

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes  
São Paulo/SP • CEP 05008-000  
Fone: (11) 3670-3333  
www.pucsp.br/fundasp

## PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENCIAIS

A Fundação São Paulo, sempre atenta às melhores práticas de conduta que possam contribuir para o desenvolvimento de toda a Instituição, elaborou o presente documento para elencar medidas criteriosas a serem observadas em razão do retorno às atividades administrativas presenciais a serem realizadas nas dependências da Mantenedora e de suas Mantidas.

Este plano prioriza a saúde, segurança e integridade de seus colaboradores e de todos os terceiros envolvidos. Deste modo, para que haja o retorno presencial, serão sempre avaliados três pontos principais, sem prejuízo de outros específicos: (i) regulamentação governamental sobre atividades presenciais; (ii) avaliação da DRH- Divisão de Recursos Humanos – Medicina Ocupacional sobre a condição de saúde dos profissionais indicados para retorno; (iii) adequação das instalações físicas.

É muito importante a adesão e conscientização de todos, pois só assim poderemos contribuir não só em nosso ambiente de trabalho, mas em toda a sociedade, com maiores condições de segurança para a continuidade das atividades.

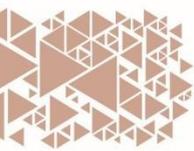
### I. DO ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DA MANTENEDORA E MANTIDAS.

#### a) Aferição de temperatura para monitoramento das condições de saúde:

- Haverá aferição de temperatura para todos, antes do acesso às instalações físicas da Instituição. Seguindo as normas legais, quando a temperatura estiver acima de 37.5°C, não será autorizado o acesso e orientaremos quanto à conduta a ser seguida, para que a pessoa possa procurar os cuidados médicos necessários, sendo disponibilizado um folder com orientações sobre esta situação;
- A aferição da temperatura será realizada de acordo com o protocolo interno que orienta os profissionais encarregados para tal medida, cujo treinamento será feito pelo Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

#### b) Uso obrigatório de máscaras:

- Considerando-se a determinação legal sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras em todo o Estado de São Paulo, apenas será permitido, em qualquer situação, o acesso de pessoas que estejam usando corretamente máscaras, cobrindo completamente as vias respiratórias superiores, destacando-se que mesmo para entregas rápidas diversas ou retirada de documentos.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes  
São Paulo/SP • CEP 05008-000  
Fone: (11) 3670-3333  
www.pucsp.br/fundasp

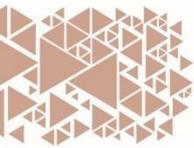
c) Controle de fluxo de entrada:

- A entrada será realizada de forma gradual, controlada por profissional capacitado, evitando-se aglomerações e respeitando o distanciamento recomendado pelas autoridades e demarcado nas instalações da Instituição;
- Para maior segurança, antes de entrar no prédio, higienize o seu calçado no tapete de sanitização disponível nas recepções e nos demais acessos utilizados;
- Ao entrar, mantenha sempre distância de segurança (mínimo 1,5 metro) dos demais, observando as demarcações posicionadas no chão, que indicarão o modo e sentido correto da circulação, garantindo-se o respeito ao distanciamento necessário. Atenção especial aos elevadores, que apenas devem ser utilizados em casos de extrema necessidade, somente com uma pessoa por vez;
- Também é importante que todos higienizem as mãos assim que acessarem os prédios. Seja lavando com água e sabão ou utilizando álcool em gel. Para isso, em todas as edificações contamos com dispensadores de álcool em gel junto aos acessos e nos locais de maior circulação;
- Além disso, a Fundação São Paulo, quando do retorno dos colaboradores, disponibilizará um kit contendo um frasco de álcool em gel 70%, duas máscaras de tecido reutilizáveis e sachês de álcool de isopropílico 70%. Este kit será entregue pelo SESMT, que no momento da entrega orientará sobre a utilização de cada item.

II. DA CONDUTA DENTRO DAS INSTALAÇÕES.

a) Higienização das mãos durante o período de trabalho:

- Realize a higienização das mãos diversas vezes ao dia e sempre que tocar objetos de uso comum. A Fundação São Paulo disponibilizará álcool em gel 70% na entrada dos ambientes, ficando todos os colaboradores orientados a higienizar as mãos na entrada e saída das instalações. Tal orientação também deve ser seguida pelos terceiros;
- Evitar o uso de objetos compartilhados. Se não for possível, os objetos compartilhados devem ser higienizados antes e após o uso, devendo-se reduzir tal utilização à menor quantidade possível;
- Atenção! Sempre que for preciso tocar nos interruptores, maçanetas, portas, corrimãos, botões de elevadores, torneiras, purificadores de água, entre outros objetos na Instituição, higienize as mãos antes e logo em seguida.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes  
São Paulo/SP • CEP 05008-000  
Fone: (11) 3670-3333  
www.pucsp.br/fundasp

b) Utilização das máscaras:

- Em atenção à normativa do Estado de São Paulo, reforçamos que colaboradores e terceiros devem permanecer com a máscara durante o período que estiverem dentro das instalações da Fundação São Paulo, mantidas e unidades suplementares;
- Conforme recomendado pela Anvisa, devemos respeitar a troca da máscara após 3 horas de uso, ou quando estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar, sendo observado o correto manejo para retirada da máscara (sempre pelas alças);
- Após o uso, a máscara reutilizável deve ser armazenada em uma sacola plástica para posterior higienização, enquanto a descartável deve ser dispensada nas lixeiras com tampa e pedal, distribuídas nas instalações da Instituição.

c) Distanciamento Social:

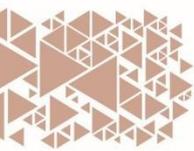
- A todo momento deve ser respeitada a distância mínima de 1,5 metro entre as pessoas em todos os ambientes, ressalvadas eventuais exceções em razão da especificidade da atividade ou situação, que deve ser devidamente deliberada;
- O uso dos elevadores está limitado a uma pessoa por vez, em respeito ao distanciamento e à prática de não aglomeração, destacando-se a preferência do uso por portadores de necessidades especiais. Em caso de fila de espera, esta deve ser formada de modo a respeitar a distância de 1,5 metro entre as pessoas;
- O distanciamento também deve ser observado durante a entrega de documentos e materiais. Após o recebimento, higienizar o objeto, quando possível, com álcool líquido 70%, disponível em *dispenser* nos setores, seguindo-se com a higienização das mãos, com água e sabão ou álcool em gel 70%.

d) Redução da presença de terceiros:

- Dê preferência a reuniões virtuais, para que possamos evitar a circulação de pessoas e consequente aglomeração nas instalações da Instituição.

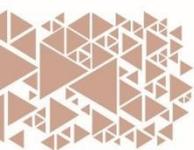
III. DA REORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO.

a) Disposição das estações de trabalho:



## FUNDAÇÃO SÃO PAULO

- Todas as estações de trabalho a serem utilizadas pelos colaboradores que retornem ao trabalho presencial devem respeitar o distanciamento mínimo recomendado de 1,5 metro. Deste modo, a Instituição está instruindo e acompanhando as movimentações de retorno presencial dos setores administrativos da Mantenedora e das Mantidas considerando essa premissa.
- b) Ambientes abertos e arejados:
- Sempre que possível, os ambientes devem manter portas e janelas abertas;
  - Na utilização do ar condicionado, devem ser mantidas as janelas e/ou portas abertas, mantendo-se os equipamentos em temperatura entre 21°C e 23°C, sendo colocados no modo ventilação ao menos 1 hora antes de serem desligados. Salientamos que a higienização dos equipamentos segue novo protocolo, em conformidade com as recomendações do Ministério da Saúde e da ABRAVA (Associação Brasileira de Refrigeração, Ar Condicionado, Ventilação e Aquecimento). Salientamos que, a fim de mantermos os equipamentos sempre higienizados, eles receberão limpeza semanal com aplicação de antibactericidas e luz ultravioleta, mesmo durante o período de trabalho não presencial.
- c) Limpeza diária dos itens pessoais e da estação de trabalho:
- Mantenha sua estação de trabalho higienizada. A equipe de limpeza segue novo protocolo em conformidade com as recomendações legais, no entanto, a Fundação São Paulo disponibilizará também álcool líquido 70% e papel interfolhado para auxílio na limpeza da mesa e dos itens pessoais;
  - Para a higienização de celulares, teclado e tela de computador, será disponibilizado aos setores álcool isopropílico 70%\*, sendo proibida a higienização com qualquer outro tipo de produto. Recomendamos que a higienização seja realizada antes do início das atividades, ou sempre que necessário.  
\*Obs.: A higienização com álcool isopropílico 70% deverá ser realizada com os equipamentos eletrônicos desligados (para evitar risco de incêndios);
  - Sempre que utilizar material de uso comum, realize a higienização do objeto e das mãos antes e depois da utilização;
  - Descarte os materiais de limpeza e máscaras não reutilizáveis nas lixeiras com tampa e pedal, distribuídas nos ambientes de trabalho;
  - Sobre a limpeza geral do ambiente, destaca-se que a Fundação São Paulo tem acompanhado, com a empresa responsável, o cumprimento de todas as recomendações legais para higienização de ambientes. Pedimos que nos comunique se identificar qualquer situação que precise ser ajustada.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes  
São Paulo/SP • CEP 05008-000  
Fone: (11) 3670-3333  
www.pucsp.br/fundasp

d) Em caso de agendamento de reuniões:

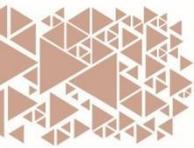
- As reuniões devem ser, preferencialmente, virtuais. No entanto, na impossibilidade, as reuniões devem ser curtas, de aproximadamente 20 (vinte) minutos, sem conter alimentos ou bebidas que possam envolver a manipulação por pessoas durante a reunião;
- Devem ser observados os lugares demarcados nas salas de reuniões passíveis de utilização, respeitando, desta forma, o distanciamento recomendado;
- Há indicação de que seja determinado um responsável pela reunião, para manipular os comandos de salas de reuniões e afins (como TV, Datashow e controle do condicionador de ar), evitando o compartilhamento de objetos entre participantes.

IV. DA UTILIZAÇÃO DE PURIFICADORES DE ÁGUA E BEBEDOUROS

- Seguindo recomendações das autoridades, os bebedouros de pressão foram ajustados para que sua utilização seja apenas para encher recipientes de água, sem aproximação da boca e contato mais próximo, assim alertamos para a devida utilização dos equipamentos;
- Higienize as áreas de contato comum antes e depois do uso dos purificadores. A Instituição disponibilizará papel interfolhado e álcool líquido 70%. Salientamos que esse material deverá ser descartado nas lixeiras com tampa e pedal disponíveis nos locais de trabalho.

V. DA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS DE REFEIÇÃO

- Verifique com o responsável de cada instalação se a utilização dos refeitórios e demais espaços de refeição estão liberados;
- Em nenhuma hipótese deve ser desconsiderada a distância mínima exigida de 1,5 metro quando da utilização dos espaços de refeição, a menos que haja barreira física de proteção entre as pessoas (por exemplo: acrílicos);
- Deverá ser observada a demarcação das mesas com o indicativo dos lugares possíveis de utilização, respeitando desta forma o distanciamento necessário;
- Quando da utilização das mesas, deve ocorrer a higienização antes e depois do uso;
- Não compartilhe objetos de uso pessoal tais como copos, xícaras, talheres, pratos e até mesmo alimentos;



FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes  
São Paulo/SP • CEP 05008-000  
Fone: (11) 3670-3333  
www.pucsp.br/fundasp

- A DRH também indicará sobre a disponibilização de café, no momento adequado às medidas de retorno gradual.

a) Uso do micro-ondas, geladeira e mesas:

- A liberação para utilização de tais equipamentos acompanhará as definições de liberação de utilização do refeitório de cada instalação, que será correspondente com a escala de trabalho e o horário definido para a jornada, considerando-se o retorno gradual;
- Quando da utilização destes equipamentos, deve ocorrer a higienização antes e depois do uso.

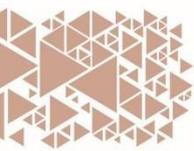
VI. DA COMUNICAÇÃO COM OS COLABORADORES.

a) Dos protocolos, procedimentos e orientações:

- A Fundação São Paulo disponibilizará todos os documentos normativos e orientativos em sua página na internet, fazendo referência também nas páginas das mantidas, em casos de protocolos específicos. Além disso, constantemente, sempre que houver alguma alteração ou atualização das instruções, serão encaminhados e-mails informativos. Leia cuidadosamente todos os documentos e caso tenha alguma dúvida, entre em contato via DRH ou Ouvidoria FUNDASP;
- Serão disponibilizados vídeos orientativos e treinamentos sobre as orientações, que devem ser observados por todos os colaboradores;
- Em caso de necessidades especiais para setores específicos, poderá haver a edição de protocolo a ser observado, em conjunto com este, para os setores em questão. Ainda assim, a divulgação será feita pelo endereço eletrônico da Fundação São Paulo ou da mantida correspondente;
- Também devem sempre ser observadas e seguidas as condutas informadas nas placas indicativas, distribuídas nas instalações da Instituição.

b) Da suspeita ou confirmação de contaminação pelo COVID 19:

- Os colaboradores que apresentarem quaisquer sintomas de COVID-19 não devem se deslocar para o trabalho e devem comunicar imediatamente a DRH-Serviço Social, endereçando a mensagem de forma confidencial ao e-mail indicado abaixo, para orientações sobre as medidas de cuidado e suporte, de acordo com as políticas de contingenciamento adotadas pela Instituição;



## FUNDAÇÃO SÃO PAULO

- Caso o colaborador também tenha contato com outras pessoas diagnosticadas ou com suspeita, especialmente pessoas da família, também deve informar à DRH-Serviço Social imediatamente;
- Colaboradores em grupo de risco estão recebendo atenção especial, cuja avaliação individual está sendo realizada pela DRH-Medicina Ocupacional, bem como pela DRH-Serviço Social.

Qualquer dúvida quanto aos procedimentos apontados neste documento, pedimos que entre em contato com a Divisão de Recursos Humanos – DRH. Destacamos que a Ouvidoria da Fundação São Paulo está à disposição para orientação e apoio necessário, no intuito de garantirmos a proteção e segurança de todos.

É fundamental que todos colaborem com as diretrizes da Instituição, para que se alcance um retorno seguro.

### CONTATOS:

DRH – Serviço Social: [rh\\_servicosocial@fundasp.or.br](mailto:rh_servicosocial@fundasp.or.br)

Ouvidoria FUNDASP: [ouvidoria@fundasp.org.br](mailto:ouvidoria@fundasp.org.br)

FUNDAÇÃO SÃO PAULO  
São Paulo, 28 de setembro de 2020