

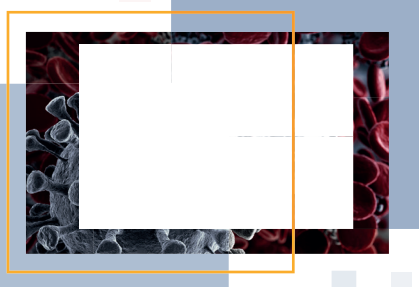
# ORIENTAÇÕES PARA O RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL EM TEMPOS DE COVID-19



## A PALAVRA DE ORDEM CONTINUA SENDO: **PREVENÇÃO**

O objetivo desse material é apoiar as áreas de Recursos Humanos, Saúde e Segurança do Trabalho das empresas para um retorno ao trabalho seguro e organizado.

No atual cenário de pandemia e a necessidade de retorno ao ambiente de trabalho, é fundamental que as empresas estejam engajadas em adotar medidas que minimizem os riscos de contaminação do **COVID-19**. Até o momento, não há vacina para prevenir ou medicamentos específicos para tratar o vírus, que deve continuar circulando no Brasil por tempo indeterminado. É necessário, portanto, estabelecer medidas criteriosas para zelar pela saúde e bem-estar dos colaboradores.



## ORGANIZAÇÃO PARA RETOMADA



**Comitê de crise** - criar um comitê de crise e que nele se organize o plano de retomada com as ações que serão adotadas.



**Práticas sanitárias** - rever e treinar a equipe que realiza a limpeza dos ambientes de trabalho, para que se tenha um protocolo mais rígido, aumentando a frequência de higienização das mesas, maçanetas, botões de elevadores, máquinas de café, filtros de água, digital do ponto e demais superfícies que são sempre tocadas com as mãos.



**Álcool em gel 70%** - disponibilizar dispensers com álcool em gel 70% em pontos estratégicos para a higienização das mãos. É fundamental colocar álcool em gel 70% na entrada, portaria ou local mais próximo do local de chegada.



**Reuniões presenciais** - sempre que possível, preferir os encontros de forma remota. Se for imprescindível, restringir o número de pessoas baseado na dimensão da sala de reunião: ter distanciamento de 1,5 metro entre os participantes e manter a sala ventilada. Além de revisar a política de visitantes e de viagens.



**Horários de almoço** - os momentos de maior circulação e aglomeração nos ambientes de trabalho é o horário de almoço. Redistribuir esses horários em escala alternada, contribuirá para a redução do trânsito de pessoas no mesmo ambiente. Flexibilização de turnos, criação de novos turnos, home office pelo maior tempo possível, ou mantê-lo em dias alternados por equipes ou por período determinado, são alguns exemplos de medidas.



**SESMT** - verificar se a política de licença médica da empresa é flexível o suficiente para atender às recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do estado onde a empresa está alocada. Disponibilize, se possível, meios digitais para a entrega de documentos (laudos médicos e/ ou atestados), postergando sua apresentação física.



**Triagem** - estratificar e monitorar a condição de saúde dos colaboradores é fundamental para a definição da conduta de cada grupo. Aferir a temperatura corporal se possível, além aplicar um questionário de saúde podem complementar essa ação. É importante questionar também, sobre o ambiente familiar em que ele vive (se ele é cuidador, vive com alguém de risco, etc.). **Para apoiar as empresas neste processo, a Mercer Marsh Benefícios disponibiliza um aplicativo de saúde que mapeia os casos de risco para o COVID-19. Para saber mais, acesse [www.mercermarshbeneficios.com.br](http://www.mercermarshbeneficios.com.br).**



**Isolamento dos casos suspeitos** - o comitê de crise deverá definir uma equipe de saúde responsável por receber informações sobre os casos e orientá-los conforme avaliação a prever situações como a quarentena. Não é suficiente realocar a pessoa suspeita ou infectada para uma área de baixo contato físico, assim sendo ela deve ficar em ambiente domiciliar por pelo menos duas semanas. Além disso, se faz necessário um reforço na limpeza nas áreas em que o caso suspeito circulou (estação de trabalho, banheiros, etc.).



**Comunicação** - realizar uma comunicação efetiva e transparente, reforçando as boas práticas de prevenção.



**Serviços terceirizados** - conversar com seus fornecedores que precisam estar fisicamente em seu ambiente sobre as medidas que deverão adotar para proteger os colaboradores.



**Política de transporte** - aumentar o número de fretados, horários alternativos, subsídios para uso de transportes particulares, são medidas para evitar as aglomerações enfrentadas no transporte público.



**Manutenção do Home Office** - para as empresas que mantiverem os colaboradores ou parte deles em home office, orientar quanto as medidas de prevenção a saúde no exercício de sua atividade em casa. Elaborar questionário para identificar a infraestrutura do ambiente que o colaborador está trabalhando e indicar as condições mínimas de conforto que devem ser observadas durante sua atividade em casa (NR 17). Avaliar a possibilidade de um Programa de Patrocínio para auxílio nas adequações de infraestrutura (internet, mobiliário, telefone e etc.).





## REGRAS DE PREVENÇÃO QUE DEVERÃO SER CONSIDERADAS NOS PLANOS DE RETORNO AO TRABALHO



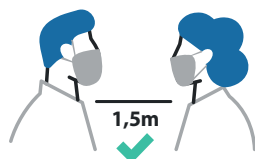
- Lavar as mãos com maior frequência e por pelo menos 20 segundos com água e sabão ou usar álcool gel 70 % frequentemente;



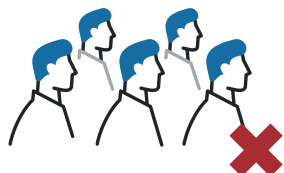
- Cobrir a boca e o nariz com o braço ao tossir e espirrar, mesmo que esteja de máscara;



- Uso de máscaras conforme definição dos órgãos oficiais locais;



- Manter a prática do distanciamento social, pelo menos 1,5 metro entre as pessoas;



- **Não** realizar contato físico com outras pessoas (abraços, beijos, aperto de mão) e não compartilhar objetos pessoais como celular, copo e computador;



- Tocar olhos, nariz ou boca somente com as mãos limpas.

### É DE RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO

- Seguir todas as recomendações dadas pela empresa e pelos órgãos de saúde locais;
- Cumprir todas as novas regras que forem impostas;
- Seguir protocolos de higiene corretamente;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal;
- Respeitar o distanciamento de 1,5 metros (aproximadamente 3 passos);
- Obedecer as escalas e horários que forem determinadas para evitar aglomeração.

