

POLO DIGITAL

protocolo sanitário

Revisão 01 de 06/08/2020



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

POLO DIGITAL

PROTOSCOLOS SANITÁRIOS

I. Diretrizes Transversais

Dimensões:

1. Distanciamento social
2. Higiene pessoal
3. Limpeza e higienização de ambientes
4. Comunicação
5. Monitoramento das condições de saúde

Este protocolo se aplica ao Polo Digital de Mogi das Cruzes, incluindo funcionários, incubados e usuários.

ÍNDICES E REVISÕES		
Rev.	Data	Descrição
0	23/07/2020	Emissão Inicial
1	06/08/2020	Alteração do Item 4 – Diretrizes por Ambiente: Sala de Reuniões, modificando a limitação de pessoas nesta área de 2 para 4.

Protocolo:

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS e INCUBADOS	PARA USUÁRIOS
Distância segura – Manter a distância mínima entre pessoas de 1,5 metro em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.	Obrigatório	Obrigatório
Distanciamento no ambiente de trabalho – Reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo entre pessoas.	Obrigatório	Obrigatório
Ambientes abertos e arejados – Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.	Obrigatório	Obrigatório
Regime de teletrabalho – Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuidem de familiares, como crianças.	Recomendável	N/A
Redução do risco de contágio – Manter todas as pessoas com suspeita de contaminação do COVID-19 e aqueles com diagnóstico confirmado, afastados ou em regime de teletrabalho, por, no mínimo, 14 dias, mesmo quando apresentem condições físicas de saúde que possibilitem o trabalho presencial. O mesmo se aplica para aqueles que tiveram contato com infectado pelo COVID-19 nos últimos 14 dias.	Obrigatório	Obrigatório
Encontros virtuais – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.	Recomendável	Recomendável
Simulações de incêndio – Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.	Recomendável	Recomendável
Canais digitais – Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou online).	Recomendável	Recomendável

2. HIGIENE PESSOAL

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS e INCUBADOS	PARA USUÁRIOS
<p>Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras* em todos os ambientes de trabalho por funcionários e usuários, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social.</p> <p>* protetor facial não deve ser usado isoladamente, deve ser complementar ao uso de máscara</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.</p>	Recomendável	Recomendável
<p>Bebedouros de jato inclinado devem ser removidos ou lacrados.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Contato físico – Orientar os funcionários e usuários para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Higiene respiratória – Orientar funcionários e usuários para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Higienização das mãos – Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Disponibilizar de álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários, incubados e usuários.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Descarte de máscara – Indicar a funcionários e usuários os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Compartilhamento de objetos – Orientar os funcionários e usuários para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho.</p>	Obrigatório	Obrigatório

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS e INCUBADOS	PARA USUÁRIOS
Limpeza – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.	Obrigatório	Obrigatório
Higienização da lixeira e descarte do Lixo – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.	Obrigatório	Obrigatório
Manter portas abertas – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.	Obrigatório	Obrigatório
Retirada de tapetes e carpetes – Não fazer uso de tapetes facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, como os carpetes, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.	Obrigatório	Obrigatório
Superfícies e objetos de contato frequente Orientar para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores e volantes.	Obrigatório	Obrigatório
Ar condicionado – Quando possível, evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).	Obrigatório	N/A
Higienização de ambientes infectados – Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.	Obrigatório	Obrigatório

4. COMUNICAÇÃO

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS e INCUBADOS	PARA USUÁRIOS
<p>Disseminação de novos processos e treinamento preventivo – Definir novos processos e protocolos e comunicar a todos. Quando aplicável, com a realização de treinamentos e reuniões, preferencialmente virtuais, sobre novos processos e retorno ao trabalho e medidas e ações preventivas, incluindo como identificar sintomas, quais são os casos de isolamento, procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas.</p>	Recomendável	Recomendável
<p>Distribuição de cartazes e folders - Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folders digitais.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Comunicação e disseminação de informação - Disponibilizar a funcionários e usuários cartilha virtual explicativa com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, público e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da empresa.</p>	Recomendável	Recomendável
<p>Comunicação de casos confirmados e suspeitos - Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID-19, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e usuários que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.</p>	Obrigatório	Obrigatório
<p>Empresas parceiras – Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID-19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e usuários da contratante.</p>	Obrigatório	N/A
<p>Comunicação com órgãos competentes – Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos usuários e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.</p>	Obrigatório	Obrigatório

5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS e INCUBADOS	PARA USUÁRIOS
Acompanhamento das recomendações atualizadas – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.	Obrigatório	Obrigatório
Monitoramento de casos – Criar canal online onde os usuários possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação.	Recomendável	Recomendável
Aferição da temperatura – Medir a temperatura corporal na entrada, restringindo o acesso ao estabelecimento e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C.”	Recomendável	Recomendável
Retorno de zonas de risco - Monitorar os eventuais sintomas dos funcionários e incubados por 14 dias, verificando a temperatura do corpo duas vezes ao dia caso tenha retornado de uma zona de risco (acima de 37,5°C), preferencialmente mantendo o funcionário em teletrabalho ou afastado nesse período, quando possível.	Obrigatório	N/A

Diretrizes por ambiente

Lista de ambientes:

1. Copa;
2. Banheiros;
3. Escritórios e Coworking;
4. Salas de reunião;
5. Arena de eventos e Startup Lab.

Protocolos:

1. COPA (FECHADO POR TEMPO INDETERMINADO)

2. BANHEIROS

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS e INCUBADOS	USUÁRIOS
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Controle de acesso aos banheiros – Controlar o acesso aos banheiros.	Obrigatório	Obrigatório
HIGIENE PESSOAL		
Limpeza pessoal – Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, álcool em gel 70% após o uso do banheiro.	Obrigatório	Obrigatório
Toalhas de papel descartável – Disponibilizar nos banheiros toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Periodicidade da higienização – Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.	Obrigatório	N/A

3. ESCRITÓRIOS E COWORKING

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS e INCUBADOS	PARA USUÁRIOS
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Distanciamento no escritório – Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e usuários por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios.	Obrigatório	Obrigatório
Redução da presença de terceiros - Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais.	Obrigatório	Obrigatório
Dispensar pessoas em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação.	Obrigatório	Obrigatório
HIGIENE PESSOAL		
Proteção pessoal – Exigir o uso de máscaras * em todos os ambientes de trabalho por funcionários e usuários, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social. <small>*protetor facial não deve ser usado isoladamente, deve ser complementar ao uso de mascara</small>	Obrigatório	Obrigatório
Ambientes compartilhados - recipientes com álcool em gel 70% nos ambientes compartilhados para uso de todos.	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Estações de trabalho - Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente.	Obrigatório	N/A
Remoção de móveis não utilizados – Remover as móveis e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos.	Obrigatório	Obrigatório

4. SALA DE REUNIÃO (LIMITADA PARA ATÉ 4 PESSOAS)

DIRETRIZES	PARA FUNCIONÁRIOS e INCUBADOS	PARA USUÁRIO
DISTANCIAMENTO SOCIAL		
Segurança em reuniões presenciais – Determinar um responsável por reunião para manipular os comandos de salas de reuniões e afins, evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.	Obrigatório	Obrigatório
HIGIENE PESSOAL		
Materiais de higiene - Garantir a disponibilização de materiais de higiene caso seja necessário realizar reuniões e eventos presenciais.	Obrigatório	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES		
Limpeza - Higienizar as salas de reunião após cada utilização.	Obrigatório	N/A

5. ARENA E STARTUP LAB (FECHADO POR TEMPO INDETERMINADO)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES