



**PROCOLOS DE RETORNO
GRADATIVO DAS ATIVIDADES
PRESENCIAIS DA SEDE DO
INSTITUTO CENTEC**

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROTOCOLO

Cinthia Meneses Maia

Fernando Teixeira Batista

Raimundo Carvalho de Paula Junior

Maria Helena Gonçalves Bezerra

Paulo Bruno Rodrigues Domingos

Francisco Rafael de Abreu Junior

Vanessa Vasconcelos Lima

CRONOGRAMA DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA SEDE

1ª Fase	Emergencial:	Previsão de data de Início
	Fica restrita a entrada somente a colaboradores que tenham atividades urgentes e que não possam ser realizadas de forma remota.	02/08/2020
	A entrada deve obrigatoriamente ser previamente agendada e autorizada. (Fernando)	
2ª Fase	Campanha de conscientização contra COVID-19	Previsão de data de Início
	Campanha de conscientização contra COVID-19	12/08/2020
	Nesta fase o DHR vai realizar mapeamento com todos os colaboradores da SEDE CENTEC para identificar grupos de risco	
3ª Fase	Retorno de atividades presenciais	Previsão de data de Início
	Retorno às atividades presenciais dos colaboradores que não fazem parte do grupo de risco com 4 horas de labor diário presencial e 4 remoto.	31/08/2020
	Atividades emergenciais tem que OBRIGATORIAMENTE serem previamente agendados e autorizados pela Diretoria.	
4ª Fase	Retorno de atividades presenciais	Previsão de data de Início
	Retorno as atividades presenciais dos colaboradores que não fazem parte do grupo de risco com 8 horas de laboro diário presencial.	21/09/2020
5ª Fase	Retorno de atividades presenciais	Previsão de data de Início
	Retorno de todos os colaboradores do CENTEC	A determinar de acordo com próximos Decretos.

1. NORMAS GERAIS

- 1.1. Instituir grupo de trabalho visando implementar e acompanhar as medidas de retorno gradual ao trabalho presencial no Instituto CENTEC.
- 1.2. Retomar as atividades presenciais por meio de fases, progressivas, as quais definirão a forma de retomada responsável dos serviços e atividades até o retorno presencial pleno, considerando a dinâmica dos indicadores relativos à Covid-19 em Fortaleza em estreita compatibilidade com as definições e diretrizes do plano “Retomada Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais” do Governo do Estado do Ceará.
- 1.3. O avanço das fases de retomada presencial estará vinculado ao monitoramento dos parâmetros relativos a pandemia.
- 1.4. Efetivar as ações previstas neste Protocolo, com a realização de mapeamento interno dos colaboradores, para definição das formas de trabalho diante do retorno das atividades conforme definido no faseamento da retomada.
- 1.5. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local.
- 1.6. Não permitir aglomerações como: reuniões presenciais (e dar preferência às videoconferências), conversas particulares em grupos, manter distanciamento seguro.
- 1.7. Notificar às autoridades competentes em caso de funcionário e terceirizado afastado do trabalho com sintomas relacionados ao COVID-19, através do portal. (<https://coronavirus.ceara.gov.br/>) e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.
- 1.8. Não compartilhar objetos pessoais e profissionais e quando estes forem necessários fazer de forma segura.

- 1.9. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, jóias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.
- 1.10. Evitar viagens intermunicipais, salvo em situações excepcionais, com a autorização expressa da diretoria executiva.
- 1.11. Manter a mobília de trabalho com um distanciamento mínimo de 1.5 a 2 metros entre os colegas de trabalho, com sinalização adesiva fixada no piso para demarcação dos espaços das mesas de trabalho.
- 1.12. Evitar contato pessoal como toques e apertos de mão.
- 1.13. Orientar os funcionários que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades laborais.
- 1.14. Vedar o acesso a qualquer pessoa, funcionário, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com as recomendações gerais dos Órgãos de Saúde do Estado do Ceará.
- 1.15. Implementar campanhas de conscientização, Diálogo Diário de Segurança(DDS) e cartilhas digital de capacitação dos trabalhadores, sobre higiene pessoal, medidas de prevenção da contaminação e direitos e deveres dos trabalhadores e estender o conhecimento aos seus familiares em suas respectivas residências.
- 1.16. Afixar sinais e cartazes que promovam medidas de proteção diárias em locais altamente visíveis (por exemplo, portarias, banheiros) e realizar campanhas de conscientização sobre a pandemia.
- 1.17. Controlar o acesso dos colaboradores e visitantes, com possibilidade de agendamento prévio com a ATLOG ou RH via telefone ou email.
- 1.18. O atendimento presencial ao público externo será realizado preferencialmente mediante agendamento prévio e de forma individualizada, evitando-se filas e aglomeração de pessoas.
- 1.19. Revisar diariamente os protocolos de biossegurança com os colaboradores.

- 1.20. Implantar Comitê Interno de Prevenção e eleger uma pessoa que ficará responsável por supervisionar as novas práticas a cada semana, em sistema de rodízio.
- 1.21. Eleger uma pessoa que ficará responsável por supervisionar as novas práticas de higienização, a cada semana, dos ambientes de trabalho.
- 1.22. Estarão sujeitos às normas e definições aqui estabelecidos, todos os colaboradores e visitantes do instituto CENTEC.

2. TRANSPORTE E TURNOS

- 2.1. Estabelecer uma escala de trabalho presencial na qual serão divididos entre dois turnos de no máximo 4 horas e grupos ou dias alternados de acordo com o grau de urgência da atividade que deve ser desenvolvida.
- 2.2. Em casos necessários, recomendar a utilização de horários alternativos de entrada e saída de forma a evitar aglomerações.
- 2.3. Orientar todos os colaboradores quanto às recomendações de prevenção no transporte residência-trabalho-residência.
- 2.4. Manter uma rotina de home office para equipe administrativa ou aquela cujas atribuições não exijam atividades presenciais.

3. EPIs

- 3.1. Fornecer e tornar obrigatório o uso de máscaras a todos os funcionários. – Cada colaborador receberá no mínimo 3 unidades e seu uso deve seguir a seguinte recomendação: 1 máscara de casa para o trabalho e as demais trocas a cada duas horas.

- 3.2. Para o grupo de profissionais dos serviços gerais e manutenção as normas específicas estarão previstas no anexo I.
- 3.3. É de responsabilidade do funcionário realizar a higienização diária das máscaras não descartáveis.
- 3.4. Realizar o descarte das máscaras descartáveis de forma adequada, em local específico.
- 3.5. Não compartilhar qualquer EPI com os colegas de trabalho.
- 3.6. Disponibilizar dispositivo e local específico para o descarte de EPI's.
- 3.7. Contratar empresa especializada para recolhimento e destinação dos EPI's.
- 3.8. Garantir o fornecimento e exigir a substituição das máscaras a cada 2 horas, ou sempre que necessário de forma segura.
- 3.9. Obrigar a troca imediata das máscaras e EPIs que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.
- 3.10. As máscaras reutilizáveis, usadas, deverão ser acondicionadas em embalagens plásticas, fornecida pelo CENTEC.
- 3.11. As máscaras descartáveis deverão ser eliminadas em recipientes apropriados para resíduos com tampa basculante acionada por pé.
- 3.12. Os colaboradores dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPIs usados, por se tratar de materiais contaminantes.
- 3.13. Implementar medidas de proteção coletiva: totem gel, tapete sanitizante e secante com hipoclorito na entrada da instituição, renovando conforme a especificidade da atividade.

4. SAÚDE DOS COLABORADORES

- 4.1. Será aferida a temperatura, no momento da entrada, de todas as pessoas que chegarem ao CENTEC. Os que apresentarem temperatura acima de 37,2°C não será permitido a entrada.
- 4.2. Monitorar os colaboradores e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, e acompanhar ocorrências de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente.
- 4.3. O colaborador, em trabalho presencial, deverá permanecer em casa quando apresentar sintomas ou após contato com caso confirmado, e realizar a comunicação à instituição.
- 4.4. Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente sintomas da covid-19, orientando-a, e a seus familiares, a realizar a imediata busca de auxílio médico e procedimento de quarentena de 14 dias em sua residência.
- 4.5. Disponibilizar álcool em gel para todos os funcionários, terceirizados e visitantes.
- 4.6. Elaborar plano de testes de diagnóstico para seus colaboradores, seguindo a periodicidade e cobertura recomendadas pela Secretaria de Saúde do Estado.
- 4.7. Incentivar colaboradores a se utilizarem de práticas de higiene básica e cumprirem as regras de etiqueta respiratória para proteção, em casos de tosse e espirros.
- 4.8. Fica obrigado a utilização de viseira acrílica protetora facial para os funcionários da sede que precisarem realizar comunicações oficiais ou prestar atendimento presencial, desde que mantenham distância superior a 2 (dois) metros dos colaboradores atendidos.
- 4.9. Orientar os colaboradores que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades.

4.10. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados do grupo de risco em suas residências, exercendo suas atribuições de forma remota.

4.10.1. São considerados profissionais do grupo de risco aqueles com idade a partir de 60 anos ou comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde e pela Secretaria de Saúde do Ceará e no Decreto 33.709 de 09/08/2020.

4.11. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado, por suspeita de COVID-19, este deverá ausentar-se do local de trabalho por iguais 14 dias.

4.12. Em caso de comprovada a contaminação de funcionário por COVID-19, a instituição deverá intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores.

5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Manter o ambiente de trabalho higienizado e de preferência deixar as janelas, sempre que possível, abertas para que haja uma maior ventilação no local.

5.2. Implementar rotina de higienização e limpeza de equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada: exemplo: maçanetas.

5.3. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar higienização das áreas onde houveram atividade e passagem do colaborador.

5.4. Interromper, na primeira fase, as atividades do tipo self-service em refeitórios, caso haja, implementar serviços por porções individuais servidos à mesa, os quais os usuários não têm acesso aos alimentos e são servidos por profissionais devidamente treinados e equipados, segundo as boas práticas de fabricação de alimentos e estabelecido no Decreto 33.709 de 09/08/2020.

- 5.5. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.
- 5.6. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas). Se for necessário usar sistema climatizado, manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos), de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar-condicionados de bandeja, etc)
- 5.7. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações.
- 5.8. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável.
- 5.9. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes, como galões de água mineral ou adicionada de sais, purificador de água, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável.
- 5.10. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal).
- 5.11. Designar uma sala para isolamento temporário dos funcionários que apresentarem sintomas quando já no CENTEC.

Referências Bibliográficas

COSTIN Claudia. **Recomendações para volta às aulas**. FGV – EBAPE, 2020.

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ. **Retomada Responsável Das Atividades Econômicas e Comportamentais**, 2020.

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ. **Protocolo Setorial 18 - Setor de Educação - Atividades administrativas e aulas**, 2020.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL. **Plano Executivo de Retorno às Atividades Educacionais Presenciais (no contexto do enfrentamento da COVID-19)**. Abril, 2020.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Programa Rio de Novo: Plano de Reestruturação da Cidade do Rio de Janeiro em Função do Impactos da Pandemia do COVID 19**. Maio, 2020.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. **Distanciamento Controlado – Educação Primeiros Passos**. 2020.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Plano de Retorno da Educação**, 2020.

Prefeitura de Fortaleza. **Plano de Retomada dos Serviços Públicos Municipais De Fortaleza**, Junho, 2020.

SINTEPE. **Diretrizes para Educação em Pernambuco Durante Pós-Pandemia Contribuições**. 2020.

ANEXO I

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES LABORAIS DA SEDE

Aos funcionários que compõem o quadro de Serviços Gerais e Manutenção

1 – PRODUTOS RECOMENDADOS NOS PROCESSOS DE LIMPEZA

2 – EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

3 – ARÉA DE ATUAÇÃO

4 – PROCEDIMENTOS

4.1 – SEQUENCIA DOS PROCEDIMENTOS

5 – GESTÃO DOS RESÍDUOS

1 – PRODUTOS RECOMENDADOS NOS PROCESSOS DE LIMPEZA

1.1 Detergentes

1.2 Limpadores (buchas, panos, escovas)

1.3 Limpadores dois em um (Limpeza + desinfecção)

1.4 Multiuso

1.5 Água sanitária

1.6 Desinfetante

1.7 Álcool em gel (Só para as mãos)

1.8 Álcool líquido

1.9 Sabão líquido

1.10Papel toalha

É recomendado que os produtos químicos utilizados nos procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies dos ambientes de contato tenham instruções no rotulo, bem como certificação na ANVISA.

Observação: Os matérias utilizados nos banheiros NÃO devem ser utilizados em outras áreas.

2 – EPI's – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2.1 Botas ou sapatos fechados

2.2 Luvas

2.3 Máscara

2.4 Viseira de proteção facial (face shield)

No final do expediente o funcionário deverá retirar todos os EPI's utilizados e higieniza-los. O uniforme e as máscaras usadas durante o dia deverão ser colocadas em sacos e levados para casa para serem lavados e preparados para a reutilização.

Observação: Uso dos equipamentos citados serão obrigatórios durante todo o horário de trabalho para os funcionários do quadro de serviços gerais. Recomendamos que ao fazer o uso de luvas retirar os adornos pessoais como: anéis, alianças, relógios e pulseiras.

3 – ARÉA DE ATUAÇÃO

- 3.1 Maçanetas
- 3.2 Corrimão
- 3.3 Barra de apoio
- 3.4 Botões (Bebedouro)
- 3.5 Fechaduras
- 3.6 Interruptores
- 3.7 Aparelhos de telefones
- 3.8 Teclados
- 3.9 Mouses
- 3.10 Mesas
- 3.11 Cadeiras
- 3.12 Móveis em geral
- 3.13 Torneiras
- 3.14 Ponto eletrônico
- 3.15 Áreas em geral: (copa, refeitório)

4 – PROCEDIMENTOS

4.1 - SEQUENCIA DOS PROCEDIMENTOS.

A principal orientação é aumentar a frequência no processo de higienização das superfícies com maior atenção: áreas onde ocorre maior contato das pessoas. Seguir uma sequência padrão na limpeza e manutenção dessas áreas pelo menos duas vezes por turno.

- 4.1.1 Manhã: 7 e 10 horas
- 4.1.2 Tarde: 13:30 e 15:30 horas

Observação: Após cada procedimento a recomendação é lavar as luvas com água e sabão, fazer a retirada do EPI com muita atenção para evitar contato com a área externa do equipamento.

5 – GESTÃO DOS RESÍDUOS

- 5.1 Retirar os sacos das lixeiras e realizar o descarte de forma costumeira, com os cuidados necessários e utilização de luvas.
- 5.2 Em caso de suspeita ou confirmação de material contaminado, comunicar ao responsável pelas ações de combate ao COVID-19 do CENTEC para que tome às providências quanto ao descarte correto como determina as normas vigentes do Ministério da Saúde.