

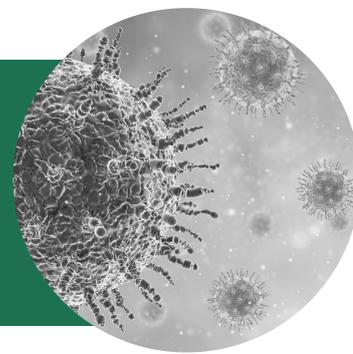
# **Manual de Diretrizes, Recomendações e Orientações para Retomada e Continuidade das Atividades das Empresas de Arquitetura e Engenharia Consultiva**

---

# ÍNDICE

<b>1 - INTRODUÇÃO</b>	
Coronavírus - informações fundamentais	<b>3</b>
<b>2 - PLANO DE PREVENÇÃO</b>	
2.1. Ações iniciais	<b>6</b>
2.2. Meios de comunicação	<b>7</b>
<b>3 - MEDIDAS DE PREVENÇÃO</b>	
3.1. Nos trajetos para os locais de trabalho	<b>8</b>
3.2. Para acesso aos locais de trabalho	<b>14</b>
3.3. Para permanência nos locais de trabalho	<b>18</b>
3.4. Para saída dos locais de trabalho	<b>28</b>
<b>4 - TESTAGEM</b>	
4.1. Plano para testagem	<b>29</b>
4.2. Comunicação	<b>30</b>
4.3. Identificação de caso suspeito ou ativo	<b>30</b>
4.4. Isolamento domiciliar	<b>31</b>
<b>PROTOCOLOS</b>	
1. Uso da máscara	<b>33</b>
2. Higienização das mãos	<b>36</b>
3. Trabalho em regime de home office	<b>37</b>
4. Higienização de ambientes	<b>42</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>45</b>

# 1 - INTRODUÇÃO



A informação adequada e sua aplicação nos locais de trabalho e nas atividades cotidianas das pessoas são essenciais para a contenção e o controle da pandemia provocada pelo novo coronavírus.

Com a finalidade de auxiliar as empresas associadas e seus funcionários neste momento, o **SINAENCO/SP** organizou o **MANUAL DE DIRETRIZES, RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA RETOMADA E CONTINUIDADES DAS ATIVIDADES DAS EMPRESAS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CONSULTIVA.**

Este Manual inclui de forma organizada e em linguagem simples as **DIRETRIZES, RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES** que auxiliarão na prevenção da COVID-19.

Os pontos descritos foram baseados em orientações do Ministério da Saúde e em outras fontes indicadas ao final deste material.

É importante que empresas, funcionários, colaboradores e clientes mantenham-se informados sobre as regras e protocolos de suas regiões.

## 1.2. - CORONAVÍRUS - INFORMAÇÕES FUNDAMENTAIS

Quando falamos de prevenção e, simultaneamente, estamos diante de um problema tão grave como uma pandemia, a qualidade da informação é essencial para obtermos melhores resultados. Infelizmente, há por toda parte diversas informações que não correspondem à realidade e que podem acarretar problemas de grande magnitude.

Para padronizarmos as informações, vamos nesta primeira parte rever os conceitos básicos sobre o **CORONAVÍRUS, SUAS FORMAS DE TRANSMISSÃO, COVID-19** e os **PRINCIPAIS SINTOMAS.**

## O QUE É O CORONAVÍRUS



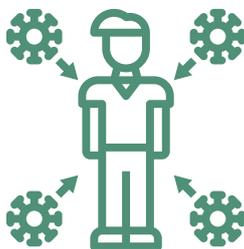
CORONAVÍRUS é uma família de vírus que causa infecções respiratórias.

Os coronavírus humanos foram isolados pela primeira vez em 1937. No entanto, apenas em 1965 foram denominados como coronavírus, pelo fato de, ao serem observados através de microscópio, eles parecerem uma coroa (*corona* em espanhol).

A maioria das pessoas se infecta com os coronavírus comuns ao longo de suas vidas, sendo as crianças mais propensas a se infectarem com o tipo mais comum.

O novo agente do coronavírus (SARS-CoV-2) foi identificado em 31/12/2019 após casos registrados na China.

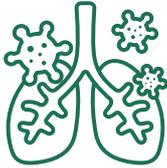
## QUAIS SÃO AS FORMAS DE TRANSMISSÃO



A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra através do toque do aperto de mãos, gotículas de saliva, espirro, tosse ou secreções respiratórias.

O toque ou aperto de mãos ou ainda o contato com objetos ou superfícies contaminadas, tais como celulares, mesas, maçanetas, brinquedos, teclados de computador, ferramentas, utensílios de uso comum etc. seguido pelo toque na própria boca, nariz e olhos, sem que tenha havido a higiene adequada traz potencial risco de contágio.

## O QUE É A COVID-19



A COVID-19 é uma doença causada pelo coronavírus, denominado SARS-CoV-2, que apresenta um espectro clínico variando de infecções assintomáticas a quadros graves.

## QUAIS SÃO OS SINTOMAS DA COVID-19



Os sintomas da COVID-19 podem variar de um resfriado até uma pneumonia severa. Os mais comuns são:

- Febre
- Coriza
- Dor de garganta
- Dificuldade para respirar
- Perda de olfato
- Alteração do paladar
- Distúrbios gastrintestinais (náuseas, vômitos, diarreia)
- Fadiga
- Diminuição do apetite
- Falta de ar

Esses sintomas podem indicar inúmeras doenças, sendo apenas a dificuldade para respirar um pouco mais específica, mas também de grande abrangência. Diversos sites citam sintomas comuns, menos comuns e graves.

O Ministério da Saúde recomenda a procura de serviço médico logo nos primeiros sinais da doença, ou seja, na ocorrência de quaisquer sinais de tosse e febre deve-se procurar um serviço médico.

Informações adequadas e seguras sobre o assunto podem ser obtidas através do aplicativo gratuito do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS.

**Android:** <https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.datasus.guardioes>

**IOS:** <https://apps.apple.com/br/app/coronav%C3%ADrus-sus/id1408008382>

## 2. PLANO DE PREVENÇÃO



Antes de falarmos das MEDIDAS DO PLANO DE PREVENÇÃO, ressaltamos a necessidade da **CONSCIENTIZAÇÃO** sobre o momento que estamos vivendo, tanto por parte do corpo diretivo das empresas, como pelos trabalhadores.

Parte importante dessa CONSCIENTIZAÇÃO diz respeito à adoção de um conjunto de ações, implantadas e aplicadas de forma contínua, e do rigoroso cumprimento das medidas planejadas.

Para que isto ocorra, há necessidade que a organização assegure e disponibilize continuamente recursos e que todos os envolvidos assumam responsabilidades quanto ao cumprimento dos protocolos e práticas em todas as etapas previstas.

É essencial, portanto, que cada empresa, de acordo com a sua realidade, implante um **PLANO DE PREVENÇÃO**, no qual estejam claramente descritas as ações, os momentos, as responsabilidades. O Plano deve ser levado ao conhecimento de todos.

### 2.1. AÇÕES INICIAIS

Cada empresa deverá designar pelo menos um responsável a quem caberá a centralização das ações pertinentes ao **Plano de Prevenção**, podendo ainda designar outras pessoas para atividades específicas pertinentes ao Plano.

Tal pessoa, preferencialmente e se houver, poderá ser membro do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) ou da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

#### **Ao designado cabe:**

- Realizar as aferições de temperatura ou indicar pessoa para a realização;
- Organizar todas as ações descritas e outras que se façam necessárias para consecução dos objetivos;

- Realizar as verificações pertinentes ao cumprimento do Plano;
- Organizar, arquivar e manter registros e evidências objetivas relativas ao Plano.

## 2.2. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Cada empresa, conforme a sua realidade e a dinâmica das suas atividades, adotará os meios de comunicação para a prevenção da COVID-19, tendo em conta os critérios a seguir apresentados.

Em todas as empresas onde existam empregados contratados em regime CLT ou a atividade de consultores contratados que não façam parte da direção do negócio deve ser emitida comunicação da qual deve constar:

- Informações básicas sobre a COVID-19, o que é, formas de transmissão, principais cuidados etc.;
- Procedimentos para prevenção adotados pela empresa;
- Procedimentos de ordem pessoal a serem adotados pelos empregados;
- Medidas a serem adotadas em caso de suspeita de contaminação;
- Pessoa designada para centralizar as questões relativas ao tema;
- Outras instruções pertinentes.

Deve ser disponibilizada, no site da empresa ou em sua intranet, ou ainda em local de fácil acesso e alta visibilidade, uma cartilha virtual com orientações mais completas sobre as medidas preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público, de convívio familiar etc. (Esta cartilha não precisa ser necessariamente material próprio da empresa, podendo ser utilizados modelos disponibilizados pelos órgãos públicos). Caso a empresa opte por disponibilizar cartilhas para leitura, estas devem ser individuais.

Obrigatoriamente toda empresa deve dispor CARTAZES ou COMUNICADOS sobre a COVID-19, com instruções gerais e outras consideradas relevantes, no seu Plano de Prevenção.

Conforme a realidade das empresas e suas atividades, deve ser desenvolvido e posto em prática um sistema de comunicação sobre o assunto dirigido a terceiros.

## 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO



A seguir, são apresentadas **AÇÕES, PROTOCOLOS, RECOMENDAÇÕES** e **PRÁTICAS** que devem ser adotados, com evidências ou registros de sua aplicação.

Para melhor entendimento, dividimos as recomendações de Medidas de Prevenção que devem ser adotadas em quatro níveis:

1. Nos trajetos para os locais de trabalho;
2. Para o acesso aos locais de trabalho;
3. Para a permanência nos locais de trabalho;
4. Para a saída dos locais de trabalho.

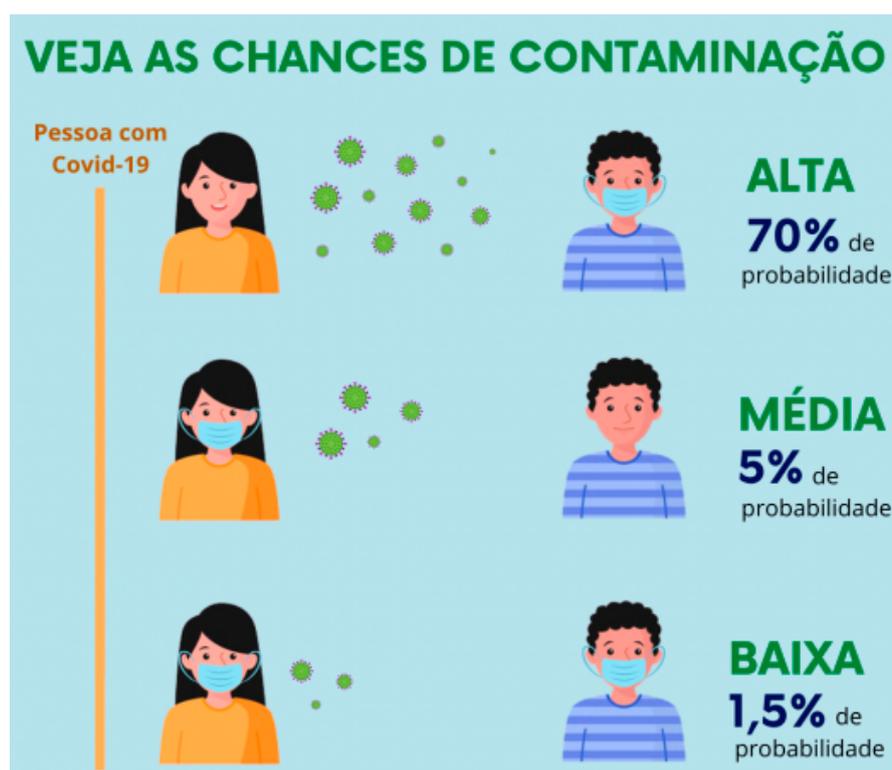
### 3.1. MEDIDAS DE PREVENÇÃO A SEREM ADOTADAS NOS TRAJETOS PARA OS LOCAIS DE TRABALHO

AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO NOS DESLOCAMENTOS PARA O LOCAL DE TRABALHO são de suma importância para a prevenção, já que neste momento podem ocorrer aglomerações e permanência em espaços reduzidos, além do contato das mãos com partes das instalações e/ou meios de transporte.

- As orientações para o uso preventivo dos meios de transporte devem fazer parte do conjunto de instruções para a prevenção da COVID-19, que devem ser formalizadas conforme a realidade de cada empresa, estendendo-se a terceiros e visitantes, sempre que for o caso.
- As instruções aos trabalhadores podem ser transmitidas durante treinamentos ou por meio de diálogos de segurança, documento físico ou eletrônico (cartazes, normativos internos, entre outros), evitando o uso de panfletos, sendo recomendável evidenciá-las formalmente.

- **Todos - independentemente da realidade da empresa - devem ser orientados quanto:**

✓ A obrigatoriedade do uso da máscara facial durante todo o percurso.



Fonte: <https://www.palmarespaulista.sp.gov.br/noticias/noticia.php?id=212>

✓ A importância de observar o distanciamento em relação aos outros passageiros. Mesmo com a máscara, é essencial manter-se distante das demais pessoas (*'Uso da Máscara'*, página 33).

✓ A necessidade de higienizar as mãos antes de acessar o transporte e após sair do mesmo. Até que a higienização seja feita, não tocar o rosto em hipótese alguma (ver *'Higienização das das mãos'*, página 36).

✓ Recomenda-se o fornecimento de álcool gel para uso pessoal durante os deslocamentos.

### 3.1.1. TRANSPORTE PÚBLICO

Todos os colaboradores devem receber orientação quanto às **medidas de higiene necessárias quando da utilização do transporte público**, a saber:

- Usar a máscara facial durante todo o percurso (*ver 'Uso da Máscara', na página 33*);
- Procurar, dentro do possível, manter o distanciamento em relação aos outros passageiros;
- Higienizar as mãos antes e depois de sair do transporte.
- Utilizar, preferencialmente, cartão de crédito ou débito ao comprar o bilhete de transporte; higienizar as mãos e o cartão com álcool em gel 70% após a utilização.

Cabe a cada empresa estudar a alteração dos turnos de trabalho, de modo que possam ser adotados horários alternativos em que exista uma menor demanda por transporte e, por consequência, menor possibilidade de aglomeração de pessoas.

### 3.1.2. TRANSPORTE FORNECIDO PELA PRÓPRIA EMPRESA

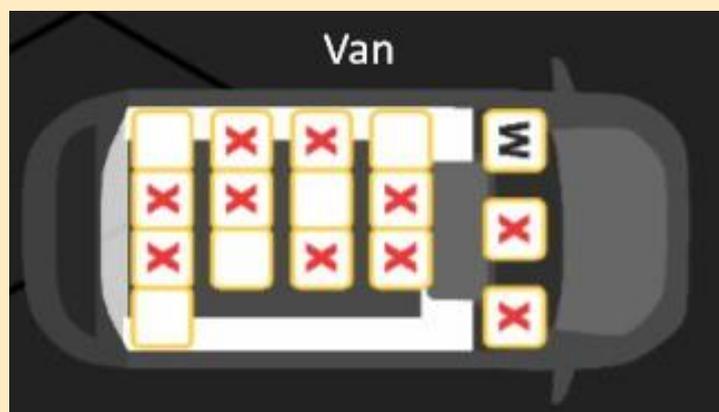
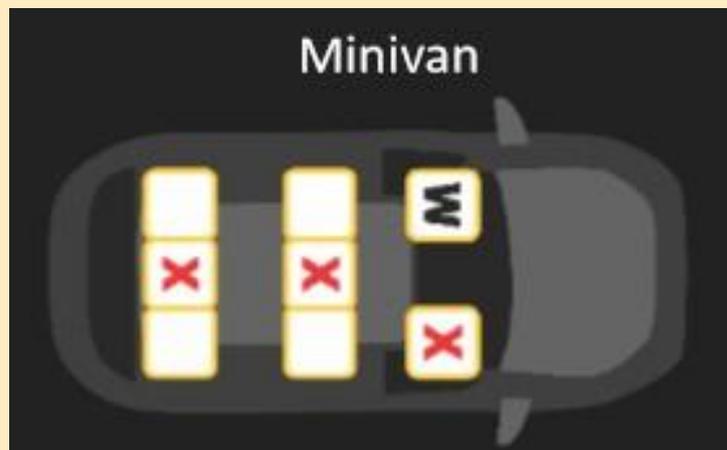
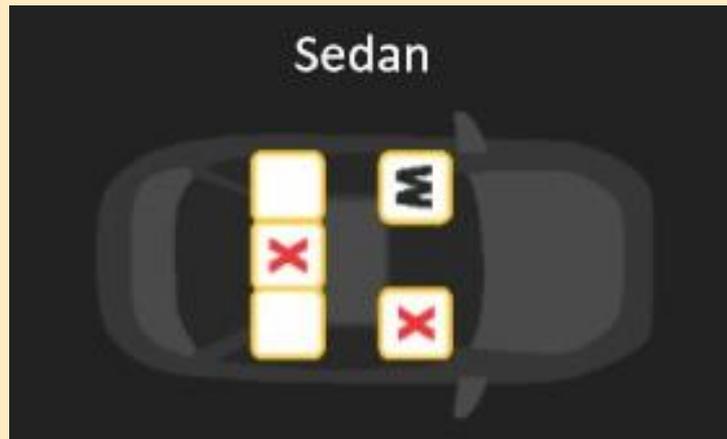
Caso ocorra o uso de transporte fornecido pela empresa, devem ser observadas as seguintes recomendações:

## RECOMENDAÇÕES SOBRE TRANSPORTE FORNECIDO PELA PRÓPRIA EMPRESA

<b>LIMPEZA DOS VEÍCULOS</b>	Desinfetar regularmente as maçanetas, assentos, cintos de segurança e outros pontos ou superfícies que possam ser tocadas em comum.
<b>VENTILAÇÃO</b>	Manter a ventilação natural através das janelas abertas. Quando necessário utilizar o sistema de ar condicionado evitar o uso da recirculação do ar (sempre usar a opção de tomada de ar externo).
<b>DISTANCIAMENTO</b>	Adotar medidas para manter a distância de segurança entre os passageiros
<b>GRUPOS</b>	Sempre que possível manter o (mesmo) grupo de passageiros durante os deslocamentos.
<b>MOTORISTA</b>	Usar máscara durante todo trajeto, higienizar as mãos com álcool em gel a 70% ou água e sabão, antes e depois de entrar no veículo e higienizar seu posto de trabalho.
<b>PASSAGEIROS</b>	Usar máscara durante todo trajeto, higienizar as mãos com álcool em gel 70% ou água e sabão antes e depois de entrar no veículo e manter distanciamento dos demais passageiros.

## SUGESTÕES PARA A DISPOSIÇÃO DOS PASSAGEIROS NOS VEÍCULOS

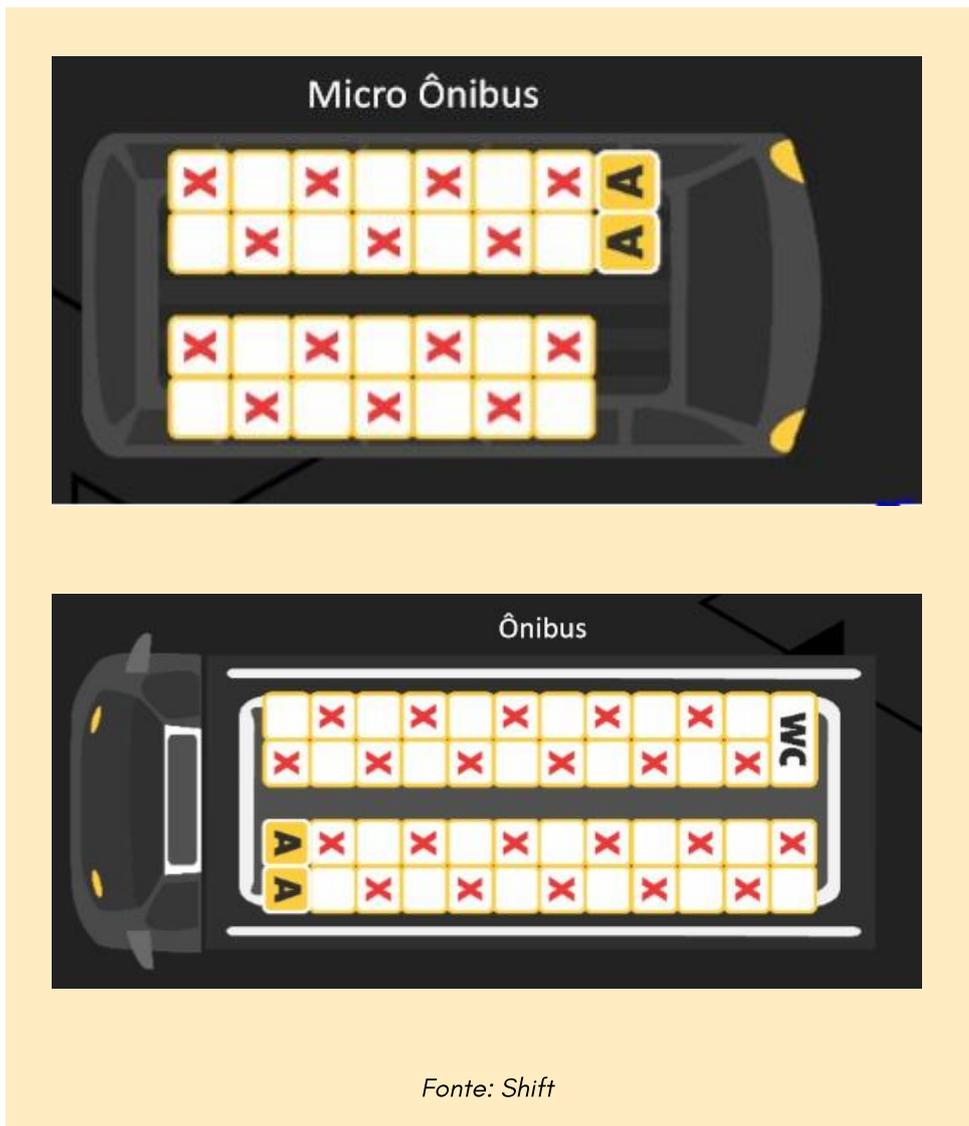
### Sedan, Minivan e Van



Fonte: Shift

## SUGESTÕES PARA A DISPOSIÇÃO DOS PASSAGEIROS NOS VEÍCULOS

### Micro-ônibus e Ônibus



*Legenda*

**AA** = vagas reservadas para PcD/Pessoa com Deficiência

## 3.2. MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA ACESSO AOS LOCAIS DE TRABALHO

AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA ACESSOS AOS LOCAIS DE TRABALHO são ESSENCIAIS para a prevenção, uma vez que são elas que irão assegurar a manutenção de um ambiente de trabalho saudável para a realização das atividades.

- As orientações quanto as medidas de prevenção para acesso aos locais de trabalho também devem fazer parte do conjunto de instruções para a prevenção da COVID-19 e devem ser formalizadas conforme a realidade de cada empresa, estendendo-se a terceiros e visitantes, sempre que for o caso.
- As instruções aos trabalhadores podem ser transmitidas durante treinamentos ou por meio de diálogos de segurança, documento físico ou eletrônico (cartazes, normativos internos, entre outros), evitando o uso de panfletos. É recomendável evidenciar objetivamente a realização dos treinamentos e diálogos.
- **Todos - independentemente da realidade da empresa - devem ser orientados quanto à:**
  - ✓ Obrigatoriedade do uso da máscara facial durante todo o processo de percurso de acesso ao vestiário, nos corredores e todos os ambientes do local de trabalho;
  - ✓ A importância de observar o distanciamento em relação a outras pessoas, seja em filas, elevadores, escadas etc.;
  - ✓ Higienizar as mãos antes de acessar o local de trabalho.

**IMPORTANTE** Durante a aplicação das medidas de verificação para o acesso ao local do trabalho podem ocorrer situações nas quais sejam identificados trabalhadores com suspeita de contaminação ou mesmo contaminados.

**Caso ocorram algumas dessas situações, devem ser adotadas as seguintes práticas:**

**1**

O trabalhador deve ser orientado a comparecer imediatamente à uma unidade de saúde pública mais próxima ou ao atendimento de saúde contratado da empresa.

**2**

O trabalhador deve informar à empresa se houve confirmação do contágio por COVID-19.

Caso confirmado, deve se manter em isolamento em casa por 14 dias, podendo retornar ao trabalho desde que esteja sem febre e tosse por 72 horas pelo menos e ainda, após o prazo determinado pelo médico, após no caso de alta médica caso esteja tenha sido internado.

Estando alojado e sem necessidade de internação, o mesmo deverá deve ser isolado em quarto individual

**3**

Havendo confirmação a empresa deve mapear pessoas que possivelmente estiveram em contato com o infectado e determinar que as mesmas fiquem afastadas do trabalho por 14 dias.

### **3.2.1. MEDIDAS RELATIVAS AO ACESSO AO TRABALHO**

As medidas dessa etapa são divididas para fins de aplicação em duas partes: **Medidas Prévias e Medidas Preventivas.**



## MEDIDAS PRÉVIAS

São aquelas que serão analisadas e adotadas de forma a evitar ou minimizar a exposição de determinadas pessoas ou grupos em razão de algumas situações, entre elas:

- a) Pessoas consideradas do grupo de risco;
- b) Pessoas que convivam com pessoas de grupo de risco;
- c) Pessoas que cuidem de crianças até que o sistema de ensino se normalize.

Para melhor entendimento, **fazem parte do grupo de risco:**

- **Idosos de 60 anos ou mais;**
- **Pessoas com doenças respiratórias, como asma e bronquite;**
- **Mulheres grávidas e puérperas;**
- **Pessoas com doenças pré-existentes, tais como: asma, diabetes, hipertensão, doenças cardíacas, HIV, histórico de AVC ou câncer.**

Assim, deve ser priorizada e mantida a modalidade de **HOME OFFICE** (ver '*Recomendações relativas ao trabalho em regime de home office*' no item 5.3., página 37) enquanto durar a pandemia de COVID-19 para todas as funções em que isso seja possível e, especialmente, para os funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes, ou ainda que cuidem de crianças, e até que as autoridades da saúde considerem possível a flexibilização para os indivíduos incluídos nesta categoria.

Dentro ainda das medidas prévias, deve ser considerada a possibilidade do escalonamento de horários, seja no início ou no término da jornada, que favoreça a menor presença de pessoas no local de trabalho e, por consequência, a possibilidade de cumprir o distanciamento entre as pessoas, bem como evitar a utilização do transporte coletivos em horários de maior movimento, diminuindo os riscos decorrentes da aglomeração de pessoas.



## MEDIDAS PREVENTIVAS

São todas aquelas ações com o objetivo de prevenção que adotamos antes de ocorrer o acesso ao local de trabalho pelos empregados e terceiros. São elas:

- Para o acesso ao local de trabalho, todos os funcionários devem ser submetidos a uma triagem identificando se a sua condição de saúde os habilita a realizar o acesso. Nessa prática estão inclusos questionários e entrevistas quanto aos possíveis sintomas, medição da temperatura etc;
- Nos locais de acesso devem existir meios para higienização das mãos, podendo ser álcool em gel 70% ou água e sabão, disponibilizados em recipiente/dispenser sem contato manual;
- Havendo necessidade do registro de ponto, os meios utilizados devem ser limpos e desinfetados, e as mãos devem ser higienizadas posteriormente;
- No que diz respeito ao acesso de visitantes, deve-se prioritariamente observar a possibilidade de tratar o assunto através dos meios virtuais ou telefone. Não sendo possível, observar os mesmos cuidados previstos acima, além de reduzir ao máximo o tempo de permanência no local;
- Para locais cujo acesso dependa de elevadores, cuidados especiais devem ser adotados, segundo padrões definidos para a situação;
- Nos acessos devem existir orientações sobre as práticas descritas.



**Em todas as situações, o acesso de qualquer pessoa só deve ser autorizado após a realização da higienização das mãos e do local, sendo obrigatório o uso de máscara.**

### 3.3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA PERMANÊNCIA NOS LOCAIS DE TRABALHO

AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA PERMANÊNCIA NOS LOCAIS DE TRABALHO são ESSENCIAIS para a prevenção, já que são elas que irão assegurar as **MEDIDAS PREVENTIVAS** e **PROTETIVAS** para manutenção de um ambiente de trabalho saudável.

- As orientações sobre a permanência no local de trabalho devem fazer parte do conjunto de instruções para a prevenção da COVID-19 e devem ser formalizadas, conforme a realidade de cada empresa, estendendo-se a terceiros e visitantes, sempre que for o caso.
- As instruções aos trabalhadores podem ser transmitidas durante treinamentos ou por meio de diálogos de segurança, documento físico ou eletrônico (cartazes, normativos internos, entre outros), evitando o uso de panfletos e sendo recomendável evidenciar a realização das mesmas.
- **Todos - independentemente da realidade da empresa - devem ser orientados quanto:**
  - ✓ Obrigatoriedade do uso da máscara facial durante todo o tempo de permanência no local de trabalho, inclusive em áreas de uso comum, por exemplo, vestiários;
  - ✓ A importância de observar o distanciamento em relação aos outros com os quais compartilha locais e áreas comuns;
  - ✓ Higienizar as mãos regularmente.
  - ✓ Utilizar cabelos soltos reduz a possibilidade de contaminação com a máscara. Evitar o uso de adornos como anéis, pulseiras e relógios facilita a higienização das mãos.

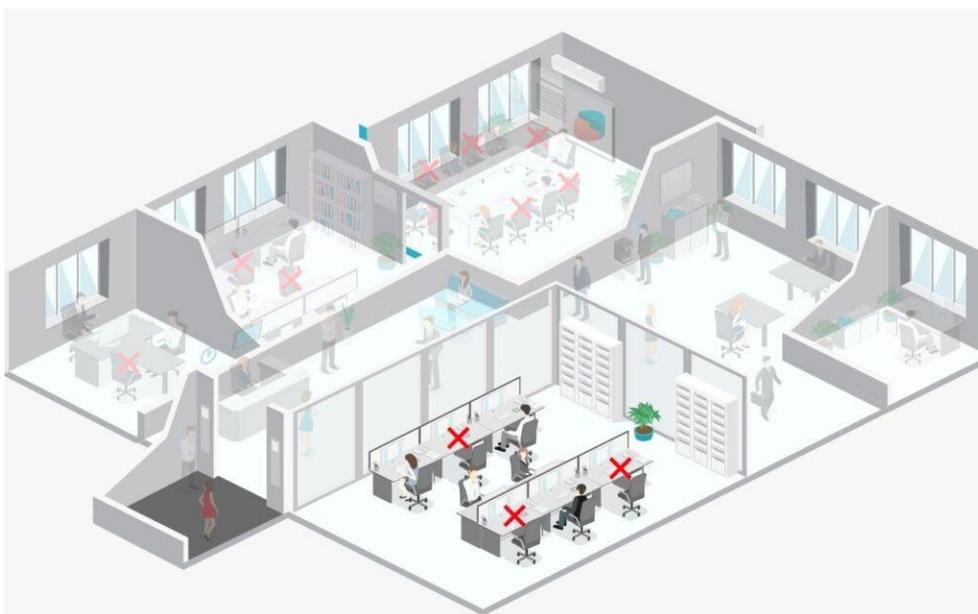
- Em todos os casos, os ambientes devem possuir sinalização e orientações pertinentes à prevenção da COVID-19;
- Estações para higienização das mãos devem estar disponíveis em pontos estratégicos, de forma a permitir e facilitar a higienização das mãos em intervalos regulares.

### 3.3.1. ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

#### LAYOUT

Nos ambientes de trabalho coletivos deve ser feita avaliação e adequação do layout, com o objetivo de observar a distância mínima entre pessoas de 1,5 m.

Exemplo de boa prática é o uso alternado das mesas e postos de trabalho, conforme figura apresentada a seguir.



Fonte: C3 – Clube da Construção civil

## BARREIRAS FÍSICAS

Não sendo possível observar a distância mínima devem ser instaladas barreiras físicas (proteções coletivas) no formato de divisórias, com transparência adequada a cada necessidade, fixadas seguramente, de forma a não incidir em risco de acidentes.



*Fonte: Funcional mobiliário corporativo*

## MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Deve-se evitar ao máximo o uso de meios compartilhados para o trabalho (canetas, calculadoras, livros, plantas e desenhos, ferramentas, trenas, teclados etc.). Caso o uso seja essencial, deve ser feita a higienização **ANTES** de ocorrer o uso por outra pessoa.

Equipamentos eletrônicos ou outros que possam ser danificados pela limpeza com álcool em gel ou álcool 70% devem ser envelopados com plásticos e assim utilizados.

Todos os empregados serão orientados para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres, pratos etc., bem como para que realizem a higiene adequada.

### 3.3.2. ÁREAS DE USO COMUM

#### ÁREAS DE CAFÉ E OUTRAS DE CONVÍVIO

Áreas de café ou outras de convívio terão acesso individual e tal condição deve estar sinalizada no acesso às mesmas.

#### ÁREAS PARA ALIMENTAÇÃO

Áreas para alimentação terão acesso individual e tal condição deve estar sinalizada no acesso às mesmas.

Caso existam locais para refeições, estes devem obedecer aos seguintes critérios:

- 1) Distribuição de cadeiras de forma a observar o distanciamento adequado e evitando o posicionamento frontal;
- 2) Dependendo do número de usuários, deve ser preparada uma agenda com definição clara e formal de horários diferenciados para as refeições de forma que seja possível atender o disposto acima;
- 3) Disponibilização de meios ou serviços para higienização das mesas e cadeiras;
- 4) Disponibilização de água potável para consumo através de galões, purificadores, filtros de água ou garrafas PET, sendo PROIBIDO o uso de bebedouros de pressão (caso existam na empresa, devem ser desativados).

- 5) Orientação para que se evite conversar durante as refeições, uma vez que gotículas podem cair nas pessoas, mesas e cadeiras próximas, pois, nestes locais as pessoas estarão desprotegidas em função da impossibilidade do uso da máscara no momento da refeição;
- 6) Recomenda-se que as pessoas utilizem lenços descartáveis para tocar em superfícies compartilhadas, como portas de geladeira, armários e micro-ondas. Os lenços descartáveis devem ser jogados no lixo após utilização. Também é necessário limpar esses locais periodicamente. Recomendando-se que sejam realizadas, pelo menos, três etapas diárias de higienização.
- 7) Caso a alimentação ocorra em áreas externas à empresa, todos os deslocamentos devem ser realizados com o uso de máscara e o no retorno deve-se realizar a higienização das mãos.

### 3.3.3. ATIVIDADES COLETIVAS

#### REUNIÕES E TREINAMENTOS

Atividades como reuniões ou treinamentos que não puderem ser postergadas devem ser realizadas preferencialmente de forma virtual e, em último caso, de forma presencial em ambientes previamente analisados, contando com regras de distanciamento, uso obrigatório de máscara, ventilação etc.

#### ABANDONO DE ÁREA

Atividades de treinamento, como abandono de área estão suspensas até o final da pandemia da COVID-19.

## ATENDIMENTO A CLIENTES

Caso ocorra a necessidade de atendimento ao cliente, deve ser feito prioritariamente por meio de canais digitais. Caso não seja possível, devem ser observadas todas as práticas descritas neste manual para o acesso e permanência de pessoas no local de trabalho.

## FILAS E CIRCULAÇÃO DE PESSOAS

Caso ocorra a necessidade de organizar pessoas em fila, deve ser feita sinalização no chão ou em local visível da posição que as pessoas devem permanecer, observando o distanciamento mínimo de 1,5 m e o uso de máscara.

Caso exista constante circulação de pessoas, deve ser realizada análise do fluxo e do layout na tentativa de racionalização das atividades e consequente redução da circulação.

### 3.3.4. ATIVIDADES EXTERNAS

## ESCRITÓRIOS DE CLIENTES OU PARCEIROS

As atividades em escritórios de clientes ou de parceiros devem ser analisadas quanto à possibilidade de serem realizadas:

- a) Na modalidade denominada home-office;
- b) Nas instalações da própria empresa e/ou através de meio digitais.

Não sendo possível evitar a saída, devem ser observadas as seguintes condições:

- a) Tomar conhecimento se nas instalações do cliente ou do parceiro são adotadas medidas de prevenção da COVID-19. Em caso positivo, devem ser seguidos os procedimentos e práticas adotados no local, sendo recomendada a observância das práticas definidas neste manual, tanto para os deslocamentos como para a presença nos locais de trabalho;
- b) Caso não existam nas instalações dos clientes ou do parceiro as medidas de prevenção ou as mesmas sejam incompletas, recomenda-se somente iniciar as atividades quando as instalações ou práticas estiverem adequadas.

## ATIVIDADES EM OBRAS DE TERCEIROS

A indústria da construção desde o início da pandemia COVID-19 vem adotando de forma rigorosa protocolos e práticas bastante consistentes.

Por essa razão, caso seja necessário realizar atividades em obras de terceiros, a princípio deve-se adotar todos os protocolos e práticas locais atuando de forma totalmente cooperativa com a gestão local para a prevenção da COVID-19.

Caso seja constatado que o local não adotou protocolos e práticas que permitam a realização de atividades de forma segura em relação à COVID-19, somente deve ser realizado o acesso e/ou iniciadas as atividades após certificar-se de que foram efetuadas as adequações e correções necessárias, conforme recomenda este manual.

Em nenhum momento deve ocorrer o acesso ou permanência de pessoas sem uso de máscara em locais sem disponibilidade de meios para higienização das mãos, com ventilação inadequada ou ambientes confinados.

## VIAGENS A TRABALHO

Viagens a trabalho nacionais ou internacionais devem ser evitadas.

Caso sejam extremamente necessárias, devem ser adotadas as seguintes práticas:

### VIAGENS AÉREAS



Realizar o check-in dos voos online;

Chegar com mais antecedência ao aeroporto, pois os novos controles sanitários para acessar as salas de embarque demandam maior tempo e isso pode interferir na chegada ao portão de embarque. Chegar ao aeroporto pelo menos 4 horas antes do horário de voo internacional e 2 horas antes do horário de voo nacional.

Levar sempre a máscara.

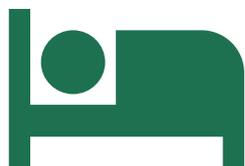
### LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



Fazer a locação apenas de empresas que atendam a protocolo específico para a atividade que, dentre outros procedimentos, inclui o fornecimento de álcool em gel 70% em todos os pontos de atendimento e a limpeza habitual da instalação, canetas etc.

A cada locação deve ser realizada a higienização dos componentes do veículo que terão contato com o motorista (volante, maçanetas internas e externas, painéis, câmbio, freio de mão, alavancas e botões e demais superfícies de contato).

## HOTÉIS



Fazer reservas e se hospedar somente em estabelecimentos que atendam a protocolo específico para o setor (recomenda-se que seja solicitado o envio do protocolo adotado pelo setor e conseqüentemente pelo hotel).

Na ocasião da chegada/entrada observar a adoção, dentre outras medidas: padrões de distanciamento nos atendimentos, fornecimento de álcool em gel 70%.

Questionar sobre a higienização de maçanetas, portas, corrimões, balcões de recepção, elevadores e banheiros, controles remotos, bancadas de trabalho, cartões-chave e higienização do sistema de ar-condicionado.

### 3.3.5. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO

A limpeza, higienização e sanitização para a prevenção da COVID-19 é ponto FUNDAMENTAL. O processo de limpeza e higienização deve ser PADRONIZADO e FORMALIZADO (ver '*Recomendação para higienização*', página 42) de tal forma a assegurar que ocorram em conformidade com as necessidades geradas pela pandemia COVID-19, observando pelo menos:

- Nenhuma atividade deve ser iniciada sem que antes todo ambiente seja submetido aos processos de limpeza e higienização:

- **Devem ser limpos e higienizados:**

- Pisos;
- Áreas de uso comum, principalmente banheiros;
- Estações de trabalho e máquinas e equipamentos;
- Mobiliário e computadores;
- Outros meios ou instalações nos locais de trabalho.

- Deve ser reservada e identificada uma área para receber mercadorias externas, que devem ser limpas e desinfetadas antes da entrada no estabelecimento, para evitar a contaminação.

## CUIDADOS ADICIONAIS

### LIXEIRAS



Em todos os ambientes de trabalho, as lixeiras de uso comum (não se aplica àquelas de uso individual) devem ser do tipo com tampa com dispositivo que permita a abertura/fechamento sem o uso das mãos (ex. pedal, sensor etc.)

### AMBIENTES INFECTADOS



Em caso de se constatar e confirmar caso de COVID-19, o ambiente em que a pessoa infectada transitou deve ser isolado até sua higienização completa.

### AR-CONDICIONADO



Evitar o uso do ar-condicionado ou reduzi-lo ao máximo possível. Em todos os casos, o sistema de ar condicionado deve ser submetido a um processo de limpeza e higienização frequente de forma a assegurar - quando necessário seu uso - que ele esteja adequado ao momento e situação.

### **3.4 MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA SAÍDA DOS LOCAIS DE TRABALHO**

AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA SAÍDA DOS LOCAIS DE TRABALHO completam as etapas para a prevenção. Nesta ocasião normalmente ocorre perda de atenção ou cansaço, o que de certa forma pode implicar em um relaxamento das práticas adequadas e podem ocorrer as mesmas situações de aglomerações e a permanência em espaços reduzidos, bem como o contato das mãos com partes das edificações, suas instalações e/ou meios de transporte.

- Ao término da jornada devem ser feitas a limpeza dos ambientes de trabalho, o descarte adequado dos meios utilizados - inclusive os equipamentos de proteção individuais.
- Deve-se evitar que ocorram aglomerações nesta ocasião e providenciar a devida higienização no equipamento de ponto.
- Havendo necessidade do registro de ponto, os meios utilizados devem ser limpos e desinfetados, e em seguida as mãos devem higienizadas;
- Deve-se enfatizar junto aos funcionários que as mesmas MEDIDAS PREVENTIVAS ADOTADAS NOS TRAJETOS PARA OS LOCAIS DE TRABALHO precisam ser mantidas no retorno às suas casas.

## 4. TESTAGEM



### 4.1. PLANO PARA TESTAGEM

Caso ocorra a opção pela realização da testagem espontânea ou por exigência da autoridade pública (*ver abaixo quadro com os Requisitos da Prefeitura Municipal de São Paulo*), devem ser seguidas as recomendações a seguir:

- Nomear profissional da área médica e seguir as suas orientações;
- Toda a coleta de amostras para a realização de testes da COVID-19, independentemente do tipo de teste realizado, deve ser realizada por profissionais de saúde capacitados e paramentados com os EPI's (equipamentos de proteção individual) indicados para cada tipo de teste e em local com condições sanitárias preconizadas para esse procedimento;
- Os resultados devem ser comunicados ao funcionário, ao responsável pelo controle da empresa e às autoridades.

#### **Requisitos da Prefeitura Municipal de São Paulo - Portaria Prefeito - PREF N° 605 de 4 de junho de 2020 - "item 4 Colaboração com o esforço de testagem"**

- Estabelecer protocolos de aferição periódica da temperatura corporal de colaboradores e clientes, sendo que, em caso de febre (temperatura igual ou acima de 37,5° C) impedir sua permanência no ambiente de trabalho e garantir o seu encaminhamento para o serviço de saúde ou para sua residência, conforme o caso;
- Comunicar aos colaboradores, clientes e parceiros quando houver confirmação de caso de COVID-10 de pessoa com quem tenha tido contato;
- Colaborar com a viabilização da testagem dos colaboradores, especialmente daqueles que tiveram sintomas da COVID-19, sendo recomendado, caso possível, a testagem de todos os empregados da empresa ou firma ou a testagem amostral dos empregados;

## 4.2. COMUNICAÇÃO

Os resultados devem ser comunicados aos funcionários e às autoridades conforme segue:

- Os funcionários devem receber o resultado de seus testes assim que estes estiverem disponíveis, sempre de maneira individual e respeitando sua privacidade;
- Em caso de resultado positivo para o teste de um funcionário, a empresa deve notificar o resultado, bem como informações do funcionário, em plataforma indicada pelo Governo do Estado;
- Se o atendimento do caso ocorrer no serviço de saúde, hospital ou outro prestador de serviço de saúde, a empresa não precisará fazer a notificação diretamente;
- É recomendado que a área responsável pela gestão dos funcionários comunique aos outros colaboradores a existência de casos na empresa de forma clara e transparente, reforçando as medidas de orientação e prevenção.
- Os colaboradores que tiveram contato direto com o caso suspeito ou confirmado de COVID-19 devem ser identificados e comunicados no menor tempo possível, respeitando ao máximo o anonimato do funcionário.

## 4.3. IDENTIFICAÇÃO DE CASO SUSPEITO OU ATIVO

Caso um(a) funcionário(a) seja identificado como caso suspeito ou ativo de COVID-19 deve-se proceder de acordo com orientação do profissional da área médica e recomenda-se:

### **Caso o funcionário esteja assintomático:**

- Deve permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias;
- Deve ser encaminhado para uma unidade de saúde ou atendimento médico para orientações e avaliação;

- Os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar por 14 dias e, se apresentarem sintomas, procurar uma unidade de saúde;
- Após o isolamento de 14 dias, e com pelo menos três dias sem sintomas, o funcionário poderá voltar ao trabalho.

**Caso o funcionário seja identificado como um caso ativo de COVID-19 (teste positivo para COVID-19):**

- Deve permanecer em isolamento domiciliar por 14 dias;
- Deve ser encaminhado para uma unidade de saúde ou atendimento médico para orientações e avaliação.



**Os funcionários sintomáticos, suspeitos ou confirmados, que estiverem em isolamento devem ser monitorados a cada um ou dois dias pela empresa, avaliando o agravamento de sintomas**

#### **4.4. ISOLAMENTO DOMICILIAR**

Em isolamento domiciliar, caso o funcionário/paciente não more sozinho, os demais moradores da casa devem dormir em outro cômodo, longe da pessoa infectada, seguindo também as seguintes recomendações:

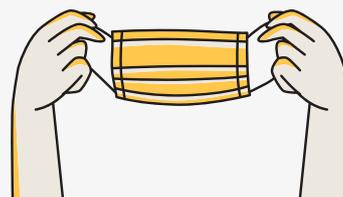
- Utilizar máscara o tempo todo;
- Depois de usar o banheiro, nunca deixar de lavar as mãos com água e sabão e sempre limpar vaso, pia e demais superfícies com álcool 70% ou água sanitária para desinfecção do ambiente;
- Separar as toalhas de banho, talheres, copos e outros objetos apenas para seu uso;
- O lixo produzido deve ser separado e descartado;

- Sofás e cadeiras também não podem ser compartilhados e precisam ser limpos frequentemente com água sanitária ou álcool 70%;
- Manter as janelas abertas para circulação de ar do ambiente usado para isolamento e a porta fechada. Limpar a maçaneta frequentemente com álcool 70% ou água sanitária;
- Manter a distância mínima de 1,5 m entre o paciente e os demais moradores;
- Limpar os móveis da casa frequentemente com água sanitária ou álcool 70%;
- Se qualquer pessoa da casa tiver diagnóstico positivo, todos os demais moradores também devem ficar em isolamento por 14 dias ;
- Caso outro familiar da casa também apresente os sintomas leves, ele deve reiniciar o isolamento de 14 dias.
- De qualquer forma deve-se procurar, sempre, orientação médica.

# PROTÓCOLOS

1. **USO DA MÁSCARA**
2. **HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS**
3. **TRABALHO EM REGIME DE HOME OFFICE**
4. **HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

## USO DA MÁSCARA



O uso correto da máscara, bem como sua higienização são fatores essenciais para a proteção.

Um ponto importante é lembrar que o uso é **INDIVIDUAL**, não devendo ser a máscara compartilhada entre colegas de trabalho ou com familiares.

## COLOCAÇÃO E RETIRADA DA MÁSCARA



- Antes de colocar a máscara no rosto, higienize as mãos com água e sabão ou álcool 70%;
- Coloque o elástico ou as tiras de fixação atrás da cabeça ou sobre as orelhas;



- Cubra totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais;



- Com as mãos limpas, retire a máscara pelas tiras de fixação e coloque para lavar;
- Repita os procedimentos de higienização das mãos após a retirada da máscara.

## ATENÇÃO E CUIDADOS DURANTE A UTILIZAÇÃO DA MÁSCARA



**NÃO** utilize a máscara abaixo do nariz



**NÃO** deixe o queixo descoberto



**NÃO** abaixe a máscara. Remova quando não for utilizar



Ajuste a máscara. **NÃO** deixe espaços abertos



**NÃO** cubra somente a ponta do nariz



**USE CORRETAMENTE. CUBRA COMPLETAMENTE O NARIZ E O QUEIXO E AJUSTE BEM AS EXTREMIDADES**

Fonte: <https://www.ufpb.br/cras/contents/noticias/a-importancia-e-os-cuidados-com-o-uso-da-mascara-caseira-em-tempos-de-pandemia-por-covid-19>

## HIGIENIZAÇÃO DAS MÁSCARAS DE TECIDO



- Lave com água corrente e sabão neutro;
- Deixe de molho em uma solução de água com água sanitária (2 colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água) ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
- Enxague bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante; deixe-a secar;
- Passar com ferro quente;
- Guardar em um recipiente fechado

## DESCARTE DAS MÁSCARAS DE TECIDO



- Descarte a máscara ao observar perda de elasticidade das hastes de fixação, ou deformidade no tecido que possam causar prejuízos à barreira;
- Máscaras de TNT não podem ser lavadas, devem ser descartadas após o uso;
- Para removê-la, manuseie o elástico ao redor das orelhas, não toque na parte frontal da máscara e jogue fora imediatamente em um saco papel ou plástico fechado ou em uma lixeira com tampa;
- Após o descarte, lave imediatamente as mãos com água e sabonete ou proceda à higienização com álcool 70%.

## HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS



Lave bem as mãos com água e sabão;



Lave o dorso das mãos, entre os dedos, debaixo das unhas, os polegares. Não se esqueça dos punhos.



Todo o processo dura cerca de 50 segundos.



Seque com toalha descartável (em ambientes coletivos). Se a torneira não for automática, utilize a toalha de papel para fechá-la.



## TRABALHO EM REGIME DE HOME OFFICE

*Home office* é uma expressão inglesa que significa “escritório em casa”, na tradução literal para a língua portuguesa. Também conhecido pela sigla SOHO (*small office and home office*) e não é necessariamente sinônimo de teletrabalho.

**TELETRABALHO** é a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo. Nesses casos, a prestação de serviços deverá constar expressamente do contrato individual de trabalho, que especificará as atividades que serão realizadas pelo empregado.

**HOME OFFICE** é uma modalidade de trabalho a distância executada na residência do empregado, de forma eventual ou não, devendo ser formalizada por contrato de trabalho ou por aditivo contratual, se houver a modificação da forma de prestação de serviço em contrato já existente, para a modalidade *home office*.

Nesses casos, o exercício de suas funções poderá ser em casa todos os dias ou em determinados dias da semana ou períodos, de modo que poderá inclusive prestar o serviço parte em sua residência e parte no estabelecimento do empregador.

Nos últimos anos, o trabalho em casa vem aumentando, favorecido pelo desenvolvimento da tecnologia e pelas dificuldades de mobilidade nos grandes centros. Com a emergência de saúde pública COVID-19, ele passou a ser uma possibilidade e opção, especialmente, para os que fazem parte do grupo de risco.

### VANTAGENS DA MODALIDADE

A possibilidade de trabalhar em casa traduz-se em algumas vantagens:

- Melhoria no equilíbrio entre vida profissional e pessoal;
- Mais tempo livre para o trabalhador, em função de não ter que realizar deslocamentos diários de ida e volta do trabalho;

- Possibilidade de trabalhar, apesar das restrições impostas pela COVID-19;
- Redução dos riscos de contágio decorrentes da utilização de terminais e veículos do transporte público;
- Redução dos riscos de contágio decorrentes do trabalho em ambiente compartilhado com outras pessoas.

## **PROBLEMAS RELACIONADOS À MODALIDADE**

O trabalho em casa pode também causar problemas à segurança e saúde do trabalhador. Por isso, e recomenda-se agir para minimizar possíveis problemas:

- Dificuldade de separar o trabalho remunerado da vida privada;
- Isolamento e falta de acesso ao compartilhamento formal e informal de informações que ocorrem em um local fixo de trabalho;
- Mudanças na natureza das relações sociais de trabalho (colegas, gerência) devido à distância;
- Longas horas de trabalho (horários flexíveis podem se tornar uma desvantagem se o trabalhador não impuser limites de tempo);
- Ser confrontado apenas com problemas, sem apoio;
- Desenvolver distúrbios osteomusculares, se os aspectos ergonômicos relacionados ao trabalho não forem gerenciados adequadamente (postura, estações de trabalho inadequadas para computadores etc).

## **ELIMINAÇÃO OU MINIMIZAÇÃO DOS PROBLEMAS**

Para a eliminação ou minimização dos eventuais problemas resultantes do trabalho em casa, recomenda-se:

- Ter um local adequado para a realização das atividades. Se não for possível um cômodo específico, que seja um espaço que permita a execução das atividades favorecendo a concentração e minimizando as distrações;
- O local deve ter as melhores condições possíveis de temperatura e ventilação;
- A iluminação deve ser mais adequada possível, com a utilização sempre que possível da luz natural;
- Caso seja necessária a utilização constante da internet, deve ser providenciada conexão compatível com essa necessidade;
- Observar a condição das instalações elétricas tanto pela própria condição (já que pode haver uso maior) como por sua segurança (ligações e conexões seguras e adequadas);

**Cuidados especiais devem ser tomados quando a atividade implicar em trabalho em boa parte da jornada utilizando computador, quando devemos observar:**

## A VISÃO

- Os monitores devem possibilitar a regulagem de altura e, quando não houver, deve-se ajustar a altura com os meios disponíveis;
- Para conseguir um conforto visual, é preciso que o monitor esteja distante dos olhos entre 45 cm e 70 cm. A altura também é muito importante; o topo monitor deve ser alinhado horizontalmente com os olhos;
- Observar para não inclinar a cabeça para baixo;
- No caso de notebook, deve-se utilizar também suportes ajustáveis de forma a favorecer o uso na posição mais adequada.

## PUNHOS E BRAÇOS

- Os braços e os punhos devem ter os ângulos certos e o uso de apoios é fundamental;
- O teclado deve ser regulável e deve estar alinhado aos cotovelos.

## AS COSTAS

- É fundamental que a coluna esteja em 90 graus com as pernas;
- Na região lombar, deve-se usar um apoio, que pode ser ajustado na própria cadeira;
- O encosto de tamanho médio colabora para garantir conforto.

## OS PÉS

- Os pés precisam estar no chão, não podem ficar suspensos;
- Quando a regulação da mesa não permitir, faz-se necessário o uso de apoios para os pés;
- Observando bem esse aspecto, evita-se dores e desconforto.



Fonte: SESI/MS

## PEQUENAS PAUSAS

É preciso planejar e executar pequenas pausas, de tal forma que ocorra a alternância de posições. É importante passar alguns minutos em pé ou mesmo fazer pequenas caminhadas dentro de casa.

## HIDRATAÇÃO

Não é situação incomum que pessoas focadas nas suas atividades esqueçam de beber água.

O consumo de água é fator essencial para a manutenção da saúde.

### CUIDADOS COM AS QUESTÕES RELATIVAS AO ESTRESSE E SAÚDE MENTAL

As questões relativas ao estresse e problemas de saúde mental podem ser evitadas ou minimizadas adotando alguns cuidados, entre os quais:

- Manter uma rotina -iniciar e terminar no mesmo horário todos os dias;
- Definir horários para receber contatos externos (telefonemas, mensagens etc.) de tal forma a diminuir as interrupções;
- Planejar o dia de trabalho - inclusive as pausas - e cumprir o planejado. Isso ajuda a controlar os excessos;
- Conversar com as demais pessoas que estarão em casa sobre interrupções, horários, necessidade de concentração etc.;
- Ao concluir a jornada, desligar o computador para evitar a volta para novas atividades.



## HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

A seguir, apresentamos RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS para a realização da HIGIENIZAÇÃO - entendendo que a HIGIENIZAÇÃO é o processo de LIMPEZA seguida do processo de DESINFECÇÃO -, que deve ser realizado para prevenção da contaminação.

Recomendamos leitura detalhada desta parte do manual, visto que esse conceito deve estar bem claro tanto para os que contratam serviços de limpeza, como principalmente para aqueles que realizam tais serviços.

### PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS

O processo de higienização será realizado com o uso de pelo menos dois produtos químicos. O primeiro para realizar a limpeza, ou seja, a remoção de sujidades com o uso de produtos como detergentes ou limpadores, e o segundo a desinfecção com produtos desinfetantes de uso geral.

Para ambas situações, os produtos devem ser registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e devem apresentar instruções de uso e formas de utilização. Importante que se diga que o álcool em gel 70% é recomendado apenas para a higienização das mãos.

### SEGURANÇA DAS PESSOAS QUE REALIZAM A LIMPEZA

Tanto pelo uso de produtos químicos como pela possibilidade de contágio com o coronavírus, todas as operações de limpeza e higienização devem observar rigorosamente as condições de segurança para os executantes.

#### **Basicamente existem duas situações:**

1. Ambientes com contaminação comprovada ou suspeita de contaminação;
2. Demais ambientes.

Para cada uma das situações, deve-se fazer uso de determinados equipamentos de proteção individual (EPIs).

## USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CONFORME O AMBIENTE A SER HIGIENIZADO

AMBIENTES COM CONTAMINAÇÃO COMPROVADA OU SUSPEITA DE CONTAMINAÇÃO	DEMAIS AMBIENTES
<p><b>Luvras de trabalho pesado</b></p> <p><b>Capote/avental</b></p> <p><b>Máscara</b></p> <p><b>Óculos de ampla visão</b></p> <p><b>Botas ou sapatos de trabalho fechados</b></p>	<p><b>Luvras</b></p> <p><b>Óculos de segurança</b></p> <p><b>Botas ou sapatos de trabalho fechados</b></p>

A indicação dos equipamentos de proteção individual a serem utilizados deve ser feita por profissional especializado em segurança e medicina do trabalho. Caso não exista o profissional na empresa, deve ser solicitado apoio a empresa de consultoria contratada especializada no assunto.

Vale ressaltar que a utilização desses equipamentos deve ser feita apenas após a realização de treinamento para seu uso, **conforme a Norma Regulamentadora n° 6**, que preconiza que os trabalhadores receberão informações sobre o uso adequado, guarda e conservação, higienização, manutenção e substituição dos EPIs. Entre as orientações, constam a proibição de usar alianças, anéis, relógios e pulseiras, com objetivo de evitar danos as luvas, bem como a forma adequada de retirar as luvas.

## ÁREAS DE MAIOR CONTATO

Atenção especial deve ser dada às áreas onde ocorrem maior contato das pessoas, tais como:

<b>MAÇANETAS</b>	<b>CORRIMÃO</b>	<b>MOUSES</b>
<b>BARRAS DE APOIO</b>	<b>MESAS</b>	<b>INTERRUPTORES</b>
<b>CADEIRAS</b>	<b>FECHADURAS</b>	<b>TECLADOS</b>
<b>BANCADAS</b>	<b>CONTROLES REMOTOS</b>	<b>TORNEIRAS</b>
<b>MOBÍLIAS EM GERAL</b>	<b>APARELHOS DE TELEFONE</b>	<b>BOTÕES DE LEVADORES</b>



# REFERÊNCIAS



<https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#o-que-e-covid>

<https://www.palmarespaulista.sp.gov.br/noticias/noticia.php?id=212>

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>

Este **Manual de Diretrizes, Recomendações e Orientações para Retomada e Continuidades das Atividades das Empresas de Arquitetura e Engenharia Consultiva** é uma publicação elaborada pela seção São Paulo do Sindicato Nacional das Empresas de Arquitetura e Engenharia Consultiva - Sinaenco/SP.

## **SINAENCO/SP**

*gestão 2020-2021*

### **PRESIDENTE**

**Fernando Jardim Mentone**

### **VICE-PRESIDENTES**

Luciano Alcazar Tani

Alexandre Zupollini Neto

Valter Boulos

Luiz Roberto Gravina Pladevall

Karin Marangoni Ferrara Formigoni

Danny Dalberson de Oliveira

Daniel Bergman

### **CONSELHEIROS**

Haroldo Ribeiro de Oliveira

Lucas Vannini Santesso

Nathalie Piccolotto França

Paula Baillot

Stella López

### **ELABORAÇÃO**

Cosmo Palasio

Fernando Jardim Mentone

### **EDIÇÃO E DIAGRAMAÇÃO**

Comunicação Sinaenco

**SÃO PAULO | AGOSTO | 2020**

