



PROCOLO
UNIDADE SEDE

**Procedimentos Preventivos e de Segurança contra o
Coronavírus – COVID-19**

3ª Edição

NOVEMBRO/2020

Introdução

Este instrumento foi elaborado com objetivo de orientar sobre os procedimentos de segurança e preventivos contra o Coronavírus, adotados aos colaboradores lotados na Unidade Sede.

Os procedimentos contidos neste instrumento são exclusivos e direcionados aos colaboradores, terceirizados e servidores das instituições parceiras que atuam na Sede.

É imperioso, por parte de todos(as), o cumprimento dos procedimentos de segurança prevenção e combate ao Coronavírus, o que promoverá maior segurança para quem exercem suas atividades na Sede.

Os procedimentos de prevenção contra o Coronavírus contidas neste instrumento, não esgotam, por si só o tema em comento. Recomendamos acompanhar a evolução conceitual sobre o assunto de fontes oficiais e atender as instruções estabelecidas pela CETEFE e ENAP.

O protocolo foi elaborado com base nas orientações técnicas do Ministério da Saúde (MS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Organização Pan – Americana de Saúde (OPAS), Governo do Distrito Federal (GDF) e Escola Nacional de Administração Pública.

1. SOBRE O NOVO CORONAVÍRUS – COVID-19

Fonte: Organização Pan-Americana de Saúde – OPAS

1.1. Coronavírus

Os **Coronavírus são vírus** e são a segunda principal causa do resfriado comum (após rinovírus) e, até as últimas décadas, raramente causavam doenças mais graves em humanos do que o resfriado comum.

Há sete tipos de vírus Coronavírus humanos (HCoVs) conhecidos, entre eles o SARS-COV (que causa síndrome respiratória aguda grave), o MERS-COV (síndrome respiratória do Oriente Médio) e o **SARS-CoV-2 (vírus que causa a doença COVID-19)**.

1.2. COVID-19

COVID-19 é a doença infecciosa causada pelo novo Coronavírus.

1.3. Sintomas

Os sintomas mais comuns da COVID-19 são:

- **Febre**
- **Cansaço**
- **Tosse seca**
- **Coriza**
- **Dor de garganta**

Algumas pessoas podem ter dores, congestão nasal, tonteira, corrimento nasal, dor de garganta, diarreia, perda do olfato e perda do paladar.

Esses sintomas geralmente são leves e começam gradualmente. Algumas pessoas são infectadas, mas não apresentam sintomas e não se sentem mal.

A maioria das pessoas (cerca de 80%) se recupera da doença sem precisar de tratamento especial. Uma em cada seis pessoas que recebe COVID-19 fica gravemente doente e desenvolve dificuldade em respirar.

Pessoas com febre, tosse e dificuldade em respirar devem procurar atendimento médico.

1.4. Transmissão

As pessoas podem pegar a COVID-19 de outras pessoas que têm o vírus. A doença pode ser transmitida de pessoa para pessoa por meio de pequenas gotículas do nariz ou da boca que se espalham quando uma pessoa com COVID-19 tosse ou espirra.

Essas gotículas podem pousar em objetos e superfícies ao redor da pessoa – como mesas ou celulares. As pessoas pegam COVID-19 quando tocam nesses objetos ou superfícies com as mãos ou outra parte do corpo e, em seguida, tocam os olhos, nariz ou boca.

As pessoas também podem pegar COVID-19 se inspirarem gotículas de uma pessoa com COVID-19 que tosse ou espirra. É por isso que é importante o afastamento social.

2. ISOLAMENTO

2.1. Isolamento

O período de incubação é o tempo entre ser infectado pelo vírus e o início dos sintomas da doença. As estimativas atuais do período de incubação variam de 1 a 14 dias, mais frequentemente ao redor de 5 dias.

A Organização Mundial da Saúde (OMS) recomenda que as pessoas sejam liberadas do isolamento somente após terem dois testes negativos – com pelo menos 24 horas de intervalo – e estejam clinicamente recuperados. Se o **teste não for possível**, é prudente que a pessoa continue **isolada por mais duas semanas** após o fim dos sintomas, pois eles podem continuar a disseminar o vírus. Essas estimativas estão sendo atualizados à medida que mais dados se tornam disponíveis.

3. PREVENÇÃO BÁSICA

- Lave as mãos com água e sabão ou higienizador à base de álcool 70%:
 - Antes de iniciar ou ao encerrar a atividade de trabalho.

- Após ter higienizado o seu equipamento e mobiliário de trabalho.
 - Antes e depois de usar o banheiro.
 - Antes e depois de ajustar o EPI.
 - Após ter recebido algum objeto ou encomenda de outra pessoa.
 - Antes e depois de trocar o EPI.
 - Ao mudar de equipamento ou mobiliário de trabalho.
 - Antes e depois do intervalo de trabalho.
 - Antes e depois de realizar uma atividade que você suspeita que pode contaminar pelo Coronavírus.
- Mantenha no mínimo 2 metros de distância entre você e a outra pessoa.
 - Evite tocar nos olhos, nariz, boca, máscara, protetor facial, órteses e próteses, caso necessite tocar, fazer a higienização das mãos antes e depois de tocar.
 - Certifique-se de que você e as pessoas ao seu redor seguem as determinações de segurança e se não estão apresentando os sintomas do COVID-19:

EPI:

- **Colaborador:** Uso da Máscara e Protetor Facial
- **Terceirizado:** Máscara
- **Convidado ou Colaborador de Contrato:** Uso da máscara

SINTOMAS:

- **Febre**
- **Cansaço**
- **Tosse seca**
- **Coriza**
- **Dor de garganta**

Algumas pessoas podem ter dores, congestão nasal, tonteira, corrimento nasal, dor de garganta, diarreia, perda do olfato e perda do paladar.

- Fique em casa se não se sentir bem, principalmente se você tiver febre, tosse e dificuldade em respirar e caso venha agravar os sintomas, procure atendimento médico.

- O viajante deve ser monitorado por 14 dias para verificar se apresenta os sintomas do COVID-19.
- No período de monitoramento deverá evitar participar de reuniões presenciais e ficar próximo de outras pessoas.

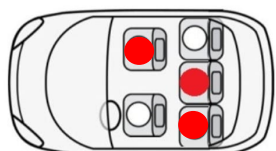
4. GRUPO DE RISCO

- A pessoa deverá atestar se pertence (Declaração Positiva) ou não pertence (Declaração Negativa) ao grupo de risco do COVID-19.
- A declaração encontra-se disponível no site da CETEFE (www.cetefe.org), link: Declaração de Grupo de Risco.
- O(A) colaborador(a) com declaração positiva deverá enviar para o e-mail: social@cetefe.org cópia do parecer médico, atestando que é do grupo de risco do COVID-19.
- O(A) colaborador(a) com declaração positiva, somente o médico poderá liberar para frequentar as atividades laborais na Unidade Sede, devendo cumprir a sua jornada de trabalho em serviço Home Office. Havendo a necessidade de consultar algum documento que consta na Sede, deverá solicitar a equipe de apoio.
- Grupo de Risco:
 - **Idade igual ou acima de 60 anos;**
 - **Com condições de saúde pré-existent: pressão alta, doenças cardíacas, doenças pulmonares, câncer, diabetes, obesidade;**
 - **Gestantes;**
 - **Mãe no período de amamentação; e**
 - **Entre outras atestadas pelo médico.**

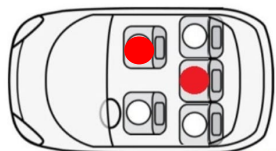
5. USO DO VEÍCULO

- O veículo deverá ser desinfetar antes e depois do uso (assentos, volante, freio de mão, espelho, quebra-sol, maçanetas, suporte de celular, câmbio, cinto de segurança, entre outras áreas do veículo com maior disposição de toque com as mãos).

- A higienização será realizada pelo condutor do veículo, usando álcool 70% e papel toalha.
- O condutor do veículo e os passageiros antes de entrar no veículo deverão higienizar as mãos e fazer uso da máscara.
- O resíduo de lixo deverá ser recolhido e jogado pelo condutor na lixeira, após cada viagem.
- O condutor ao receber o veículo do lava-jato, deverá fazer a higienização no interior do veículo, mesmo se o serviço do lava-jato estava incluído a limpeza no interior do veículo.
- No interior do veículo ficará à disposição do condutor e passageiro, álcool 70%.
- Se necessitar higienizar as mãos, o lenço descartável deverá ser colocado dentro da lixeira do veículo.
- Manter a ventilação natural, abrindo todas as janelas do veículo e não ligar o ar condicionado.
- Quando for usar o ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar.
- Ao estacionar, não ficar dentro do veículo.
- O veículo transportará no máximo 1 (um(a)) condutor(a) e 2 (dois) passageiros, na seguinte disposição dos bancos:
 - 1 passageiro:



- 2 passageiros:



Legenda:

Círculo na cor vermelha: ●

O banco deverá ficar sem passageiro

- Durante o percurso, conversar somente o necessário.
- Não é permitido transportar outra pessoa que não seja colaborador(a), terceirizado ou da Instituição Parceira com atuação na Sede, exceto, os casos autorizados pela Gestão Administrativa.
- Não é permitido deixar roupas ou objetos pessoais no interior do veículo, mesmo que seja de forma temporária.

- Não pegar nenhum tipo de produto oferecido por ambulantes (folder, água, doce, frutas).
- Não é permitido consumir alimentos no interior do veículo ou retirar a máscara, mesmo o veículo estando parado.
- Evitar abrir compartimentos do veículo (porta-luvas, espelho, lixeira da porta ...).
- Para uso do veículo, a pessoa interessada deverá agendar na Gestão Administrativa. O veículo estará disponível na quarta-feira. Caso necessite para outro dia, deverá solicitar autorização a Gestão Administrativa.
- O agendamento deverá ser realizado com antecedência de 24 horas, devendo informar:
 - O total de pessoas no veículo;
 - Nome das pessoas;
 - Trajeto de ida e volta;
 - Data;
 - Horário de uso; e
 - Motivo do pedido.
- O(A) condutor(a) e o(a) passageiro(a), antes de entrar no veículo deverá passar pelo protocolo preventivo:

EPI:

- **Condutor(a) e/ou Colaborador(a):** Uso da Máscara e Protetor Facial
- **Convidado ou Colaborador de Contrato:** Uso da máscara

Caso não esteja com o equipamento de EPI, não poderá fazer uso do veículo

SINTOMAS:

- **Febre**
- **Cansaço**
- **Tosse seca**
- **Coriza**
- **Dor de garganta**

Caso esteja apresentando alguns dos sintomas, não poderá fazer uso do veículo

- O(A) condutor(a) do veículo será o(a) responsável pelo cumprimento do protocolo de segurança e prevenção de uso do veículo.

6. SERVIÇO DE EXPEDIENTE

- O serviço de expediente (entrega ou recebimento) será realizado na quarta-feira com agendamento do serviço na Gestão Administrativa.
- O serviço será realizado preferencialmente pelo motoboy.
- Caso necessite que o serviço seja realizado pela Unidade de Suporte (Veículo da CETEFE) ou em outro dia por necessidade extrema, o(a) solicitante deverá justificar o pedido de agendamento para autorização da Gestão Administrativa.
- O expediente em Home Office. Caso necessite da assinatura original no documento, a equipe de suporte ou motoboy levará o documento até a residência.
- Não será permitido que a equipe de apoio, entre na residência, devendo despachar do lado de fora, bem como deverá estar usando máscara e protetor facial.
- Na execução do expediente (recebimento ou entrega) deverá ocorrer a higienização da correspondência, sem que danifique o conteúdo do envelope. Não sendo possível, o(a) colaborador(a) deverá fazer uso de luvas para abrir a correspondência.

7. POSTO DE TRABALHO

- O serviço na Unidade Sede, somente será realizado com autorização da Gestão Administrativa e aprovação da Enap, e que ocorra somente em extrema necessidade.
- O(A) colaborador(a) interessada em realizar o serviço na Unidade Sede, deverá justificar o pedido para autorização da Gestão Administrativa.
- No pedido de uso da Unidade Sede, deverá ser enviado com 3 (três) dias de antecedência, contendo o nome completo de todas as pessoas que participam (equipe de trabalho, cuidador, responsável, convidado, entre outras pessoas).
- O serviço deverá ocorrer no menor tempo possível, procurando concluir em um turno.
- Não usar os bebedouros e evitar consumir bebidas e alimentos, bem como fazer o uso do banheiro, somente em extrema necessidade.
- A equipe de trabalho deverá atender os seguintes procedimentos de segurança e prevenção:
 - Uso obrigatório da máscara e protetor facial;
 - Fazer o teste da temperatura corporal;

- Fazer a higienização das mãos antes e depois da atividade laboral;
 - Higienizar o mobiliário e equipamentos que será usado;
 - Não será permitido o comparecimento com outra pessoa, mesmo que seja membro da família;
 - Não apresentar os sintomas da COVID-19.
- A pessoa convidada deverá cumprir com os procedimentos de segurança e prevenção:
 - Uso obrigatório da máscara;
 - Fazer o teste da temperatura corporal;
 - Fazer a higienização das mãos antes de ter contato com a equipe de trabalho;
 - Não será permitido o consumo de bebida ou alimento;
 - O comparecimento será restrito, não sendo permitido acompanhante, exceto se for o seu cuidador ou responsável;
 - A presença do responsável, somente quando a pessoa convidada for considerada incapaz;
 - Não poderá estar apresentando o(s) sintoma(s) do COVID-19;
 - Levar a sua própria caneta esferográfica;
 - Informar ao cuidador ou responsável, que também serão submetidos ao protocolo de segurança e prevenção;
 - Aguardar em local reservado pela equipe de trabalho;
 - Somente fazer uso do banheiro em extrema necessidade.
- Ao encerrar as atividades laborais, o resíduo de lixo (exceto do banheiro), deverá ser recolhido pela equipe de trabalho e depositado no contêiner de lixo.
 - A pessoa (colaborador e convidado) que faz uso de órteses / próteses deverá fazer a higienização, antes de acessar a unidade de atendimento.

8. ALIMENTAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

- Não será permitida no horário de refeição, aglomeração, formação de grupos ou compartilhar alimentos.
- A alimentação deverá ocorrer em ambiente aberto e com ventilação natural, não sendo permitido usar a sala ou ginásio, sendo recomendado fazer uso do quiosque, situadas na área externa.
- Somente será permitido 1 (uma) pessoa dentro da Sala G1, durante a preparação da refeição, devendo higienizar os equipamentos e

mobiliário (micro-ondas, geladeira, mesa, cadeira, bancada etc.), antes e depois do uso

- Não é permitido alimentar no ambiente de trabalho.
- O resíduo alimentar deverá ser colocado em um saco e depositado no contêiner de lixo.
- Não é permitido lavar os talheres, pratos, recipientes e copos no banheiro.
- Antes e depois de alimentar-se deverá higienizar as mãos.
- Durante a alimentação, falar somente o que for necessário.
- Ao concluir a alimentação, deverá colocar a máscara e o protetor facial.
- O recipiente/talher, não poderá retornar para geladeira, devendo ser colocado em uma sacola e lacrado para lavar na residência.

9. BANHEIRO

- Evitar aglomeração ou formar grupos, podendo ter no máximo 2 (duas) pessoas, bem como ficar o menor tempo possível no banheiro.
- Não será permitido deixar material de uso pessoal no banheiro.
- Antes e depois de usar o banheiro deverá higienizar as mãos.
- Nenhum produto de limpeza e higienização disponível no vestiário/banheiro deverá ser retirado (papel higiênico, papel toalha, sabão ...).
- Se a pessoa faz uso de órteses (cadeira de rodas, andador, muleta ou bengala), ao sair do banheiro deverá fazer a higienização das órteses.
- Ao usar o box sanitário, não colocar a muleta ou bengala no chão ou apoiada no box sanitário.
- Não usar papel higiênico para secar as mãos, objetos, órteses ou próteses.
- Não será permitido o uso do chuveiro, somente em caso de extrema necessidade.

10. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

10.1. Higienização do EPI

- Cada pessoa deverá higienizar o seu EPI.
- Caso seja necessário, a atividade laboral será interrompida para fazer a higienização do EPI.

- A higienização será feita com álcool 70% ou com água e sabão, dependendo da recomendação do fabricante do EPI.
- O EPI descartável deverá ser colocado em um saco de lixo, lacrado e depositado no contêiner.

10.2. Protetor Facial

- O uso do protetor facial é obrigatório.
- O protetor facial deverá ser usado junto com a máscara.
- O EPI não poderá ser deixado sob a mesa, no chão, na cadeira ou compartilhado, devendo ser guardado em lugar reservado para cada pessoa da equipe de trabalho.

10.3. Máscara

- A máscara de uso obrigatório será a de tecido conforme orientação da OMS.
- O descarte da máscara descartável deverá ser em uma sacola plástica e lacrada para ser depositada no contêiner.
- A máscara de tecido com vencimento de uso durante a jornada de trabalho, deverá ser colocada em uma sacola descartável e lacrada para ser higienizada na residência.
- A higienização da máscara não poderá ser realizada no banheiro da Sede.
- Para colocar, ajustar ou substituir a máscara, a pessoa deverá lavar as mãos com água e sabão antes e depois do manuseio.
- Trocar a máscara após 3 horas ou sempre que tiver úmida, suja, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- Não compartilhe a sua máscara com outras pessoas, ainda que ela esteja lavada.
- A máscara reserva deverá ser guardada em um recipiente fechado e em lugar de acesso restrito.
- A pessoa deverá ter no mínimo duas máscaras de reserva para cada turno.

10.4. Luvas de Procedimento

- O uso das luvas de procedimento deverá ser exclusivo para atividade que requer o seu uso, não sendo recomendável para o uso cotidiano para eliminar o contágio do Coronavírus ou para não tocar nos objetos, maçanetas, canetas e computadores.

- Segundo instruções do uso das luvas elaboradas pelos membros da Comissão de Saúde Ocupacional, Biossegurança e Qualidade do Instituto Higiene e Medicina Tropical – Universidade de Nova de Lisboa, devemos proceder:
 - A utilização de forma inadequada das luvas pode levar à disseminação de agentes patogénicos para outros locais. Por outro lado, se as luvas potencialmente contaminadas não forem descartadas da forma correta, e colocadas nos contentores de resíduos (lixo), podem favorecer o aparecimento de novos focos de infeção.
 - O uso de luvas não exclui a necessidade de uma lavagem correta das mãos antes e depois da sua utilização.
- A sensação de segurança que advém da utilização de luvas pode levar-nos a tocar de forma indiscriminada em todas as superfícies sem que se considere a possibilidade de se correr o risco de entrar em contato com o vírus.
- A sensação de segurança que decorre do uso de luvas pode promover o contato indiscriminado com superfícies e objetos potencialmente contaminados, promovendo a disseminação de microrganismos.
- A remoção incorreta das luvas resulta num risco acrescido de contato com o vírus causador da COVID-19 ou outro qualquer agente patogénico.

Como usar as Luvas:

- Lavar corretamente as mãos antes de colocar as luvas e sempre após a sua remoção;
- Não usar substâncias abrasivas ou outros produtos que possam comprometer a integridade das luvas;
- Se danificadas, devem retirá-las imediatamente, lavar as mãos, e substituí-las por um novo par;
- Depois de retirar corretamente as luvas não esquecer que devem ser colocadas imediatamente em uma sacola de lixo e colocada no contêiner.

11. SQUEEZE e BEBEDOURO

11.1. Squeeze:

- O squeeze não poderá ser compartilhado entre as pessoas.
- Antes e depois de usar deverá fazer a higienização.

- O squeeze deverá ser guardado em lugar seguro e que outras pessoas não tenham acesso.
- O modelo recomendado de squeeze é o com tampa com rosca ou que não necessita tocar no bico (destravar) para beber a água.
- No caso do squeeze com canudo, o recomendável é o modelo que você não toca no canudo para beber água.

11.2. Bebedouro

- Não fazer uso dos bebedouros, mesmo que seja com copo descartável ou de uso próprio.
- Traga o seu squeeze com água.

12. EQUIPAMENTO E MATERIAL LABORAL

12.1. Equipamento

- Cada pessoa terá o seu posto de trabalho com equipamento e mobiliário exclusivo, exceto os equipamentos de uso coletivo (scanner, impressora, copiadora, telefone, arquivo, armário etc.).
- A higienização do equipamento personalizado será realizada por cada responsável, antes e depois do uso ou quando verificar a necessidade de fazer higienização complementar ou de manutenção.
- A higienização do equipamento de uso coletivo será realizada antes e depois do uso pelo(a) colaborador(a) que for usar o equipamento.
- Ao concluir a higienização do equipamento deverá higienizar as mãos.
- A higienização será realizada com álcool 70% ou com produto indicado pelo fornecedor/fabricante.

12.2. Material de Expediente

- O material de expediente é de uso personalizado e cada colaborador(a) terá o seu Kit (extrator de grampo, grampeador, cola, durex, régua, caneta, borracha, prancheta, caixa box, borrifador ...), não sendo permitido compartilhar.
- A higienização será realizada pelo(a) colaborador(a), antes e depois do uso ou quando perceber durante a atividade laboral, a necessidade higienizar.
- A higienização será realizada com álcool 70% ou produto indicado pelo fornecedor/fabricante.

13. HIGIENIZAÇÃO

13.1. Higienização do Ambiente

- A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), determina que o ideal no uso de produtos para higienização é dar preferência aos saneantes classificados nas categorias “Água Sanitária” e “Desinfetante para Uso Geral”. Esses produtos devem ser usados para limpeza e desinfecção dos ambientes, utensílios e objetos (chão, superfícies de móveis, maçanetas, corrimão, interruptores de luz, e etc.), locais onde microrganismos como o Coronavírus podem estar presentes.
- Os produtos estabelecidos estão o álcool (produzidos à base de etanol, concentração de 70%), além de outros produtos que estão disponíveis no mercado: hipoclorito de sódio, ácido peracético, quaternários de amônia e fenólicos.
- Para alcançar o resultado esperado, é fundamental seguir as instruções contidas no rótulo do produto quanto à forma de uso, cuidados e equipamentos necessários para sua aplicação.
- A higienização ocorrerá das seguintes formas:
 - **Higienização Geral:** Realizada pela equipe da conservação da CETEFE, ocorrerá duas vezes por turno, concentrada no piso, , box de banho, box sanitário, pia e recolhimento do material descartável e dos boxes sanitários.

Turno Atividade	Primeira Limpeza/Higienização	Segunda Limpeza/Higienização
Matutino	08:00	12:00
Vespertino	14:00	17:00

- **Higienização de Superfície de Toque:** A higienização da superfície de toque será realizada pela equipe de conservação da CETEFE, no período do expediente das atividades, com intervalo de 1 hora entre as higienizações. A higienização de superfície consiste em higienizar as áreas com maior incidência de uso das pessoas, classificadas como área de uso comum (trinco das portas, bancos, trinco das janelas, cadeiras, corrimão, mesas, recolhimento de material descartável e limpeza das lixeiras). O(A) colaborador(a) da conservação, deverá antes de iniciar a higienização, fazer uso dos equipamentos especiais de EPI para

- higienização de grande porte (macacão, luva, bota, máscara, protetor facial).
- **Higienização do Posto de Trabalho:** A higienização do posto de trabalho será realizada pelo(a) colaborador(a), antes e depois do uso (mesas, cadeira, arquivo, telefone, copiadora, impressora ...). Após a higienização, o(a) colaborador(a) deverá higienizar as mãos.
 - O profissional ou beneficiário que constatar a necessidade de intervenção de limpeza e/ou higienização, deverá acionar a equipe de conservação.
 - Após a higienização do ambiente, as portas e janelas permanecerão abertas para ventilação e evitar o uso constante das maçanetas e trincos.

13.2. Higienização das Mãos

- A higienização das mãos poderá ser realizada com o uso de água e sabão líquido ou álcool 70%.
- Antes e depois de qualquer contato corporal ou manuseio de objetos deverá ocorrer a higienização das mãos.
- Mesmo após a higienização das mãos, não deverá ocorrer cumprimentos, agradecimentos com aperto das mãos, beijinho no rosto e abraço.
- A higienização das mãos deverá ocorrer antes e depois que o(a) colaborador(a): for ao banheiro » tocar em alguma parte do corpo exposta (escara, ferimento, mucosa, saliva, secreção) » contato com o lixo » tocar na máscara » alimentar » trocar a máscara » ao fazer a higienização » fazer cateterismo intermitente » verificar os sinais vitais » coçar ou assoar o nariz » tossir ou espirrar ...
- A higienização das mãos será realizada sem acessórios no punho ou nos dedos (pulseira, anéis, corrente, relógio ...).
- Manter as unhas limpas e curtas.
- Na higienização, a quantidade do álcool ou sabão não define a qualidade da limpeza. As pontas dos dedos, embaixo das unhas, entre os dedos e o polegar são as áreas mais negligenciadas na hora de higienizar as mãos, devendo ter uma maior atenção.

13.3. Higienização da Tecnologia Assistiva

- A higienização da tecnologia assistiva, em particular, as órteses e/ou próteses será realizada com o uso de água e sabão líquido ou álcool 70%, conforme instruções do fornecedor/fabricante e modelo.
- A higienização deverá ocorrer na entrada da Unidade Sede, antes de acessar as salas ou após o uso do banheiro.
- Ao concluir a higienização, deverá fazer a higienização das mãos.
- Recomenda-se atenção especial, as pessoas com uso de cadeira de rodas, bengala, andador e muleta, sendo necessário que ocorra higienização nas partes com maior toque das mãos e contato com o solo.

14. ACESSIBILIDADE NA COMUNICAÇÃO (LIBRAS)

- O serviço de intérprete – supervisor - apoio de comunicação, será realizado com uso da máscara e do protetor facial.
- Recomenda-se que a máscara seja transparente, permitindo a visualização do rosto do(a) intérprete – supervisor - apoio na comunicação.
- A pessoa surda para receber a assistência do serviço acessibilidade da comunicação, deverá estar usando máscara.
- Durante a execução do serviço, deverá manter o afastamento social de 1,50 metro.

15. AFASTAMENTO SOCIAL

- Segundo a Organização das Nações Unidas, o afastamento social é considerado uma das principais formas de preservar contra o coronavírus, associando o afastamento social ao uso de máscara e protetor facial.
- A manutenção e cumprimento do espaço, reserva as pessoas do contágio pelo coronavírus, reduzindo o risco de contaminação, principalmente se no ambiente de trabalho, exige atendimento de pessoas.
- O atendimento na Unidade Sede, será realizado no ginásio, com afastamento de no mínimo de 2,00 metros.

- O atendimento do público externo e colaboradores dos contratos de prestação de serviço da CETEFE, será realizado por meio de agendamento.
- O público externo e colaboradores dos contratos, deverão respeitar os protocolos da Enap e da CETEFE.
- O afastamento no posto de trabalho (sala) deverá respeitar as seguintes distâncias estabelecidas para o ambiente de trabalho:

Ambiente de Trabalho		
Área de Trabalho	Colaborador(a)	Afastamento Social (metro)
Sala de trabalho	Com protetor facial e máscara	1,00 m
	Somente com Máscara	1,50 m
Com Divisória de Trabalho	Somente com protetor facial	2,00 m
	Sem máscara e protetor facial	3,00 m
Sala trabalho	Com protetor facial e máscara	2,00 m
	Somente com Máscara	2,50 m
Sem Divisória de Trabalho	Somente com protetor facial	4,00 m
	Sem máscara e protetor facial	5,00 m
Auditório	Com protetor facial e máscara	2,00 m
	Somente com Máscara	2,50 m
Sala de Aula	Somente com protetor facial	4,00 m
	Sem máscara e protetor facial	5,00 m
Sala de Reunião		
O uso da máscara e protetor facial são obrigatórios, somente será permitido o(a) colaborador(a) sem máscara e/ou protetor facial no ambiente de trabalho, quando apresentar parecer médico ou da equipe de avaliação da CETEFE, impedindo o uso da máscara por condições funcionais fisiológica, clínica e comportamental.		

16. UNIDADE SOCIAL

- A Unidade Social acompanhará e supervisionará a aplicação do protocolo estabelecido para Unidade Sede. Na ausência da Unidade Social, a Gestão Administrativa, nomeará um(a) colaborador(a) para exercer a função de acompanhar e supervisionar a aplicação do protocolo.

- A Unidade Social deverá apresentar para Gestão Administrativa um relatório semanal (Sexta-feira) do acompanhamento dos(as) colaboradores(as) afastados(as) em decorrência de apresentar:
 - Sintomas do COVID-19;
 - No Grupo de Risco; e
 - Resultado Positivo para COVID-19.

- A Unidade de Controle Interno deverá apresentar mensalmente, uma planilha financeira à Gestão Administrativa, informando os recursos aplicados (EPI e Pessoal) para aplicação do protocolo contra o Coronavírus.

17. PROTOCOLO DE ACESSO A UNIDADE SEDE

17.1. Entrada

1º. O(A) colaborador(a) deverá assinar a Declaração Negativa ou Positiva de Grupo de Risco do Coronavírus

Site: www.cetefe.org

Link: Declaração de Grupo de Risco

2º. O(A) colaborador(a) com declaração positiva, somente poderá atuar na Unidade Sede com atestado médico, liberando para atividade laboral.

3º. O(A) colaborador(a) que apresentar sintomas do COVID-19, viajou em período próximo (antes de 14 dias), está cuidando de pessoa com o COVID-19, possui na residência pessoa em estado de isolamento pelo COVID-19 ou teve resultado positivo para o COVID-19, deverá informar imediatamente a Gestão Social.

4º. Para acessar a Enap deverá solicitar autorização à Gestão Administrativa e seguir o protocolo da Enap.

5º. Antes de acessar o posto de trabalho (sala) deverá higienizar as mãos e colocar o EPI.

6º. Se necessitar de usar toca, roupa especial, luvas e/ou avental para exercer a atividade laboral, deverá colocar o EPI, antes de iniciar a atividade.

7º. Ao acessar o posto de trabalho (sala) deverá fazer a higienização do material de expediente e dos equipamentos com álcool gel 70%.

8º. O(A) colaborador(a) que não faz uso de EPI (toca, luva, roupa especial ou avental) deverá higienizar as mãos, antes de iniciar as atividades.

9º. Não é permitido durante a atividade retirar o EPI ou compartilhar com outra pessoa.

10º. Na necessidade de ajustar, repor ou trocar o EPI, deverá higienizar as mãos antes e depois.

11º. O(A) colaborador(a) que faz uso de luvas deverá ter atenção especial para não tocar com as mãos no rosto ou em outra pessoa. Caso ocorra, deverá higienizar imediatamente a área tocada com álcool 70% ou água e sabão.

12º. O(A) colaborador(a) com recomendações contra o uso da máscara e/ou protetor facial, deverá seguir os protocolos de afastamento social para colaborador(a) sem EPI (Item 15.1).

17.2. Intervalo das Atividades Laborais

1º. No intervalo de trabalho, não poderá aglomerar, ficar em grupo ou retirar a máscara e/ou protetor facial.

2º. Se for alimentar ou beber, deverá fazer em ambiente separado do posto de trabalho (sala) e fazer a higienização das mãos com água e sabão, antes e depois do intervalo.

3º. Se o(a) colaborador(a) faz uso de EPI (jaleco, toca, roupa especial, luvas), deverá retirar antes de sair para o intervalo de trabalho.

4º. O EPI não descartável deverá ficar em local seguro e protegido.

5º. O EPI descartável deverá ser colocado no lixo e não será permitido reaproveitá-lo no retorno das atividades.

6º. Ao retornar para o posto de trabalho (sala), deverá fazer a higienização das mãos com álcool 70%, do equipamento de trabalho, do material de expediente e das órteses/próteses.

7º. No posto de trabalho não será permitido comer ou beber.

17.3. Encerramento das Atividades Laborais

1º. Ao encerrar a jornada de trabalho, deverá higienizar os instrumentos de trabalho (equipamento e material de expediente) e as mãos.

2º. O material de trabalho personalizado deverá ser higienizado e mantido na caixa box, reservada para guarda do material.

3º. O EPI (máscara de tecido e/ou avental de tecido) deverá ser higienizado na residência, não sendo permitido higienizar na Sede.

4º. O EPI que necessitar levar para higienizar na residência, deverá ser colocado em uma sacola e lacrar.

5º. O equipamento de EPI descartável deverá ser colocado em um saco plástico e despejado no contêiner.

6º. Ao concluir a higienização dos instrumentos, descarte do EPI descartável e ter colocado o lixo no contêiner, deverá higienizar as mãos.

7º. Ao sair da Sede, deverá manter o uso da máscara, não formar grupo ou aglomeração e procurar fazer o percurso direto para residência, somente passar em outro lugar, em caso de extrema necessidade.

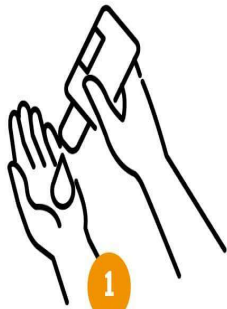
8º. Ao chegar na sua residência, seguir as orientações do Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária sobre prevenções contra o coronavírus.

ANEXO I: REFERÊNCIAS

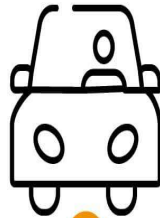
1. A Tribuna. Disponível em <https://www.atribuna.com.br/noticias/cienciasaude/veja-como-higienizar-seu-ve%C3%ADculo-e-n%C3%A3o-dar-carona-para-o-coronav%C3%ADrus-1.97931>. Acesso em: 28 de abril de 2020.
2. ANVISA. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>. Acesso em: 25 de abril de 2020.
3. Centro de Referência de Habilitação e Reabilitação Visual. Disponível em <http://sensocrv.com.br/corporativo/palestra/artigos/7-orientacao-e-mobilidade>. Acesso em: 5 de maio de 2020.
4. Escola de Educação Permanente do Hospital das Clínicas da USP. Guia rápido e geral sobre COVID-19: Dicas e Cuidados para Enfrentar a Pandemia. 2020. Disponível em: <https://jornal.usp.br/coronavirus/>. Acesso em 10 de maio de 2020.
5. Freepik: https://br.freepik.com/vetores-gratis/tipo-de-conceito-de-mascaras-faciais_8968918.htm
6. Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br. Acesso em: 25 de abril de 2020
7. ONU BR. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/coronavirus-covid-19-o-que-os-pais-precisam-saber/>. Acesso em: 5 de maio de 2020.
8. Organização Pan-Americana de Saúde – OPAS. Disponível em: www.paho.org. Acesso em: 28 de abril de 2020.
9. Pfarma. Disponível em: <https://pfarma.com.br/coronavirus/5355-agua-sanitaria.html>. Acesso em: 5 de maio de 2020.
10. Revista Crescer. Disponível em: <https://revistacrescer.globo.com/Crianças/Saude/noticia/2020/03/sintomas-do-coronavirus-como-reconhecer.html>. Acesso em: 02 de maio de 2020.
11. RITCHMANN, Rosana. Infectologista da Maternidade Pro Matre Paulista (SP). Disponível em: Acesso em: 25 de abril de 2020.
12. Técnicas Auxiliares de Saúde: Disponível em: <http://tecnicos-auxiliares-de-saude2.blogspot.com/2013/01/transferencia-e-posicionamento-na.html>. Acesso em: 01 de maio de 2020.
13. Universidade Federal de Minas Gerais. CORONAVÍRUS, COVID-19, DENGUE, GRIPE, H1N1, VACINAÇÃO Disponível em : <https://www.medicina.ufmg.br/coronavirus-h1n1-ou-dengue/>. Acesso em 23 DE MARÇO DE 2020 -

ANEXO II: Material Ilustrativo

Higienização do Veículo



1
Higienize as suas mãos e, antes de iniciar a viagem, esfregue bem volante, painel, manopla de câmbio, maçanetas internas e externas, além dos assentos, com um pano macio de microfibras. Ele tem de estar úmido (e não molhado)



4
Evite dar e pegar carona



5
Mantenha em dia a higienização do seu ar-condicionado. Ela deve ser feita a cada seis meses ou uma vez ao ano



8
Deixe um frasco de álcool em gel, lenços de papel e uma flanela dentro do carro. Eles são fundamentais para que você mantenha tudo limpo. Não deixe o frasco de álcool exposto ao sol

ATENÇÃO
Não use alvejante ou água oxigenada no interior do carro, principalmente no estofamento

Evite também produtos de limpeza à base de amônia nas telas e nos painéis, pois podem comprometer o funcionamento dos aparelhos



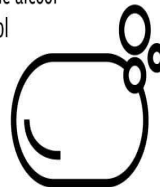
2
O álcool em gel 70% pode danificar as peças do carro. O mais indicado é usar água e sabão neutro. Uma saída simples é utilizar um borrifador pequeno, com a mistura de água e sabão infantil



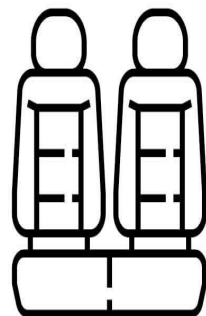
6
Mantenha o interior do carro arejado e com o ar externo circulando. Ou seja, deixe de lado ar-condicionado. Porém, use máscara



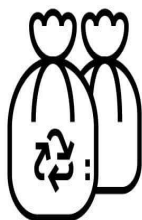
9
O melhor é usar mesmo água e sabão para limpar os bancos. Mas é muito importante, nesse caso, preparar uma mistura que não faça espuma. Senão, os bancos ficarão umedecidos por um bom tempo, o que vai colaborar com o desenvolvimento de fungos



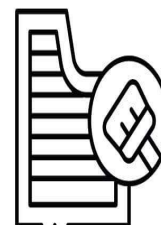
10
Apesar de o couro sintético dos bancos não precisar de tanta hidratação, por não ser poroso, vale a pena hidratá-lo para que não descasque ou rache devido ao ressecamento por tanto limpar



3
Esvazie a lixeira portátil todos os dias, principalmente se houver lenços de papel com secreções de olhos, boca e nariz, que podem conter vírus



7
Uma dica útil para eliminar os micro-organismos que ficam no duto do ar-condicionado, perto das saídas de ar, é, cinco minutos antes de chegar em casa, ligar o ar quente na potência máxima. Isso vai dar uma boa higienização no sistema



11
Bata os tapetes todos os dias e, se possível, aspire o veículo

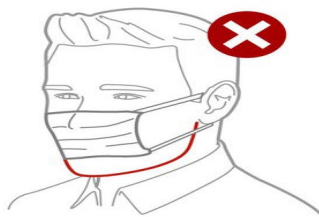
ARTE MONICA SOBRAL/AT

Fonte: Ciência e Saúde – A Tribuna

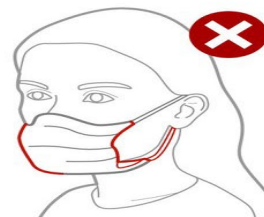
Uso da Máscara de Forma Correta



Não deixe o nariz descoberto



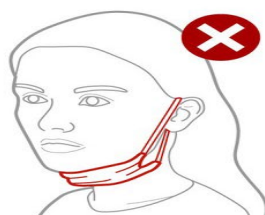
Não deixe o queixo exposto



Não use máscara larga, com vãos nas laterais



Não cubra apenas as narinas



Não puxe a máscara para o queixo



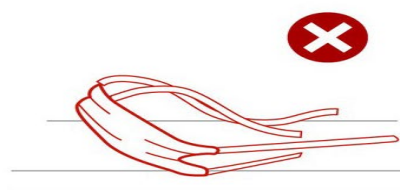
Não encoste na superfície da máscara ao colocá-la ou tirá-la



Tire a máscara de trás para frente, segurando pelos elásticos.



Ao descartar, coloque a máscara em um saquinho, antes de jogá-la na lixeira.



Não deixe a máscara em cima da mesa.

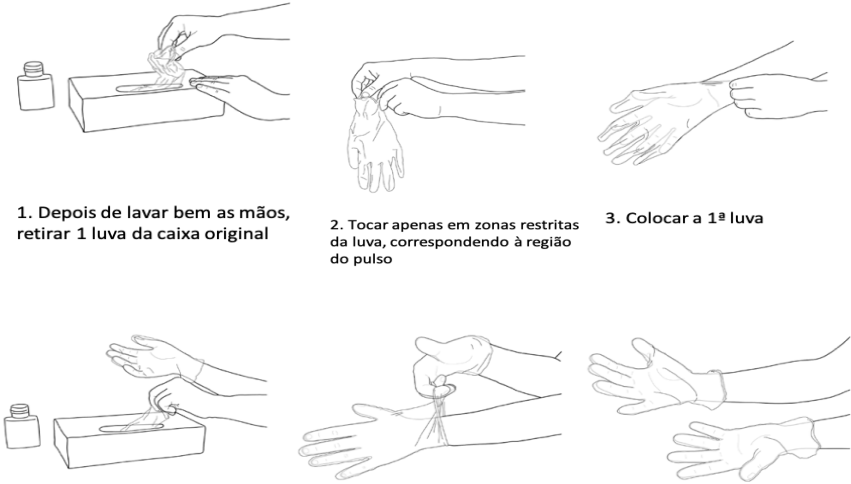


- 1 - Cubra o nariz inteiro e o queixo
- 2 - Ajuste-a para não que haja vãos nas laterais
- 3 - Encoste apenas nos elásticos

Fonte: G1

Procedimentos para Colocar ou Retirar as Luvas

Como Colocar as Luvas

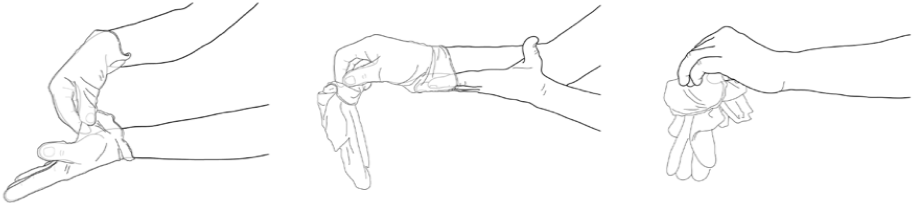


The diagram shows six sequential steps for putting on gloves. Step 1: A hand reaches into a box to take out a glove. Step 2: A hand holds the glove by the wrist. Step 3: The glove is pulled onto the hand. Step 4: The second glove is taken from the box. Step 5: The second glove is pulled onto the hand, avoiding contact with the first glove. Step 6: Both hands are shown wearing gloves.

1. Depois de lavar bem as mãos, retirar 1 luva da caixa original
2. Tocar apenas em zonas restritas da luva, correspondendo à região do pulso
3. Colocar a 1ª luva
4. Retirar a 2ª luva, tocando apenas na zona correspondente à região do pulso
5. Para evitar tocar na pele do antebraço com a luva já vestida, pegar na superfície externa da luva que estamos a vestir, com os dedos dobrados da outra mão
6. Uma vez colocadas as luvas, as mãos não devem tocar em mais nada que não seja o que está contemplado no procedimento a efetuar

Fonte: OMS/CDC

Como Retirar as Luvas



The diagram shows three sequential steps for removing gloves. Step 1: A hand reaches for the wrist of the first glove. Step 2: The first glove is turned inside out and held in the palm of the other hand. Step 3: The second glove is rolled over the first one, trapping both gloves in the palm of the hand.

1. Pegar numa luva na zona do pulso, e sem tocar na pele do antebraço, puxar a luva completamente.
2. Manter a luva pressionada entre os dedos, e colocar a mão contrária (sem luva) entre a luva e o pulso. Remover a segunda luva, rolando até cobrir completamente a primeira
3. Colocar as luvas no contentor apropriado

Fonte: OMS/CDC

Como Fazer a Fricção Anti-Séptica das Mãos com Preparações Alcoólicas?

Friccione as mãos com Preparações Alcoólicas! Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas!



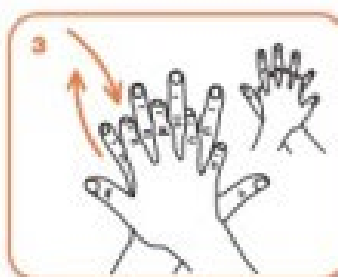
Duração de todo o procedimento: 20 a 30 seg



1a Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.



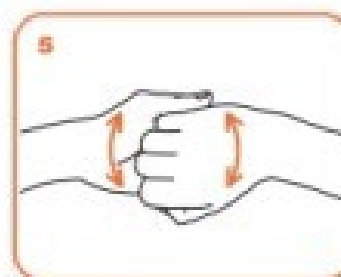
2 Friccione as palmas das mãos entre si.



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



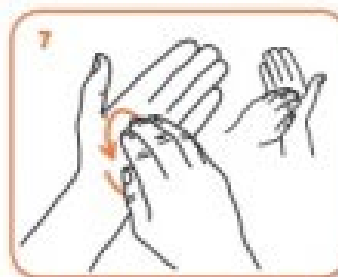
4 Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.



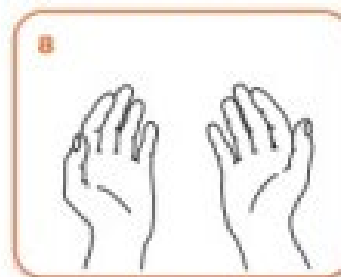
5 Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



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



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



8 Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

Fonte: OPAS

Como Higienizar as Mãos com Água e Sabonete?

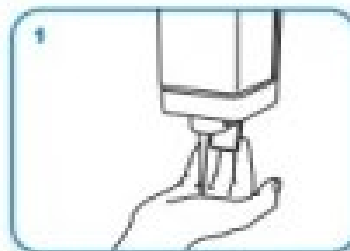
Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas! Senão, friccione as mãos com preparações alcoólicas!



Duração de todo o procedimento: 40 a 60 seg



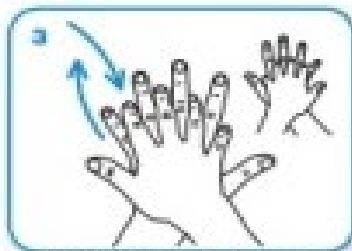
0 Molhe as mãos com água.



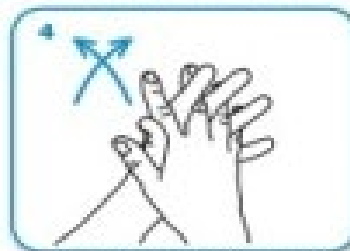
1 Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.



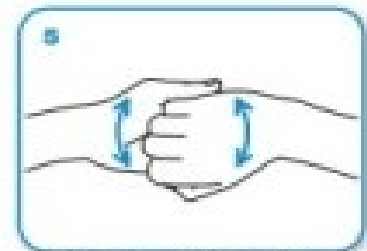
2 Enxabe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



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



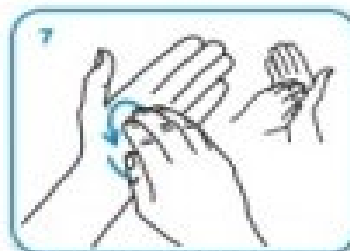
4 Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais.



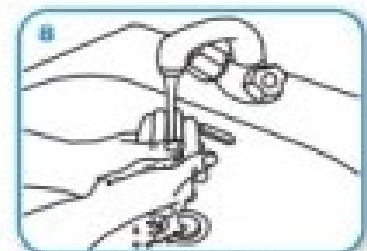
5 Estregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



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



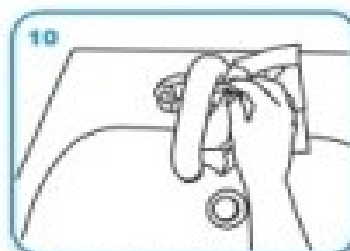
7 Friccione as pontas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa.



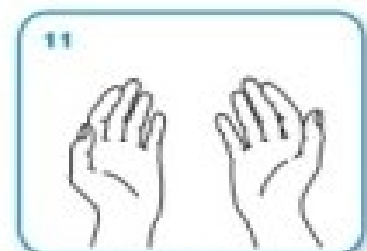
8 Enxágue bem as mãos com água.



9 Seque as mãos com papel toalha descartável.



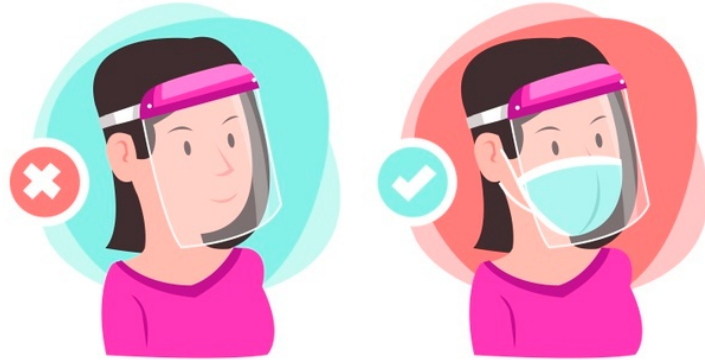
10 No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.



11 Agora, suas mãos estão seguras.

Fonte: OPAS

Uso do Protetor Facial



Fonte: FREEPIK