

Protocolo de Saúde e Segurança no contexto da pandemia de Covid-19

01 Protocolo de Segurança Administrativo – Boas Práticas

2ª Versão

22 de abril de 2021

FICHA TÉCNICA

Elaboração e informações

Maíra Parente

Responsáveis

Administração do Instituto Peabiru

Revisão

Mikaele Machado Oliveira

Técnica em Saúde e Segurança do Trabalho

Registro profissional: 0037751/PA

Mariana Faro

Versão do documento

2ª Versão.

Atualizado e revisado em 22 de abril de 2021.

Sumário

1. Introdução.....	1
1.1 Objetivos.....	1
1.2 Aplicação	2
1.3 Biossegurança, suporte e assistência.....	2
2. Referências	2
3. Recomendações gerais para trabalhadores	3
3.1. Higiene e conduta	3
3.2 Máscara N95 (PFF2): Utilização, preservação e conservação.....	4
4. Adaptação ao ambiente e medidas sanitárias	6
4.1. Ponto de Entrada	6
4.2 Áreas comuns da sede	6
4.3 Salas administrativas.....	7
4.4 Sala de Reunião.....	8
4.5 Cozinha/copa.....	8
4.6 Banheiros.....	9
5. Recebimento de mercadorias.....	9
6. Recomendações de restrição para participação em atividades presenciais.....	10
7. Saúde mental dos colaboradores	10

1. Introdução

Diante do cenário de pandemia do vírus SARS-COV 2, causador da doença Covid-19, o Instituto Peabiru elabora este Protocolo de Boas Práticas que reúne recomendações e dispõe sobre ações para prevenção do vírus nas instalações de sua sede.

Para intensificar a proteção de seus colaboradores e colaboradoras, o Peabiru traz recomendações baseadas nas diretrizes mais recentes das autoridades de saúde brasileiras e internacionais e reforça a importância de seguir as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do Estado do Pará para a contenção da pandemia de Covid-19.

Este documento é constituído de diretrizes e expõe um conjunto de ações estruturais norteadoras com objetivo de proporcionar a segurança do retorno gradual às atividades presenciais, reduzindo o risco de contaminação pelo novo coronavírus. A mitigação dos riscos é planejada a partir de medidas de prevenção individuais e coletivas, adaptação do ambiente de trabalho, monitoramento e assistência, afim de promover a ideal retomada das atividades.

1.1 Objetivos

- Estabelecer medidas preventivas de enfrentamento à pandemia da Covid-19 em todas as atividades da organização;
- Coordenar e padronizar ações para a contenção, mitigação e prevenção da Covid-19;
- Promover o respeito à vida através da proteção da saúde dos colaboradores próprios e terceiros;
- Orientar colaboradores quanto às medidas preventivas de segurança no ambiente de trabalho.

1.2 Aplicação

As medidas indicadas neste documento aplicam-se a todos os colaboradores executores de atividades de campo.

Considera-se: Trata-se de um novo vírus, logo, devem ocorrer ajustes neste documento (e nos demais documentos associados) e será necessário, à medida que novas evidências são apresentadas, que os processos de mitigação sejam otimizados.

1.3 Biossegurança, suporte e assistência

O colaborador, ao identificar sintomatologia associada à Covid-19, deverá encaminhar-se a atendimento de saúde. Em casos suspeitos e confirmados, o colaborador deverá notificar o gestor para informar à administração em até 24 horas. Nos casos confirmados, o enfermo deverá permanecer em isolamento. Considera-se caso suspeito aquele de pessoa que teve contato com caso confirmado ou que apresente sintomas característicos da doença.

A administração do Instituto Peabiru está responsável pelo acompanhamento das manifestações clínicas e disponibiliza a realização de teste para detecção de Covid-19 aos colaboradores que estão realizando atividades de campo, que não estejam em home office. Colaboradores com teste positivo para a Covid-19 devem comunicar imediatamente o resultado para a administração e permanecer em isolamento até receber autorização médica para retomar as ocupações presenciais. Recomenda-se buscar atendimento médico desde o início dos sintomas e seguir as orientações médicas para tratamento e isolamento.

2. Referências

- NR 06 – Norma regulamentadora, Equipamento de Proteção Individual, Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214 de 08 de julho de 1978.
- Ministério da Saúde. Recomendações do Manual de Orientações da Covid-19 do Ministério da Saúde
- ANVISA. <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus>
- Fundação Oswaldo Cruz. <https://portal.fiocruz.br/>
- Plano de Contingência do Instituto Peabiru no contexto da pandemia de Covid-19

3. Recomendações gerais para trabalhadores

3.1 Higiene e conduta

- Usar obrigatoriamente máscara, com no mínimo duas camadas de tecido, sobre o nariz e a boca, em áreas públicas e quando em contato com outras pessoas;
- Trocar a máscara sempre que estiver suja ou úmida;
- Usar a máscara por cerca de duas horas e fazer a troca por máscara higienizada após este período;
- Fazer uso preferencialmente de máscara modelo N95/PFF2¹ e seguir as orientações para utilização, preservação e conservação.
- Manter a higiene frequente das mãos com água e sabão e, na falta destes, usar álcool gel;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca sem a higienização adequada;
- Evitar proximidade com pessoas que estão doentes;
- Ao tossir ou espirrar cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel ou com a parte interna do cotovelo;
- Evitar cumprimentos que envolvam toques;
- Se estiver com qualquer sintoma gripal manter-se em casa e evitar o contato com outras pessoas;
- Limpar e desinfetar objetos que são manuseados com frequência, como celulares;
- Manter as máscaras e os escudos faciais sempre limpos e higienizados;
- Não usar máscara larga com vãos nas laterais;
- Não puxar a máscara para o queixo;
- Não encostar na superfície da máscara ao colocá-la ou tirá-la;
- Retirar a máscara de trás para frente, segurando apenas pelos elásticos;

¹ Para mais informações sobre máscaras PFF2 ver: <https://www.pffparatodos.com/>

- Usar água e sabão ou álcool em gel para higienizar as mãos sempre que colocar ou tirar a máscara;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal com outros colegas;
- Higienizar as máscaras de tecido com água e sabão, ou as colocar de molho em uma solução com 10ml de água sanitária e meio litro de água por cerca de 20 minutos;
- Não misturar as máscaras com as demais peças de roupa, lavando-as individualmente;
- Informar seu gestor ou gestora sobre qualquer sintoma suspeito.

3.2 Máscara N95 (PFF2): Utilização, preservação e conservação

Aplica-se ao uso da máscara N95/PFF2 pelos colaboradores, cujo uso é recomendado durante todas as atividades realizadas. Lembre-se: a máscara é efetivamente eficaz para a proteção quando estiver firmemente encaixada no rosto, logo, atente para as recomendações do fabricante, e as instruções:

- No modelo de alças únicas, passe uma alça sobre a cabeça, posicionando sobre a nuca e a outra acima da orelha;
- No modelo de alças laterais, puxe as alças atrás da orelha;
- Pressione o clip ajustando ao nariz;
- Realize o ajuste do clip no nariz.

Realize o teste de pressão:

- Após o ajuste, cubra a máscara com as mãos em concha, sem forçar a máscara sobre o rosto, sobre suavemente;
- Caso o ar escape pelas extremidades da máscara, considere que está mal ajustada ou o tamanho é inadequado;
- Se houver vazamentos no teste, ajuste novamente e repita o teste, caso persista o vazamento, descarte a máscara;
- Considera-se a **vedação aceitável** quando o usuário não perceber fuga de ar e sentir ligeira pressão dentro da máscara;

- Em máscaras que estão sendo reutilizada pelo próprio usuário, após o teste, realize a higienização das mãos.

Advertências

- As máscaras são de uso exclusivo do usuário, não podendo em modo algum ser compartilhadas;
- Não deve ser utilizada em pessoas com barbas ou cicatrizes profundas no rosto;
- É importante a verificação da vedação antes de utilizar;
- Não deve ser utilizada a máscara N95 em atmosferas explosivas, em ambientes que tenham deficiência de oxigênio, ambientes totalmente fechados sem ventilação;
- Nunca toque na máscara durante o uso;
- Quando remover a máscara, realize a higienização das mãos imediatamente antes;
- Para retirar a máscara, segure as tiras/elásticos e logo acondicione em local apropriado (saco ou envelope de papel, embalagens plásticas ou de outro material), se possível identifique a embalagem com seu nome;
- Realize novamente a higienização das mãos (com água e sabão, desinfetante à base de álcool antes e depois de tocar ou ajustar a máscara);
- Se utilizar a máscara por um período maior verifique se ela permanece ajustada;
- **A máscara não deve ser lavada ou higienizada com álcool;**
- Se a integridade da máscara for comprometida, ela deverá ser descartada. Descartar caso as máscaras estejam úmidas, rasgadas, amassadas, sujas ou com elásticos rompidos.
- Caso o usuário da máscara N95/PFF2 esteja com dificuldades de respirar devido ao uso da máscara ela deverá ser trocada;

- Usar ao máximo 5 vezes a mesma unidade da máscara, sempre condicionando o uso à integridade da máscara.

4. Adaptação ao ambiente e medidas sanitárias

4.1. Ponto de entrada

- Ao entrar no local os colaboradores podem ser submetidos a medição da temperatura corporal (não será permitido acesso em caso de temperatura superior a 37.5°, recomendando o isolamento temporariamente).
- Aqueles que nos últimos 14 dias tiverem tido contato com pessoas com resultado positivo para Covid-19 ou vieram de áreas de risco, devem informar antecipadamente a Administração do Instituto Peabiru, conforme recomenda a Organização Mundial de Saúde.

Ademais, está disposto:

- Instalação de totem de suporte para álcool em gel disponível na entrada;
- Sinalização de uso obrigatório de máscara;
- Atentar-se e respeitar as sinalizações e cartazes no ambiente de trabalho.

4.2 Áreas comuns da sede

- Manter a higienização e desinfecção frequentes de superfícies e locais de contato frequente das mãos, como maçanetas, portas, interruptores, corrimãos e equipamentos de uso comum, como mesas, teclados, mouses e telefones;
- Reforçar a limpeza frequente dos ambientes com sanitizantes adequados;
- Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;
- Privilegiar a ventilação natural nos ambientes. Em caso de uso de ambiente climatizado, evitar recirculação do ar e adotar procedimentos adequados de manutenção preventiva e corretiva;

- Realizar trabalho remoto quando possível;
- Recomenda-se que reuniões, internas ou com financiadores, sejam realizadas, sempre que possível, por teleconferência seja esta por vídeo ou telefone. Caso não seja possível utilizar métodos para conversa a distância, recomenda-se que a reunião seja realizada em local aberto e arejado, assegurando distância segura entre as pessoas;
- Em caso de utilização da sala de reunião, recomenda-se o máximo de quatro (04) pessoas;
- Limitar entrada de visitantes e permitir o acesso somente após higienização das mãos e pés;
- Somente permitir a entrada de pessoas no estabelecimento com uso da máscara de proteção;
- Ao chegar na sede do Peabiru higienizar mãos e antebraços com água e sabão, esfregando também as partes internas das unhas e, em seguida, passar álcool 70;
- Recomenda-se o uso de máscaras, com no mínimo dupla camada de tecido, durante a permanência no escritório.

4.3 Salas administrativas

- Higienização e desinfecção dos locais de trabalho de forma frequente: limpeza das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras no intervalo entre turnos ou sempre que houver a designação de um trabalhador para ocupar o posto de trabalho de outro;
- Preferenciar a ventilação natural para troca de ar e recirculação de ar condicionado;
- Lixeira com tampa, com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático);
- Manter distância de 2 metros dos outros para reduzir o risco de contaminação;

- Antes de sair, recomenda-se passar álcool-gel espalhando e friccionando uma mão na outra até ter secado todo o álcool;
- Usar adequadamente a máscara, mesmo se não apresentar sintomas;
- Se necessitar compartilhar algum objeto, material e equipamento, deve-se assegurar a desinfecção dos mesmos, podendo desinfetar com álcool 70, friccionando por cerca de 30 segundos as superfícies,;
- Disponibilizar equipamentos de uso individual (mouses, fones de ouvido, teclados e outros materiais).

4.4 Sala de Reunião

- Aplicar as recomendações dos protocolos de segurança;
- Distanciamento físico mínimo de 1,5 m (um metro e meio), mantendo-se as cadeiras separadas;
- O local da reunião, se possível, deverá utilizar ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas;
- Antes e depois da reunião deverá ser feita a limpeza e higienização do local;
- Para evitar aglomeração é permitido a presença de quatro (04) pessoas dentro da sala de reunião.
- Não será permitido ingerir alimentos.
- Não compartilhar objetos.

4.5 Cozinha/copa

- Restringir o uso de utensílios compartilhados como: copos, xícaras, garrafas de água, etc.
- Implementar medidas de controle: higienização das mãos antes e depois de se servir;
- Não utilizar utensílios de cozinha compartilhados (colheres, copos, conchas);
- Reforçar os procedimentos de higiene e desinfecção de utensílios, equipamentos e ambientes de convivência;

- É garantida a sanitização periódica e a limpeza diária dos refeitórios com detergentes específicos;
- Ao termino de refeição providenciar a limpeza e desinfecção das superfícies (mesas, cadeiras e bancadas);
- Evitar conversas durante a refeição;
- Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas), preferencialmente;
- Respeitar o espaçamento mínimo de 2 metros dentro desse ambiente;
- Funcionários em horários diferentes nos locais de refeição;
- Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente, lixeira com tampa e acionamento a pedal);
- Utensílios individuais devem ser embalados, higienizados e separados;

4.6 Banheiros

- Reforçar a limpeza frequente dos ambientes com sanitizantes adequados;
- Disponibilizar nos banheiros sabão e material descartável para secagem das mãos.

5. Recebimento de mercadorias

- Mapear os principais pontos de contato das pessoas nas entregas para que a higienização possa ser reforçada após este contato;
- Higienizar mercadorias no ato do recebimento;
- Disponibilizar dispensadores com sanitizante adequado para esta ação.

6. Recomendações de restrição para participação em atividades presenciais

- Pessoas com 60 anos ou mais;
- Cardiopatas graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada);
- Pneumopatas graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada / grave, doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC);
- Imunodeprimidos;
- Doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- Diabéticos, conforme juízo clínico.

7. Saúde mental dos colaboradores

O objetivo das ações de prevenção da Covid-19 é diminuir a incidência de casos da doença, porém, prevenir o impacto na saúde mental é igualmente relevante e para isso o cuidado com o bem-estar físico, mental e social é primordial. Portanto, recomenda-se aos colaboradores:

- Planeje uma rotina com horários regulares;
- Mantenha uma alimentação saudável com dieta equilibrada;
- Em trabalho remoto, faça pausas de 5 minutos a cada 1 hora;
- Para relaxar a musculatura, com auxílio de alongamento corporal, faça movimentos circulares para aliviar a tensão de ombros, braços e pescoço;
- Procure posições confortáveis ao ficar sentado por muito tempo;
- Mantenha uma rotina de exercícios físicos;
- Recomenda-se aos colaboradores uma noite de sono adequada, pois tais medidas ajudam a fortalecer a imunidade;

- Recomenda-se não assistir, ler ou ouvir notícias em demasia para evitar ansiedade ou estresse;
- Em caso de estresse ou ansiedade, faça exercícios focando na respiração, respire devagar e de forma tranquila, pense em momentos que se sente confortável.
- Estabeleça um bom relacionamento interpessoal e com atitudes positivas e otimistas sobre a situação;
- Recomenda-se não divulgar notícias sem checagem dos autores, da credibilidade do veículo de comunicação e, sempre que possível, da veracidade dos fatos noticiados.