da jornada diária prevista em norma coletiva (07h20/08h00), podendo trabalhar o mês completo;
2. Redução do módulo semanal legal (44 horas), podendo trabalhar em jornada diária completa;
3. Redução do módulo mensal (30 dias/220 horas), podendo praticar jornada diária reduzida, revezamento de dias (exemplo, 1x1, 15x15), semanas e quinzenas trabalhadas Parágrafo segundo;



GRUPO BELARMINO

**COLABORADORES COM SUSPEITA DE COVID-19
DEVERÁ ENCAMINHAR UMA FOTO DO
ATESTADO PELO
WHATSAPP 9.9862 1750.**

DEPARTAMENTO MÉDICO



| | |
|---|--------------------------------|
| TÍTULO: RETORNO AO TRABALHO - GRUPO DE RISCO | Procedimento RH Corporativo |
| | Revisão: 01 Página: 1/4 |

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| José Luiz Coelho | Dgnane Silva |
| Gerente RH | Gerente Jurídico |
| 02/10/2020 | 02/10/2020 |

1. OBJETIVO – Definir a sistemática e ações a serem seguidas rigorosamente, para retorno ao trabalho dos funcionários pertencentes à grupo de risco e que estão com contrato suspenso pela Medida Provisória, em função da Pandemia da COVID-19, visando mitigar riscos e evidenciar tais ações.

2. REFERÊNCIAS –

- Medida Provisória 936/2020;
- Orientações Anvisa (www.anvisa.com.br);
- Orientações Ministério da Saúde (www.ministeriodasaude.com.br);

3. SETORES ENVOLVIDOS – DP, Medicina do Trabalho, RH Corporativo, Gestores, Departamento Jurídico, Segurança do Trabalho.

4. DEFINIÇÕES –

a. **Grupo de risco** = pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, mulheres grávidas e pessoas com doenças pré-existentes que poderiam agravar o quadro em caso de contaminação:

11. Monitoramento dos casos

| | DRT | NOME | FUNÇÃO | CONDIÇÃO | STATUS | EXAME |
|----|-------|--------------------------------|------------------|---|-------------|------------------|
| 1 | 7286 | JOSEVAN TAVARES | MOTORISTA | Alta hospitalar | Afastado | |
| 2 | 70717 | ANGELA AP NASCIMENTO DA COSTA | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 3 | 4399 | NAILTON SOUZA DA SILVA | MOTORISTA | Alta hospitalar | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 4 | 71199 | FABIO ANTONIO DE PAULA | MOTORISTA | Alta hospitalar | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 5 | 70859 | CRISTIANA DE OLIVEIRA FLORES | MOTORISTA | Alta hospitalar | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 6 | 71189 | WILLIAN LUIS DA SILVA | MOTORISTA | Alta hospitalar | Afastado | POSITIVO EM MÃOS |
| 7 | 70771 | NILSON CARDOSO PEREIRA | MOTORISTA | Alta hospitalar | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 8 | 70878 | MARCONDES MONTEIRO DA SILVA | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 9 | 70948 | SONIA CORREIA BUENO | AJ. DE FAXINA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 10 | 5072 | VALDIR ALVES DE ARAUJO | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 11 | 70843 | DESIDERIO PAZ | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 12 | 70641 | SEBASTIAO SILVA QUEIROZ | MOTORISTA | Alta hospitalar | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 13 | 71068 | WELLINGTON SMITH DE ANDRADE | AUX. ADM | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 14 | 70642 | LUIS CARLOS EMIDIO | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 15 | 70860 | AUDACI ROSSINI VEIGAS | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 16 | 8043 | ALESSANDRA CANTEIRO CRUZ | TÉC. ENF. | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 17 | 70618 | PAULO CELSO CANDICO DE ANDRADE | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 18 | 71123 | JOAO CUPERTINO DE SENA | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 19 | 71034 | MOISES ALVES TEIXEIRA | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 20 | 71039 | TAMIRES SILVA ROCHA | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 21 | 71036 | ELISEU MILLER LIMEIRA DA SILVA | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 22 | 71216 | JOSÉ ALOISIO DOS SANTOS | MOTORISTA | Recuperando em casa, não precisou de internação | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |
| 23 | 70955 | NATAL APARECIDO VERATI | INSP. DE TRÁFEGO | Alta hospitalar | Trabalhando | POSITIVO EM MÃOS |



12. Atualização

Esse Dossiê será atualizado periodicamente, com inclusão de novas ações, conforme aconteçam.

12.1 Foi realizado em março de 2021, nova orientação junto aos colaboradores a fim de conscientizá-los sobre a necessidade da aplicação das medidas de controle para evitar a disseminação do vírus no interior da unidade.



12.2 Até a data de atualização desse dossiê foram notificados 55 casos positivos sem ocorrência de agravamento ou necessidade de leitos específicos.

Data da última atualização: Março /2021