



Instituto Sedes Sapientiae  
R. Ministro Godoy 1484  
05015-900 SP Brasil  
Tel/Fax 0xx11 3866 2730  
<http://www.sedes.org.br>  
[sedes@sedes.org.br](mailto:sedes@sedes.org.br)

## Retorno dos funcionários ao Sedes

O presente protocolo tem por objetivo fornecer as recomendações sugeridas pelas autoridades sanitárias nacionais e internacionais para diminuição da incidência de contágio da Covid-19 e conseqüentemente a sobrecarga do Sistema de Saúde Nacional.

### 1- Recomendações e informes

**1.1** - Antes de sair de casa é recomendado que o funcionário meça a temperatura corporal e caso esteja 37,5° ou mais , ou ainda apresente algum sintoma de gripe entre em contato com o coordenador do seu setor e procure atendimento médico se necessário;

**1.2**- Será fornecido para cada funcionário cinco máscaras de tecido e cada funcionário será responsável pela higienização e troca da mesma;

**1.3** - Em cada estação de trabalho será disponibilizado um kit de higiene contendo lenço descartável, um borrifador com álcool 70%, um frasco com álcool em gel 70%, folhas de papel e na Secretaria de Cursos, Secretaria da Diretoria, CEPIS, NAS e Biblioteca terá uma mascara de acetato para cada funcionário para atender colaboradores externos e internos se necessário;

### 2- Chegada ao Sedes

**2.1** - Medir a temperatura corporal na portaria e se estiver superior a 37,5° deve retornar para casa e procurar atendimento médico se necessário;

**2.2** - Higienizar a sola do calçado no tapete sanitizante e as mãos com álcool em gel 70% antes de entrar no prédio;

**2.3**- Higienizar a estação de trabalho antes de começar as atividades;



Instituto Sedes Sapientiae  
R. Ministro Godoy 1484  
05015-900 SP Brasil  
Tel/Fax 0xx11 3866 2730  
<http://www.sedes.org.br>  
[sedes@sedes.org.br](mailto:sedes@sedes.org.br)

### **3 - Jornada de trabalho**

**3.1** - Dar preferencia para o Home Office e caso houver demanda, recomendamos que o Coordenador faça um rodizio de funcionários apenas para suprir essa demanda;

**3.2** - Cada funcionário deve higienizar os objetos da sua estação de trabalho a cada 3 horas, recomenda-se que o mesmo seja feito com os telefones celulares e fones de ouvido pessoais;

**3.3** - Ao tossir ou espirrar, cobrir boca e nariz com lenços descartáveis e caso não haja tempo hábil usar a parte interna do cotovelo, evitando usar as mãos;

**3.3** - Higienizar as mãos com água e sabão frequentemente e caso não seja possível usar álcool em gel 70%;

**3.4** - Abrir a porta dos banheiros sem tocar na maçaneta. Na parte inferior interna das portas existe um suporte para possibilitar a abertura com os pés;

**3.5** - Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas. Ao tocar, lave sempre as mãos como já indicado;

**3.6** - Sempre manter as portas e janelas abertas a fim de possibilitar a troca de ar;

**3.7** - Não Utilize ventiladores e aparelhos de ar condicionado;

**3.8** - Evite abraços, beijos e apertos de mãos. Adote um comportamento amigável sem contato físico e mantenha distância de 1,5m dos colegas;

**3.9** - Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos;

**3.10** - Sempre use mascara e use um recipiente exclusivo para armazená-la quando for trocá-la;



Instituto Sedes Sapientiae  
R. Ministro Godoy 1484  
05015-900 SP Brasil  
Tel/Fax 0xx11 3866 2730  
<http://www.sedes.org.br>  
[sedes@sedes.org.br](mailto:sedes@sedes.org.br)

**3.11** - Sempre usar as escadas para se locomover pelo prédio, **APENAS** funcionários com mobilidade reduzida podem usar o elevador e o mesmo deve transportar uma pessoa por vez. Quem utilizar o elevador deve evitar falar ao telefone ou enviar mensagens de voz para que não fiquem gotículas dentro da cabine;

**3.12** - Reuniões e atividades em grupos devem ser feitas de modo não presencial e caso seja realizada presencialmente, respeitar o distanciamento e fazer lista dos presentes para facilitar o rastreamento de contatos;

**3.13** - No final da jornada de trabalho higienize as mãos antes de sair do prédio.

ELABORAÇÃO:  
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES  
E LOGÍSTICA