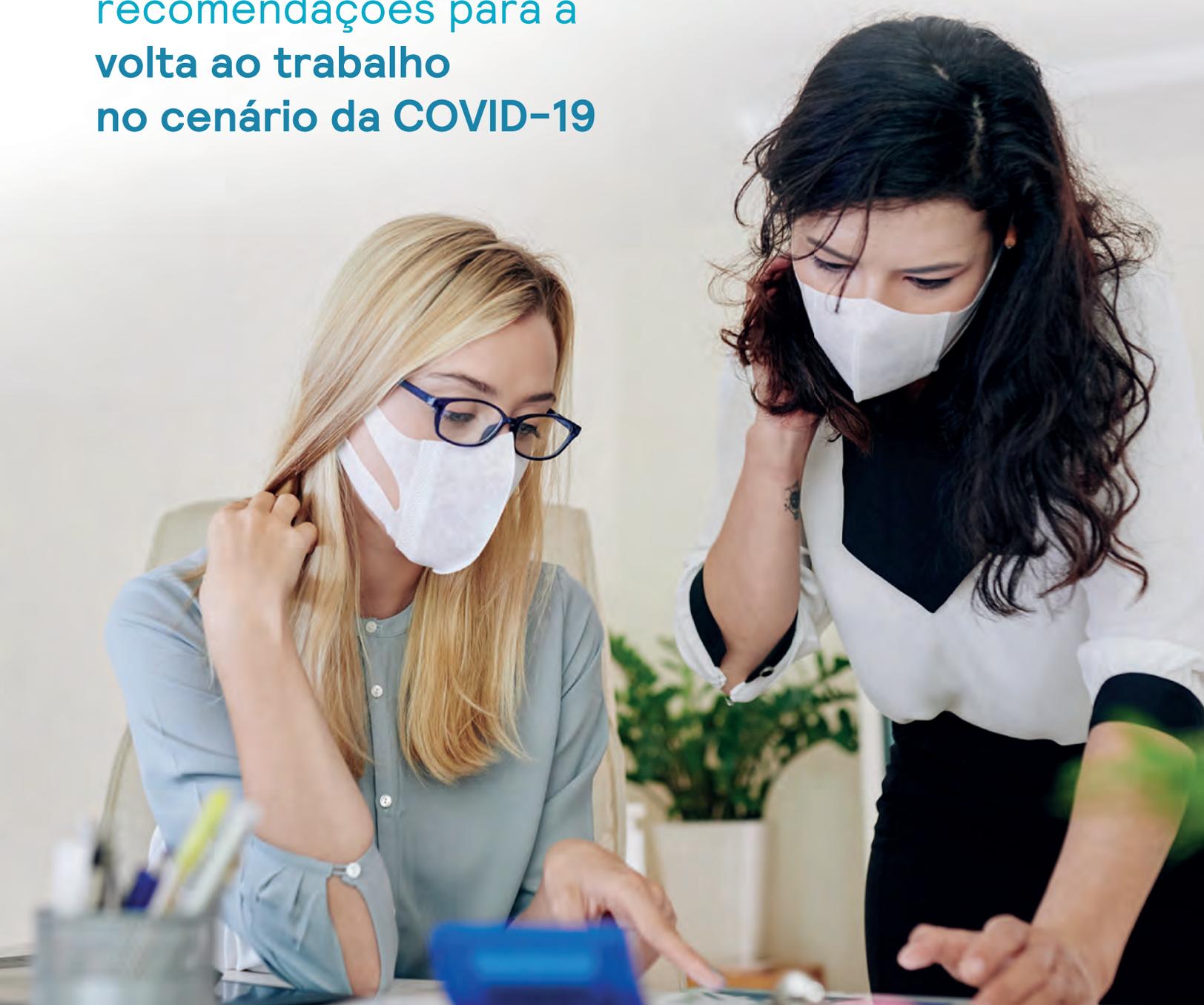


Guia prático com  
recomendações para a  
volta ao trabalho  
no cenário da COVID-19



# ÍNDICE

I. Assuntos administrativos e de recursos humanos .....	4
II. Medidas Preventivas .....	14
III. Gestão de casos positivos ou suspeitos .....	18
IV. Educação e Comunicações .....	20
V. Anexos .....	22





## Introdução

A chegada da COVID-19 alterou a vida de todas as pessoas e a maneira como as organizações operam. Muitos trabalhadores tiveram que "mudar o escritório" para sua casa. Os governos emitiram ordens de quarentena para promover o distanciamento social como principal medida de saúde pública.

No entanto, para a continuidade das operações no cenário atual, as organizações estão preparando-se para uma nova normalidade diante da volta ao trabalho.

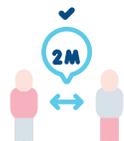
A proteção da saúde dos trabalhadores deve ser a primeira prioridade. E é por isso que as entidades governamentais estão exigindo que os empregadores cumpram alguns padrões de proteção.

É por esse motivo que nós da Marsh e da Mercer Marsh Benefícios queremos compartilhar este guia prático que deve servir como suporte aos tomadores de decisão na elaboração de seus planos de volta ao trabalho.

Este guia contém quatro capítulos com as seguintes questões:



Assuntos administrativos e de Recursos Humanos



Distanciamento social e medidas preventivas



Gestão de casos positivos ou suspeitos



Educação e comunicações

A informação aqui contida inclui as recomendações oferecidas pela OMS (Organização Mundial de Saúde), os CDC (Centers for Disease Control and Prevention), OPAS (Organização Pan-Americana da Saúde) e o Ministério da Saúde local. Estas foram elaboradas com informações atualizadas ao tempo de sua publicação, por isso é importante observar que novas evidências podem surgir posteriormente a esta publicação.

Este documento é um guia geral e não tem a intenção de cobrir todas as áreas de cada indústria ou organização, pois cada tipo de indústria pode precisar se submeter a certas leis e regulamentos adicionais. Este guia não substitui a consulta com a área jurídica ou médica, nem a de compliance de cada organização.

## I. Assuntos administrativos e de recursos humanos

### A. Estratificação de riscos.

Antes que os funcionários voltem ao trabalho em instalações físicas, é necessário realizar uma estratificação dos riscos à saúde associados a COVID-19. Isso permitirá que o empregador saiba quais são seus funcionários vulneráveis, para tomar decisões sobre a organização dos horários, trabalho remoto, equipamentos de proteção individual ou a definição de tarefas. Para apoiar as empresas neste processo, a Mercer Marsh Benefícios disponibiliza um aplicativo de saúde que mapeia os casos de risco para a COVID-19. Para saber mais, acesse [www.mercermarshbeneficios.com.br](http://www.mercermarshbeneficios.com.br).

Os funcionários de maior risco, para os quais é recomendado um retorno tardio à empresa, seguindo alguns padrões mais rígidos de distanciamento e proteção pessoal ou mesmo mantê-los no sistema de trabalho remoto, são:

Pessoas maiores de 60 anos.



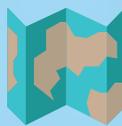
Pessoas portadoras de doenças crônicas, como doença cardiovascular crônica, doença respiratória crônica, diabetes, obesidade mórbida, doença ou tratamento imunossupressor, ou outra doença grave



## Outros fatores de risco que precisam ser considerados são:



Convive com pessoas com mais de 60 anos?



Área geográfica onde o funcionário reside: o risco vai desde alto até baixo, conforme a distribuição geográfica dos casos.



Convive com pessoas com condições de saúde, como doença cardiovascular crônica, doença respiratória crônica, diabetes, obesidade mórbida, doença ou tratamento imunossupressor, ou outra doença grave?



Se for fumante ou algum membro da família fuma.



Se não tiver sido vacinado contra a influenza na última campanha de vacinação.

**Pessoas com as quais o funcionário convive e que trabalham em:**



**Alto risco:** trabalhadores da área da saúde como médicos, enfermeiros, dentistas, paramédicos, técnicos de hospital, equipe de apoio hospitalar, técnicos de laboratório que manipulem testes de COVID-19, trabalhadores do necrotério que trabalhem diretamente com os corpos, pessoas responsáveis pelo transporte em casos de emergências ou urgências médicas.



O tipo de meio de transporte utilizado pelo funcionário, público ou privado.



**Risco médio:** trabalhos que exijam o contato frequente com pessoas infectadas ou proximidade a elas, mas não tenham conhecimento nem suspeita disso. Trabalhos que exijam o contato com viajantes, atividades de muito contato com o público.

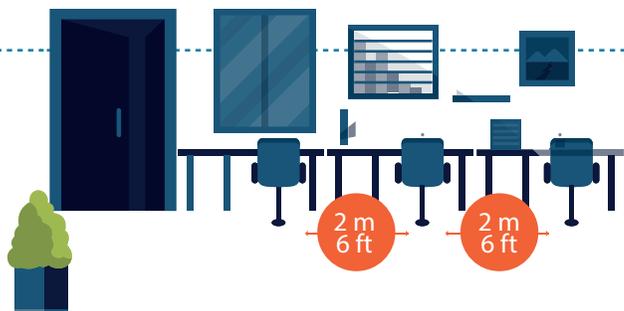


**Risco baixo:** trabalhadores em indústrias que tenham pouco contato com o público.



## B. Recomendações para a adequação do novo local de trabalho

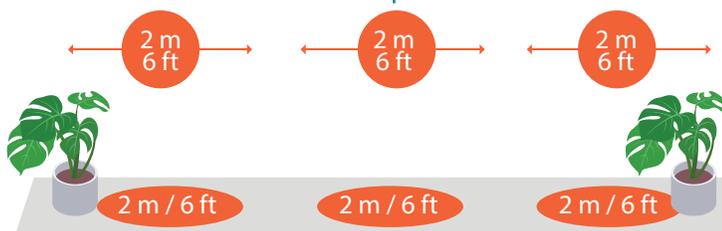
Para a proteção da saúde de seus colaboradores, internamente, a empresa precisará adotar ações prévias à volta ao trabalho, tais como:



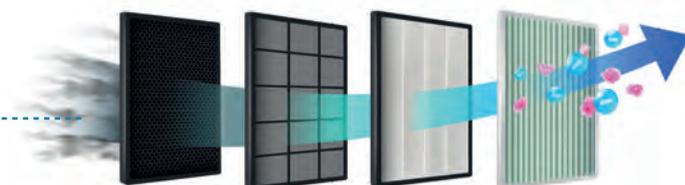
Nova disposição ou reestruturação dos postos de trabalho, para garantir o distanciamento seguro de 2 metros (6 pés) para cada posto de trabalho.



Estabelecer estações de desinfecção que contêm gel antibacteriano, lenços umedecidos descartáveis com cloro e hidróxido de sódio e álcool em spray a 70%.



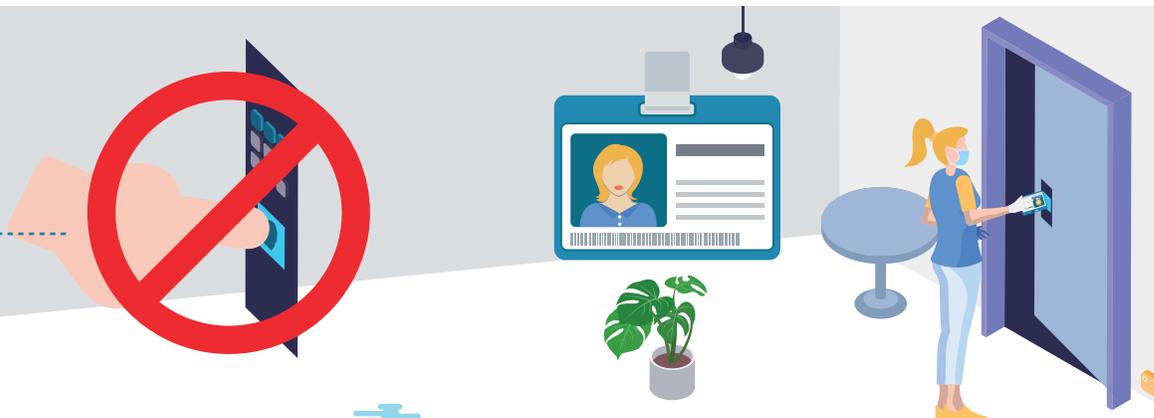
Sinalização do distanciamento de 2 metros / 6 pés no piso para áreas como recepção, refeitórios, banheiros e outros locais onde poderia haver aglomeração de pessoas.



É recomendável trocar os filtros dos sistemas de ar condicionado, bem como realizar uma limpeza profunda nestes e nos ventiladores e exaustores de ar.

## C. Controle de entrada e acessos.

Devem ser eliminados os controles de acesso que funcionem por meio de contato, da impressão digital ou senha numérica. São recomendados aqueles que utilizem leitores de cartões. Além disso, é recomendável manter livres ou desbloqueados os acessos entre as áreas internas.



## D. Elevadores



Deve ser incentivado, de preferência, o uso de escadas para acessar andares próximos, recomendando evitar o uso do corrimão, ou usar um lenço descartável se precisar usá-lo.

O distanciamento entre uma pessoa e outra subindo ou descendo as escadas, deverá ser de quatro degraus.

De qualquer forma, devem ser levadas em conta as medidas de segurança para evitar quedas.



Caso for um elevador de uso comum por várias empresas, lembre-se de consultar e coordenar junto ao administrador do edifício ou condomínio, quais protocolos de desinfecção e uso para elevadores colocará em prática. Se o uso do elevador for indispensável, recomende aos seus funcionários que não toquem no teclado com a mão, mas usando o cotovelo, ou outro objeto.



Recomende aos seus funcionários que evitem entrar no elevador se o mesmo já estiver com 1/3 de sua capacidade. E que, ao entrar ao elevador, respeitem as medidas de distanciamento social.

Se o acesso dos seus funcionários for para andares próximos e baixos onde haja um elevador de uso exclusivo, pode habilitar este elevador somente para pessoas portadoras de deficiências motoras e o restante deverá usar as escadas.

Recomende aos seus funcionários o uso de desinfetante e lavar as mãos ao sair do elevador. E, caso tenha usado um lenço umedecido, que o descarte assim que sair do elevador.

## E. Acordo sobre os dias e horários de trabalho

Os acordos de horários vão depender do tipo de indústria e das necessidades do negócio. No entanto, leve em conta as seguintes orientações gerais:



Considere sempre, como primeira alternativa, o trabalho remoto.



Quando o trabalho remoto não for possível, considere horários e dias alternativos.



Leve em conta a análise de riscos dos seus funcionários ao fazer estes acordos.



Considere que os funcionários que tiverem filhos, podem ter dificuldades se estes ainda não voltaram à escola.

## F. Ambulatório e SESMT

Caso a empresa possua um ambulatório médico fisicamente em suas instalações, é necessário avaliar o fluxo de atendimento para casos que apresentem sintomas durante a jornada laboral. Além disso, 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.

## G. Uso de impressoras/copiadoras

Estabeleça protocolos claros para o uso destes equipamentos. Algumas orientações gerais podem ser:



Antes de imprimir / fotocopiar, pense se isso é estritamente necessário.



2 m / 6 ft

2 m / 6 ft

Cumprir as recomendações de distanciamento enquanto usa o equipamento, lembre que pode incluir a sinalização de distanciamento no piso.



Verifique se há opções de programas que permitam preencher documentos em PDF e assiná-los digitalmente e, se for o caso, estes devem ser sempre a primeira opção.



Recomende manter por perto os materiais de desinfecção, para que os funcionários se desinfetem após o uso.



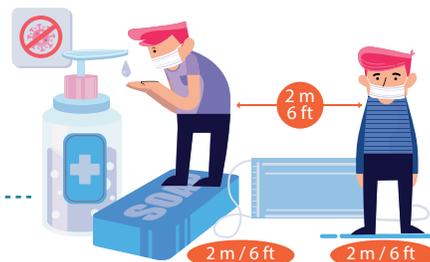
## H. Estações de desinfecção pessoal



As estações de desinfecção pessoal são recomendáveis para aumentar a frequência da higienização das mãos, evitando, assim, a entrada aos banheiros somente para este fim. Alguns exemplos podem ser pias externas, estações de gel antibacteriano, lenços desinfetantes, entre outras.



Indicar aos funcionários onde estarão localizadas



Podem criar sinais no piso para manter o distanciamento enquanto os funcionários fazem fila para usar estas estações.

## I. Consumo de alimentos e uso do micro-ondas



Estabeleça alternativas de horários para o consumo de alimentos.



Se usar espaços comuns para o consumo de alimentos, precisa cumprir as medidas de distanciamento ou o uso de barreiras físicas.

2 m / 6 ft



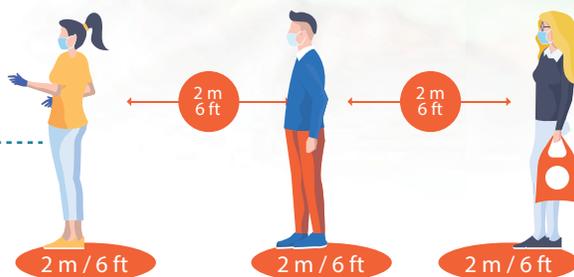
Uso do micro-ondas::



Recomendar o uso de vasilhas apropriadas e comida preparada para ser aquecida rapidamente e assim evitar maior contato com as superfícies.



Recomendar lavar as mãos e usar gel antibacteriano antes de sair da área do micro-ondas.



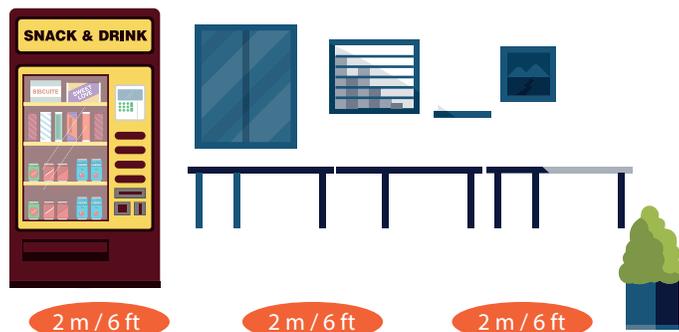
A quantidade de funcionários na área do micro-ondas vai depender do tamanho do local e da quantidade de micro-ondas, sempre levando em conta as medidas de distanciamento, usando os sinais no piso e outras ferramentas disponíveis.



Considere que pode ser estabelecido um tempo máximo para o uso do micro-ondas por pessoa.

## J. Máquinas dispensadoras de alimentos e café.

Estabeleça protocolos claros para o uso destes equipamentos. Algumas orientações gerais podem ser:



Ao utilizá-las, deve ser cumprido o distanciamento social, para isto pode ser usada a sinalização no chão.



Após o uso dos equipamentos, recomende desinfetar as mãos nas estações de higienização que estiverem mais próximas.

## K. Uso de áreas comuns



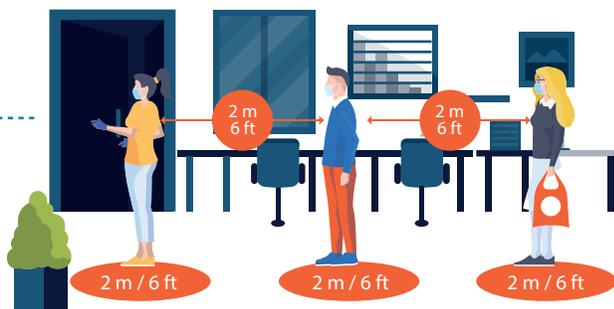
Na área de recepção devem ser cumpridas, obrigatoriamente, as sinalizações estipuladas de distanciamento.



Considere a necessidade do uso de protetores de acrílico nas áreas de alto contato com pessoas externas, como, por exemplo, na recepção.



Recomenda-se manter as salas de reuniões desabilitadas ou fechadas, até novo aviso. Procure realizar as reuniões internas ou com fornecedores por meios virtuais.



Ao usar as áreas de recreação, banheiros, refeitórios, corredores, entre outros, é necessário manter o distanciamento de 2 metros (6 pés), evitando aglomerações. Considere a utilização de sinalização no piso onde for possível.



Recomenda-se que as portas das áreas ou espaços fechados sejam mantidas abertas para favorecer a circulação do ar. Caso for um espaço restrito, tenha em conta a quantidade de pessoas permitidas dentro, conforme o distanciamento seguro.

## L. Visitantes



Recomenda-se evitar as visitas às suas instalações.

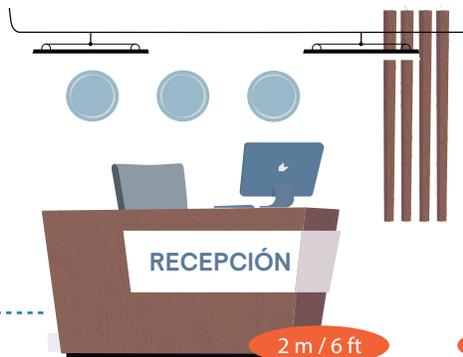


O funcionário deve cumprir o distanciamento seguro enquanto interage com a visita e higienizar as mãos ao término da mesma.

## M. Viagens ou visitas fora da empresa



Recomenda-se uma política de restrição de viagens ou visitas a clientes ou fornecedores que não sejam essenciais.



Caso for estritamente necessária a entrada de uma pessoa, a mesma deve ser recebida na recepção ou no hall de entrada.



Não se deve cumprimentar com as mãos nem dar beijos. Deve receber a visita usando o equipamento de proteção individual correspondente.

Conversar com seus fornecedores de serviços terceirizados e que precisam estar fisicamente em seu ambiente sobre as medidas que deverão adotar para proteger os colaboradores.



Sugere-se que qualquer viagem ou visita seja aprovada pelo supervisor e que sejam determinadas as medidas de proteção necessárias conforme o lugar a ser visitado.

Deve ser incentivado o uso de meios virtuais para este propósito como primeira opção.

## II. Medidas Preventivas

### A. Limpeza e Desinfecção das áreas

Uma questão importante para impedir a propagação da COVID-19, são as medidas de higiene das diferentes áreas do local de trabalho.

Antes do retorno da força de trabalho, devem ser estabelecidos os parâmetros a serem considerados na higienização diária do local de trabalho junto à equipe de limpeza, incluindo a limpeza profunda de todas as áreas, substituição e limpeza de filtros de ar condicionado, ventiladores e exaustores.

Os fornecedores de limpeza ou funcionários que trabalham nessas tarefas devem executar limpeza e desinfecção de todas as áreas pelo menos duas vezes por turno, prestando atenção especialmente aos seguintes aspectos:

- Estações de trabalho
- Equipamentos informáticos com os quais os funcionários mantêm contato
- Telefones
- Ferramentas
- Refeitórios
- Elevadores
- Portas
- Telas sensíveis ao toque (touchscreen)
- Banheiros
- Estações de impressão
- Máquinas dispensadoras de alimentos
- Lockers e armários
- Puxadores
- Corrimãos
- Áreas de descanso
- Áreas de acesso
- Interruptores
- Corredores
- Superfícies metálicas
- Qualquer outra superfície com a qual houver contato frequente.

Para conseguir estes objetivos, é necessário:



Garantir o abastecimento dos produtos de higiene nos banheiros, como sabonete e toalhas de papel.



Os produtos de limpeza permitidos para desinfetar, independentemente da marca comercial, são produtos elaborados com compostos clorados, compostos de amônia quaternária e álcoois (etílico ou isopropílico 70%). A concentração dos produtos de limpeza à base de compostos clorados deve ser: 1 parte do composto para cada 99 partes de água.



O lixo será coletado diariamente de todas as áreas da empresa. Para isso, devem ser usadas luvas descartáveis. Depois da retirada do lixo, as luvas devem ser descartadas e garantir a lavagem das mãos imediatamente.



A equipe de limpeza deve ter equipamento de proteção individual, como luvas de nitrilo ou cirúrgicas e máscaras com filtro.



Não é recomendado varrer a seco, em vez disso, deve ser realizada limpeza úmida, limpar o piso com esfregão ou pano úmido; evitando, assim, espalhar a poeira o que evita as complicações respiratórias.

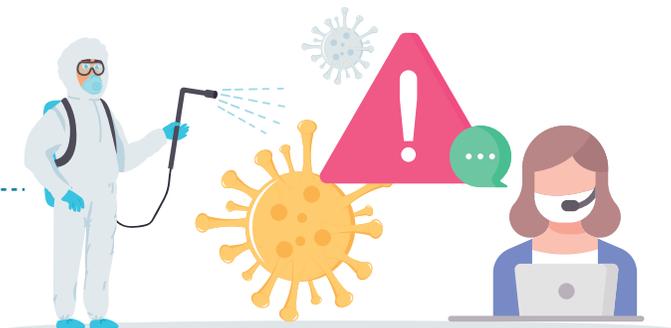


O cumprimento dos protocolos de desinfecção deve ser supervisionado com regularidade.

## Limpeza profunda quando surgirem casos positivos:

A organização 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.

Quando for identificado um caso positivo, deve ser ativado imediatamente o protocolo de limpeza profunda. Este constará dos seguintes passos:



Avisar a empresa fornecedora de serviços profissionais de desinfecção sobre a necessidade imediata dos seus serviços, para isso é necessário contar com uma empresa qualificada que realize este tipo de serviço, a qual deve ter sido escolhida e contatada previamente.



Uso dos equipamentos de proteção individual pelos encarregados da realização da limpeza e supervisão do processo de limpeza profunda. O tipo de EPI será definido de acordo com os produtos químicos utilizados durante o processo.

Se a empresa não puder realizar uma limpeza profunda, deveria fechar o acesso às suas instalações por, no mínimo, 72 horas, procurando a desativação natural do vírus e, após esse tempo, realizar o protocolo de limpeza estabelecido de forma regular.



Realizar uma limpeza profunda com protocolos aprovados para o tratamento de instalações potencialmente infectadas com a COVID-19.



Ao final do processo, a empresa de limpeza deverá seguir todas as normas locais para a disposição final dos equipamentos de proteção e outros resíduos gerados, de acordo com a classificação de infecciosos ou químicos.

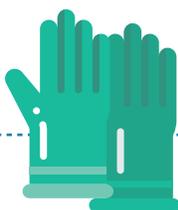
## A. Uso de equipamentos de proteção individual

É importante levar em conta que o equipamento de proteção individual varia dependendo do tipo de indústria e do risco de exposição.

Os equipamentos de proteção mais comuns são:



Máscaras



Luvas de nitrilo



Escudos faciais

### Máscaras

Para aqueles que trabalham em uma área fechada, ou quando não for possível manter uma distância segura das outras pessoas, deve-se considerar o uso de máscaras. Porém, em muitos países o uso de máscaras já foi declarado como sendo obrigatório para os lugares onde possa haver aglomeração de pessoas, como é o caso do Brasil..

O uso de máscaras deve ser considerado como uma medida complementar, nunca como substitutivo das práticas preventivas estabelecidas, tais como: distanciamento social e higiene das mãos.

As máscaras de prevenção da COVID-19 que podem ser mais eficientes são as seguintes:



Máscaras cirúrgicas: podem prevenir a transmissão do agente infeccioso de uma pessoa infectada para outras pessoas saudáveis.



Máscaras filtrantes FFP2 e FFP3: têm a capacidade de proteger o usuário de uma infecção de COVID-19, além disso, também poderiam evitar a transmissão do usuário para o exterior.



As máscaras higiênicas ou de barreira: são as indicadas para pessoas que não têm acesso às máscaras cirúrgicas ou com filtros. Seu objetivo em tempos de pandemia da COVID-19 é tentar reduzir o risco de transmissão do vírus da boca e do nariz do usuário não doente e/ou assintomático.

### III. Gestão de casos positivos ou suspeitos

#### A. Perguntas para a detecção

Antes da volta ao trabalho, é recomendável que os funcionários preencham um questionário de volta ao trabalho.

Para evitar aglomerações na entrada, recomenda-se enviar o documento com antecedência. Pessoas responsáveis pela avaliação do questionário:



Integrantes do comitê especial de saúde e higiene



Pessoal da área médica ou enfermagem

#### B. Tomada de temperatura

A decisão de tomar a temperatura de cada funcionário ao ingressar ao local de trabalho vai depender dos recursos do empregador para realizar este processo e das exigências governamentais.

Caso este processo seja realizado, recomenda-se:



Utilizar um termômetro infravermelho, sem contato. A temperatura pode ser medida pela equipe de medicina, segurança do trabalho, equipe terceira especializada ou equipe treinada. Importante que a empresa comunique que fará essa aferição periódica com o objetivo de identificar possíveis doentes precocemente.



Manter um controle de acesso (nome, sobrenome, hora e se está apto para entrar). Recomenda-se enviar evidência fotográfica para a área de recursos humanos.



Levar em conta que todo o protocolo de ingresso do pessoal deve ser realizado com o EPI adequado, conforme recomendações do **capítulo II, item B**.



Manter em estoque os equipamentos de proteção individual para os colaboradores na hora da entrada (máscaras e gel antibacteriano).



Manter um recipiente de lixo exclusivo para luvas e máscaras.



Cumprir as medidas de distanciamento, incluindo a sinalização do piso, caso for necessário.



Caso for verificada temperatura elevada em algum funcionário, deve ser seguido o protocolo de gestão de paciente suspeito indicado a seguir.

## C. Gestão de funcionários com sintomas ou com suspeita de infecção.

Caso uma pessoa se sentir doente após a entrada ao local de trabalho, ou se alguém observar que um colega apresenta sintomas da COVID-19 no trabalho, deve-se procurar o serviço médico da empresa, a área de recursos humanos ou o comitê designado para que assuma o controle da situação.

A pessoa com sintomas deve ser levada, pela via mais direta e de menor contato com os outros, para a área que já deve ter sido previamente estabelecida e destinada para o isolamento, da forma mais discreta possível para evitar o estigma e a discriminação. A equipe que preste atendimento à pessoa suspeita, bem como o afetado, deve usar máscara equipada com filtros e luvas, além de manter o distanciamento físico estabelecido.

A pessoa levada para o isolamento deve receber máscaras e luvas e deve ser explicado a ela o motivo pelo qual foi levada para esta sala.

Deve ser preenchido o questionário de sintomas novamente e a pessoa deve ser enviada para a sua casa ou para o serviço de saúde correspondente, dependendo da gravidade dos seus sintomas. Para o traslado, é preferível que a pessoa utilize seu próprio meio de transporte, do contrário, se não puder fazê-lo por seus próprios meios, entrar em contato com os serviços de emergência.

A equipe de recursos humanos precisa identificar as pessoas que estiveram em contato próximo, isto é, menos de 2 metros / 6 pés, com o funcionário afetado e informar a eles que precisam ficar isolados em suas casas durante 14 dias, estar atentos aos seus sintomas e procurar os serviços de saúde correspondentes se os sintomas surgirem.

Se o afetado receber um diagnóstico positivo, os contatos próximos devem ser isolados e informar esses casos às autoridades sanitárias para a aplicação de testes.



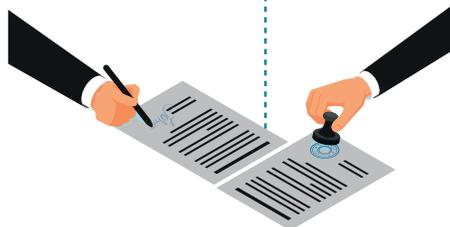
## IV. Educação e Comunicações

### A. Estratégia de comunicação

Realize um plano de comunicação que inclua:



Treinamento para os funcionários antes da volta ao trabalho.



Distribuir guias e protocolos da empresa aos funcionários com aviso de recebimento.



Comunicações regulares sobre as medidas preventivas.



Identifique o material educativo a ser utilizado na empresa.



Estabeleça alguns guias para as comunicações aos supervisores.



Estabeleça mecanismos como pesquisas, para identificar as necessidades dos funcionários.

## B. Saúde e Bem-estar

Realize um plano de comunicação que inclua:



Identifique as necessidades de saúde e bem-estar dos seus funcionários durante este período.



Divulgue os serviços de bem-estar oferecidos pelo seguro de saúde dos funcionários, por recursos do governo ou da comunidade.



Identifique ferramentas eletrônicas como apps, que possam fornecer suporte aos esforços de saúde e bem-estar.



Promova o uso do Programa de Apoio ao Funcionário e implemente medidas de suporte para a saúde emocional de sua força de trabalho.



Considere que não é um período regular, portanto, alguns funcionários terão dificuldades com o cuidado dos seus filhos, familiares doentes e apresentarão maiores níveis de estresse. Promova o autocuidado e seja flexível.

## C. 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.



## D. Manutenção do Home Office

Para as empresas que mantiverem os colaboradores ou parte deles em home office, orientar quanto as medidas de prevenção à 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).





Este guia é apenas uma descrição geral de algumas considerações que as organizações enfrentarão quando os funcionários voltarem ao seu local de trabalho.

Esperamos que seja útil para vocês. Para obter suporte no desenvolvimento e implementação de seu plano de volta ao trabalho, entre em contato com o seu assessor de conta ou consultor designado da Marsh / Mercer Marsh Benefícios