

**FOR IMMEDIATE RELEASE**

Contact:

Russell Hartenstine

Public Information Officer

Martha's Vineyard Regional Emergency Management Association

(508)-693-5380

[emd@westtisbury-ma.gov](mailto:emd@westtisbury-ma.gov)

Thursday, May 21, 2020

**Martha’s Vineyard Construction Guidelines: Return to Work - Phase 2.0**

The towns of Martha’s Vineyard have jointly developed the following guidance document to adopt and implement the Commonwealth of Massachusetts COVID-19 Guidelines and Procedures for all essential workers at Construction Sites and Worksites. The provisions herein are designed to monitor and implement the State guidelines in an easily understandable and effective way to ensure that work resumes in an orderly and safe manner without creating undo risk for our local residents through the further spread of the COVID-19 virus. Additional safeguards and emphasis have been provided to ensure a clear understanding of the State guidelines and greater accountability for meeting their performance standards. It is intended that this guidance will assist the essential workers at Construction Sites and Worksites in resuming work while not creating undue risk for their communities or our local medical infrastructure.

**Implementation Guidelines**

* No work shall occur at any location unless the appropriate forms are completed and submitted to the local Building Department and the Construction Site has been inspected. All Construction sites with a maximum of 10 workers must complete the “Back to Work Checklist.” Worksites and Construction sites with more than 10 workers must complete a “Long Form Back to Work Checklist” and submit it to the local building inspector or health agent prior to starting work. Work may begin with 48 hours of submission if no inspection is conducted.
* No work shall occur inside an occupied home unless the occupants and all workers complete the Wellness Questionnaire daily. Workers must also review the COVID-19 Work Inside an Occupied Home form with occupants prior to starting work. Occupants and workers must maintain as much separation as possible by staying out of the area and level work is occurring, constructing temporary partitions, or staying in a room with a shut door is advised.
* In work conditions where required social distancing is impossible to achieve, affected employees shall be supplied personal protective equipment (PPE) including, as appropriate, a standard face mask, gloves, and eye protection. Any task that requires PPE to be completed safely shall not be undertaken if the PPE is not available. All used PPE should be put in a durable trash bag, sealed, and thrown away with all regular trash.
* Guidelines for stopping the spread of COVID-19 and proper social distancing shall be posted at the entrance of a Construction Site, on each floor of a Construction Site, in the bathroom/porta- potty, and inside any office/storage/equipment trailer. Guidelines for proper hand washing technique shall be posted at all hand washing sinks.
* “Construction Site” means any place of new construction, renovation, demolition, or addition of a structure that is subject to a building permit.
* “Worksite” means any location where work is occurring that is not a Construction Site.
* “Hand Sanitizer” means alcohol-based hand sanitizer with at least 60% ethanol or 70% isopropanol.
* “Disinfected” means wiped down with an EPA listed household disinfectant (see references and resources), bleach solution consisting of 5 tablespoons of bleach (1/3 of a cup) per gallon of water, or a product containing 70% alcohol. **ALL WIPES OR CLOTH USED WITH ALCOHOL SHOULD BE DISCARDED IN A METAL TRASH BIN.**

**Construction Sites and Work Sites Guidelines**

* All workers shall travel to the Construction Site or Worksite in a vehicle, by bike, or on foot only. Gloves and a mask must be worn at all times if traveling in a vehicle with more than one person.
* All Construction Sites shall have posted at the entrance to the site or structure the maximum number of workers permitted.
* All Construction Sites shall have all posters, postings and Daily Reports located together either in the job site trailer, the permit box, or immediately inside the primary entrance. There shall be located on the outside of each primary entrance/exit disinfecting supplies and a trash can with a plastic bag liner.
* A maximum of 10 workers, regardless of trade may be present on a single Construction Site or Worksite at any given time either internally, externally or a mixture thereof. Adequate space to maintain social distancing of 6 feet between workers shall be maintained. The number of workers must be reduced if social distancing space cannot be maintained.

**\*A recommended guideline for the quantity of interior workers is**

**1 worker for every 500 Square Feet of interior space \***

* *Construction Sites* and *Worksites* seeking to employ more than 10 workers at one time must complete a “Long Form Back to Work Checklist.”
* A *Construction Site* must be equipped with a hand washing station with running water, pump soap, paper towels mounted on a holder or in a dispenser, and a trash bin. These supplies shall always be present.
* A hand washing station is not required at a Worksite, but workers shall always have portable water for proper hand washing according to the handwashing guidelines and must always carry Hand Sanitizer on their person.
* Construction Sites must have at least one bathroom, porta-potty, or approved equivalent for every 8 workers. These facilities must be Disinfected at least once daily by workers and porta- pottys must be pumped and professionally cleaned a minimum of twice a week by the rental company.
* Workers must always maintain six feet of distance from one another. Projects that require closer contact shall not be undertaken unless proper PPE is worn.
* Every *Construction Site* shall be posted with a Wellness Questionnaire sign in/sign out sheet which shall be completed by each worker on the site and recorded by the site supervisor each day in their Daily Report, as described below. Workers on a Worksite shall be provided a copy of the Wellness Questionnaire and shall verbally complete the questionnaire with their supervisor prior to starting work each day which the supervisor shall record.
* Work gloves shall always be worn while workers are on all sites except when not technically feasible.
* All shared surfaces including tools, door handles, gates, and bathrooms/porta-potties shall be Disinfected at the end of each day and when workers or trades change during the course of a workday. A cleaning log shall be kept as part of the Daily Report.
* All coffee and lunch breaks must be taken at the Construction Site or Worksite and social distancing must be adhered to. Workers are strongly encouraged to bring food and drink from home to work and to not pick up food to go.

**Daily Report Requirements**

*The Daily Reports shall include:*

* Company name, contact person, contact phone number, and contact email.
* *Worksite* or *Construction Site* address and Permit Number.
* Date
* Cleaning log - including the date and time of each cleaning, what items were cleaned, and the name of the cleaner.
* Results of the Wellness Questionnaire for each employee confirming they:
  + Have none of the following symptoms: runny nose or nasal congestion, sore throat, muscle aches, nausea, vomiting, diarrhea, signs of a fever, a cough or shortness of breath within the past 72 hours, or loss of smell.
  + Have not had “close contact” with an individual diagnosed with COVID-19 or exhibiting any of the symptoms listed above in the past 14 days.
  + Have not been asked to self-isolate or quarantine by their doctor or a local public health official.
  + Have been cleared by a Medical Professional or Board of Health to return to work if any COVID-19 symptoms were experienced.
  + Have traveled to work individually by car, biking, or walking.
* Number of employees who exhibit symptoms or are unable to self-certify to the Wellness Questionnaire questions that were directed to leave the Worksite or Construction Site and seek medical attention.

Upon learning of an infection, the contractor must immediately notify the owner of the site and the Town’s Health Agent and Building Inspector. Impacted workers should follow CDC and DPH recommended steps concerning returning to work. As required by law, the identity of the worker must be kept confidential.

The Daily Reports shall be signed by the supervisor or other person who is responsible for the overall safety of the site and maintained at the *Construction Site* or at the applicable office for *Work Site* related work. Daily Reports must be kept for at least 30 days

**Inspection Requirements, Enforcement, & Penalties**

* Prior to starting at any Construction Site, the site supervisor must submit the Back to Work Checklist, and the Return to Work Long Form if more than 10 workers on the site is requested, to the Health Agent or Building Inspector with an inspection request to confirm all elements of these guidelines are being followed.
* No additional inspections are required for *Construction Sites* that were inspected under Phase 1 or Phase 1.5, but the Return to Work Long Form must be submitted to the Health Agent or Building Inspector for approval before more than 10 workers can work on the *Construction Site*.
* A *Construction Site* must be free of all workers and *disinfected* prior to the initial inspection, and for any progress inspection on a *Construction Site* or *Worksite*. The permit holder may be present if requested by the inspector.
* If any *Worksite* or *Construction Site*, is in violation of these guidelines, the Town may take any or all of the following actions: notify the owner of record for the site of the violation, suspend the work authorization for the site until all infractions are corrected and a new inspection is performed, or impose a fine. Repeated violations may result in the revocation of a work authorization.
* This Order may be enforced by the Town Health Agent, Building Inspector, Police or any other official authorized by the town.
* The building permit holder for a *Construction Site* is the entity responsible for compliance with these guidelines and any fine or penalty imposed.
* The worker present and their employer shall be responsible for compliance with these guidelines and any fine or penalty imposed for a *Worksite*.

**Resources and References**

* Back to Work Checklist
* Return to Work Long Form
* Cleaning Log
* Daily Report Template
* Wellness Questionnaire
* COVID-19 Work Inside an Occupied Home
* Guidelines for Stopping the Spread of COVID-19 Poster
* Guide to Proper Social Distancing Poster
* Guidelines for Proper Hand Washing Technique Poster
* EPA Certified Household Disinfectants: https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use- against-sars-cov-2

**English & Portuguese Interview Video Link:** <https://onedrive.live.com/?authkey=%21AI3xi1wDgEdBxI8&cid=70AD964B97A22F2C&id=70AD964B97A22F2C%211111&parId=70AD964B97A22F2C%21890&o=OneUp>

**Return to Work Long Form**

Construction Site Checklist for requests over 10 workers

1. Site address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Permit #, client name & phone number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Contractor/applicant name & phone number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Number of structures: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Square footage of each structure: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Square footage of the property: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Number of workers requested daily Total: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per structure: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Internally: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

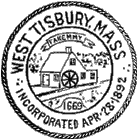
Externally: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Working on the grounds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Name & phone number of each trade on site: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Will there be workers coming from off-island? \_\_\_\_\_\_ If so, how many daily? \_\_\_\_\_\_\_\_
2. Is there running water on site? \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Number of wash stations: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Number of bath stations: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Number of expected vehicles on site at any given time: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Is there enough parking for all vehicles that allows access to and from the structure? \_\_\_\_
6. Is there public parking available nearby? \_\_\_\_\_\_\_
7. Is the owner/client on site? \_\_\_\_\_\_\_
8. Will you be working extended hours, on weekends? \_\_\_\_\_\_\_
9. Anticipated completion date? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Is there a CSL/Supervisor on site during the workday responsible for compliance? \_\_\_\_\_
11. Name and phone number of CSL/Supervisor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**PARA DIVULGAÇÃO IMEDIATA**

Contato:

Russell Hartenstine

Oficial de Informação Pública

Associação Regional de Gerentes de Emergência de Martha's Vineyard

(508)-693-5380

[emd@westtisbury-ma.gov](mailto:emd@westtisbury-ma.gov)

Sábado, 16 de Maio de 2020

**Diretrizes de Construção de Martha’s Vineyard: Regras de Regresso ao Trabalho - Fase 2.0**

As cidades de Martha’s Vineyard desenvolveram em conjunto o seguinte documento de orientação para adotar e implementar as Diretrizes e os Procedimentos do COVID-19 da Commonwealth de Massachusetts para todos os trabalhadores essencias em Locais de Construção e Locais de Trabalho. As disposições aqui apresentadas são projetadas para monitorizar e implementar as diretrizes do Estado de uma forma eficaz e fácil de compreender para assegurar que o trabalho retome de uma maneira ordenada e segura sem criar risco para os nossos residentes locais de maior propagação do vírus COVID-19. Foram fornecidos salvaguardas e ênfase adicionais para garantir um entendimento claro das diretrizes do Estado e uma responsabilidade maior para cumprir os padrões de desempenho. Esta orientação ajudará os trabalhadores essenciais nos Locais de Construção e Locais de Trabalho a retomar o trabalho e ao mesmo tempo não criar riscos desnecessários para as suas comunidades ou infraestruturas médicas.

**Diretrizes Implementadas**

* Nenhum trabalho deve ocorrer num local sem que os formulários adequados sejam preenchidos e enviados ao Departamento de Construção e sem que o Local de Construção tenha sido inspecionado. Todos os Locais de Construção com um máximo de 10 trabalhadores devem preencher a “Lista de Verificação de Regresso ao Trabalho”. Locais de Trabalho e Locais de Construção com mais de 10 trabalhadores devem preencher o “Formulário Longo de Regresso ao Trabalho” e enviar ao departamento de construção ou agente de saúde locais antes de começar a trabalhar. O trabalho pode começar depois de 48 horas do envio se uma isnpeção não fôr efetuada.
* Nenhum trabalho deve ocorrer dentro de uma casa ocupada, a menos que os ocupantes e todos os trabalhadores preencham diariamente o Questionário de Bem-estar. Os trabalhadores devem também rever com os ocupantes o formulário do COVID-19 de Trabalho Dentro de uma Casa Ocupada antes de começar a trabalhar. Os ocupantes e os trabalhadores devem manter a maior separação possível ficando fora da área onde o trabalho está sendo efetuado, é aconselhável construir divisórias temporárias, ou ficar num quarto com a porta fechada.
* Em condições de trabalho onde o distanciamento social exigido não é possível, os trabalhadores afetados devem ser fornecidos com equipamento de proteção pessoal (EPP) incluindo, quando necessário, máscara, luvas,e protetor ocular. Qualquer tarefa que exija EPP para ser concluída com segurança não deve ser realizada se o EPP não fôr disponível. Todo o EPP usado deve ser colocado num saco de lixo durável, selado e jogado fora com o lixo normal.
* As diretrizes para parar a propagação do COVID-19 e para o distanciamento social adequado devem ser publicadas na entrada do local de construção e em cada andar do local de construção, nos banheiros, dentro de qualquer trailer escritório/armazenamento/ equipamento. As diretrizes para a maneira adequada de lavar as mãos devem ser publicadas em todas as pias.
* “Local de Construção” significa qualquer local de construção nova, renovação, demolição ou adição de uma estrutura sujeita a uma licença de construção.
* “Local de Trabalho” significa qualquer local em que um trabalho esteja ocorrendo que não seja um Local de Construção.
* “Desinfetante para mãos” significa desinfetante para mãos à base de álcool com pelo menos 60% de etanol ou 70% de isopropanol.
* “Desinfetado” significa limpo com um desinfetante doméstico aprovado pela EPA (ver referências e recursos), uma solução de bleach consistindo de 5 tablespoons (1/3 cup) de bleach por 1 galão de água, ou um produto contendo álcool a 70%. **TODOS OS TOALHETES E PANOS USADOS COM ALOCOOL DEVEM SER DESCARTADOS NUMA LIXEIRA DE METAL.**

**Diretrizes de Locais de Construção e Locais de Trabalho**

* Todos os trabalhadores devem viajar para o local de construção ou trabalho sozinhos de carro, de bicicleta ou a pé. Luvas e máscara devem ser usadas o tempo todo se você viajar num veículo com mais de uma pessoa.
* Todos os Locais de Construção devem postar na entrada do local ou estrutura o número máximo de trabalhadores permitido.
* Todos os locais de Construção devem ter todos os posters, informações, relatórios diários juntos na trailer do local, nacaixa onde está a licença o una entrada principal. Todas as entradas/saídas principais devem ter desifetantes e lixeira.
* Um limite máximo de dez trabalhadores de qualquer área de trabalho poderão estar num Local de Construção ou de Trabalho em qualquer hora dentro ou fora ou nos dois. Um espaço adequado deve ser mantido de modo a respeitar o distanciamento social de seis pés entre trabalhadores. Se o distanciamneto social não pode ser feito num local, o número de trabalhadores deve ser reduzido.

**\*Recomendamos 1 trabalhador por 500 metros quadrados num espaço interior.**

* Locais de Construção e Locais de Trabalho que queiram mais de 10 trabalhadores ao mesmo tempo, devem preencher o “Formulário Longo de Regresso ao Trabalho.
* Um Local,de Construção deve estar equipado com uma pia para lavagem das mãos com água corrente, sabão , toalhas de papel montadas em um suporte ou em um dispensador e uma lixeira. Esses ítens devem estar sempre presentes.
* Uma pia de lavagem de mãos não é necessária num Local de Trabalho, mas os trabalhadores devem ter sempre água para lavar as mãos adequadamente e devem ter consigo Desinfetande para Mãos.
* Os Locais de Construçãom devem ter por cada 8 trabalhadores um banheiro fixo ou portátil ou equivalente que tenha sido aprovado. Estes devem ser desinfetados uma vez or dia e limpos e bombeados professionalmente duas vezes por semana no mínino.
* Os trabalhadores devem manter uma distância de seis pés (1.82m) entre si. Projetos que requerem contato mais próximo não devem ser realizados, a menos que EPP adequado seja usado.
* Todos os Locais de Construção devem ter a folha de entrada / saída do Questionário de Bem-estar, que deve ser preenchida por cada trabalhador no local e registrada pelo supervisor todos os dias no seu Relatório Diário, conforme descrito abaixo. Os trabalhadores num Local de Trabalho devem receber uma cópia do Questionário e devem completá-lo verbalmente com o seu supervisor antes de iniciar o trabalho todos os dias o que será registrado pelo supervisor.
* Luvas de trabalho devem ser sempre usadas enquanto os trabalhadores estiverem em todos os locais, exceto quando não fôr tecnicamente viável.
* Todas as superfícies compartilhadas, incluindo ferramentas, maçanetas, portões, banheiros, devem ser Desinfetadas no final de cada dia e quando os trabalhadores mudam durante um dia de trabalho. Um registro de limpeza da área deve ser mantido como parte do Relatório Diário.
* Todas as pausas para café e almoço devem ser feitas no Local de Construção ou Trabalho e o distanciamento social deve ser respeitado. Os trabalhadores são fortemente aconselhados a levarem comida e bebida de casa e não pegar comida to go.

**Requisitos do Relatório Diário**

*O Relatório Diário deve incluir:*

* Nome da empresa, nome da pessoa encarregada, número de telefone e email para contato.
* Endereço do Local de Construção e número da licença.
* Data
* Registro de limpeza - incluindo a data e hora de cada limpeza, que itens foram limpos e o nome da pessoa que limpou.
* Resultados do Questionário de Bem-estar para cada empregado confirmando que:
  + Não tem nenhum dos seguintes simtomas: nariz a pingar ou congestão nasal, garganta dolorida, dor nos músculos, náusea, vómitos, diarreia, febre, tosse ou falta de ar nas últimas 72 horas, ou perda de olfato.
  + Não esteve em “contato próximo” com alguém que foi diagnosticado com COVID-19 ou que tenha mostrado algum dos sintomas acima referidos nos últimso 14 dias.
  + Não foi posto em auto-isolamento ou quarentena pelo seu médico ou oficial de saúde pública local.
  + Foi liberado por um Profissional Médico ou pelo Conselho de Saúde para voltar ao trabalhado depois de ter simtomas de COVID-19.
  + Foi para o trabalho sozinho de carro, de bicicleta ou a pé.
* Número de empregados que mostraram sintomas ou não se auto certificaram nas perguntas do Questionário de Bem-estar que foram indicados a sair do Local de Construção e procurar ajuda médica.

Ao saber de uma infeção, o empreiteiro deve informar imediatamente o dono do local e o Agente de Saúde da Cidade e o Inspetor de Construção. Os trabalhadores afetados deverão seguir os passos recomendados pela CDC e o DPH para regressar ao trabalho. Como exigido pela lei, a identidade do trabalhador deve ser mantida confidencial.

O Relatório Diário deve ser assinado pelo supervisor ou outra pessoa responsável pela segurança do local e mantido no Local de Construção ou no escritório do Local de Trabalho. Os relatórios Diários devem ser mantidos por pelo menos 30 dias.

**Requisitos de Inspeção, Execução e Penalidades**

* Antes de começar em qualquer Local de Construção, o supervisor do local deve enviar ao Agente de Saúde ou Inspetor de Construção a Lista de Verificação de Voltar ao Trabalho e o formulário longo de Regresso ao Trabalho se mais de 10 trabalhadores são requisitados no local juntamente com um pedido de inspeção para confirmar que todos os elementos destas diretrizes são cumpridos. Nenhum trabalho pode começar até o Local de Construção ser inspecionado, ou dois dias úteis terem passado depois do pedido de inspeção. Re-inspeções aleatórias irão ocorrer para garantir que as diretrizes estão a ser seguidas.
* Inspeções adicionais não são exigidas para Locais de Construção que foram inspecionados durante a Fase 1 ou Fase 1.5 mas o formulário longo de Regresso ao Trabalho deve ser enviado ao Agente de Saúde ou Inspetor de Construção para aprovação antes de 10 trabalhadores poderem trabalhar no Local de Construção.
* Um *local de Construção* não deve ter trabalhadores e deve ser disinfetado antes da inspeção inicial ou de qualquer inspeção de progresso num Local de Construção ou Local de Trabalho. O titular da licença poderá estar presente a pedido do inspector.
* Se algum *Local de Construção ou Local de Trabalho*, estiver em violação destas diretrizes, a Cidade poderá tomar alguma ou todas as seguintes medidas: informar o dono do local da violação, suspender a autorização de trabalho para o local até todas as infrações seerem corigidas e uma nova inspeção ser realizada, ou impôr uma multa. Violações repetidas podem resultar na revocação de uma autorização de trabalho.
* Esta Ordem pode ser executada pelo Agente de Saúde, Inspetor de Construção, polícia da cidade ou outro oficial autorizado pela cidade.
* O titular da licença de construção é a entidade responsável pelo cumprimento destas diretrizes e qualquer multa ou penalidade impostas.
* O trabalhador presente e o seu empregador serão responsáveis pelo cumprimento destas diretrizes e por qualquer multa ou penalidade impostas num Local de Trabalho.

**Recursos e Referências**

* Lista de verificação Voltar ao trabalho
* Retornar ao formulário longo de trabalho
* Registro de limpeza
* Modelo de relatório diário
* Questionário de Bem-Estar
* Trabalho COVID-19 dentro de uma casa ocupada
* Diretrizes para parar a propagação do pôster COVID-19
* Guia para um cartaz de distanciamento social adequado
* Diretrizes para o uso adequado de técnicas para lavagem das mãos
* Desinfetantes domésticos certificados pela EPA: https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use- against-sars-cov-2

**Link para Vídeo da Entrevista em Inglês e Português:**

<https://onedrive.live.com/?authkey=%21AI3xi1wDgEdBxI8&cid=70AD964B97A22F2C&id=70AD964B97A22F2C%211111&parId=70AD964B97A22F2C%21890&o=OneUp>

**Formulário Longo de Regresso ao Trabalho**

Lista de Verificação do Local de Construção para pedidos de mais de 10 trabalhadores

1. Endereço do local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Licença #, nome do cliente & telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Nome do empreenteiro/aplicante & telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_
4. Número de estruturas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Metros quadrados de cada estrutura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Metros quadrados da propriedade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Número diário de trabalhadores requeridos Total: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por estrutura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Internamente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Externamente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trabalhando no local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nome & telefone de cada comerciante no local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Vêm trabalhadores de fora da ilha? \_\_\_\_\_\_ Se sim, quantos por dia? \_\_\_\_\_\_\_\_
2. Há água corrente no local? \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Número de estações de lavagem: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Número de banheiros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Número de veículos no local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. . Existe estacionamento suficiente para todos os veículos que permitem aceder à estrutura? \_\_\_\_
6. Existe estacionameto público perto? \_\_\_\_\_\_\_
7. O dono/cliente está no local? \_\_\_\_\_\_\_
8. Você irá trabalhar horas extras, no fim de semana? \_\_\_\_\_\_\_
9. Data estimatada de conclusão? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Um Supervisor responsável pelo cumprimeto de diretrizes está no local durante o dia de trabalho? \_\_\_\_\_
11. Nome e telephone do Supervisor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_