



**PROTOCOLO de
Retorno ao Trabalho
em tempos de COVID 19**



Apresentação

Caro Colaborador,

Diante da atual situação sanitária mundial, o Sistema FIERN idealizou este material, para norteá-lo no retorno às suas atividades laborais frente à pandemia do COVID 19.

Dessa forma, pedimos o seu apoio no cumprimento das determinações/recomendações ora detalhadas neste Protocolo.

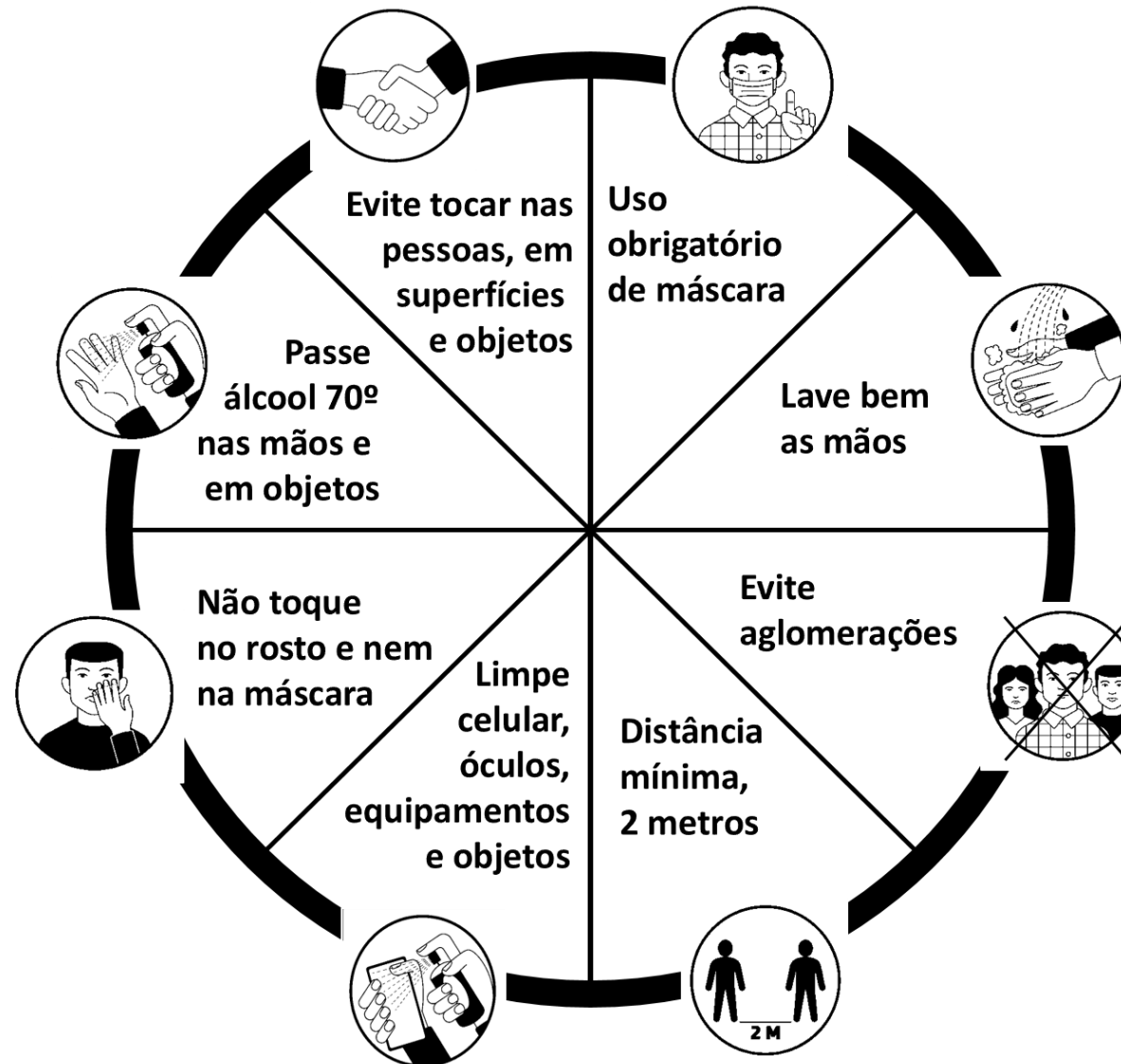


Objetivo

Orientar os colaboradores sobre a nova forma de convivência no trabalho, de maneira a reduzir, ao máximo possível, o risco de contaminação pelo COVID-19.

Não se pretende aqui esgotar o assunto, uma vez que poderão surgir novas orientações do Ministério da Saúde, decorrentes do aparecimento de fatos novos, bem como a nossa prática indicar outras alternativas. Embora caiba as autoridades públicas a decisão do momento de retomada das atividades econômicas, a nós cabe estarmos preparados para essa ocasião, de forma a proteger com segurança o nosso quadro de colaboradores.

Orientações Gerais



Identificação do Grupo de Risco

Antes do retorno ao trabalho a Unidade de Recursos Humanos irá disponibilizar na INTRANET uma Autodeclaração, a ser preenchida e assinada por aqueles que se identificarem como pertencentes ao grupo de risco.

Exceção feita aos que tenham 60 (sessenta) anos de idade, ou mais, os demais deverão após o preenchimento e assinatura da Autodeclaração:

- a. anexar a mesma um atestado médico que comprove a sua situação, que antes da sua aceitação definitiva, será submetido ao médico da empregadora;
- b. ou se submeter ao exame médico ocupacional (ASO).



Identificação do Grupo de Risco - Teletrabalho

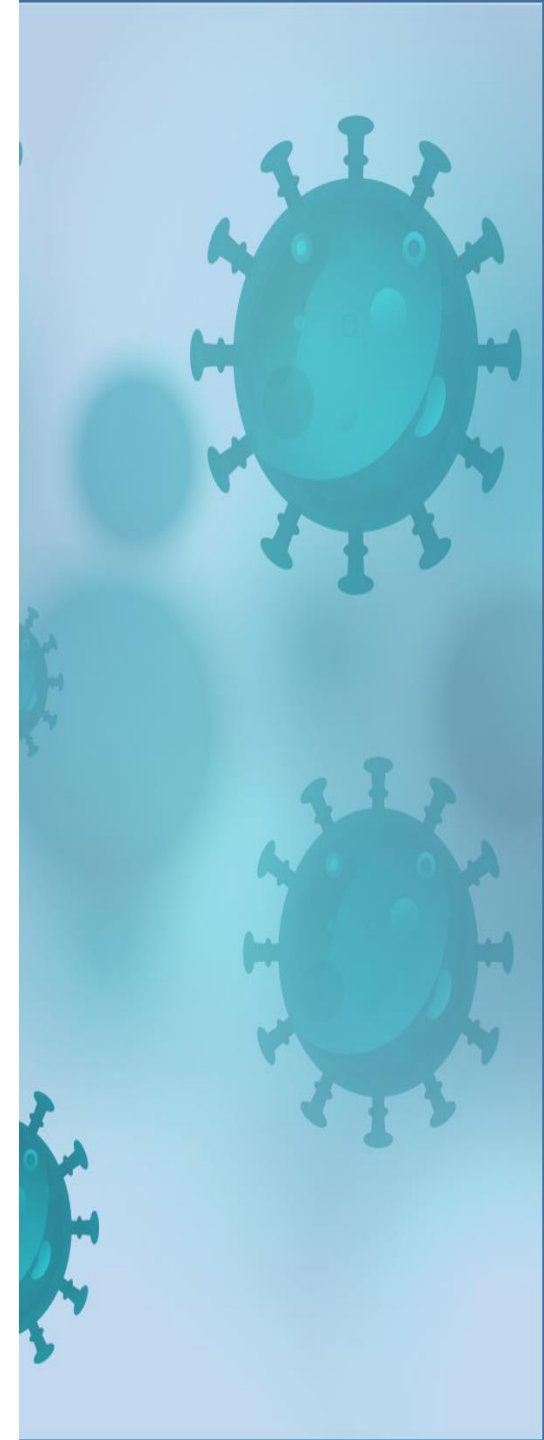
Em conformidade com as orientações de Órgãos Governamentais:

- Deverão executar suas atividades remotamente, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), os colaboradores e estagiários:
 - a. com sessenta anos de idade ou mais;
 - b. imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;
 - c. responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;
 - d. gestantes ou lactantes; e
 - e. que residam com pessoas que possuam doenças crônicas ou graves, gestantes ou lactantes ou com idade superior a 60 anos

Estagiário e Menor Aprendiz

Seguindo a orientação do Ministério Público do Trabalho (NT 05/2020), durante a Pandemia todos os estagiários e menores aprendizes do Sistema FIERN, que estejam na faixa etária de 16 a 18 anos e que atuem na Casa da Indústria, serão afastados do trabalho, sem prejuízo da remuneração integral. Sendo suas atividades realizadas por meio de teletrabalho.

Esta medida visa reduzir a disseminação do novo coronavírus (COVID-19).



Colaboradores não pertencentes ao Grupo de Riscos

Todo colaborador não pertencente ao grupo de risco somente voltará ao trabalho após se submeter a exame médico ocupacional (ASO), que será previamente agendado. Durante o exame, se constatada alguma suspeita do COVID-19, será recomendada a realização do teste próprio e seguido o Protocolo médico requerido.

Está dispensado desse exame o colaborador que integre o Grupo de Risco, conforme disposto na Medida Provisória 927, de 22 de março de 2020, no seu artigo 15°. A realização do exame desse grupo deverá ser feita até 60 (sessenta) dias após a decretação do fim do estado de calamidade pública.



Distanciamento Social

Uma vez que o vírus ainda circulará entre nós por algum tempo, necessário se faz manter o distanciamento social controlado no ambiente de trabalho, que poderá ser alterado em qualquer momento conforme a resposta obtida.

Assim, além do afastamento para o teletrabalho daqueles que fazem parte do grupo de risco, serão adotadas as seguintes medidas:

- Redefinir os layouts das salas para que a distância mínima entre colaboradores seja de 2,0 metros;
- Permitir, após aprovação da direção de cada entidade, que até 20% do seu efetivo, não integrante do grupo de risco, exerçam suas atividades no modo de teletrabalho, como forma de auxiliar no distanciamento social.



Higienização do Prédio

Antes do início das atividades o ambiente de trabalho deverá ser higienizado de forma a melhor proteger os usuários da contaminação pelo COVID-19.

As recomendações adiante são indispensáveis a uma correta higienização do ambiente.

A higienização, salvo menção explícita, será feita com o uso de uma diluição da água sanitária na água corrente, na proporção de de 5% para 95%, respectivamente, sendo chamada doravante de solução.

Segurança do Colaborador

Os colaboradores que atuam na higienização devem obedecer ao que segue:

- a. Usar, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's condizentes com o serviço a ser executado, como: touca descartável, avental, máscara, luvas e botas de borracha, entre outros;
- b. Não usar adornos (brincos, colares, anéis, pulseiras, cordões, relógios), durante sua jornada de trabalho;
- c. Manter os cabelos presos, unhas aparadas e barba feita;
- d. Higienizar as mãos antes e após o uso de EPI's;
- e. Higienizar os EPI's após o uso. Este procedimento deve ser adotado para aqueles EPI's que podem ser higienizados;
- f. Descartar os EPI's em lixeira própria, colocada nas imediações do elevador de serviço;
- g. Ao coletar o lixo de EPI's colocá-lo em saco plástico exclusivo para esse fim;
- h. Usar um saco plástico para colocar as máscaras usadas e outro para o fardamento.

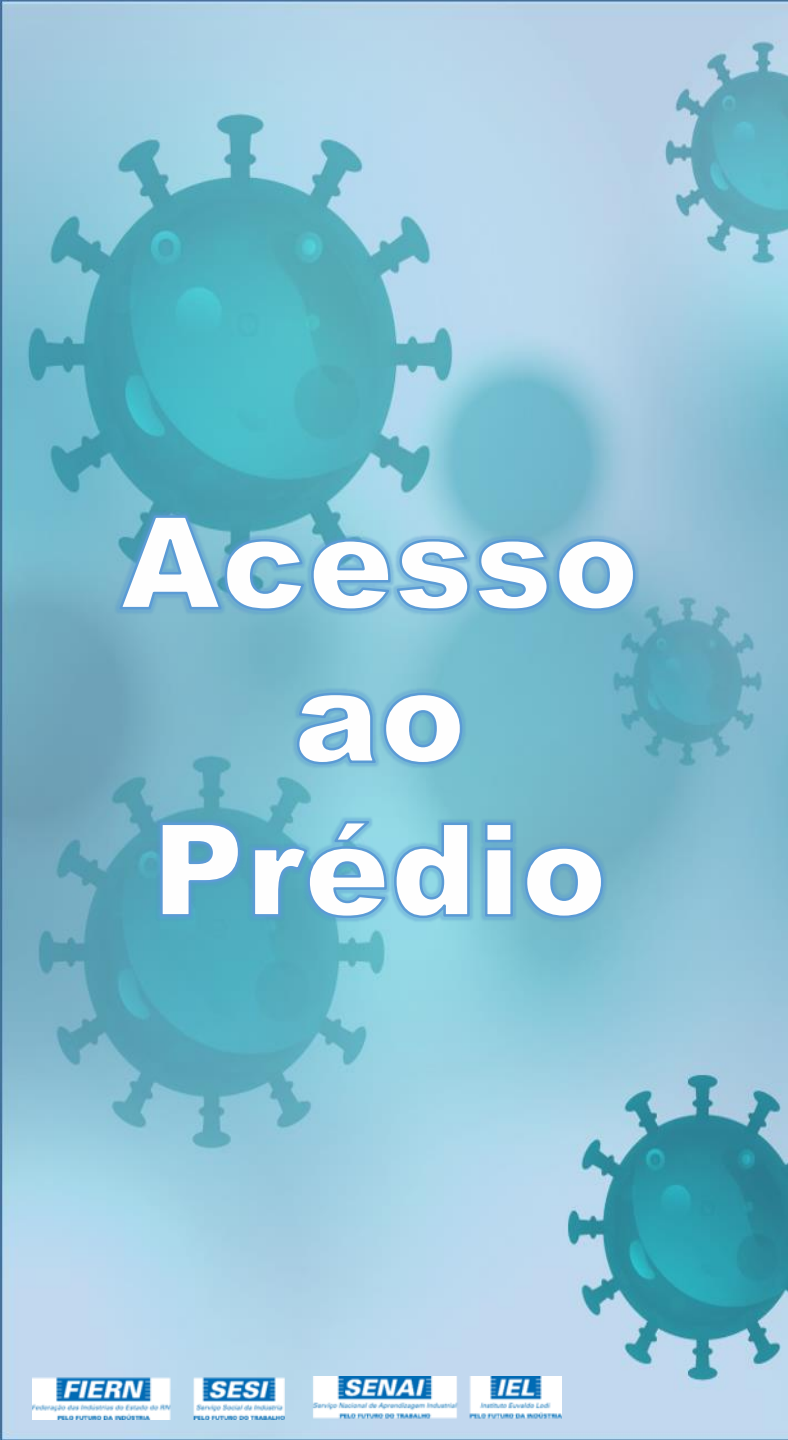
Processo de Higienização

- A limpeza do ambiente deverá ser iniciada pelas partes mais altas e terminar no piso;
- Nunca deve ser utilizada limpeza à seco, uma vez que ela facilita a dispersão de microorganismos (exemplos: varrer o chão, aspirar, passar flanela seca em móveis, etc.);
- Os móveis, telefones, computadores, interruptores, janelas, maçanetas, torneiras, botões de descarga sanitária, portas de geladeiras e micro-ondas, puxadores de portas e armários e botões das cafeteiras devem ser limpos com álcool 70°;
- Os pisos deverão ser limpos com um pano ou esfregão embebido na solução ou com um pulverizador costal;
- O piso do banheiro deve ser desinfetado pelo menos 4 vezes ao dia, com a solução e os demais acessórios (azulejos, pias, duchas, tampas e vasos sanitário) deverão ser desinfetados com detergente ou sabão. A primeira desinfecção, obrigatoriamente, ocorrerá antes do início do expediente.

Processo de Higienização

Continuação

- Os pisos das áreas comuns (corredores, copa, cozinha e recepções) deverão ser higienizados com a solução, no mínimo, 2 duas vezes ao dia;
- Os pisos dos elevadores deverão ser higienizados com a solução, sendo as paredes e espelhos com álcool 70°, no mínimo, 4 (quatro) vezes ao dia;
- As escadas devem ser higienizadas, 2 (duas) vezes ao dia, com a solução aplicada nos degraus, patamares e corrimãos, utilizando o pulverizador costal;
- Durante o período da pandemia, excepcionalmente, as portas corta fogo serão mantidas abertas, para facilitar a renovação do ar;
- Todos os processos de higienização acima descritos deverão ser executados em sua primeira vez, antes do início do expediente.



Acesso ao Prédio

- É obrigatório o uso de máscaras de proteção para todos os que acessem a Casa da Indústria;
- O acesso a Casa da Indústria ocorrerá exclusivamente pela entrada principal;
- Todos os que acessem a Casa da Indústria deverão:
 - a. limpar o solado dos calçados antes de entrar no prédio nos tapetes embebidos com a solução, dispostos na entrada;
 - b. Antes de retirar a máscara usada no trajeto casa-trabalho, higienize as mão com álcool 70º, disponível na Recepção, guardando a mesma em saco plástico a fim de se evitar contaminação;
 - c. Higienize as mão novamente antes de colocar a nova máscara;
 - d. medir a temperatura.

Acesso ao Prédio

- Não será permitido o acesso aos que apresentarem temperaturas superiores a 37,8°. Tratando-se de colaborador o RH deve ser comunicado de imediato e sugerido ao mesmo que procure auxílio médico, inicialmente através do telefone 136, do Ministério da Saúde;
- Os portões e as portas de acesso à Casa da Indústria permanecerão abertas, para evitar a necessidade de tocá-los;
- As catracas e relógios de ponto estarão desativados para evitar o contato manual com os equipamentos;
- Não deverá comparecer ao ambiente de trabalho aquele colaborador que estiver com sintomas da doença (tosse, coriza, febre, etc). Nesses casos o colaborador deverá comunicar por e-mail/telefone à Unidade de Recursos Humanos e ao seu Gerente imediato, procurando ajuda médica incontinenti;
- Durante o período da pandemia não será exigido do colaborador, estagiário e visitante o uso do crachá.



Uso de Máscaras

- Antes de colocar a máscara, higienize as mãos com água e sabão ou álcool 70°, fazendo a mesma higienização ao retirá-la;
- A máscara deverá cobrir o queixo e o nariz;
- Para manusear a máscara SEMPRE o faça segurando pelo elástico. Nunca toque a frente da máscara durante o uso;
- A máscara deve ser trocada a cada 2 (duas) horas, ou quando estiver úmida.
- Após o uso a máscara deve ser higienizada através da imersão numa solução de água corrente (98%) e água sanitária (2%), por 30 minutos. Após a imersão, enxaguar com água corrente e lavar com água e sabão. Após a secagem, deve ser passada a ferro;
- As máscaras utilizadas devem ser guardadas em saco plástico, exclusivo para esse fim, para posterior desinfecção.





Uso dos Elevadores

Evite o uso do elevador. Ele é um ambiente com grande potencial de propagação do Covid-19. Não sendo possível observe:

- Antes de acessar os elevadores higienize os solados dos calçados nos tapetes embebidos em solução dispostos nas portas de acesso aos mesmos;
- Os elevadores sociais não atenderão aos 3 (três) primeiros andares;
- A lotação do elevador social, por viagem, é de 2 (duas) pessoas, que devem se posicionar obedecendo a marcação no piso. A lotação do elevador de serviços é de 1 (uma) pessoa;
- Use um dos palitos disponibilizados na entrada do elevador para chamá-lo e indicar o andar desejado. Após o uso o mesmo deve ser descartado nas lixeiras encontradas nas saídas dos elevadores;

Uso dos Elevadores

- Apenas 1 (um) usuário deve utilizar o palito, fazendo a indicação dos andares desejados pelos demais ocupantes;
 - Não fale dentro do elevador com outra pessoa ou ao celular;
 - Não encoste nas paredes da cabine e nem no espelho do elevador;
 - Em caso de formação de fila para uso do elevador, manter a distância mínima de 2,0 metros entre as pessoas, obedecendo as faixas demarcadoras colocadas no piso.
- 
- 



Uso das Escadas

As escadas são uma alternativa ao uso do elevador que proporcionam uma maior segurança quanto ao risco de contaminação.

Para a sua utilização de forma segura, serão necessários os seguintes cuidados:

- Não use as escadas ao observar que existe outro usuário usando-a em sentido contrário ao seu. Aguarde a sua passagem;
- Evite tocar nas paredes e nos corrimãos, caso não seja possível higienize suas mãos antes e depois de tocá-los;
- Mantenha a distância mínima de 5 degraus (na frente e atrás) de outros usuários;
- Não fale ao telefone e com outras pessoas;



Uso de Banheiros

- As portas dos banheiros devem ser mantidas abertas, quando não estiverem em uso;
- Ao entrar no banheiro, higienize a maçaneta, torneira, interruptor, válvula de descarga e ducha (se for utilizar), usando álcool 70° e papel toalha. Após esse procedimento, lavar as mãos com água e sabão;
- Após usar o sanitário acione a descarga com a tampa fechada;
- Antes de sair, lave as mãos com água e sabão;
- As janelas dos banheiros deverão ser mantidas sempre abertas.



Salas de trabalho

- Higienize as bolsas e embalagens que trouxer de fora antes de guardá-las no ambiente de trabalho;
- Limpe com álcool 70º sua estação de trabalho (mesas, cadeiras, *mousepads*, computadores, impressoras, telefones, *mouses* e outros);
- Diariamente das 11h às 11h30 o sistema de climatização será desligado, ocasião em que todas as janelas e portas deverão ser totalmente abertas para que ocorra a renovação do ar;
- Sempre que possível, evite o uso do ar-condicionado, pois locais fechados contribuem para o aumento da infecção viral;
- Ao abrir a janela deve-se higienizar o trinco com álcool e papel toalha, já disponibilizado nas salas;
- Evite sair de sua sala e transitar em outros setores;
- Não compartilhe objetos de trabalho, mas se for absolutamente imprescindível higienize-o com álcool 70º antes e depois de usá-lo;

Sala de Trabalho

- Mantenha o distanciamento entre os colaboradores nas salas de trabalho, de reunião, copa e refeitório de pelo menos 2,0 metros;
- A gerência de cada setor deverá conscientizar os seus colaboradores para que seja obedecida a lotação máxima indicada para cada copa;
- Ao serem utilizados equipamentos do Sistema para teletrabalho, como notebooks e celulares, higienize-os corretamente com álcool 70° antes de levá-los e ao trazê-los de volta ao ambiente de trabalho;
- Limpe seu óculos com água e sabão e o celular com álcool 70°, ao chegar para o trabalho;
- As cadeiras para visitantes, dispostas a frente de mesas de trabalho, devem ser colocadas obedecendo a distância de 2 metros, conforme sinalização no piso.

The background of the slide features several stylized, teal-colored virus icons with spherical bodies and protruding spikes, scattered across the light blue gradient background. The largest icon is positioned on the left side, with others of varying sizes and opacities distributed throughout the page.

Uso das Copas

Tendo em vista a reduzida dimensão física das nossas copas, as seguintes orientações deverão ser observadas, a fim de se evitar aglomerações:

- Será permitido que o colaborador faça o seu lanche no próprio local de trabalho;
- Copos descartáveis serão distribuídos para cada colaborador, semanalmente;
- Quando necessário, a ida a copa deverá ser feita por 1 (um) colaborador do setor por vez;
- Antes de usar o bebedouro, a máquina de café, a geladeira e o microondas, a parte a ser tocada deve ser higienizada com álcool 70° e toalha de papel. Após o uso, o colaborador deve higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70°.

The background of the slide is light blue and features several stylized virus icons in shades of teal and blue. The icons are scattered across the page, with some larger and more prominent than others. The main title is centered and written in a large, bold, white font with a blue outline.

Utilização de veículos, traslados e viagens

- Avalie a necessidade real da viagem e adie, se possível. Se for inevitável, previna-se e siga as orientações contidas neste Protocolo, bem como as orientações das autoridades de saúde;
- Mantenha os vidros abertos, para facilitar a circulação do ar;
- Evite ou adie viagens a serviço;
- Ao regressar de viagens, o colaborador que estiver assintomático poderá desenvolver suas atividades normais na instituição, ficando atento as suas condições de saúde, sobretudo nos 14 primeiros dias;



Reuniões e Eventos

- Adie a realização de eventos presenciais. Nesses casos, busque, sempre que possível, o uso de ferramentas a distância como alternativa. Tais como: telefone, videoconferência ou programas gratuitos de bate-papo, como whatsapp, skype, viber, telegrama, hangouts, zoom e line;
- Quando for imprescindível a reunião presencial, usar de todas as recomendações de segurança, tais como, uso de máscara, distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas, ambiente ventilado, etc.



Ao sair de casa

- Mantenha distância das pessoas;
- Não toque no rosto antes de higienizar as mãos;
- Evite usar dinheiro. Se necessário, higienize as mãos imediatamente após o contato;
- Usando veículo próprio, taxi ou de aplicativos, permaneça sempre com as janelas abertas;
- Nunca deixe álcool gel dentro do seu carro;
- Usando transporte coletivo, procure se distanciar das pessoas e evite tocar em qualquer superfície.



Ao voltar para casa

- Não toque em nada antes de se higienizar;
- Higienize o solado dos seus sapatos passando-os num pano de chão embebido com a solução. Deixe-os do lado de fora, se possível;
- Deixe bolsa, carteira, chaves em uma caixa na entrada;
- Tire a roupa e lave-a imediatamente ou coloque-a em um saco plástico, guardando-a no cesto de roupas sujas;
- É recomendável que as roupas usadas sejam trocadas diariamente.
- Limpe o celular com álcool 70° evitando passar nas aberturas;
- Limpe o óculos com água e sabão;
- Tome banho, lavando a cabeça, de preferência com sabonete.


Recomendações Gerais

- Evite a permanência em locais com aglomerações;
- Comunique ao gerente imediato ao primeiro sinal de gripe/resfriado (febre, tosse, coriza, falta de ar, dor no corpo e outros sintomas relacionados ao COVID-19).
- Durante o período de pandemia ficam suspensas as atividades de massoterapia;
- Os testes de glicemia e a medição de pressão continuarão a ser realizados, mas na área do pilotis;
- Colaboradores que tiverem contato com pessoas infectadas ou suspeitas de estarem, devem comunicar, através de telefone e/ou e-mail, ao seu Gerente imediato e à Unidade de Recursos Humanos. Ao RH compete providenciar o trabalho do colaborador em teletrabalho por quatorze (14) dias.

Recomendações Gerais

Continuação

- Nunca cumprimentar com aperto de mão, abraços ou beijos;
- Não compartilhar celulares, toalhas, talheres, copos e outros objetos de uso pessoal;
- Os trabalhadores terceirizados devem obedecer a todos os procedimentos adotados, pelo Sistema FIERN;
- Higienize as mãos antes e depois comer ou beber.



O Sistema FIERN, agradece sua colaboração

Referências Bibliográficas

www.saude.gov.br/coronavirus

<http://portal.anvisa.gov.br/>

<https://drauziovarella.uol.com.br/doencas-e-sintomas/febre/>

<http://cfq.org.br/>

<https://www.unimedjp.com.br/noticia/veja-as-dicas-para-se-proteger-do-coronavirus-ao-sair-e-voltar-para-casa/10607>

<https://saude.rs.gov.br/upload/arquivos/202004/07101549-nota-informativa-uso-mascaras-e-luvas-revisada-em-06-04-2020.pdf>

<https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/04/1586014047102-Nota-Informativa.pdf>

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271892/Manual%2Bde%2BLimpeza%2Be%2BDesinfec%C3%A7%C3%A3o%2Bde%2BSuperf%C3%ADcies/1c9cda1e-da04-4221-9bd1-99def896b2b5>

<https://www.portaldaindustria.com.br/publicacoes/2020/4/guia-sesi-para-prevencao-da-covid-19/#guia-de-prevencion-sesi-covid-19-para-empresas%20>

SENAI-DN. Protocolo de Retomada das Aulas no SENAI em Tempo de COVID-19. Sistema Indústria. 2020

Portaria nº 30, do Ministério da Defesa.

Portaria nº 133, do Ministério do Meio Ambiente.

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/covid19/Parecer-63---COVID-19.pdf>

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/5764725/Portaria+325+-+2020/725646a3-cf08-4f55-8f8c-944a28283e9e>

https://mpt.mp.br/pgt/noticias/nota-tecnica_adolescentes-1.pdf