



Manual


Retorno ao
**Trabalho
Presencial**



Manual de Retorno ao Trabalho Presencial

Desde o início da pandemia do novo Coronavírus, a Capesesp não mediu esforços para preservar a saúde de seus empregados.

Agora, com a flexibilização do isolamento social, foi elaborado um plano para promover o retorno seguro ao ambiente de trabalho, em conformidade com as recomendações das autoridades de saúde, principalmente aquelas estabelecidas na Portaria nº 20, de 18 de junho de 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho e do Ministério da Saúde.

Neste material, você encontrará orientações com a indicação das medidas necessárias para a prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19.

Esperamos a adesão de todos, pois criar um ambiente seguro é essencial para o retorno bem-sucedido ao espaço físico da Capesesp.





1. Higienização das Mãos - com água e sabonete



Molhe as mãos com água



Aplique na palma da mão quantidade suficiente do sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos



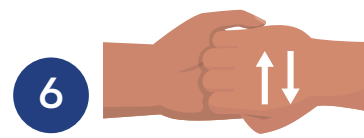
Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si



Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda ensaboadando os dedos e vice-versa



Ensaboe os dedos e friccione os espaços interdigitais



Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos com movimento de vai e vem e vice-versa



Esfregue o polegar esquerdo com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se do movimento circular e vice-versa



Esfregue o polegar esquerdo com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se do movimento circular e vice-versa



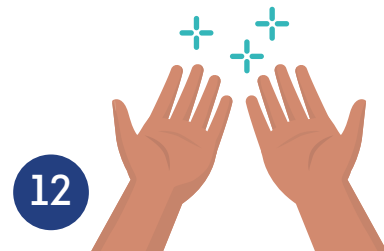
Enxague bem as mãos com água



Seque a mão com papel toalha descartável



No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize o papel toalha



Agora suas mãos estão seguras

- com álcool gel



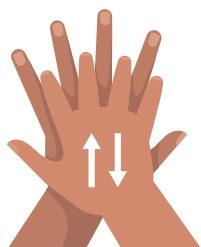
1

Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos



2

Friccione as palmas das mãos entre si



4

Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa



5

Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados



6

Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai e vem e vice-versa



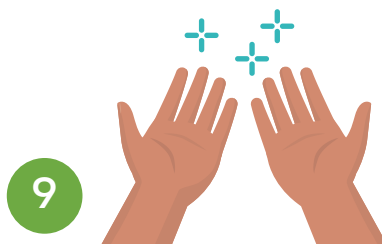
7

Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa



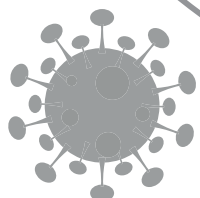
8

Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa



9

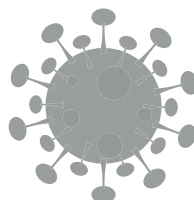
Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras



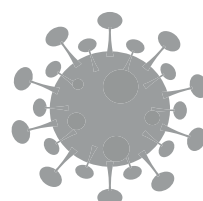
2. Utilização dos equipamentos de segurança



- O uso de máscaras é obrigatório nas dependências da Capesesp e todos os empregados receberão um kit com quatro máscaras em tecido lavável e com tripla camada de proteção;
- É de responsabilidade do empregado a higienização das máscaras e a organização das unidades de forma que as peças trazidas de casa sejam suficientes para as trocas que serão realizadas ao longo do expediente (no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas), conforme item 7.2.1, da Portaria do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho e do Ministério da Saúde;
- Para casos excepcionais, a Capesesp manterá um estoque de máscaras descartáveis na Divisão de Recursos Humanos (DRH);



Os empregados receberão também um pequeno frasco com álcool gel, para deixar em seu posto de trabalho e utilizá-lo durante o expediente, podendo ser reabastecido periodicamente.



- Orientações para o uso da máscara



1

O uso deve ser individual



2

Evite tocar a máscara durante o uso, mas, se o fizer, higienize as mãos



3

Se precisar mexer ou ajustar, utilize os elásticos ou a amarração



4

Lave as mãos antes de retirá-la



5

Remova a máscara pelos elásticos ou amarração e evite tocar na frente da máscara (pode estar contaminada)



6

Lave as mãos



7

Lave a máscara o mais rápido possível

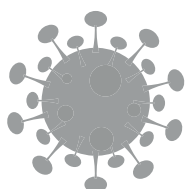


8

Guarde em sacola fechada se não puder lavar no momento



- Após o uso, deixe de molho na água sanitária por 20 minutos. Em seguida, lave com água e sabão;
- Lave separadamente de outras roupas;
- Após a secagem, é recomendável passar com ferro quente e guardá-la em local limpo e seco.



- Confira alguns erros e o uso correto da máscara



1 Não deixe o nariz descoberto

2 Não deixe o queixo exposto

3 Não use máscara larga, com vãos nas laterais

4 Não cubra apenas as narinas

5 Não puxe a máscara para o queixo

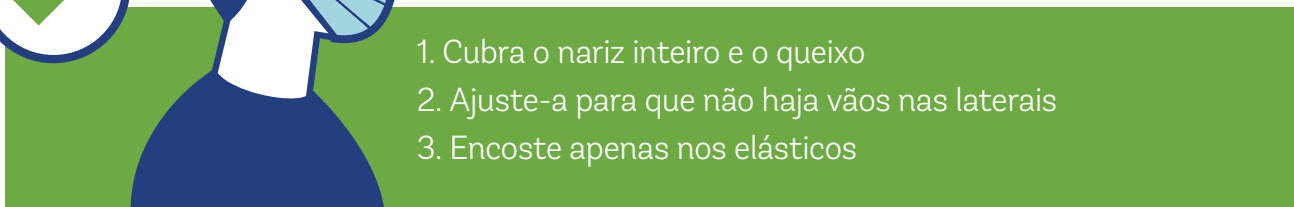


Não encoste na superfície da máscara ao colocá-la ou tirá-la

Tire a máscara de trás para frente, segurando pelos elásticos

Após o uso, coloque a máscara em uma sacola fechada

Não deixe a máscara em cima da mesa



1. Cubra o nariz inteiro e o queixo
2. Ajuste-a para que não haja vãos nas laterais
3. Encoste apenas nos elásticos





3. Descarte seguro da máscara:

- A máscara descartável deve ser colocada em um saco, se possível com a identificação “MÁSCARA UTILIZADA”, e dispensada em uma das lixeiras dos banheiros disponíveis nas dependências da Capesesp.



4. Acesso ao prédio

- Para acessar o prédio pelas catracas, mantenha a distância de 1 metro entre as pessoas;
- Evite colocar as mãos nas superfícies de uso comum;
- Quando o elevador estiver cheio, aguarde a próxima viagem ou utilize as escadas. Use lenço descartável para acionar o botão de chamada do elevador, abrir ou fechar a porta, se necessário;
- Não encoste nas paredes da cabine do elevador.



5. Acesso à Empresa

- A marcação do ponto pelo Sistema Central permanece disponível no seu posto de trabalho. Contudo, caso prefira a biometria, higienize as suas mãos com álcool em gel (que está disponível no suporte ao lado dos equipamentos), antes e após o registro;
- Mantenha distância de pelo menos 1 metro entre você e o colega que está registrando o ponto com biometria.



6. Etiqueta respiratória

- Evite tocar olhos, nariz e boca;
- Mesmo que você não tenha qualquer sintoma de Covid-19, poderá, por qualquer razão, tossir ou espirrar. Por isso, adote a etiqueta respiratória em respeito a seus colegas, conforme imagens a seguir:

Ao tossir e espirrar, não use as mãos, elas são um dos principais veículos de transmissão

Na falta de máscara por motivos excepcionais



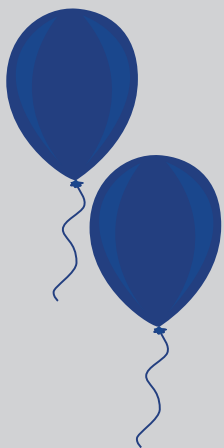
Cubra a boca e o nariz com um lenço de papel quando tossir ou espirrar e descarte-o no lixo



Na falta de um lenço, use a parte interna do braço



Lave as mãos com frequência e sempre após tossir ou espirrar



7. Etiqueta social

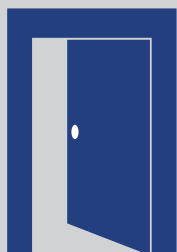
- Por mais que a saudade seja grande, evite beijar, abraçar ou apertar as mãos. Você pode cumprimentar os seus colegas com bom dia, boa tarde e acenos;
- Evite o uso de adornos (anéis, relógios, pulseiras) nas mãos e braços dentro e fora do trabalho;
- Enquanto durar o período de restrição, devem ser evitadas as comemorações de aniversários. Lembre-se: alguém precisa manusear os utensílios para distribuir o bolo e demais itens, o que não é aconselhável.

8. Limpeza das instalações



- A Divisão de Logística (DLG) manterá equipes de higienização em horário alternativo para limpeza de todas as estações de trabalho, após o término do expediente;
- Nos locais de funcionamento ininterrupto, como a Central de Relacionamento com os Associados (CRA) e a Divisão de Suporte e Operação (DSO), a limpeza será feita em escala definida pela DLG, aproveitando a ausência do empregado na estação de trabalho;
- Mantenha a sua mesa limpa e guarde os objetos pessoais, como porta-retratos, estatuetas, souvenirs e outros que não sejam necessários ao seu trabalho. Dessa forma, você otimiza o serviço das equipes de higienização e limpeza, que estarão sobrecarregadas nesse período;
- Além da limpeza usual, será reforçada a higienização das maçanetas, dos sanitários e todas as lixeiras serão de acionamento por pedal.

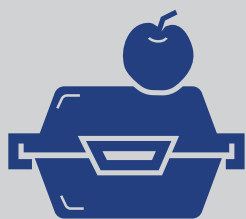
9. Nos ambientes de trabalho



- As salas que possuem divisória do chão ao teto deverão manter as portas abertas para ventilação;
- As reuniões deverão ser, preferentemente, virtuais, utilizando os programas e aplicativos disponíveis para esse fim (ZOOM ou TEAMS);
- Evite a circulação desnecessária pela empresa. Dê preferência ao contato telefônico, e-mail, Spark e tramitação de documentos na forma digital, sempre que possível;
- Evite tocar nas mesas, cadeiras e utensílios dos colegas. Quando utilizar objetos de uso comum, logo em seguida lave ou higienize as mãos com álcool em gel.

10. Refeições

Nos primeiros dias, o empregado poderá realizar as suas refeições no próprio posto de trabalho, observando algumas recomendações de higiene, tais como:



- Realizar a limpeza da estação de trabalho antes das refeições;
- Isolar os equipamentos, especialmente os teclados, a fim de evitar o acúmulo de alimentos;
- Higienizar a mesa, ao final das refeições, mantendo o ambiente apropriado às atividades laborais;
- Priorizar o descarte de alimentos nas lixeiras e realizar a limpeza dos recipientes na pia, disponibilizada na Copa (sala 730).

- Na copa (sala 730)

- O armazenamento da comida na geladeira será permitido desde que o consumo seja no próprio dia em que foram armazenados. Os recipientes deverão ser embalados em sacos plásticos previamente higienizados e com a identificação de nome e ramal;
- Lembre-se de lavar as mãos antes de abrir e fechar a geladeira;
- Dê preferência a tomar café da manhã em casa. Diante da impossibilidade, faça um pequeno lanche em sua própria estação de trabalho, observando os devidos cuidados mencionados anteriormente;
- O micro-ondas poderá ser utilizado de acordo com as medidas de distanciamento, tanto no acesso ao espaço, quanto de permanência;



CUIDADO: QUANDO FOR USAR O MICRO-ONDAS, NÃO HIGIENIZE O SEU RECIPIENTE COM ÁLCOOL EM GEL. EVITE ACIDENTES!

- O intervalo de 1 (uma) hora para o almoço pode ser usufruído das 11h às 14h. Será disponibilizado um link, todos os dias a partir das 8h, contendo a grade de horários (de meia em meia hora) e a quantidade de assentos disponíveis na copa, para que o empregado se inscreva para utilizar o espaço, evitando aglomerações. Caso não existam mais vagas disponíveis naquele dia, o empregado poderá realizar a refeição em seu próprio posto de trabalho;
- Procure ser ágil na limpeza dos seus utensílios, a fim de evitar aglomerações, e deixe a pia limpa para o colega que virá depois;
- Não compartilhe utensílios (copos, talheres e outros);
- Diariamente, após as 16 h, será realizada a higienização do espaço e todos os resíduos serão descartados.



11. Sintomas da Covid - 19



- Sintomas comuns

- Febre, cansaço e tosse seca.

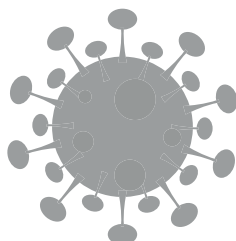
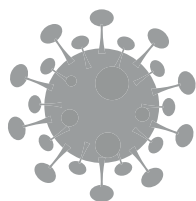
- Sintomas graves

- Febre alta, pneumonia e dificuldade de respirar.

Os sintomas podem aparecer entre 1 a 12 dias após a exposição ao vírus.

- Casos suspeitos de Covid-19

- O empregado que apresentar os sintomas da doença não deve comparecer ao trabalho e é necessário comunicar imediatamente ao gestor;
- A orientação é procurar um atendimento médico para emissão de atestado comprobatório de seu estado de saúde, contendo os dias previstos de afastamento e CID. Na impossibilidade do deslocamento, tente agendar uma teleconsulta;
- O documento deve ser encaminhado à chefia imediata, com cópia para a Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- É necessário que o empregado mantenha o seu gestor informado sobre a evolução de seu estado de saúde;
- O afastamento padrão costuma ser de 14 dias, porém, nos casos em que ultrapassar o 15º dia, o empregado será encaminhado para o INSS, mediante a apresentação de um atestado de afastamento do período;
- Na ausência de documento comprobatório, o afastamento será considerado falta.





12. Casos de contato com doentes de Covid-19

- O empregado que tiver contato com uma pessoa infectada por Covid-19, deverá se afastar do trabalho por 14 dias, informar imediatamente ao seu gestor e monitorar o seu estado de saúde;
- A cópia do atestado da pessoa infectada, bem como um documento que comprove seu relacionamento com o doente, deverão ser encaminhados à chefia imediata, com cópia para a Divisão de Recursos Humanos (DRH).

Considerações Finais

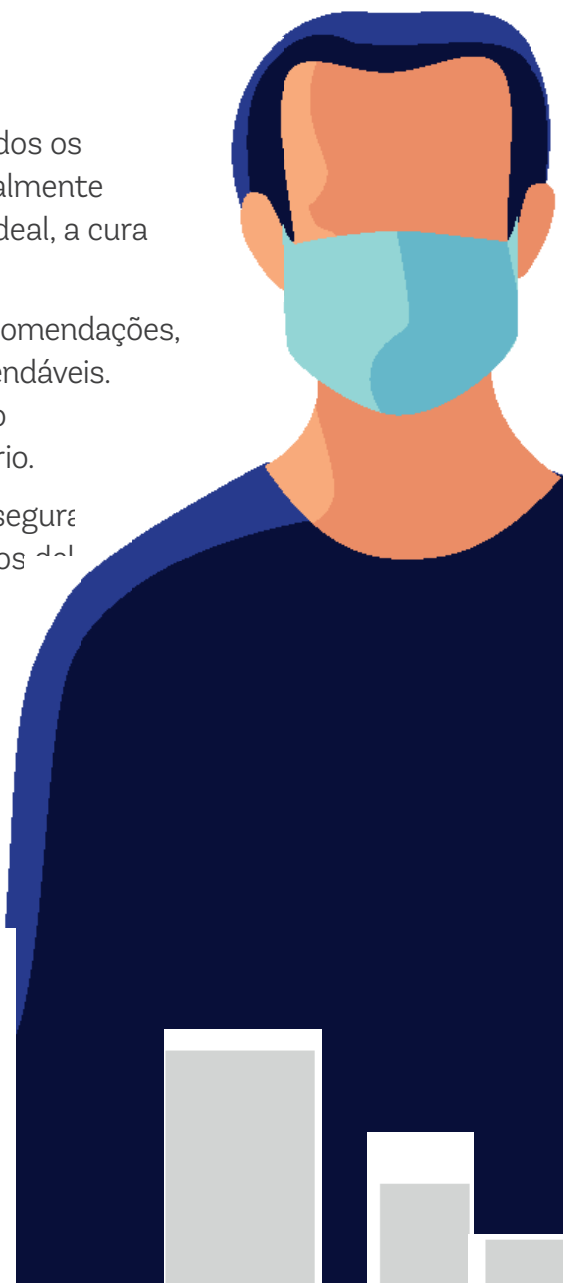
A pandemia provocada pelo novo Coronavírus ainda não tem todos os protocolos estabelecidos, pois, infelizmente, a doença não é totalmente conhecida e não foi encontrado, até o momento, o tratamento ideal, a cura ou uma vacina.

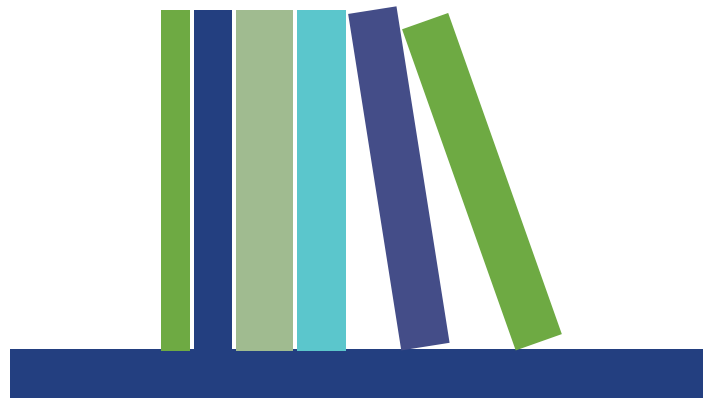
Assim, no decorrer do tempo poderão ser incorporadas novas recomendações, e é preciso ficar atento às informações oficiais e de fontes recomendáveis. Em caso de dúvidas, consulte sua chefia imediata que repassará o questionamento para a DRH ou a médica do trabalho se necessário.

Contamos com sua colaboração para recomeçarmos de forma segura e ultrapassarmos esse momento difícil, acreditando que sairemos ainda mais fortes.

Fontes:

- Portaria nº 20, de 18 de junho de 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho e do Ministério da Saúde.
- Portal do Ministério da Saúde
- Portal G1





Manual



julho/2020



CAPESESP

www.capesesp.com.br