



**Distribuidor**



**Distribuidor**

**PROTOCOLO DE AÇÕES DE PREVENÇÃO  
PARA COVID-19**

**Abril de 2020**



## Caro colaborador e gestor de equipe,

No Brasil, assim como em muitos outros países, a pandemia do Coronavírus criou um cenário bastante desafiador e nunca vivido em todo o mundo. Como uma das empresas reconhecida no estado, sabemos que devemos atuar de maneira **Forte & Responsável** para cumprir com a nossa missão principal de garantir material de qualidade e serviço à população, principalmente neste momento.

Por isso, para o enfrentamento da pandemia do covid-19, a Empresa **TT Distribuidor de Alimentos LTDA** está trabalhando focado nos três pilares principais que seguem:

- ✓ Garantir a segurança e proteção dos colaboradores;
- ✓ Assegurar a continuidade das operações em toda nossa empresa para seguir com o material de qualidade e serviço essenciais para os piauienses e nossa responsabilidade como a empresa.
- ✓ Comunicar com clareza, transparência e de forma efetiva, garantindo o entendimento sobre o que se espera de cada um – papéis e responsabilidades – e como cada um pode contribuir neste momento.

Neste sentido, desenvolvemos este ‘Guia’, que estabelece os processos fundamentais que visam ampliar a conscientização sobre os cuidados e prevenção para manutenção da saúde e bem-estar geral dos colaboradores e outros públicos como clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

As medidas descritas neste material têm como finalidade a aplicação em todas as nossas atividades, incluindo Matriz e Filiais, escritórios e rotinas de campo (funções externas) como vendas. Todas elas têm alinhamento com as diretrizes da **TT Distribuidor de Alimentos LTDA**, e da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde e outras regulamentações relacionadas ao Covid-19.



**Distribuidor**

Cabe a cada gestor da empresa, acompanhar e garantir que as orientações deste ‘Guia’ sejam aplicadas e cumpridas em sua área de atuação e gestão. Nosso objetivo comum é estabelecer um local de trabalho seguro, dando a todos as informações e orientações necessárias para a padronização e adaptação aos novos protocolos operacionais.

Contamos com você!

**Lindon Johnson Paulino Pinto**

Diretor de negócios

**Carlos Arnaldo de Oliveira Alves**

Gerente de DHO



**Distribuidor**

## SUMÁRIO

1-	OBJETIVO .....	5
2-	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	5
3-	SINTOMAS DA COVID-19.....	6
4-	BARREIRAS DE PROTEÇÃO E PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO.....	6
5-	PROCEDIMENTOS PARA AS PORTARIAS .....	7
6-	PROCEDIMENTOS PARA O DISTANCIAMENTO ENTRE AS PESSOAS .....	8
7-	PROCEDIMENTOS PARA HIGIENIZAÇÃO DE LOCAIS COMPARTILHADOS.....	10
8-	PROCEDIMENTOS DE MÁSCARAS DE TECIDO E PROTETOR FACIAL (USO E LAVAGEM ).....	10
9-	ORIENTAÇÕES PARA TRANSPORTES E VIAGENS.....	12
10-	PROCEDIMENTOS PARA OS FUNCIONÁRIOS DO GRUPO DE RISCO, SUSPEITOS E CONFIRMADOS.	13
10.1	Grupo de risco .....	13
10.1.2	Protocolo de Afastamento e Retorno ao Trabalho .....	14
11-	COMUNICAÇÃO .....	16



# Distribuidor

## 1- OBJETIVO

O objetivo deste documento é definir procedimentos que informem e orientem os gestores em relação as medidas para controle da infecção do covid-19. Este Protocolo foi elaborado a partir de definições globais da empresa TT Distribuidor de Alimentos LTDA e das disposições legais vigentes para o assunto.

## 2 - PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Seguem os papéis e responsabilidades de cada uma das funções:

<b>Função</b>	<b>Responsabilidades</b>
Diretorias	Tem a responsabilidade de desdobrar todas as decisões do gestor e garantir que as ações sejam implantadas na sua unidade de operação
Gestor de unidades	Responsabilidade pelo cumprimento deste Protocolo e resolver os itens não conformes identificados
Lideranças	Garantir a aplicação e o cumprimento do protocolo junto a sua unidade e seus funcionários.
Area de Saúde Ocupacional	Deve acompanhar todos os casos suspeitos e confirmado de covid-19, do momento da comunicação até o retorno do colaborador.
Administrativo	Definir, comunicar e gerenciar todas as comunicações relacionadas à pandemia, de acordo com a Comunicação, Diretoria e RH.
Recursos Humanos	Garantir as medidas de prevenção das áreas comuns, garantir a gestão local dos casos Suspeitos e confirmados, reportar ao RH a evolução dos casos, comunicar ao Gestor da unidade da unidade o resultado das avaliações.



## Distribuidor

### 3- SINTOMAS DA COVID-19

A identificação dos sintomas da covid-19 e o rápido isolamento da pessoa com sintomas são fatores determinantes para reduzir as possibilidades de transmissão da doença.

Todo gestor deve ter conhecimento básico dos sintomas e incentivar os membros de sua equipe a comunicar o surgimento deles, inclusive, se houverem pessoas de sua convivência com os sintomas.

Caso seja relatado o aparecimento dos sintomas, o gestor deve seguir com o protocolo definido deste documento.

As pessoas contaminadas com o covid-19, geralmente apresentam os seguintes sinais e sintomas:

- Febre ( $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ );
- Tosse;
- Fadiga;
- Dificuldade respiratória;
- Congestão nasal;
- Dor de garganta;
- Perda de paladar;
- Perda de olfato.

O quadro clínico, típico de uma síndrome gripal, pode variar seus sintomas desde uma apresentação leve e assintomática (não se sabe a frequência), principalmente em jovens adultos, até uma apresentação grave, podendo evoluir para complicações respiratórias.

### 4- MEDIDAS DE PROTEÇÃO E PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO

As medidas de proteção e os procedimentos de prevenção têm 4 pilares, conforme descritos a seguir:

- O distanciamento;



**Distribuidor**

- A higienização;
- A identificação dos sintomas;
- 

#### 5- AS MEDIDAS DE SEGURANÇA / E USO DE EPI (VEJA DETALHES NOS ITENS QUE SEGUEM).

##### PROCEDIMENTOS PARA AS PORTARIAS

Em todas as portarias das unidades devem ser realizadas as medições da temperatura corporal dos funcionários próprios, clientes e terceiros, utilizando o **termômetro infravermelho**.

As pessoas responsáveis pela medição devem estar equipadas de máscara de tecido e protetor facial e deve realizar a higienização das mãos com álcool - antes e depois - de realizar as medições.

Caso seja identificado algum funcionário com temperatura acima de 37.5 °C, o RH Local e a liderança do funcionário deve ser comunicado e o funcionário deve ser orientado a retornar para casa e procurar orientação médica. No caso de a temperatura alterada ser de um colaborador, cliente ou de empresa terceira (fixo ou fluante), deve-se acionar o responsável pela contratação deste serviço terceiro na unidade (responsável na Manutenção etc.) para definição de medidas a serem adotadas.

**5.1.** Suspender a realização do atendimento ao cliente ou do serviço que seria prestado pelo terceiro.

**5.1.2** Garantir as proteções necessárias (protetor facial, máscara, avental descartável, etc) para evitar eventual risco de contaminação em função de possibilidades identificadas.



**Distribuidor**

A foto abaixo apresenta o procedimento correto para medição da temperatura corpora:

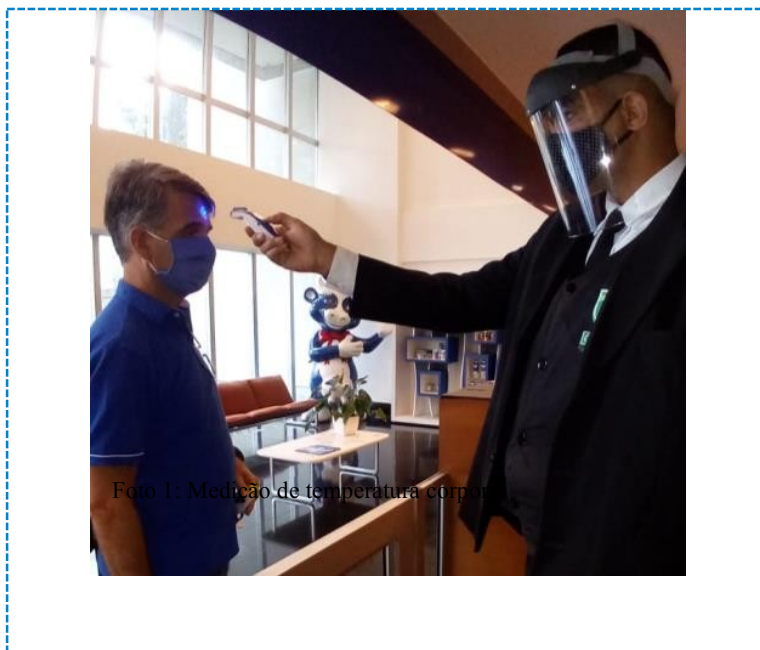


Foto 1. Medição de temperatura corporal

## 6- PROCEDIMENTOS PARA O DISTANCIAMENTO ENTRE AS PESSOAS

Manter distância entre as pessoas é um dos pilares que orientaram as definições de proteção e uma medida de barreira essencial a ser aplicada, além das medidas gerais de higiene no período de pandemia do vírus.

As orientações preventivas para as unidades são:

- Todas as pessoas devem ter conhecimento por meio dos comunicados e dos Diálogos de Segurança sobre a necessidade de distância mínima de 2,0 metros entre as pessoas.
- Cada gestor é responsável por informar e garantir o distanciamento durante o período de trabalho.





**Distribuidor**

Em cada local específico deve ser observada as ações de distanciamento:

- **Refeitório:** Redução da quantidade de pessoas nos restaurantes e áreas sociais (café), espaçamento entre as cadeiras de no mínimo 2,0 metros, adequação dos horários de refeição para melhor distribuição das pessoas, entrega de talheres higienizados e individuais para cada colaborador, instalação de barreira física no buffet ou ter funcionário exclusivo para servir os alimentos, disponibilizar acesso a copos descartáveis, suspender temperos coletivos para saladas, entre outras.



Foto 2: Identificação em restaurante

- **Demarcação em piso:** Deve ser identificado no piso as marcações do distanciamento mínimo de 2,0 metros em todas as áreas que são possíveis de gerar aglomerações, como: entrada da recepção, refeitório, portarias, vestiários, relógio de ponto, áreas de descanso, entre outras. A marcação pode ser feita com fita removível, pintura ou outra forma de identificação.



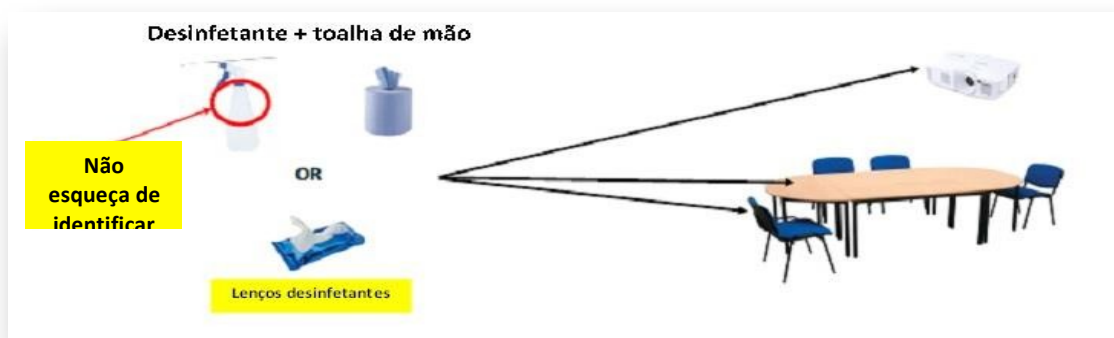
**Distribuidor**

- **Vestiários:** Os vestiários devem oferecer condições para garantir o cumprimento do distanciamento mínimo de 2,0 metros entre os ocupantes. Neste sentido a unidade deve avaliar a necessidade e possibilidade de rever a disposição física dos armários, definir a quantidade máxima de pessoas no ambiente, comunicar a quantidade máxima por local e fiscalizar o cumprimento das definições.
- **Sala ou locais de descanso:** As disposições devem ser revistas de modo que se permita cumprir o distanciamento mínimo de 2,0 metros, para isso pode ser realizada a diminuição de mesas e cadeiras do local, identificar e colocar placa indicativa do número máximo de pessoas permitidas, proibir qualquer tipo de jogo coletivo como baralho, dominó, sinuca, entre outros. Orientar através de placas e dos murais que deve-se evitar aglomerações nas instalações sociais.

### 6.1 USO DAS SALAS DE REUNIÕES OU TREINAMENTOS

As salas de reuniões e treinamentos devem ser utilizadas somente em extrema necessidade, respeitando o distanciamento mínimo de 2,0 metros entre as pessoas. Nas salas devem ser disponibilizados álcool, solução de água e sabão, papel ou lenço umedecido para higienização de equipamentos e funcionários.

Na ilustração abaixo, seguem exemplos dos equipamentos e objetos a serem higienizados





**Distribuidor**

## 7- PROCEDIMENTOS PARA HIGIENIZAÇÃO DE LOCAIS COMPARTILHADO

Para promover a higienização das áreas compartilhadas como áreas de passagens, barreiras sanitárias, treinamentos, refeitórios, vestiários, não se limitando a essas, deve ser fornecido materiais para garantir a realização da correta higienização das mãos, das ferramentas ou equipamentos compartilhados. Deve ser fornecido água, sabão, álcool 70% ou álcool em gel.

Atenção redobrada aos locais de trabalho onde esteve um colaborador suspeito ou contaminado. Nessas áreas deve-se realizar limpeza mais detalhada que as realizadas no dia a dia. Tal limpeza tem por objetivo eliminar possíveis fontes de contaminação de superfícies que normalmente podem não estar na rotina da limpeza.

## 8- PROCEDIMENTOS DE MÁSCARAS DE TECIDO E PROTETOR FACIAL (USO E LAVAGEM )

### 8.1 USO DAS MÁSCARAS DE TECIDO

O uso de máscara constitui importante procedimento para prevenção em relação covid-19 e neste sentido as seguintes definições devem ser seguidas por todos os funcionários, clientes ou terceiros:

- O uso da máscara é obrigatório em todas as dependências da unidade, por todas as pessoas que acessarem as dependências e durante todo o período em que estiver no estabelecimento e no deslocamento casa/trabalho/casa;
- Dentro das instalações da empresa, os funcionários devem utilizar as máscaras fornecidas pela empresa e no caso de alergia, a empresa disponibilizará máscara descartável.
- Haverá aplicação de medidas disciplinares no caso de não estar utilizando;
- O colaborador deve garantir a troca diária de sua máscara ou durante a jornada quando essa estiver úmida, suja ou danificada.



**Distribuidor**

As máscaras devem ser utilizadas de forma correta, conforme as ilustrações da figura a seguir



### **8.1.2 LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DAS MÁSCARAS DE TECIDO**

O processo de lavagem das máscaras de tecido garante a sua qualidade higiênica, a fim de evitar propagação de doenças infecciosas.

### **8.1.3 UTILIZAÇÃO DO PROTETOR FACIAL**

O protetor facial é um equipamento de proteção individual (EPI), que tem o objetivo de proteger todo o rosto do usuário de perigos como a projeção de objetos, respingos de produtos ou projeções de perdigotos (gotículas de saliva contaminadas).

É equipamento de uso obrigatório para todos os funcionários da área Comercial que desenvolvem suas atividades externas, a exemplo dos promotores e vendedores e deve ser utilizado durante toda a jornada de trabalho. Dentro das unidades de logística e administrativas.



**Distribuidor**

O uso do protetor facial não substitui o uso das máscaras descartáveis, por esse motivo, os funcionários que estão trabalhando externo devem utilizar a máscara protegendo a boca e o nariz e o protetor facial.

A higienização do equipamento deve ser feita com álcool 70% ou em gel, ou ainda, lavagem com água e sabão neutro. Veja a seguir figura do protetor facial:



Figura 2: Equipamento de proteção facial

## 9- ORIENTAÇÕES PARA TRANSPORTES E VIAGENS

### a. Transportes / Caminhões

Este item se aplica para o transporte caminhões, quando realizado ou contratado pela empresa.

- Os veículos devem ser higienizados diariamente ou quando retornarem de viagens;
- Orientar que somente poderão entrar nos veículos os passageiros que estiverem utilizando as máscaras;
- Deve ser disponibilizado álcool em gel ou 70% em todos os veículos para desinfetar as mãos ao entrar e sair do veículo;



**Distribuidor**

## 9.1 Viagens

Todas as viagens aéreas estão canceladas, caso, exista necessidade extrema de deslocamento aéreo será realizada somente com autorização do Presidente e diretor da área.

As viagens de automóvel estão permitidas, desde que aprovadas pelo diretor da área e no caso de veículos compartilhados, a higienização dos veículos deve ser realizada.

## 10- PROCEDIMENTOS PARA OS FUNCIONÁRIOS DO GRUPO DE RISCO, SUSPEITOS E CONFIRMADOS

### 10.1 Grupo de risco

Com a finalidade de resguardar e prevenir a saúde dos trabalhadores, a empresa definiu que as pessoas do grupo de risco como gestantes e funcionários caracterizados como doentes crônicos fiquem em isolamento. Conforme definição do Ministério da Saúde e resguardada definições legais de cada município ou Estados da Federação, são definidos como grupo de risco os idosos e os doentes crônicos (doenças cardiovasculares, diabetes e asma).

As ações de gestão para os funcionários que fazem parte deste grupo devem ser:

- Avaliar a possibilidade de realizar atividades em home office; se não for possível,
- Colocar em banco de horas; não havendo essa possibilidade ou esgotado o banco de horas.
- Conceder férias ou licenças remuneradas (abonadas).



**Distribuidor**

#### 10.1.2 Protocolo de Afastamento e Retorno ao Trabalho

#### **10.1.3 Funcionário com sintomas iniciais manifestados no trabalho ou em casa:**

Para todos os casos de retorno o serviço médico ocupacional será o responsável por reunir as informações e documentações necessárias para a tomada de decisão em relação ao retorno e também providenciar a manutenção do histórico de saúde dos funcionários. São documentos: os atestados, resultado de teste, declaração de retorno do médico examinador ou outros que se fizerem necessários.

#### **10.1.4 Funcionários sem sintomas que tiveram contato próximo (inferior a 1,5 m) com o funcionário que apresentou sintomas ou resultado positivo para covid-19:**

A liderança do funcionário suspeito ou confirmado para covid-19, em conjunto com RH local e gerente devem, obrigatoriamente, identificar os funcionários que estiveram em contato com pessoas suspeitas ou contaminadas, de modo que se permita aplicar as definições deste item. Devem ser identificadas as pessoas que trabalham juntas, almoçaram juntas, possuem armários no vestiário que são próximos.

A monitoração ativa consiste na verificação de sintomas que possam identificar eventual contaminação pelo covid-19 como a perda de olfato, paladar, febre e outros. A verificação da perda de paladar e olfato pode ser realizada em bancada de teste com produtos de característica marcante como açúcar, café, perfume, etc. O **Monitoração deve ocorrer no prazo mínimo de 14 dias podendo se estender normalmente por mais 7 dias.**



**Distribuidor**

### **10.1.5 Funcionário convivendo na residência com pessoa diagnosticada com covid-19 ou com sintomas:**

- 1- Afastamento de 14 dias e orientação para buscar atendimento médico;
- 2- Retorno após os 14 dias, desde que não apresente sintomas;
- 3- Antes de retornar realizar teste do covid-19.

### **10.1.6 Comunicações de casos suspeitos**

A liderança imediata é responsável direta por incentivar os colaboradores a relatarem o aparecimento de sintomas que podem ser relacionados a covid-19 e repassar esta informação para seu gestor ou RH. A equipe do RH comunicará no link SISCOMT – Sistema de Controle e Monitoramento e Teste de COVID-19, gerando dados ao sistema de Saúde do município de Teresina.

O RH da unidade também será o responsável por comunicar o gestor da unidade que por sua vez irá assegurar que todos os procedimentos definidos sejam seguidos.

Todos os casos de afastamento por COVID-19 serão gerenciados de forma, em:

- Prevenção primária: As pessoas que fazem parte do grupo de risco para covid-19 (ex.: grávida e crônicos);
- Prevenção secundária: As pessoas afastadas por apresentarem fator de riscos (residir com casos suspeitos de contaminação);
- Suspeitos: Os afastados por apresentarem sintomas da covid-19;
- Confirmados: As pessoas que testaram positivo para covid-19;
- Retornos: As pessoas que foram afastadas e já retornaram às atividades.





**Distribuidor**

### **10.1.7 Orientações aos funcionários do mesmo setor com um caso suspeito ou contaminado**

O gestor deve orientar aos demais funcionários do setor/área sobre o caso suspeito ou como confirmado para covid-19. Deverá orientar sobre a importância da manutenção de cuidados de higiene e distanciamento, além de esclarecer sobre a higienização que será realizada neste ambiente. Todo funcionário deve ser orientado que, caso apresente algum dos sintomas suspeitos de covid-19 deve comunicar imediatamente sua liderança ou RH.

As lideranças devem recomendar aos funcionários que realizem o automonitoramento de seus sinais clínicos como temperatura, tosse, etc. antes de ir para o local de trabalho e ao retornar para casa. Em caso de sintomas o colaborador não deve ir para o local de trabalho, e sim comunicar sua liderança e ligar para o serviço de saúde. O colaborador que tenha entrado em contato com uma pessoa suspeita ou contaminada - dentro ou fora da empresa - deve informar ao seu gestor ou ao RH de imediato.

## **11 - COMUNICAÇÃO**

Para auxiliar na divulgação das ações e favorecer o engajamento dos funcionários no cumprimento das ações de prevenção foram elaborados materiais de comunicação para ser divulgados por meio dos canais de comunicação da empresa, de forma a reforçar todos os procedimentos.

Todas as peças de comunicação e sinalização devem ser aplicadas para reforçar as orientações previstas neste Protocolo. Solicite as peças de comunicação ao RH da sua unidade.