



Manual de orientação

Retorno às atividades presenciais

Apresentação

O Manual de Orientação foi desenvolvido com base na Política de Retorno às Atividades Presenciais, visa a orientar todos os colaboradores da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fad-UFPE), em relação ao retorno gradual das atividades da Fundação e tem como objetivos priorizar a segurança de todos e minimizar os riscos de contágio através do novo coronavírus, além de prevenir a disseminação da COVID 19.

A Fad-UFPE, ao decidir pelo retorno às suas atividades, avaliou todos os possíveis impactos e passa a adotar medidas de prevenção para proteção de todos os colaboradores e parceiros, a partir da definição de diretrizes que foram definidas com base nas orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), da Escola Nacional de Inspeção do Trabalho (ENIT), do Guia SESI para prevenção da Covid-19 e do Ofício Circular SEI nº 1088/2020/ME, do Ministério da Economia.

O retorno às atividades presenciais terá início a partir da divulgação oficial, via e-mail da Fundação, com base na autorização, via decreto do governo do Estado e das autoridades estaduais de saúde, obedecendo aos preceitos de publicidade, equidade, responsabilidade e transparência.

Esse manual será atualizado sempre que necessário para adaptar-se a quaisquer medidas oficiais que possam exigir novas diretrizes ou alterações à prevenção e cuidados com o ambiente de trabalho e com as pessoas que nele transitam, diária ou esporadicamente.

Professora Maira Galdino da Rocha Pitta
Secretária Executiva
Fad-UFPE

Orientações Gerais

Durante o período de pandemia, a Fade-UFPE está adotando medidas para um retorno gradual e flexível, de acordo com as orientações das autoridades sanitárias e de saúde pública, além das normas estabelecidas pelo governo do Estado e do Município.

Durante esse período, a Fundação adota dois modelos de trabalho: o sistema de Teletrabalho que foi adotado desde o dia 23/03/2020 e o sistema presencial em 13/07/2020.

A partir de janeiro de 2021, a Fade-UFPE intensificará as atividades presenciais, mantendo todos os cuidados e protocolos necessários a segurança dos colaboradores e parceiros, garantindo a permanência de 40 a 45 pessoas por dia em esquema de rodízio.

Sistema de Teletrabalho

Com finalidade exclusiva de distanciamento social a Fade-UFPE poderá indicar colaboradores para desempenhar suas atribuições em trabalho remoto.

Entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas da Fade-UFPE pelos colaboradores impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho.

A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os colaboradores em trabalho remoto poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial.

Deverão ser priorizadas para a execução de trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações:

a) Colaboradores que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);

Imunodepressão e imunossupressão;

Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);

Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;

Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);

Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);

Gestantes e lactantes.

b) Colaboradores que apresentarem sintomas de gripe ou infecção respiratória ou que coabitem com pessoas em suspeita ou já diagnosticadas com a COVID-19, durante o período de isolamento recomendado pelas autoridades sanitárias.

A comprovação das condições constantes nos itens (a) e (b) ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração, encaminhada para o e-mail institucional da gerência.

A prestação de informação falsa sujeitará o colaborador às sanções administrativas cabíveis.

O colaborador que estiver no regime de trabalho remoto deverá:

Manter telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação com a gerência;

Manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo diariamente;

Submeter-se ao acompanhamento e cumprimento das metas de desempenho pactuadas;

Dar ciência à gerência do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou outra situação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e

Preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.

Sistema Presencial

A Fade-UFPE adotará medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade, incluindo o regime de jornada em dias alternados de revezamento.

A escala de trabalho será de responsabilidade das gerências que informarão ao setor de recursos humanos para controle do vale transporte e organização do registro de ponto.

Todos devem obedecer à escala de trabalho acordadas com as gerências, não sendo permitido o acesso daqueles que não constarem na relação divulgada pelo setor de comunicação da Fade-UFPE, semanalmente.

Comportamento Preventivo

Os colaboradores que estão em regime presencial devem adotar um comportamento preventivo, conforme descrito a seguir.



No percurso entre a residência e a Fundação, bem como no seu retorno, adotar as recomendações de segurança sanitária estabelecida pelos órgãos oficiais de saúde pública.



Na entrada da Fundação estão instaladas pias, com sabão líquido e papel toalha, para a higienização das mãos;



Na chegada ao ambiente de trabalho todos farão uso do Termômetro Digital Infravermelho para aferir a temperatura como forma de manter o controle profilático;



É obrigatório o uso permanente de máscaras e a higienização adequada das mãos e outras etiquetas de higiene (só espirrar ou tossir na curva do antebraço ou ombro e, caso utilize lenço, fazer o descarte correto e a imediata higienização das mãos);



Todos devem evitar tocar em objetos comuns, interruptores de luz, portas, micro-ondas etc., sem a correta higienização das mãos, que deve ser realizada antes, durante e depois de qualquer tipo de contato;



Todos devem manter o espaçamento de no mínimo 1,5 metros de distância entre um colaborador e o outro, lateral e frontalmente, mesmo fazendo o uso de máscara durante o exercício da atividade, onde não for possível utilizar barreira física ou protetor mais potente, inclusive quando estiver dentro do veículo da fundação;



Sempre observar os sinais indicativos do número máximo de pessoas por sala de trabalho, de acordo com o espaço disponível para garantir o distanciamento social necessário;



Respeitar os horários e intervalos de início e término de cada expediente, de acordo com determinação do setor de RH;



Os colaboradores devem observar a quantidade de pessoas nos banheiros, antes de fazer uso do espaço, respeitando o distanciamento por metro quadrado;



Respeitar o layout da sala de trabalho, manter as portas e janelas abertas sempre que possível e manter o ar condicionado ligado na temperatura correta, respeitando os horários de ligar e desligar, como previsto no Programa de Consumo Consciente;



A quantidade de pessoas na Recepção está restrita a 01 (uma), além do profissional que realiza o atendimento, enquanto os demais aguardam no lado de fora (mantendo o distanciamento adequado), até que o atendimento interno finalize;



As reuniões, durante o período de pandemia, devem ser realizadas, sempre que possível, por meio de plataformas digitais;



Todos os colaboradores, tanto em trabalho presencial ou em teletrabalho, devem informar à sua gerência se apresentar sintomas ou obter confirmação de contaminação;



Todas as pessoas que adentrarem à Fundação, ou aqueles que se deslocarem para a realização de tarefas externas deverão, no seu retorno, realizar a higienização das mãos e antebraços, como também do material que por ventura possa ter trazido para a execução das atividades;



Recomenda-se prender os cabelos e evitar o uso de acessórios como relógio, anéis, pulseiras e brincos;



Ler com atenção todos os avisos e orientações disponibilizados nos meios de comunicação oficiais da Fundação.

Horário de Trabalho

A partir de **04 de janeiro de 2021**, a Fade-UFPE retornará ao horário normal de expediente, das **8h às 17h**.

Durante o período de pandemia, a grade do portão de acesso ao interior da Fundação será mantida aberta, para evitar o manuseio permanente.

O ponto de entrada e saída deverá ser registrado normalmente, devendo o colaborador atentar para a correta higienização das mãos antes e após o registro do ponto, manter o distanciamento e evitar aglomerações na área do ponto eletrônico.



Uso de Máscaras

O uso de máscara é obrigatório para todos os colaboradores durante sua permanência na Fundação e no percurso de casa até a sede da Fade-UFPE e no retorno para a residência de cada um.

As máscaras devem ser trocadas a cada 4 horas de uso ou quando estiverem apresentando alguma umidade.

Quando descartáveis, elas devem ser acondicionadas em sacos plásticos (disponíveis na Fundação) e descartadas em lixeiras identificadas para esse fim.

As máscaras reutilizáveis devem ser guardas em sacos plásticos fornecidos pela Fundação para posterior lavagem e reutilização, quando do retorno às suas residências.



Limpeza e desinfecção dos Espaços Físicos

A o setor administrativo deve cuidar para que o protocolo para desinfecção das instalações físicas e equipamentos de trabalho seja seguido rigorosamente, sendo de sua responsabilidade as ações a seguir.

Reforçar a limpeza e desinfecção pré e pós-turno da estação de trabalho, bem como dos locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones e bancadas;

Orientar a limpeza e desinfecção do veículo da Fade-UFPE, que deve ser feita antes e depois de cada corrida realizada;

Determinar a higienização diária de geladeiras, micro-ondas, fogão, mobiliário e outros equipamentos da copa, incluindo pias e balcões;

Disponibilizar recipientes contendo álcool gel 70%, em todas as bancadas e na proximidade das máquinas, para a higienização correta e periódica das mãos. Os suportes de álcool instalados nos corredores e na área externa da fundação devem ser usados sempre que necessário, mas sem desperdício;

Garantir que o veículo da Fundação, nesse período de pandemia, respeite o limite de 2 passageiros, além do motorista.

Manter lixeiras exclusivas para o descarte de EPI"s;

Manter as lixeiras para descarte de alimentos e EPI"s fora da Copa;

Distanciar e demarcar as mesas da copa para que os colaboradores possam manter distância mínima recomendada.

Uso da Copa/Refeitório

Para maior segurança sanitária dos colaboradores que fazem uso da Copa e evitar aglomerações, o **período de funcionamento** foi ampliado, contemplando dois turnos: o primeiro é das **11h às 12h** e o segundo funciona entre **12h e 13h**.

Alguns comportamentos e atitudes devem ser adotados por todos para evitar a disseminação do coronavírus e, conseqüentemente, da Covid 19, como especificado a seguir.

Utilizar espaços alternativos para realizar suas refeições (auditório e áreas externas), respeitando turnos e horários, procurando sempre manter a distância recomendada;

Evitar a proximidade entre pessoas durante as refeições, mantendo sempre a distância de 2 metros entre elas;

Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel 70% antes de entrar na copa. Fazer o mesmo quando estiver saindo;

Priorizar refeições trazidas de casa e só utilizar o sistema delivery se estritamente necessário. Nesse caso, adotar todas as medidas de controle sanitário

Entender a importância de lembrar o nome dos colegas que utilizaram o mesmo espaço para possibilitar a identificação de quem teve contato próximo em caso de transmissão;

Retirar a máscara facial ao sentar e descartá-las dentro de um saco plástico individual. Não esquecer que as máscaras descartáveis devem ser jogadas nas lixeiras, dentro de sacos plásticos disponíveis na Copa, indicadas para seu descarte correto. As máscaras reutilizáveis devem ser guardadas em sacos plásticos fornecidos pela Fundação para posterior lavagem e reutilização quando do retorno às suas residências.

Todos os colaboradores em regime presencial devem manter rigorosamente os comportamentos descritos neste manual, especialmente no que se refere a:

Higienizar com álcool gel 70% seu material de trabalho, como telefone, teclados, mouse e mesa, diariamente antes do início do expediente, independente da limpeza realizada pela equipe de serviços gerais;

Higienizar sua marmita com álcool 70% antes de inserir na geladeira

Sempre usar álcool 70% ou lavar as mãos por no mínimo 20 segundos: a cada duas horas, sempre que mudar de ambiente de trabalho ou mexer nos EPIs;

Evitar tocar o rosto, em particular os olhos, a boca e o nariz, pois são locais muito propícios para contágio e manter seus EPIs sempre limpos e higienizados.

Referências

ENIT - Inspeção do Trabalho. Orientações Gerais aos Trabalhadores e Empregadores em Razão da Pandemia da COVID-19. Normas Regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho.

Acesso em 02/06/2020. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/PDF/SIT__orienta%C3%A7%C3%B5es_gerais_para_trabalhadores_e_empregadores.pdf.

SESI - Serviço Social da Indústria. Guia SESI para prevenção da Covid-19. Acesso em 02/06/2020.

Disponível em: https://s3.amazonaws.com/bucket-gw-cni-static-cms-si/portaldaindustria/noticias/media/filer_public/6e/7c/6e7c05c7-a628-44bc-9645-ee2bc65a0d84/guia_de_prevencao_a_covid_19_para_empresas_vs_2003.pdf.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Orientações gerais aos trabalhadores e empregadores em razão da pandemia da covid-19.

Acesso em 02/06/2020. Disponível em: http://trabalho.gov.br/images/Noticias/OFCIO_CIRCULAR_-SEI_n_1088_de_2020_ME2.pdf.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020. Acesso em 28/12/2020.

Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-109-de-29-de-outubro-de-2020-285756030>.

Ministério da Saúde. Portaria nº 2.789, de 14 de outubro de 2020. Acesso em 28/12/2020.


Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.789-de-14-de-outubro-de-2020-284007012>



**Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Federal de Pernambuco**

R. Acdo. Hélio Ramos, 336 - Várzea,
Recife - PE, 50740-530

 @fadeufpe

 @fadeufpe

 <https://fade.org.br/>

