

**Protocolo de Retorno
Bases Operacionais
COVID-19
CSE Facilities**

	PROTOCOLO DE RETORNO			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
	Abrangência: Grupo Energisa			

Sumário

Introdução.....	3
Resistência do novo coronavírus em superfícies e modos de desinfecção	4
1. Base Operacionais.....	5
1.1 Acesso ao Edifício.....	5
1.2 Corredores	5
1.3 Relógios de Ponto.....	5
1.4 Banheiros	6
2. Ambiente de Trabalho.....	7
2.1 Mesa de trabalho, cadeira e apoio de braço.....	7
2.2 Espaçamento entre cadeiras	8
2.3 Piso Rígido	8
2.4 Janelas	8
2.5 Ar Condicionado	8
2.6 Impressoras	9
2.7 Lixeiras.....	9
3. Salas de Reunião	9
3.1 Espaçamento entre cadeiras	10
3.2 Ventilação da sala de reunião	10
4. Copa, cozinha e área de descanso.....	10
4.1 Espaçamento	11
4.2 Ventilação	11
4.3 Mesa/ bancada e cadeiras.....	11
4.4 Geladeira, cafeteira, microondas, fogão, pia e bebedouro	11
5. Depósitos, sala de armários e vestiários.....	12
5.1 Armários	12
5.2 Ferramental	12
5.3 Smarts.....	12
6. Viaturas	13
7. Observações gerais.....	13

	PROTOCOLO DE RETORNO			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
	Abrangência: Grupo Energisa			

Introdução

Construímos o documento conforme as orientações de órgãos como a OMS, a ANAMT OSHA (Occupational Administration), a CDC (Centers for Prevention) – NIOSH (National Institute e benchmarking de mercado com grandes empresas dentro e fora do setor elétrico empresas como a Cushman & Wakefield e a WeWork.

Em janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) anunciou o surto do novo coronavírus, que causa a COVID-19. Rapidamente, a doença se espalhou em todo mundo e se tornou uma pandemia.

O Congresso Nacional, por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, decretou o estado de calamidade pública e o Governo Federal editou a MP 927 de 22 de Março de 2020, com o objetivo de regular as relações trabalhistas durante este período, reconhecendo, entre outras coisas, a existência de força maior, na forma prevista no parágrafo único do artigo 501 da CLT.

Mesmo com medidas rígidas para conter a transmissão, não há previsão de quando o vírus será erradicado ou quando teremos uma vacina eficiente. A partir dessa perspectiva, é importante que as empresas dos mais diversos setores se unam a instituições e profissionais de saúde para entender as particularidades de cada atividade, a fim de reduzir os riscos de transmissão do novo coronavírus.

Com este propósito, a área de Facilities do grupo Energisa, suportado por protocolos da OMS, Ministério da Saúde, ANAMT OSHA (Occupational Administration), e benchmarking no mercado empresas como a Cushman & Wakefield, Regus e Wework, construiu esse material com o objetivo de mapear e mitigar os possíveis pontos de risco de contaminação assim como elaborar e implantar medidas de controle e bloqueio para não disseminação do vírus.

Desta forma, o trabalho levou em consideração:

1. Os pontos de riscos de contaminação pelo coronavírus nas bases operacionais;
2. A classificação dos riscos de acordo com o local de trabalho;
3. As medidas de segurança sugeridas que serão implantadas para mitigação dos riscos.

Esperamos contribuir para segurança e saúde de todos os colaboradores e profissionais terceirizados da Energisa e eliminar os riscos de contaminação pelo COVID-19.

	PROTOCOLO DE RETORNO		
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001
	Data: 19/06/2020		
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD	
Abrangência: Grupo Energisa			

Resistência do novo coronavírus em superfícies e modos de desinfecção

A limpeza e a desinfecção têm um papel crucial no combate ao novo coronavírus. Por isso, dedicamos este tópico para falar sobre o tempo de vida do vírus nas superfícies e os produtos de limpeza recomendados para a desinfecção dos escritórios.

Sabemos que o vírus se espalha principalmente por meio do contato, especialmente quando uma pessoa infectada fala, tosse ou espirra. Além disso, partículas vivas do novo coronavírus podem permanecer no ar por horas e sobreviver em algumas superfícies por diversos dias.

A limpeza com água e sabão remove os germes e a sujeira visível das superfícies. Entretanto, isso nem sempre mata todos os germes.

TIPO DE SUPERFÍCIE	EXEMPLOS	TEMPO (em média)
Aço e metal	Maçanetas, corrimão, torneiras, lixo, acessórios de mesa de escritório, eletrodomésticos e talheres.	5 dias
Alumínio	Papel alumínio, molduras de janela, latas de bebida.	2 a 8 horas
Madeira	Móveis e pisos.	4 dias
Papel	Documentos, jornais, revistas e sacolas.	De horas até 5 dias
Vidro	Janelas, copos, tampos de mesa e espelho.	5 dias
Plástico	Garrafas em geral, acessórios de mesa de escritório, acendedor de luz, carregador de celular, impressoras, teclado, mouse e sacolas.	2 a 9 dias
Cerâmica	Pratos, xícaras, canecas, vaso sanitário e pia de banheiro.	5 dias
Papelão	Caixas.	1 dia
Cobre	Moedas e torneiras	4 horas
Ar	-	3 horas
Poeira	-	40 minutos a 2 horas e 30 minutos
Alimentos / água	Não parece se espalhar pelos alimentos, e não foi encontrado na água.	

Fonte: Organização Mundial da Saúde - OMS

Para matar os germes, é preciso usar desinfetantes, que são mais potentes que o sabão. Para desinfetar adequadamente, os produtos precisam permanecer na superfície por um período específico de tempo— geralmente, de 1 (um) a 5 (cinco) minutos, a depender do desinfetante.

Abaixo, destacamos os produtos recomendados para a desinfecção das superfícies:

- Álcool 70%;
- Hipoclorito de sódio (água sanitária) 0,1% a 0,5%;
- Desinfetantes de uso geral.

	PROTOCOLO DE RETORNO		
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001
	Data: 19/06/2020		
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD	
Abrangência: Grupo Energisa			

1 - Bases Operacionais

Constituem-se em locais com baixo risco de contaminação e disseminação do vírus devido a baixa circulação de pessoas, porém deve ser tratado com o mesmo rigor do protocolo visto que as equipes de campo inevitavelmente podem ter contato com pessoas externas à organização.

Esse protocolo também se aplica as bases operacionais que estão dentro das Sedes.

1.1 Acesso ao Edifício

AÇÕES

Instalar tapete sanitizante e dispenser de álcool em gel na entrada das bases operacionais.

Instalar sinalização para evitar aglomeração nos locais de mobilização e saída de equipe.

Instalar sinalização informando sobre o uso obrigatório de máscaras faciais.

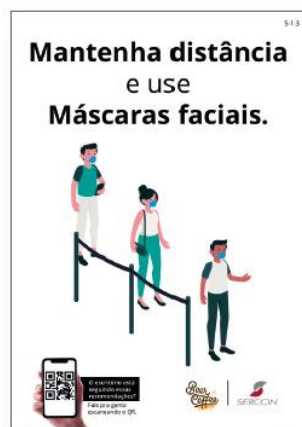
1.2 Corredores

Os corredores possuem um risco alto de contaminação. Como ação, será executado de forma preventiva a limpeza dos mesmos com hipoclorito e de forma corretiva a desinfecção utilizando quaternário de amônia nesses locais.

AÇÕES

Instalar sinalização informando sobre a necessidade de respeitar o distanciamento de 1,5 metros.

Instalar demarcação no piso para sinalizar o sentido de circulação



1.3 Relógios de ponto

AÇÕES

Instalar dispenser de álcool gel 70% ao lado de todos os relógios de ponto.

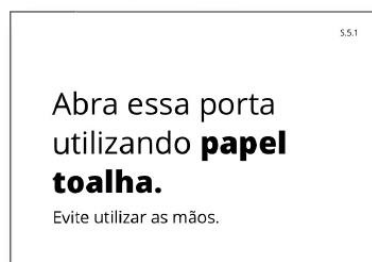
Demarcar o piso para que seja respeitado o distanciamento de 1,5 metros.

	<h1>PROTOCOLO DE RETORNO</h1>			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
Abrangência: Grupo Energisa				

1.4 Banheiros

Os banheiros também constituem ambiente extremamente propício a disseminação do vírus, desta forma, algumas medidas devem ser adotadas.

AÇÕES
Manter as portas abertas sempre que possível.
Executar higienização com hipoclorido de sódio no piso e álcool líquido 70% nas bancadas, pias e sanitários duas vezes ao dia. Inserir evidência da limpeza nestes locais, as quais deverão ter o nome, a data e hora da limpeza.
Instalar sinalização próximo aos vasos, reforçando a necessidade do acionamento da descarga somente com a tampa fechada, evitando a disseminação de vírus e germes no ambiente.
Disponibilizar dispenser de álcool gel 70% próximo a saída do banheiro, principalmente aqueles os quais serão necessários tocar a maçaneta para abrir a porta.
Instalar dispenser com saco plástico para descarte das máscaras, luvas, panos multiuso ou qualquer outro material com risco de contaminação.
OBSERVAÇÕES
Se já houver lixeiras específicas para descarte das máscaras, estas poderão ser descartadas nesses pontos.



	<h1>PROTOCOLO DE RETORNO</h1>			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
	Abrangência: Grupo Energisa			

2. Ambiente de trabalho

De acordo com a OMS, não se sabe quanto tempo o ar de uma sala com alguém com coronavírus fica potencialmente infeccioso. Por isso, nesse ambiente, os cuidados com limpeza e higienização precisam ser redobrados.

2.1 Mesa de trabalho, cadeira e apoio de braço

Nas bases operacionais, normalmente as estações de trabalho são compartilhadas, desta forma é imprescindível que:

Objetos desnecessários, tais como porta-retratos, porta canetas, calendários, etc, sejam retirados de cima das mesas.

Cada colaborador deverá fazer a limpeza da estação de trabalho antes de utilizá-la, isso inclui a limpeza das cadeiras, braços de cadeira, mouses, telefones etc.

Demais ações abaixo:

AÇÕES
Sinalizar as estações de trabalho com as instruções de limpeza e higienização das mesas, cadeiras, apoio de braço e objetos pessoais.
Instalar kit de limpeza, contendo pano multiuso e álcool líquido 70%, para que cada colaborador realize a higienização da sua estação de trabalho. Após o uso, descartar o pano multiuso em lixeiras sanitárias.
Instalar dispenser de álcool gel 70% para auto higienização das pessoas próximo a estação de trabalho.
Instalar sinalização para que os objetos desnecessários sejam retirados sobre a mesa (porta retrato, porta canetas, calendários, etc)



	PROTOCOLO DE RETORNO			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
	Abrangência: Grupo Energisa			

2.2 Espaçamento entre cadeiras

O espaçamento entre as cadeiras deverá respeitar a distância mínima de 1,5 metro, de acordo com as recomendações da OMS.

AÇÕES
Instalar sinalização no ambiente informando sobre a necessidade de manter o distanciamento de 1,5 metros entre as cadeiras.
Identificação de cada escritório com a capacidade máxima permitida, levando-se em consideração o distanciamento exigido.

2.3 Piso rígido

Para pisos rígidos não carpetados, a limpeza deve ser realizada diariamente. O estudo do The Journal of Hospital Infections lembra que, em superfícies inanimadas, o coronavírus pode permanecer infeccioso de 2 horas a 9 dias.

AÇÕES
Executar a limpeza e higienização com hipoclorito de sódio uma vez ao dia.
Implantar controle de limpeza do piso e disponibiliza-lo dentro do ambiente de trabalho.

2.4 Janelas

Segundo a OMS, é essencial manter janelas e portas abertas para melhorar a circulação do ar. Por isso, reforçamos que as janelas devem ficar abertas durante todo o expediente em ambientes que permitam

AÇÕES
Sinalizar as janelas e portas que deverão permanecer abertas.
Executar a limpeza das maçanetas das janelas e portas com álcool líquido 70%, no mínimo, três vezes ao dia.

2.5 Ar-condicionado

Em ambientes que não possibilitem a abertura de portas e janelas para circulação/renovação do ar, é de extrema importância que os aparelhos de ar condicionado passem por um rigoroso plano de manutenção.

AÇÕES
Implantação do controle de manutenção dos aparelhos de ar condicionado para gestão à vista.
Implantar cronograma de manutenção dos aparelhos de ar condicionado
Higienizar as mãos antes e depois de usar o controle remoto dos aparelhos de ar condicionado

	PROTOCOLO DE RETORNO			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
	Abrangência: Grupo Energisa			

2.6 Impressoras

As impressoras são de uso coletivo, por isso, é um equipamento que requer atenção redobrada da equipe de limpeza e usuários. É importante lavar as mãos ou higienizar com álcool gel 70% antes e após o uso.

AÇÕES
Executar a limpeza e higienização da impressora antes de utilizá-la.
Instalar dispenser de álcool gel 70%, ao lado da impressora, para auto higienização das pessoas.
Instalar sinalização ao lado da impressora com as informações de limpeza do equipamento e higienização pessoal.

2.7 Lixeiras

As lixeiras também são de uso compartilhado, portanto é necessário ter atenção e utilizá-las.

AÇÕES
Remoção das lixeiras individuais e instalação de lixeiras coletivas com tampa vai e vem.
Sinalizar os locais para que o descarte de máscaras, luvas e pano multiuso ocorra nas lixeiras sanitárias

OBSERVAÇÕES
Se já houver lixeiras específicas para descarte das máscaras, estas poderão ser descartadas nesses pontos.

3. Salas de reunião

São espaços de uso coletivo que normalmente possuem baixo índice de circulação de ar, por isso, recomendamos evitar ao máximo a utilização destes espaços, priorizando as ferramentas virtuais, como: o Microsoft Teams, salas de call, chamada em vídeo pelo Whatsapp etc.

De acordo com a OMS, não se sabe quanto tempo o ar de uma sala com alguém com coronavírus fica potencialmente infeccioso. Por isso, o cuidado precisa ser redobrado nestes ambientes, comumente compartilhado por pessoas.

Caso seja indispensável a reunião presencial ou caso haja impossibilidade de realizá-la na modalidade virtual, os participantes deverão, obrigatoriamente, observar os itens seguintes:

1. O colaborador que convocou a reunião presencial deverá manter o registro (data, horário, local e nome e matrícula dos participantes), para eventual consulta futura, caso seja necessário (O RH disponibilizará formulário em todas as salas de reunião e no portal interno da empresa)
2. Todos os protocolos de saúde e segurança na prevenção do COVID-19 adotados pela empresa, especialmente o uso obrigatório de máscaras e distanciamento de 1,5m;
3. Tempo máximo de 1 hora por reunião.

	<h1>PROTOCOLO DE RETORNO</h1>			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
	Abrangência: Grupo Energisa			

3.1 Espaçamento entre cadeiras

Conforme recomendação da OMS, o espaçamento entre as cadeiras deverá ser de 1,5 metros. Desta forma, estaremos usando essa referência para definir a capacidade máxima do ambiente.

AÇÕES
Usar o distanciamento de 1,5 metros recomendado pela OMS como regra para definir a capacidade de cada sala. Com base no distanciamento de 1,5 metros, retirar as cadeiras excedentes.
Fixar aviso com a capacidade máxima da sala de reunião.
Inserir comunicação visual nas salas reforçando a necessidade do distanciamento.

3.2 Ventilação da sala de reunião

A ventilação e renovação do ar dentro salas de reunião é algo necessário e fundamental para evitar a propagação do vírus. Recomendamos sempre que possível deixar as portas abertas e somente fechá-las na necessidade de sigilo.

AÇÕES
Instalar dispenser de álcool gel 70% e kit de limpeza contendo pano multiuso e álcool líquido 70%, dentro destes ambientes, para auto higienização e limpeza.
Sinalizar esses ambientes com as informações de limpeza e higienização, assim como a importância de manter as portas e janelas abertas.



4. Copa, cozinha e área de descanso

Essas áreas são de uso compartilhado, por isso, é importante evitar aglomerações e respeitar as medidas de segurança adotadas pela empresa.

	PROTOCOLO DE RETORNO			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
	Abrangência: Grupo Energisa			

AÇÕES

- Instalar sinalização que reforce a importância de lavar bem as mãos com água e sabão.
- Executar limpeza dos pisos com hipoclorito de sódio duas vezes ao dia.
- Instalar sinalização reforçando o não compartilhamento de pratos, copos e talheres.

4.1 Espaçamento

Conforme já citado nos capítulos anteriores, o espaçamento entre as cadeiras ou pessoas deverá respeitar a distância mínima de 1,5 metros.

Desta forma, é importante que cada um faça sua parte respeitando a sinalização do local. Essa recomendação é importante, pois esses locais são utilizados pelas pessoas para dar uma pausa no trabalho e conversarem com os colegas.

AÇÕES

- Instalar sinalização para que reforce a necessidade do distanciamento nestes locais.
- Instalar sinalização que defina a capacidade máxima do local.
- Manter portas e janelas abertas sempre que possível.
- Remover sofás ou cadeiras de forma que o ambiente se adeque ao espaçamento de 1,5 metros nas salas de descanso.

4.2 Ventilação

Da mesma forma que recomendamos para as salas de reunião, a cozinha e a área de decompressão deverão permanecer com portas e janelas abertas durante todo o tempo em que estiverem com pessoas nestes espaços. Caso a ventilação pelas janelas e portas não seja possível, o ar condicionado deve operar conforme o plano de manutenção e deverá ser sinalizado com as datas da última e próxima revisão.

4.3 Mesa/ bancada e cadeiras

Esses móveis são compartilhados e merecem cuidados antes de serem utilizados devido ao risco de contaminação. Conforme a OMS orienta, superfícies como mesas e cadeiras devem ser higienizadas regularmente, assim como o piso de locais com grande circulação de pessoas.

AÇÕES

- Executar limpeza das mesas e cadeiras com álcool líquido 70% duas vezes ao dia.

4.4 Geladeira, cafeteira, microondas, fogão, pia e bebedouro

De acordo com a OMS, itens de copa/cozinha, como geladeira, cafeteira, microondas, fogão, pia e bebedouro, ajudam a espalhar o coronavírus e têm grandes chances de contaminação.

Portanto, orientamos que as pessoas lavem as mãos todas as vezes que utilizarem esses equipamentos.

	PROTOCOLO DE RETORNO		
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001
	Data: 19/06/2020		
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD	
Abrangência: Grupo Energisa			

AÇÕES

Efetuar limpeza dos itens de copa/cozinha com álcool líquido 70% duas vezes ao dia.
instalar sinalização solicitando que cada colaborador faça higienização antes e após a utilização

5 Depósitos, sala de armários e vestiários

Essas áreas são de uso compartilhado, por isso, é importante evitar aglomerações e respeitar as medidas de segurança adotadas pela empresa.

AÇÕES

Definir a capacidade máxima dentro desses locais com base no distanciamento.
Sinalizar o local com capacidade máxima

5.1 Armários

Esses móveis são compartilhados e merecem cuidados antes de serem utilizados devido ao risco de contaminação. Conforme a OMS orienta, superfícies como armários devem ser higienizadas regularmente.

AÇÕES

Sempre higienizar as mãos antes e depois de utilizar os armários.
Instalar um Kit de limpeza, contendo pano multiuso e álcool líquido 70%, para que cada colaborador realize a higienização de seu armário antes de usá-lo.
Instalar aviso para nunca compartilhar armários.

5.2 Ferramental

Ferramentas e outros equipamentos costumam ser de uso individual, portanto o risco de contaminação é menor. Porém, é recomendado a limpeza e desinfecção todos os dias.

Já aqueles que são compartilhados entre as equipes de campo que atuam em turnos distintos, o colaborador deverá fazer a desinfecção com álcool líquido 70% antes de utilizá-los.

Reforça-se que os materiais/ferramentas isolantes devem ser higienizados com álcool isopropílico.

Conforme sinalizado nos capítulos anteriores, kits de limpeza serão disponibilizados em pontos próximos as garagens para que cada colaborador faça higienização.

5.3 Smarts

Itens eletrônicos, como smarts, telas sensíveis ao toque costumam ser de uso individual, portanto o risco de contaminação é menor. Porém, é recomendado a limpeza e desinfecção com álcool isopropílico todos os dias.

	PROTOCOLO DE RETORNO			
	Assunto: Protocolo de Retorno - Bases operacionais		Versão: 0001	Data: 19/06/2020
	Elaborado por: GFAC Gerência de Facilities	Aprovado por: SESMT, GTD		
	Abrangência: Grupo Energisa			

Para os aparelhos eletrônicos ou telefônicos que são compartilhados, o colaborador deverá fazer a desinfecção do mesmo com álcool isopropílico ou, na falta deste, álcool líquido 70% antes de utilizá-los.

Conforme sinalizado nos capítulos anteriores, kits de limpeza serão disponibilizados em pontos dentro dos ambientes para que cada colaborador faça higienização.

6 Viaturas

Os veículos de maneira geral são de uso compartilhado e, portanto, o risco de contaminação é alto. Dessa forma, devem receber higienização antes e depois do uso. As principais superfícies de toque que devem ser higienizadas são: maçanetas, painel, volante, câmbio e chaves.

Caberá ao colaborador higienizar os itens sinalizados acima antes do uso.

Será instalada sinalização no interior da viatura para que conscientize o colaborador a fazer higienização das mãos antes e depois de usar a viatura.

No caso das motocicletas, embora sejam de uso individual, devem receber higienização nas superfícies de contato ao menos uma vez ao dia.

Conforme sinalizado nos capítulos anteriores, kits de limpeza serão disponibilizados em pontos próximos as garagens para que cada colaborador faça higienização do seu veículo.

Sempre circular com os vidros abertos.

7. Observações Gerais

- Protocolo para transporte coletivo (Sinalização dentro dos ônibus sobre saudações entre pessoas, instalação de dispenser de álcool gel 70%, alternar os assentos das poltronas e evidências da empresa de transporte coletivo com a limpeza e higienização dos ônibus);
- Todos os visitantes ou terceiros que precisarem entrar nos prédios deverão passar pelo protocolo de retorno de férias, afastamento e visita.
- Algumas bases operacionais tem um espaço físico pequeno, desta forma, é importante que o supervisor verifique pontos de aglomeração da equipe, e pense em escalonar os horários de pico.