



CORONAVÍRUS

**PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO
ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO
SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

**PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO
ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Francisca Silva
Coordenadora das Diretrizes Socioeducativas

Luciana Maria Silva
Assessora Técnica do Núcleo de Promoção à Saúde do Trabalhador

Maria Albertina Teixeira
Assessora Técnica da Área de Nutrição

Ligia Freitas Duarte
Assessoria de Comunicação

Larisse Oliveira Pedrosa
Assessoria da Superintendência

1. INTRODUÇÃO

A doença do novo Coronavírus, denominada COVID-19, é uma enfermidade respiratória causada pelo vírus SARS-CoV-2 que teve seu primeiro registro em Wuhan, na China .

Em dezembro de 2019, a Organização Mundial de Saúde (OMS) começou a monitorar um aumento de casos de pneumonia de causa desconhecida na referida cidade. Em 7 de janeiro de 2020, as autoridades chinesas informaram que a causa era um novo tipo de coronavírus. A OMS declarou, em 30 de janeiro de 2020, que o surto da doença causada pelo novo Coronavírus constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional – o mais alto nível de alerta da Organização –, conforme previsto no Regulamento Sanitário Internacional, sendo caracterizada pela referida instituição como uma pandemia em 11 de março de 2020.

Desde então, todos os países, incluindo o Brasil, vieram monitorando a progressão, o comportamento e as respostas dadas à COVID-19. Nesse cenário, em 22 de janeiro de 2020, o Ministério da Saúde (MS) ativou o Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública para coordenar a resposta a essa emergência no âmbito nacional, garantindo a gestão dos dados, sua análise apropriada à geração de informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão dos gestores e técnicos, na definição de estratégias e ações adequadas e oportunas para o enfrentamento da COVID-19.

Nesse contexto, no dia 23 de março de 2020, foi declarado pelo Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 454, o estado de transmissão comunitária em todo o território nacional.

Sabe-se que o vírus da COVID-19 é transmitido por gotículas de saliva e secreção, permanecendo ativo em superfícies com duração variada, e tem alto índice de transmissibilidade. Pessoas infectadas podem permanecer assintomáticas e transmitir a doença para outras pessoas.

A doença, acomete, em suas formas mais graves, idosos e portadores de comorbidades, notadamente, as doenças dos aparelhos cardiovascular e respiratório, diabetes, hipertensão e imunodeprimidos.

Assim, o documento ora elaborado visa formalizar e padronizar o Procedimento e Rotinas Operacionais no Atendimento de COVID-19 da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas), têm um papel fundamental na identificação e condução oportuna e qualificadas dos casos de COVID_19, de forma a evitar a propagação do novo Coronavírus (SARS-CoV-2), reduzir o número de casos e evitar óbitos.

Insta salientar que, subsidiam o presente protocolo, o Plano de Contingência para Infecção do Novo Coronavírus (COVID-19), o Protocolo do Teste Rápido Covid 19 nos Centros Socioeducativos (Nota Técnica n. 01/2020, atualizada em 18 de junho de 2020 e o Protocolo de Liberação dos Funcionários Sintomáticos (Nota Técnica Nº02/2020, atualizada em 18 de junho de 2020)

2. OBJETIVO

Orientar os colaboradores dos Centros Socioeducativos e a Equipe Técnica quanto aos Procedimentos e Rotinas Operacionais na prevenção e controle da Covid - 19.

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

3. MEDIDAS DE CONTROLE

As medidas de controle da COVID-19 em ambientes de trabalho têm como objetivos identificar e intervir nos fatores e nas situações de risco às quais os trabalhadores podem estar expostos durante suas atividades laborais, visando eliminar ou, na sua impossibilidade, atenuar e controlar os mesmos. Essas medidas podem ser classificadas em medidas de controle de engenharia, de controle administrativo e de proteção individual.

Na maioria dos casos, será necessária uma combinação dessas medidas para proteger os trabalhadores dos serviços de saúde e da exposição ao SARS-CoV-2.

3.1. MEDIDAS DE CONTROLE DE ENGENHARIA

As medidas de controle de engenharia são alterações aplicáveis aos processos e ambientes de trabalho, sendo de suma importância para prevenir a propagação e reduzir a concentração de agentes infecciosos no ambiente de trabalho; minimizar o número de áreas em que há exposição ao SARS-CoV-2; e diminuir o número de pessoas expostas.

Medidas de Controle de Engenharia para o enfrentamento da COVID-19 são:

- Publicação do Plano de Contingência para Infecção do Novo Coronavírus(COVID-19);
- Elaboração do Protocolo do Teste Rápido Covid 19 nos Centros Socioeducativos (Nota Técnica Nº01/2020, atualizada no dia 18 de junho de 2020.)
- Elaboração do Protocolo de Liberação dos Funcionários Sintomáticos (Nota Técnica Nº02/2020, atualizada no dia 18 de junho de 2020.)
- Implantação, nos Centros Socioeducativos, de equipamentos que dão condições para adequada higienização das mãos: lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha, lixeira com tampa e abertura sem contato manual para uso dos colaboradores, minimizando o possível contato e evitando a circulação do vírus;
- Instalação de dispensadores com preparações alcoólicas para a higiene das mãos (sob as formas gel ou solução a 70%).

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

3.2. MEDIDAS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

As medidas de controle administrativo visam reduzir ou minimizar a exposição ao risco para a Covid -19 nos Centros Socioeducativos que incluem:

- Promoção da educação e treinamento sobre os fatores de risco, cuidados e medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas pelos Centros Socioeducativos;
- Substituição de reuniões presenciais por atendimento telefônico ou comunicações virtuais;
- Orientação aos trabalhadores dos Centros Socioeducativos sobre o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), considerando instruções sobre quais EPI's usar em cada situação, sua colocação, sinais de dano ou avaria, antes e durante o uso (resultando em perda de efetividade) e, finalmente, a sua retirada e descarte adequado e seguro;
- Estímulo permanente à higienização das mãos. A lavagem das mãos para os profissionais de saúde e colaboradores dos Centros Socioeducativos deve ser realizada SEMPRE:
 - a) que as mãos estiverem sujas;
 - b) no início e no término do turno de trabalho;
 - c) após ato de funções fisiológicas e pessoais, como alimentar-se, limpar e assoar o nariz, usar o banheiro, pentear os cabelos, fumar ou tocar em qualquer parte do corpo;
 - d) após o uso de luvas ou de outros EPI's;
 - e) após qualquer trabalho de limpeza.
- Disponibilização de informações sobre higiene das mãos em banheiros, recepções, salas de atendimento;
- Afixação de cartazes informativos (evitar abraços, beijos, apertos de mão, e manter distância de pelo menos 1 metro entre os trabalhadores);
- Atendimento das normas de biossegurança no transporte dos adolescentes suspeitos ou confirmados de COVID-19, quando da transferência do Centro de origem para o Centro de referência do tratamento da doença, a depender da suspeita ou do diagnóstico, devendo:
 - a) utilizar os EPI's recomendados antes de abordar o adolescente e durante todo o trajeto;
 - b) evitar manipulações desnecessárias para minimizar a possibilidade de contaminação da equipe/material durante o transporte;

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

- c) realizar a transferência do adolescente para o serviço das unidades de referência garantindo os cuidados de proteção às equipes receptoras.
- Apoio psicossocial aos trabalhadores e familiares, mesmo que seja à distância, por meio de telefones ou aplicativos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP EPI)
Assunto: Equipamento de Proteção Individual – EPI
NR-6

1. Objetivo: Estabelecer e padronizar os procedimentos de manutenção e de uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para controlar riscos ambientais e ocupacionais.

2. Aplicação: Esse procedimento aplica-se a todos os colaboradores que utilizam equipamentos de proteção individual, bem como, às áreas nas quais os equipamentos são requeridos por exigência da natureza do trabalho.

3. Conceitos:

EPI – Equipamento de Proteção Individual: é todo meio ou dispositivo de uso pessoal destinado a preservar a integridade física do empregado no exercício de suas funções.

CA – Certificado de aprovação: é o documento emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego para cada EPI, com laudos realizados por laboratórios credenciados.

OS – Ordem de Serviço: orienta como a atividade deve ser realizada com o objetivo de reduzir os riscos de acidentes de trabalho, classificada em:

- a) Ordem de Serviço Específica, elaborada pela empresa conforme as atividades específicas das áreas; e
- b) Ordem de Serviço Genérica, que deve conter as orientações gerais e constar na Carteira de Trabalho Profissional.

4. Documentos de Referência: Norma Regulamentadora n. 6 (NR 6).

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

5. Responsabilidades

5.1. SEAS

- Fornecer ao trabalhador, de forma gratuita, o EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho – EPI com CA;
- Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do EPI;
- Manter EPI no estoque em quantidade suficiente para atender à demanda;
- Substituir, imediatamente, quando danificado ou extraviado.

5.2. Funcionários

- Usar o EPI, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se por sua guarda, conservação e higienização;
- Comunicar ao Gerente do Centro Socioeducativo qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Cumprir as determinações do empregador (OSC) sobre o uso adequado do equipamento.

5.3. Gerentes dos Centros Socioeducativos

- Fiscalizar e orientar os funcionários do Centro Socioeducativo sobre o uso do EPI;
- Fazer cumprir o uso dos EPI's nas funções e /ou áreas em que seu uso for determinado pela legislação, utilizando o Formulário de Advertência quando o funcionário recusar-se a utilizar o EPI;
- Solicitar à SEAS ou à Organização da Sociedade Civil (OSC) a troca ou reposição dos EPI 's no ambiente de trabalho quando necessário.

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

6. Procedimentos:

6.2. Relação de EPI's

O Gerente dos Centros Socioeducativos realizará o levantamento dos EPI's por área, verificando a necessidade de reposição antes do tempo de seu vencimento, como também deverá fazer verificações periódicas junto aos funcionários.

6.3. Solicitação, distribuição e controle de EPI's

- Quando o Gerente do Centro Socioeducativo constatar a necessidade da troca de EPI antes do período de vencimento do uso, deverá solicitá-lo através de e-mail ou comunicação interna para a SEAS.
- A distribuição de EPI 's será feita pelo Gerente do Centro Socioeducativo através do Termo de Responsabilidade de EPI (Anexo III) e do Comprovante de Treinamento de EPI (anexo II).
- Ao distribuir o EPI, realizará treinamento e orientação sobre o mesmo. Durante a entrega do EPI, solicitará ao empregado que assine o Termo de Responsabilidade do EPI e o Comprovante de Treinamento de EPI, conforme a **NR 06**. Estas fichas serão arquivadas na pasta do colaborador em seu Centro Socioeducativo de origem. Caso ocorra o desligamento do colaborador, estas fichas deverão ficar arquivadas por tempo igual ou superior a 06 (seis) anos após o desligamento.
- A devolução dos EPI's usados deve ocorrer na entrega do EPI novo ou quando acontecer demissão do empregado. Neste último caso, deve-se proceder a baixa no Termo de Responsabilidade do EPI (anexo III). A referida ficha continuará arquivada na pasta do colaborador por tempo igual ou superior a 06 (seis) anos após o desligamento.
- O descarte dos EPI 's usados será feito pela OSC e deverá ser realizado em local apropriado.
- O registro e controle da vida útil dos EPI's deverá ser feito através da Ficha Controle de EPI (Anexo I), o Gerente do Centro Socioeducativo deverá anotar o nome do colaborador, a função, o EPI entregue, a quantidade, a marca do fabricante, o Certificado de Aprovação (CA), a data da entrega, a data da devolução, a vida útil, condições encontradas, motivo e o período de troca.

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

- **Anexos (na página 21): Controle de EPI, Comprovante de Treinamento para uso do EPI, Termo de responsabilidade de EPI e Termo de advertência EPI.**

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

HIGIENE DAS MÃOS:

O funcionário lava as mãos sempre que:

- Chegar ao trabalho;
- Utilizar os sanitários;
- Tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- Fumar;
- Recolher o lixo e outros resíduos;
- Tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
- Tocar em alimentos não higienizados ou crus;
- Pegar em dinheiro;
- Antes de iniciar um novo serviço;
- Na troca de atividades;
- Tocar em utensílios higienizados.

Lavagem das mãos: as mesmas seguem as etapas descritas abaixo:

- Enxaguam-se as mãos retirando o excesso de sujeira;
- Adiciona-se sabonete líquido;
- Esfregam-se as mãos e antebraços;
- Enxagua-se;
- Seca-se com papel toalha;
- Coloca-se sobre as mãos produto desinfetante conforme descrito no procedimento de desinfecção.


REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

Como Fazer a Fricção Anti-Séptica das Mãos com Preparações Alcoólicas?

Friccione as mãos com Preparações Alcoólicas! Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas!

 Duração de todo o procedimento: 20 a 30 seg



1a Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.

1b Friccione as palmas das mãos entre si.



2 Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.

3 Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.

4 Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.




5 Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.

6 Friccione as pontas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa.

7 Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

Como Higienizar as Mãos com Água e Sabonete?

Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas! Senão, friccione as mãos com preparações alcoólicas!

 Duração de todo o procedimento: 40 a 60 seg



1 Molhe as mãos com água.

2 Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.

3 Enxágue as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



4 Estregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.

5 Entrelace os dedos e friccione as espaços interdigitais.

6 Estregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



7 Estregue o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.

8 Friccione as pontas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa.

9 Enxágue bem as mãos com água.



10 Seque as mãos com papel toalha descartável.

11 No caso de torneiras com acionamento manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.

12 Agora, suas mãos estão seguras.

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

7. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Para eficiência das medidas de proteção coletivas, o uso de EPI 's é imprescindível para minimizar os riscos de contato com o vírus SARS-CoV-2.

Os tipos de equipamentos necessários para a prevenção da COVID-19 nos Centros Socioeducativos da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (SEAS) são baseados nas tarefas executadas, mas, de maneira geral, todos os EPI's devem ser selecionados com base no risco biológico a que os trabalhadores estão expostos; ser usados adequadamente; ser higienizados e/ ou descartados periodicamente, conforme recomendações técnicas.

É importante lembrar que em nenhuma hipótese os EPI's de uso exclusivo não devem ser levados para casa.

Em geral, os EPI's que devem ser disponibilizados pelos serviços e utilizados pelos profissionais de saúde e colaboradores responsáveis pelo atendimento de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 são:

- 1) gorro;
- 2) óculos de proteção ou protetor facial;
- 3) máscara;
- 4) avental impermeável de mangas compridas;
- 5) luvas de procedimento.

Com relação ao tipo de máscara, para procedimentos geradores de gotículas, utilizar a máscara cirúrgica e utilizar as de proteção respiratória (respirador particulado) com eficácia mínima na filtração de 95% de partículas de até 0,3 μ (tipo N95).

ORIENTAÇÕES SOBRE A COLOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

A indicação é que a utilização dos EPI's siga a seguinte ordem:

1. Avental ou capote;

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

2. Máscara Cirúrgica;
3. Óculos ou protetor facial;
4. Gorro ou touca;
5. Luvas.

1 AVENTAL OU CAPOTE - Lembre-se: Nunca amarre o avental ou capote pela frente.

IMPORTANTE: Antes de iniciar a paramentação, lave as mãos com água e sabão ou higienize com solução alcoólica a 70%.



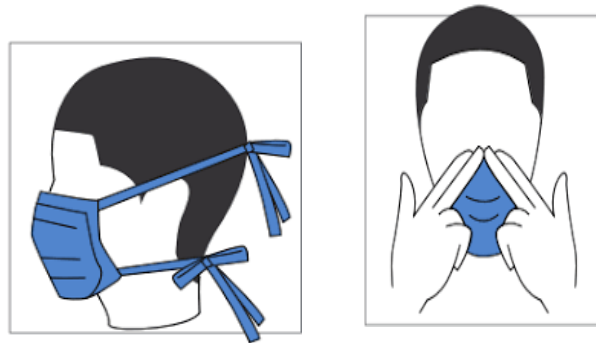
2. MÁSCARA CIRÚRGICA

Lembre-se:

- Não reutilize máscaras descartáveis.
- Enquanto estiver em uso, evite tocar na parte da frente da máscara.
- Troque a máscara quando estiver úmida ou sempre que for necessário.
- Verifique se a máscara não está danificada.
- Utilize o clip nasal como referência para identificar a parte superior.
- Coloque a máscara em seu rosto e prenda as alças atrás da cabeça, mantendo-as paralelas (nunca cruzadas).
- Aperte o clip nasal ou a borda rígida da máscara para que ela se adapte ao formato do seu nariz, visando minimizar espaços entre a face e a máscara.
- Puxe a parte inferior da máscara para que ela cubra sua boca e seu queixo.

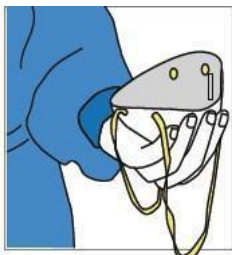
PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020



2.1. MÁSCARAS DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA (máscara de alta filtragem do tipo N95, PFF2 ou equivalente)

Lembre-se: A guarda ou descarte deve obedecer aos procedimentos recomendados pelas autoridades sanitárias do Ministério da Saúde.



- 1 Segurar o respirador com o clip nasal próximo à ponta dos dedos deixando as alças pendentes.



- 2 Encaixar o respirador sob o queixo.



- 3 Posicionar uma das alças na nuca e a outra na cabeça.



- 4 Ajustar o clip nasal no nariz.



- 5 Verificar a vedação pelo teste de pressão positiva e negativa.

IMPORTANTE:

Verificação positiva da vedação:

- Expire profundamente. Uma pressão positiva dentro da máscara significa que não tem

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

vazamento.

- Se houver vazamento, ajuste a posição e/ou as alças de tensão. Teste novamente a vedação.
- Repita os passos até que a máscara esteja vedando corretamente!

Verificação negativa da vedação:

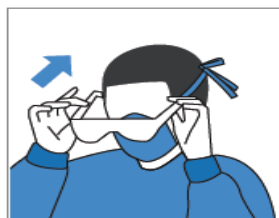
- Inspire profundamente. Se não houver vazamento, a pressão negativa fará o respirador agarrar-se no seu rosto.
- O vazamento resultará em perda de pressão negativa na máscara devido à entrada de ar através de lacunas na vedação.

3. ÓCULOS DE PROTEÇÃO OU PROTETOR FACIAL



1 Apoie a viseira do protetor facial na testa e passe o elástico pela parte superior da cabeça. No caso dos óculos, coloque da forma usual.

2 Os equipamentos devem ser de uso exclusivo para cada profissional responsável pela assistência, sendo necessária a higiene correta após o uso, caso não possa ser descartado.



3 Sugere-se a limpeza e desinfecção, de acordo com as instruções de reprocessamento do fabricante.

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

4. GORRO OU TOUCA

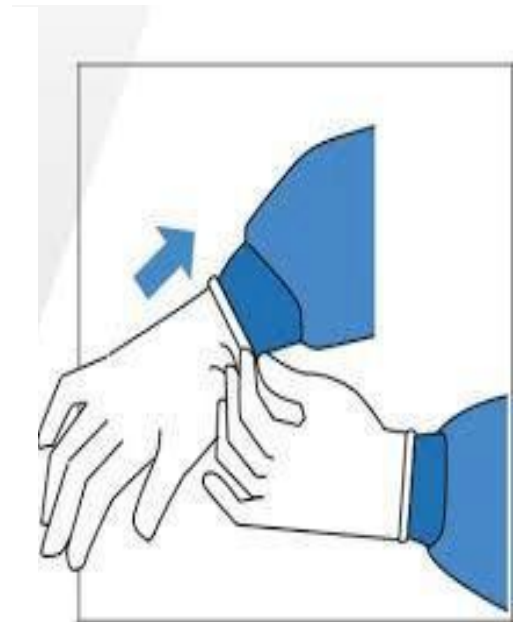
Lembre-se: O cabelo deve estar preso



- 1 Colocar o gorro ou a touca na cabeça começando pela testa, em direção à base da nuca.
- 2 Adaptar na cabeça de modo confortável, cobrindo todo o cabelo e as orelhas.
- 3 Sempre que o gorro ou a touca apresentarem sinais de umidade, devem ser substituídos por outro.

5. LUVAS

1. Calce as luvas e estenda-as até cobrir o punho do avental de isolamento.
2. Troque as luvas sempre que for necessário ou quando for entrar em contato com outro paciente.
3. Troque as luvas durante o contato com o paciente se for mudar de um sítio corporal contaminado para outro limpo, ou quando essa estiver danificada.
4. Nunca toque desnecessariamente superfícies e materiais (tais como telefones, maçanetas, portas) quando estiver com luvas.
5. Não lavar ou usar novamente o mesmo par de luvas. As luvas não devem ser reutilizadas.
6. O uso de luvas não substitui a higiene das mãos.
7. Proceder à higiene das mãos imediatamente após a retirada das luvas.



REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

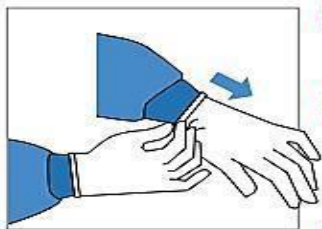
ORIENTAÇÕES SOBRE A **RETIRADA** DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

A indicação é de que a retirada dos EPI's siga a seguinte ordem:

1. Luvas.
2. Avental ou capote.
3. Gorro ou touca.
4. Óculos ou protetor facial.
5. Máscara de proteção respiratória.

1. LUVAS

Lembre-se: Durante a retirada das luvas evite tocar o lado externo, pois elas estarão contaminadas

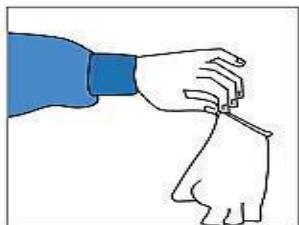


1 Com as duas mãos enluvadas, segure a parte externa de uma luva na parte superior do pulso.



2 Retire esta primeira luva, afastando-se do corpo e do pulso até as pontas dos dedos, virando a luva de dentro para fora.

3 Segure a luva que você acabou de remover em sua mão enluvada.



4 Com a mão sem luva, retire a segunda luva inserindo os dedos dentro da luva na parte superior do pulso.

5 Vire a segunda luva do avesso enquanto a inclina para longe do corpo, deixando a primeira luva dentro da segunda.

6 Descarte as luvas na lixeira. Não reutilize as luvas.

7 Lave as mãos com água e sabão ou higienize com solução alcoólica a 70%.

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

2. AVENTAL OU CAPOTE



- 1 Abra as tiras e solte as amarras.
- 2 Empurre pelo pescoço e pelos ombros, tocando apenas a parte interna do avental/capote.



- 3 Retire o avental/capote pelo avesso.
- 4 Dobre ou enrole em uma trouxa e descarte em recipiente apropriado.



- 5 Lave as mãos com água e sabão ou higienize com solução alcoólica a 70%.

3. GORRO OU TOUCA

Lembre-se: O Gorro é retirado após o avental ou capote.



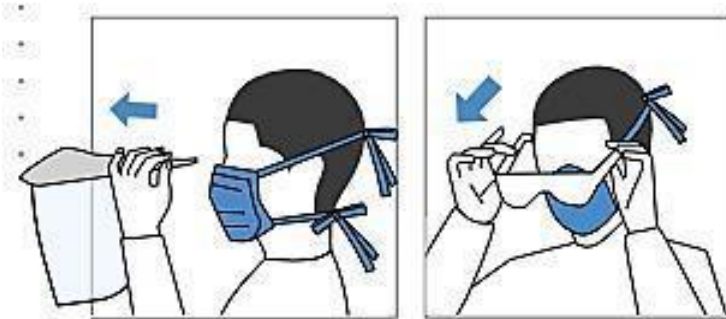
- 1 Para retirar a touca/gorro, puxe pela parte superior central, sem tocar nos cabelos.
- 2 Descarte a touca/gorro em recipiente apropriado.
- 3 Lave as mãos com água e sabão ou higienize com solução alcoólica a 70%.

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

4. ÓCULOS DE PROTEÇÃO OU PROTETOR FACIAL



- 1 Remova pela lateral ou pelas hastes, considerando que a parte frontal está contaminada.
- 2 A limpeza e a desinfecção devem ser realizadas de acordo com as instruções de reprocessamento do fabricante.

5. MÁSCARA CIRÚRGICA

Lembre-se: Durante a retirada da máscara, evite tocar a parte frontal, pois ela estará contaminada!



- 1 Segure as alças inferiores e depois as alças ou elástico superiores e remova-a.
- 2 Descarte em uma lixeira.
- 3 Lave as mãos com água e sabão ou higienize com solução alcoólica a 70%.

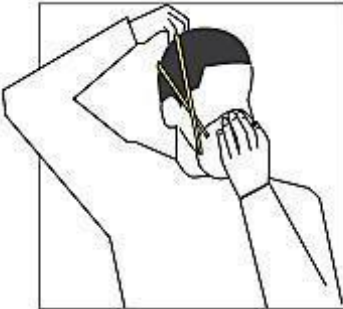
REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

5.1 MÁSCARAS DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA (máscara de alta filtragem do tipo N95, PFF2 ou equivalente)

Lembre-se: A guarda ou descarte devem obedecer aos procedimentos recomendados pelas autoridades sanitárias do Ministério da Saúde.










- 1 Segurar o elástico inferior com as duas mãos, passando-o por cima da cabeça para removê-lo.
- 2 Segurar o elástico superior com as duas mãos, passando-o por cima da cabeça para removê-lo.
- 3 Remover a máscara segurando-a pelos elásticos, tomando bastante cuidado para não tocar na superfície interna.
- 4 Acondicione a máscara em um saco ou envelope de papel com os elásticos para fora, para facilitar a retirada posteriormente, no caso de reutilização.
- 5 Nunca coloque a máscara já utilizada em um saco plástico, pois ela poderá ficar úmida e potencialmente contaminada.
- 6 Lave as mãos com água e sabão ou higienize com solução alcoólica a 70%.

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

Segue divisão de Equipamento de proteção individual por profissionais conforme exposição e locais de atendimento a Adolescentes:

• Centro Socioeducativos Internação, Internação Provisória e Semiliberdade

Centro Socioeducativo	Equipamentos de Proteção Individual						
	 Máscara Cirúrgica ou de Pano	 Máscara N95	 Avental Descartável	 Óculos Ou Protetor Facial	 Touca Descartável	 Propés	 Luva Descartável
Equipe Técnica	X	---	---	X	----	----	--
Equipe Saúde	X	X	X	X	X	---	--
Socioeducadores	X	----	----	X	-	-	--
Limpeza	X	---	---	X	---	---	----
Administração	X	---	---	---	---	---	---
Nutrição	X	--	--	--	---	---	--








OBS: OS PROFISSIONAIS QUE TIVEREM ACESSO AOS ADOLESCENTES DAS **ÁREAS DE ISOLAMENTO** DEVEM USAR OS SEGUINTE EPIS: MÁSCARA CIRÚRGICA, AVENTAL DESCARTÁVEL, ÓCULOS OU PROTETOR FACIAL, TOUCA DESCARTÁVEL.

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

- **Centro Socioeducativos de Porta de Entrada e Unidade Quarentena**








Centro Socioeducativo	Equipamentos de Proteção Individual						
	 Máscara Cirúrgica ou de Pano	 Máscara N95	 Avental Descartável	 Óculos Ou Protetor Facial	 Touca Descartável	 Propés	 Luva Descartável
Equipe Técnica	X	-	X	X	X	-	-
Equipe Saúde	X	X	X	X	X	-	-
Socioeducadores	X	-	X	X	X	-	-
Limpeza	X	-	-	X	X	-	-
Administração	X	-	-	-	-	-	-
Nutrição	X	-	-	-	-	-	-

REVISÃO Nº01

PROCEDIMENTO E ROTINAS OPERACIONAIS NO ATENDIMENTO DE COVID-19 NA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA

DATA: 04/05/2020

- Centro Socioeducativo com pacientes Covid-19:

Centro Socioeducativo	Equipamentos de Proteção Individual						
	 Máscara Cirúrgica ou de Pano	 Máscara N95	 Avental Descartáv	 Óculos Ou Protetor Facial	 Touca Descartável	 Propés	 Luva Descartável
Equipe Técnica	X	X	X	X	X	X	X
Equipe Saúde	X	X	X	X	X	X	X
Socioeducadores	X	X	X	X	X	X	X
Limpeza	X	X	X	X	X	X	X
Administração	X	-	-	-	-	-	-
Nutrição	X	-	-	-	-	-	-

OBS: AOS COLABORADORES QUE TIVEREM ACESSO AOS DORMITÓRIOS OU CONTATO COM SECREÇÃO DO ADOLESCENTES E PARA TRANSPORTE DOS ADOLESCENTES AINDA EM TRANSMISSÃO DEVE-SE USAR O AVENTAL IMPERMEÁVEL, SENDO DESCARTADO APÓS USO.

8. ANEXOS

• CONTROLE DE EPI's

	Ficha de Controle de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's
---	---

Nome: _____ Nº Matrícula: _____
Função: _____ Setor: _____ Data de Admissão: ____/____/____

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

<p>Declaro para todos os fins de direito que recebi gratuitamente, após orientação de uso e aplicação os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs abaixo descritos, os quais me comprometo a utilizar durante a realização de minhas atividades.</p> <p>Declaro, ainda, ter ciência de que:</p> <p>a) Os EPIs deverão ser utilizados, unicamente para a finalidade a qual se destinam;</p> <p>b) Qualquer alteração que os tornem parcial ou totalmente inadequados para uso deverá ser por mim comunicado.</p> <p>c) A Falta do uso, por mim, dos EPIs fornecidos pela SEAS constitui ato faltoso sujeito às sanções disciplinares previstas na legislação e no Regulamento Interno, aplicáveis ao assunto, inclusive à demissão por justa causa.</p> <p>d) Responsabilizar-me-ei, integralmente, pela guarda e conservação dos EPIs que me forem entregues. Em caso de perda, extravio ou inutilização proposita, compete ao Gerente do Centro Socioeducativo aplicar notificação disciplinar e tomar as medidas cabíveis.</p>	<p>Base Legal: Instrução Normativa do Município; NR 1 (aprovada pela portaria MTb 3.214, de 08/06/78): Item 1.8 - Cabe ao empregado:</p> <p>a) Cumprir disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho inclusive de ordens de Serviço expedidas pelo empregador;</p> <p>b) Usar EPI fornecido pelo empregador;</p> <p>c) Submeter-se aos exames médicos previstos nas NR;</p> <p>d) Colaborar com a empresa na aplicação das NR.</p> <p>NR 6 (aprovada pela portaria MTb nº 3.214, de 08/06/78): Item 6.7.1 – Cabe ao empregado quanto ao EPI:</p> <p>a) Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;</p> <p>b) Responsabilizar-se pela guarda e conservação;</p> <p>c) Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e</p> <p>d) Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado. Finalmente, declaro que estou de acordo com todos os termos presentes, razão pela qual assino, nesta data, por livre e espontânea vontade.</p> <p>Data ____/____/____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Funcionário (a)</p>
---	---

RECEBIMENTO DE EPI			DEVOLUÇÃO DE EPI		
DATA	E.P.I.	C.A.	ASSINATURA EMPREGADO	DATA	ASSINATURA DO RECEBEDOR

- **COMPROVANTE DE TREINAMENTO PARA O USO DO EPI**

	Registro de Treinamento	
Local do Treinamento:		
Assunto:		
Objetivo:		
Período:	Duração:	Horário:
Motivo do Treinamento:		
Conteúdo Programático		
Nome do Funcionário	Cargo	Assinatura
Instrutor (a)		

FICHA DE EPI'S

FICHA DE CONTROLE E EMPRÉSTIMO DE (EPI) COM TERMO DE RESPONSABILIDADE DE IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO

Nome: _____

Cargo: _____ Função: _____

Pelo presente declaro que recebi da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Soc. de CNPJ 25.150.364/0001-89 os equipamentos de proteção individual e treinamento sobre o uso correto dos mesmos, assumo o compromisso de usá-los em trabalho, zelar pela sua guarda, conservação e devolvê-los a empresa quando se tornar impróprios para o uso, por demissão ou afastamento, em caso de perda, extravio ou inutilização proposital do material recebido, assumo inteira responsabilidade pelo pagamento de seu valor, o qual poderá ser descontado em meu salário, sob pena de ser punido conforme lei N°6.514, de 22/12/77, artigo 158.

1- Recebi treinamento quanto à necessidade na utilização dos referidos EPI 's, a maneira correta de usá-los, guardá-los e higienizá-los, bem como da minha responsabilidade quanto a seu uso conforme determinado na NR-1 da Portaria 3.214/78.

2- Se o equipamento for danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, a empresa me fornecerá novo equipamento e cobrará o valor de um equipamento da mesma marca ou equivalente ao da praça (parágrafo único do artigo 462 da CLT).

3- Fico proibido de dar ou emprestar o equipamento que estiver sob minha responsabilidade, só podendo fazê-lo se receber ordem por escrito da pessoa autorizada para tal fim.

4- Em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento deverei comunicar imediatamente ao setor competente.

5- Terminando os serviços ou no caso de rescisão do contrato de trabalho, devolverei o equipamento completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o tempo do uso do mesmo, ao setor competente.

6- Estando os equipamentos em minha posse, estarei sujeito a inspeções sem prévio aviso.

7- Fico ciente de que não utilizando o equipamento de proteção individual em serviço estarei sujeito às sanções disciplinares cabíveis que vão desde simples advertências até a dispensa por justa causa nos termos do Art. 482 da C.L.T. combinado com a NR-1 e NR-6 da Portaria 3.214/78.

Fortaleza, _____ de _____ de 2021

Ciente:

(COLOCAR AQUI O NOME DO FUNCIONÁRIO)

FICHA DE ENTREGA DOS EPI'S
TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO
INDIVIDUAL – EPI

EPI RECEBIDO			MOVIMENTO	DATA	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO	ASSINATURA GERENTE
MARCA	MODELO	C A				
			Entrega			
			Devolução			
			Entrega			
			Devolução			
			Entrega			
			Devolução			
			Entrega			
			Devolução			

TERMO DE ADVERTÊNCIA DO EPI ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR

Empregador:

Empregado:

Endereço:

Carteira de Identidade RG no: Expedida por:

CPF/MF no:

CTPS no: Série:

Função desempenhada:

Tem a presente a finalidade de aplicar-lhe a pena de advertência disciplinar em virtude da não utilização de equipamentos de proteção individual - EPI (especificar qual EPI. ex: capacete, óculos...). Em atenção a Norma Regulamentadora no 6 do MTE e o Artigo 482 da CLT.

Esclarecemos ainda, que a reiteração de procedimentos como este poderá ser considerada como ato faltoso passível de dispensa por justa causa.

A fim de que não sejam necessárias, no futuro, as adoções das medidas legais cabíveis solicitadas que sejam rigorosamente observadas as normas reguladoras da relação de emprego.

Fortaleza _____ de _____ de 2021

EMPREGADOR

EMPREGADOR

Ciente em ___/___/___

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA