Guia SESI para Retorno às Aulas Presenciais em Tempos de Covid-19

SESI
Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

Guia SESI para Retorno às Aulas Presenciais em Tempos de Covid-19

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA – CNI
Robson Braga de Andrade
Presidente

Gabinete da Presidência
Teodomiro Braga da Silva
Chefe do Gabinete - Diretor

Diretoria de Educação e Tecnologia – DIRET
Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti
Diretor de Educação e Tecnologia

Serviço Social da Indústria – SESI
Eduardo Eugenio Gouvêa Vieira
Presidente do Conselho Nacional

SESI – Departamento Nacional
Robson Braga de Andrade
Diretor

Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti
Diretor-Superintendente

Paulo Mól Júnior
Diretor de Operações

Guia SESI para Retorno às Aulas Presenciais em Tempos de Covid-19

SESI
Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

© 2020. SESI – Departamento Nacional
Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

SESI|DN
Serviço Social da Indústria

FICHA CATALOGRÁFICA

S491g

Serviço Social da Indústria. Departamento Nacional.

Guia SESI para retorno às aulas presenciais em tempos de Covid-19 / Serviço Social da Indústria. – Brasília : SENAI/DN, 2020.

39 p. il.

1. Aulas Presenciais. 2. Covid-19. 3. Diretrizes e Comportamentos. I. Título.

CDU: 342.746: 37.013.31

SESI
Serviço Social da Indústria
Departamento Nacional
Sede
Setor Bancário Norte
Quadra 1 – Bloco C
Edifício Roberto Simonsen
70040-903 – Brasília – DF
http://www.portaldaindustria.com.br/sesi/

Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC
Tels.: (61) 3317-9989 / 3317-9992
sac@cni.com.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO **8**
MEDIDAS INTERNACIONAIS ADOTADAS PARA RETORNO ÀS AULAS **9**
PROTOCOLO SESI DE RETORNO ÀS AULAS **10**
1 Comunicação *12*
2 Distanciamento social *13*
3 Limpeza e desinfecção *15*
4 Acesso *17*
5 Elevadores *20*
6 Escritórios/áreas administrativas/laboratórios *21*
7 Salas de reuniões/mesas dos gerentes e da Diretoria *25*
8 Salas de Aula *26*
9 Lanchonetes *29*
10 Copas *30*
11 Banheiros (individuais e coletivos) *31*
12 Espaços de convivência *32*
13 Protocolo de saúde *33*
CONSIDERAÇÕES FINAIS **36**
REFERÊNCIAS **37**

APRESENTAÇÃO

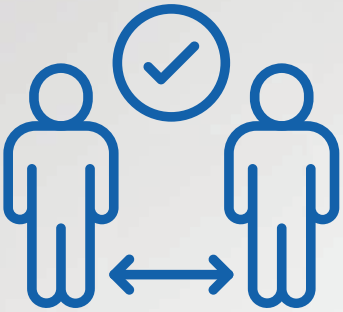
A pandemia de Covid-19 projetou diversas mudanças, estabelecendo novas diretrizes e comportamentos em âmbito mundial, com significativo impacto para o contexto educacional.

Para que possamos nos adequar ao “novo normal”, este documento deve ser usado como referência objetivando orientar a retomada das aulas presenciais no Serviço Social da Indústria (SESI), com base na necessidade de adaptações trazidas pelo atual contexto do novo coronavírus.

Desta forma, cada Departamento Regional (DR) deverá elaborar um plano de retomada das aulas de acordo com a legislação de seu estado e as suas próprias características.

Adicionalmente, a qualquer momento, poderão surgir novas orientações de saúde e algumas medidas poderão ser revistas.

Boa leitura!



MEDIDAS INTERNACIONAIS ADOTADAS PARA RETORNO ÀS AULAS

Para entender o panorama de como está sendo o reingresso dos alunos às aulas presenciais ao redor do mundo, compilamos algumas medidas internacionais que estão sendo adotadas pelas escolas[1]:

- **Escalonamento** dos horários de **início e fim** das aulas e divisão de turmas em **turnos diferentes**;
- **Limitação** do número de alunos nas salas de aula, nos refeitórios e nas áreas comuns da escola (variação por etapa de ensino);
- Uso de **máscaras e álcool em gel** durante as aulas e medição de temperatura na entrada da escola e durante o dia;
- Ensino de boas práticas de **higiene** e **prevenção** de epidemias;
- Salas com **ventilação** e realização de **desinfecção** frequente;
- Preferência por **aulas ao ar livre**;
- **Distância mínima** de 2 metros entre os alunos;
- **Porções individuais** de refeições. **Não** deve haver **compartilhamento de alimentos**.

[1] Informações retiradas do *webinar* "Educação em tempos de Covid-19: analisando a experiência de outros países", realizado pela Somos Educação com os sócios da Bain & Company, Luis Frota e Pedro Ross, em 23 de abril de 2020. Mais informações em: https://conteudos.somoseducacao.com.br/lp-webinario-educacao-em-tempos-de-covid-19?utm_source=in-somos-engajamento&utm_medium=cpc&utm_campaign=webinario-bain. Acesso em: 4 out. 2020.

PROTOCOLO SESI DE RETORNO ÀS AULAS

O Guia SESI para retorno às aulas presenciais em tempos de Covid-19 é um documento orientativo/sugestivo, para apoiar os DRs e as respectivas unidades escolares na construção de protocolos de retorno às atividades nas escolas, devendo ser consideradas, ainda, as normas locais aplicadas às redes de ensino e ao enfrentamento da pandemia de Covid-19.

Objetivo

Estabelecer critérios e parâmetros para implementação do plano de retorno às aulas, alinhados às definições das autoridades públicas em âmbito estadual e municipal.

Critério

Retorno gradativo por etapa de ensino (iniciando pelo Ensino Médio).

Atores

- Alunos;
- Professores;
- Colaboradores;
- Terceirizados.

Confira, a seguir, as medidas apresentadas para orientar o retorno às aulas presenciais no SESI nos quesitos comunicação, distanciamento social, limpeza e desinfecção, acesso de alunos, colaboradores e visitantes, uso de elevadores, escritórios, áreas administrativas e laboratórios, salas de reuniões e mesas dos gerentes e da Diretoria, salas de aula, lanchonetes, copas, banheiros (individuais e coletivos) e espaços de convivência, bem como o protocolo de saúde a ser seguido.

1 Comunicação

1. Manter **comunicação clara** com os pais dos alunos e os professores antes do retorno às aulas;

2. Os professores devem **apresentar os protocolos para os alunos com frequência semanal;**

3. Colocar, em cada ambiente, sinal indicativo de **número máximo de pessoas permitido** para garantir o **distanciamento social;**

4. Reforçar a aplicação das **medidas de distanciamento social** por meio de **sinais, cartazes e marcações no chão**;

5. Implementar **medidas de comunicação em pontos estratégicos** no ambiente da escola:

- **Pôsteres** comunicando informações gerais acerca dos **sintomas da doença**;
- Informações acerca do **distanciamento físico nas salas de aula e nos laboratórios**;
- **Medidas recomendadas** também para o **ambiente domiciliar**;
- Instruções sobre **como utilizar e higienizar/descartar corretamente as máscaras.**

2 Distanciamento social

1. **Todas as entradas da escola** devem seguir o protocolo para a entrada de colaboradores/professores e alunos:

- Utilizar o **termômetro digital infravermelho de testa** para aferir a temperatura dos colaboradores e dos alunos na chegada à escola;
- **Realizar rápida entrevista com profissional de saúde** para identificar possíveis sintomas da Covid-19;
- **Fazer uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs) – luvas e máscaras –**, prezando pela manutenção e pela higienização a cada uso ou descarte;
- **Manter o distanciamento entre as pessoas de, pelo menos, 2,0 metros**, em locais que exigem filas, inclusive nas entradas;
- Avaliar **alternância de turnos dos colaboradores** – considerar jornadas de trabalho menores nos primeiros meses.

2. **Seguir as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS),** sempre que possível:

- **Revisar** *layouts*, ajustando-os para atender às necessidades sociais de distanciamento – por exemplo, por meio do **uso de barreiras físicas**;
- **Modificar o** *layout* **das salas e das lanchonetes,** para atender às necessidades sociais de distanciamento – por exemplo, por meio da **redução do número de mesas ou cadeiras e de barreiras físicas**;
- **Modificar qualquer serviço de café/cantina/sala de almoço,** para eliminar pontos de maior aglomeração de pessoas;
- Em um primeiro momento, **não ter aulas de educação física que acometem confrontos corporais, e fechar todas as salas de ginástica/academia e os espaços de convivência**, se houver (casa-aula-intervalo-aula-casa);

- Ter cuidado com o **intervalo do lanche** (avaliar aumentar o tempo para atender todos que estiverem na fila, sem aglomeração);
- Avaliar manter **disciplinas de educação a distância (EaD) para reduzir o número de alunos e o horário de entrada destes na escola** (exemplo: disciplina EaD para uma parte da turma, enquanto a outra parte tem aula presencial; depois, ocorre a troca);
- **Escalonar** os horários e os intervalos de início e término das aulas (intervalo de lanche);
- Priorizar a realização das **reuniões dos colaboradores por teleconferência**. Quando reuniões presenciais forem necessárias, seguir estritamente as orientações de distanciamento social e minimizar o número de participantes;
- **Rastreabilidade: em lanchonetes, refeitórios e áreas de descanso**, sentar-se sempre em posições fixas, para possibilitar a identificação de quem teve contato próximo, em caso de uma possível transmissão;
- **Rever a lotação de elevadores** (priorizar o uso das escadas, obedecendo o sentido sempre direito, na subida e na descida, mantendo a distância de 5 a 6 degraus do aluno à frente);
- Nas áreas administrativas, **criar espaços definidos de trabalho para diferentes grupos e evitar contato entre eles**, para facilitar o mapeamento e dificultar o contágio.

3 Limpeza e desinfecção

1. **Reforçar a limpeza de locais** que ficam mais expostos ao toque das mãos, como **maçanetas de portas, braços e encostos de cadeiras, telefones e bancadas**;
2. **Realizar limpeza e desinfecção pré-turno** das mesas dos professores, das carteiras dos alunos e dos demais mobiliários;
3. Higienizar **teclados dos computadores** com álcool isopropílico;
4. Em havendo **outra turma que usa a mesma sala**, todas as carteiras, as mesas e o material compartilhado devem ser higienizadas no intervalo entre as aulas;
5. Aumentar as estações de **lavagem** e a disponibilização de **álcool em gel** para as mãos na entrada e dentro das salas de aula e dos laboratórios;
6. Quanto ao uso de **microscópio** (aulas de Biologia), deve-se ter especial atenção devido à probabilidade de contato com os olhos (orientações de uso por conta do alto manuseio);
7. Avaliar a possibilidade de se **instalar estações de lavagem das mãos em regiões de muita movimentação de pessoas**, com as devidas orientações para tal lavagem;

8. Manter **ambientes bem ventilados** e aplicar a **limpeza diária dos filtros do ar-condicionado**;
9. Estabelecer requisitos de **uso de EPIs e higienização para os agentes de limpeza**;
10. Disponibilizar **locais para coleta de EPIs descartados**;
11. Realizar protocolo de limpeza e higienização na ocorrência de um teste positivo para um funcionário ou aluno (**disponibilizar sala de isolamento**);
12. Realizar **limpeza escalonada** para além da rotina normal (frequência/escopo/método);

- **Nos banheiros**:
  a) Ter **controle da quantidade de pessoas**, respeitando as regras de saúde;
  b) Manter as **portas dos sanitários prioritariamente abertas, para beneficiar a ventilação.**

- **Na lanchonete ou na cantina**:
  a) **Aumentar o período de funcionamento** e distribuir os funcionários em **horários de refeição distintos,** para evitar aglomerações;
  b) **Utilizar somente um dos lados da mesa** como forma de se evitar que as pessoas fiquem frente a frente com as demais;
  c) **Desincentivar a proximidade entre pessoas** durante as refeições, mantendo sempre um lugar vazio entre elas;
  d) Estimular que **funcionários da escola sentem sempre em posições fixas,** para possibilitar a identificação de quem teve contato próximo, em caso de uma possível transmissão;
  e) **Distanciar e demarcar as mesas,** para que fiquem, no mínimo, a **2 metros de distância umas das outras**;
  f) **Reforçar a higienização** de mesas, cadeiras e pontos de limpeza dos funcionários (pias, banheiros etc.);
  g) **Fornecer pratos prontos e evitar o** ***self-service***.

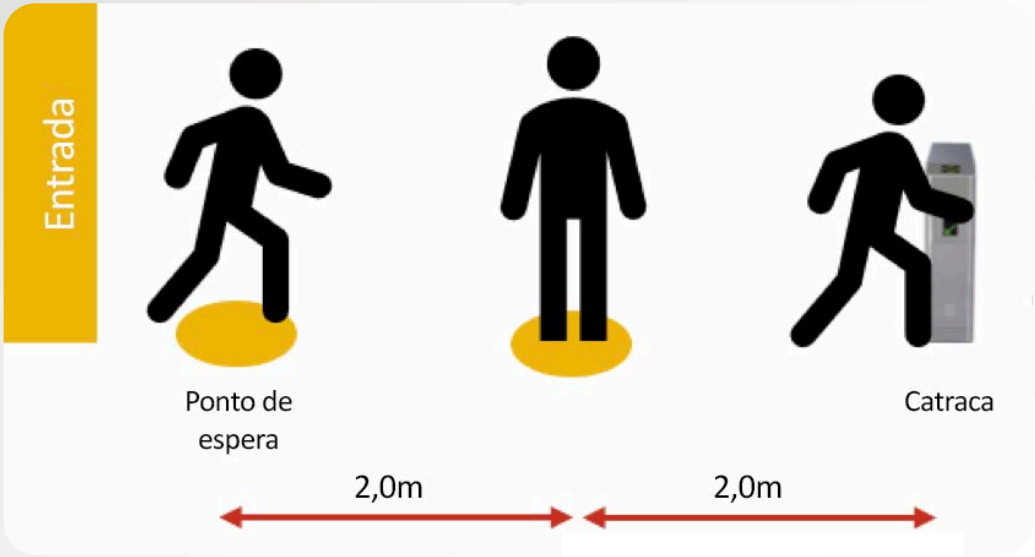
4 Acesso

Triagem alunos/colaboradores/visitantes – todas as recepções

Triagem (medição da temperatura e rápida entrevista para identificação de possíveis sintomas da Covid-19).

Alunos, colaboradores e visitantes devem usar máscaras.

Certificar-se de que a distância segura entre as pessoas, na entrada, está sendo comprida.



Se aprovada a medição de temperatura e o aluno/colaborador não estiver com sintomas da Covid-19:

- Liberação para sala de aula/escritórios, para alunos e colaboradores;
- Encaminhamento para recepção, para visitantes.

Fique atento!

Seguranças e recepcionistas devem estar protegidos com máscaras. Eles irão ter contato com todas as pessoas.

Se a escola entrega crachás, estes devem ser higienizados utilizando uma flanela com álcool etílico 70° INPM* toda vez que forem entregues ao visitante, e, também, ao receber.

ATENÇÃO!

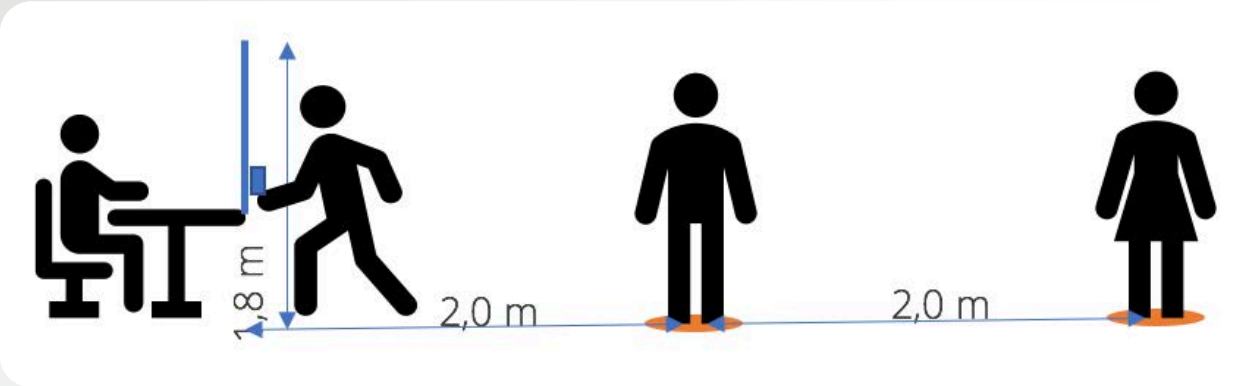
Todos que estiverem com a temperatura elevada (igual ou superior a 37,8 °C) ou apresentarem sintomas da Covid-19 devem ser encaminhados para avaliação da equipe de saúde:

- Seguir o protocolo de saúde;
- Manter sala de isolamento;
- Encaminhar para ambulatório médico;
- Orientar medidas de isolamento e ligar para o 136 (Disque Saúde SUS), para ser realizada triagem objetivando avaliação de sintomas, ou procurar operadora de saúde, caso tenha plano de saúde suplementar.

Visitantes

Avaliar a recepção dos documentos dos visitantes. Caso estejam contaminados, também podem contaminar o recepcionista. Caso não estejam contaminados, o visitante pode ter receio de recebê-los contaminados na devolução.

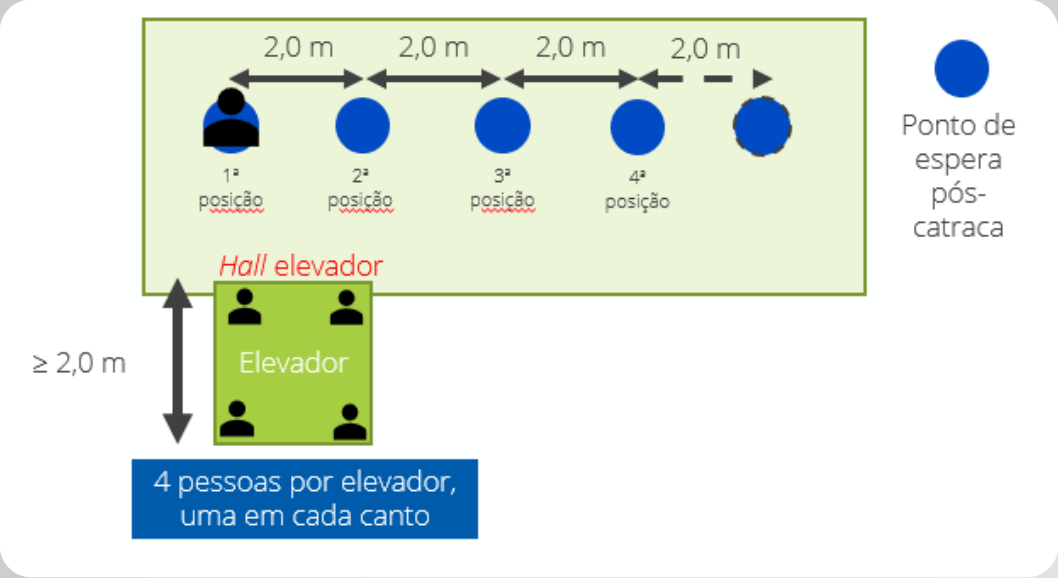
Uma solução seria a confecção de placas de acrílico transparente rígida para completar uma altura de, pelo menos, 1,8 m para isolamento, com pequena passagem na parte inferior somente para entrega do crachá. A apresentação do documento seria por fora. Manter a sinalização horizontal de distanciamento das pessoas a cada 2,0 m.



5 Elevadores

Sendo o primeiro da fila, higienizar as mãos com álcool em gel e chamar o elevador.

Posicionar-se na marcação do piso. Caso o elevador possua botoeira interna para digitação do andar, disponibilizar álcool em gel dentro do elevador.



Se o tamanho do elevador for maior que 2,0 m, considerar apenas um passageiro por elevador.

Caso possua mais de um elevador, e com sistema inteligente de chamada, dirigir-se para a próxima posição liberada e aguardar o próximo.

Incentivar o uso das escadas: para subir ou descer, manter-se no seu lado direito, afastado, aproximadamente, cinco degraus da pessoa à frente.

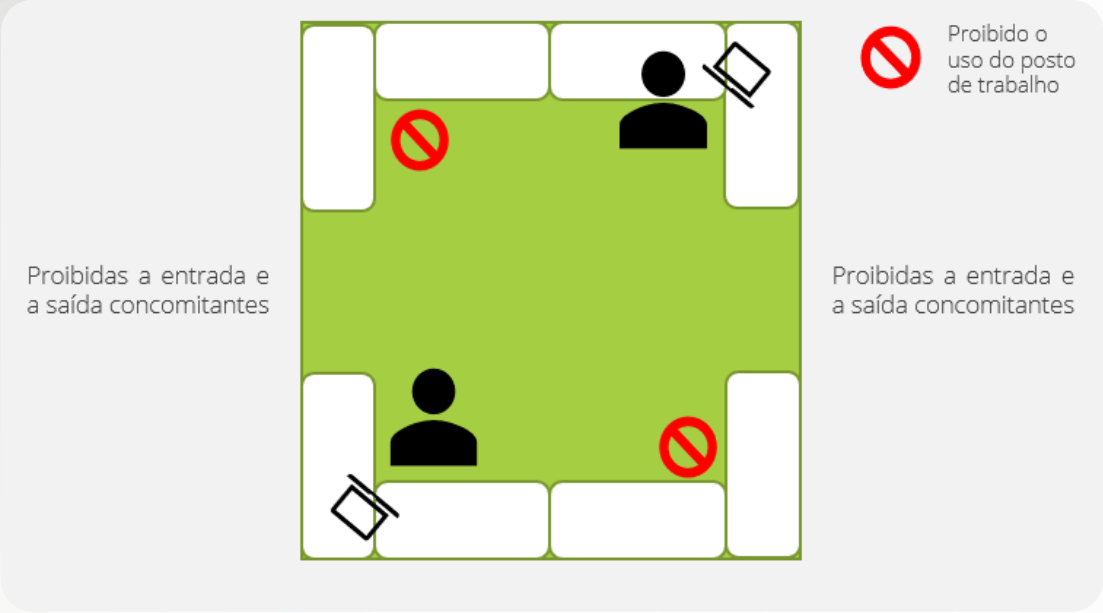
6 Escritórios/áreas administrativas/laboratórios

Escritórios administrativos da escola

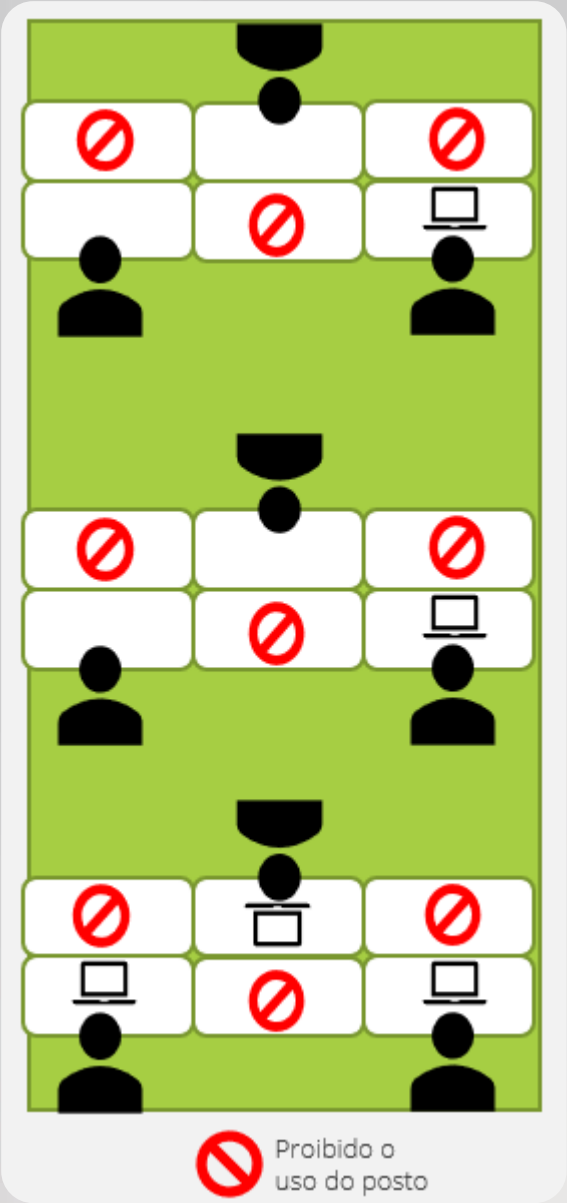
Nos escritórios, recomenda-se, além da aplicação dos protocolos gerais:

- Aprimorar o *layout* das mesas para atender à distância mínima de 2,0m entre os funcionários, podendo ser utilizadas barreiras físicas como outra possibilidade;
- Manter as portas abertas em tempo integral;
- Não realizar reuniões em área fechada e procurar reduzir o número de participantes. Procurar diminuir o tempo de duração;
- Limpeza especial três vezes por turno;
- Limpeza de mesas, teclados e *mouses* duas vezes por turno.

a) Postos de trabalho tipo baias:

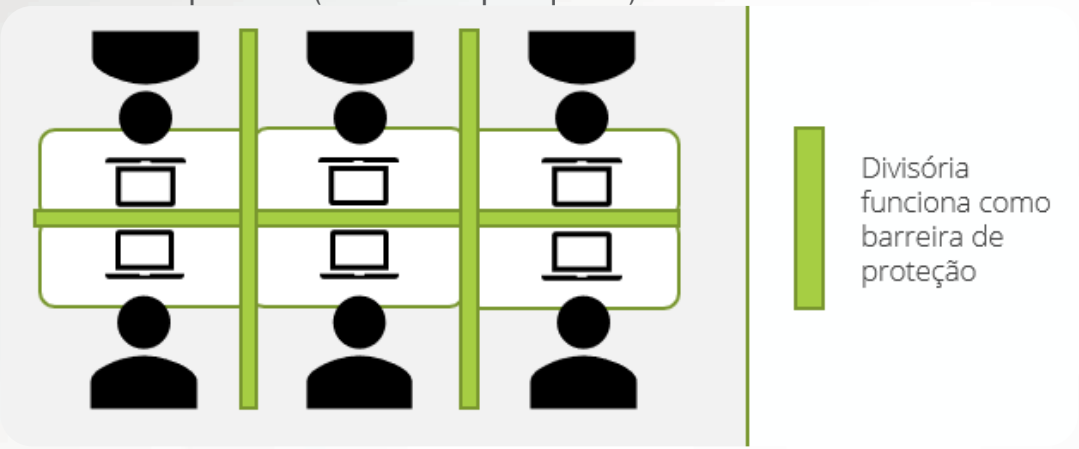


b) Postos de trabalho tipo paralelo/laboratórios de informática:



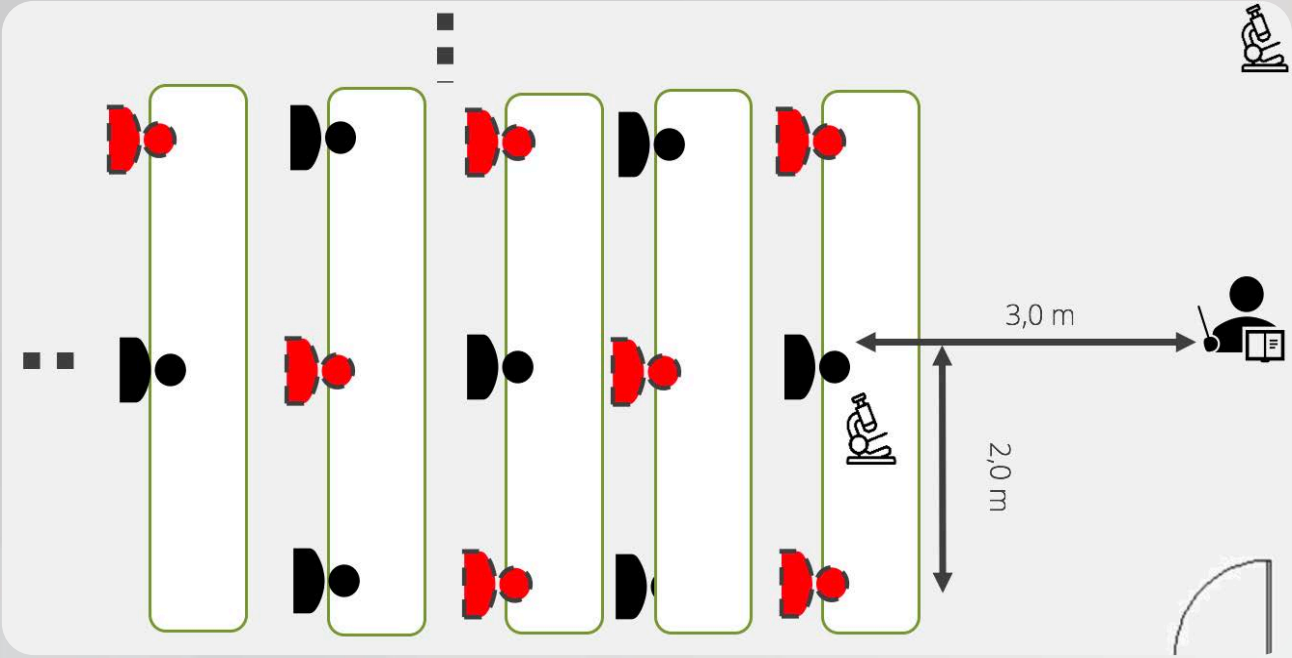
c) Postos de trabalho tipo linear/laboratórios de informática:

d) Postos de trabalho paralelo (divisórias tipo aquário):



Recomendações!

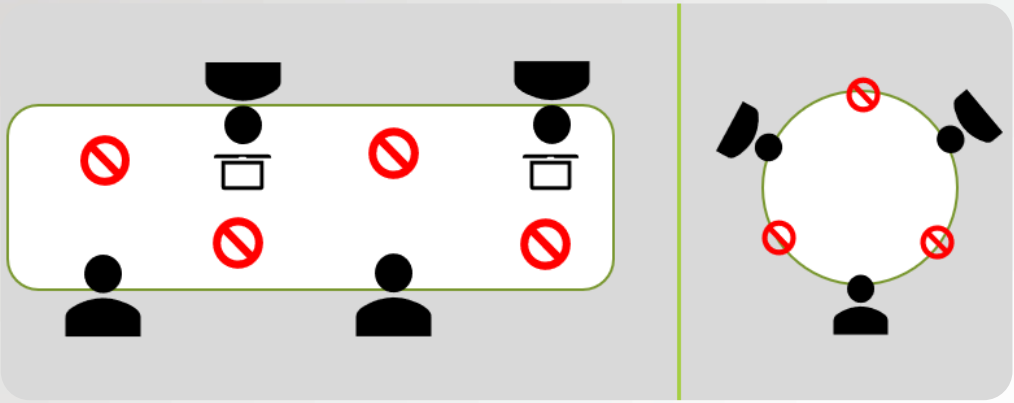
- Mesmas recomendações indicadas anteriormente com relação ao distanciamento social e à higienização;
- Evitar trabalho em duplas, trios etc. Os colaboradores podem utilizar sistemas tecnológicos de comunicação, tipo Skype, para compartilharem telas e documentos entre eles.



7 Salas de reuniões/mesas dos gerentes e da Diretoria

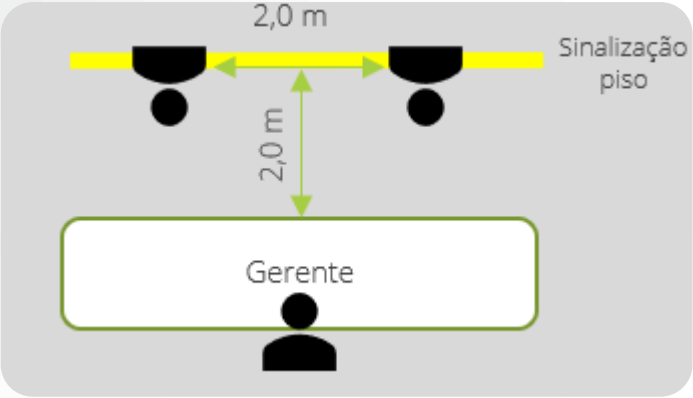
Salas de reunião

Caso as reuniões tenham uma quantidade de pessoas que não comporte o novo *layout*, realizá-las via ferramentas de conferência, cada um em seu posto de trabalho.



Postos individuais – gerentes/Diretoria

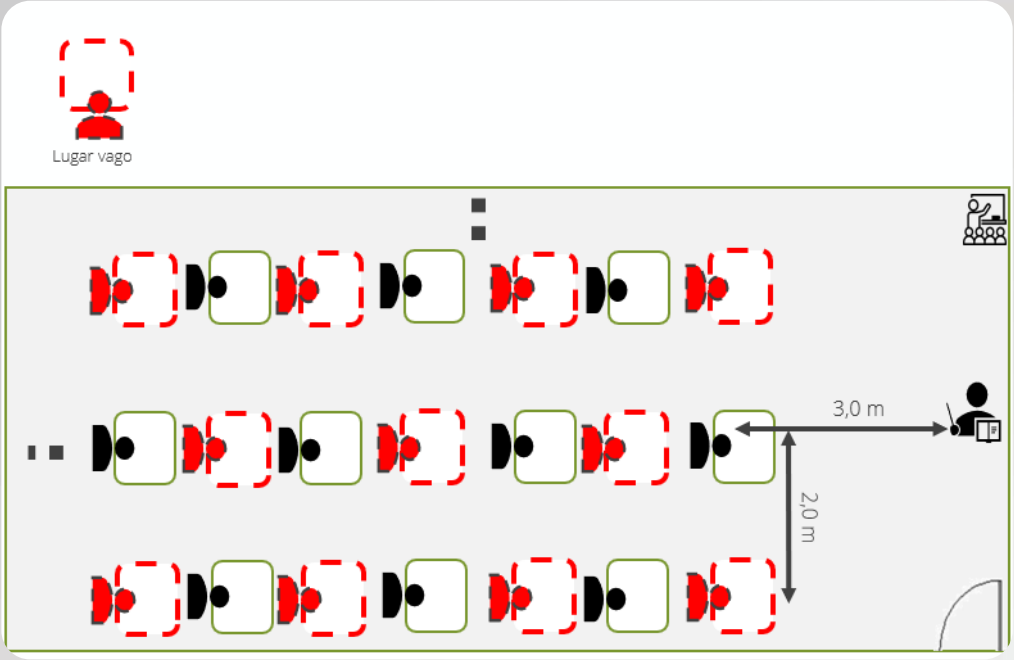
Em mesas individuais, com cadeiras para atendimento, deve-se manter uma distância de 2,0m entre as cadeiras.

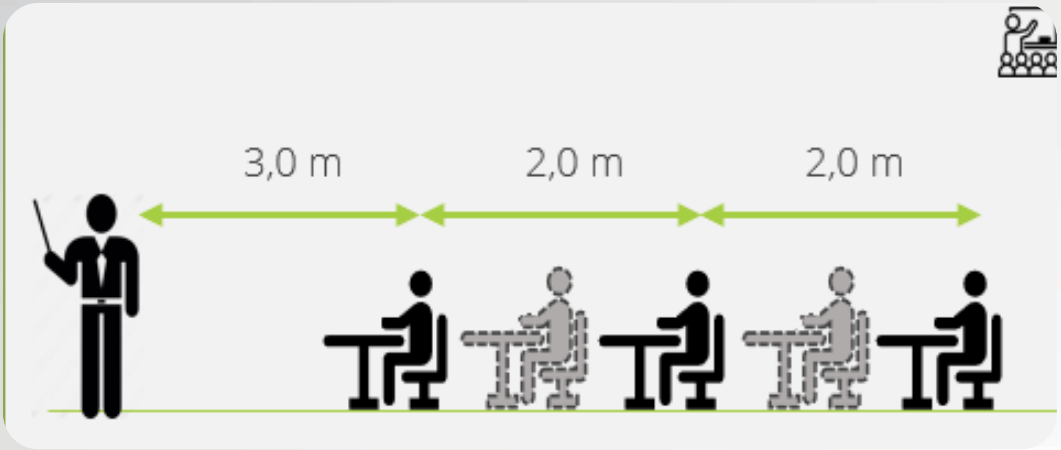


8 Salas de Aula

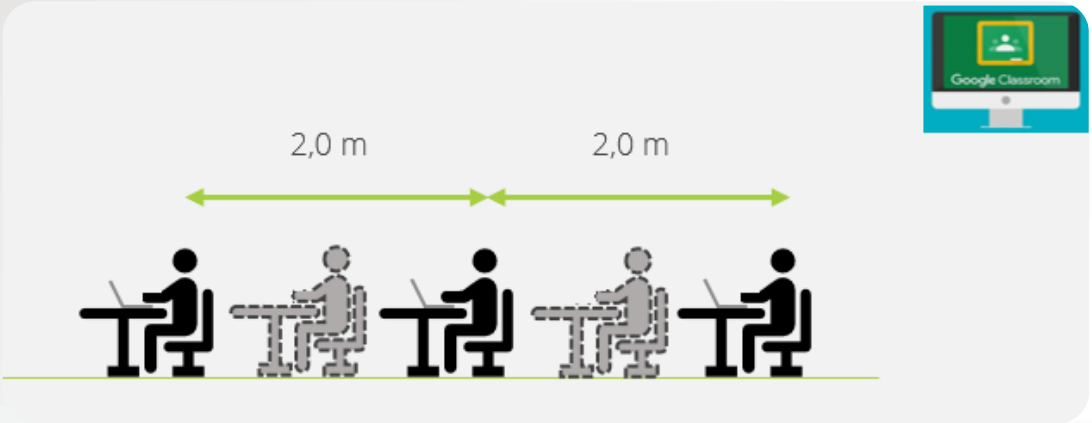
- Disponibilizar álcool em gel na entrada da sala e dentro dela;
- Alunos e professor não podem ficar circulando dentro da sala de aula;
- Material de uso coletivo deve ser higienizado ao término da aula (teclado, *mouse*, bancada, apagador, pincel de lousa, cadeiras, mesas e carteiras escolares);
- Deixar portas e janelas abertas, mantendo a disciplina do silêncio. Caso a porta de uma sala fique em frente de outra, verificar a possibilidade de troca de lado do professor na sala (colocar a lousa ao fundo);
- **O ar-condicionado das salas pode empurrar os aerossóis. Priorizar abertura das janelas e portas.**

Salas de aula





Maker/**robótica/multifuncionais**

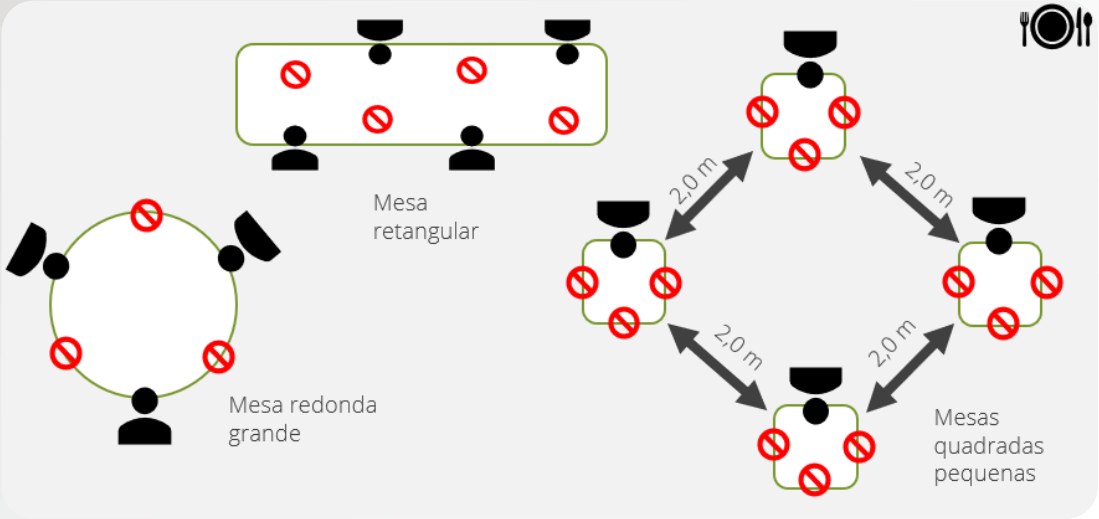


Recomendações!

- Mesmas recomendações das outras salas de aula, com relação ao distanciamento social e à higienização;
- Professor orientado para atender as pessoas nas mesas;
- *Puffs* devem ser retirados devido à dificuldade de higienização:

9 Lanchonetes

- Reduzir a quantidade de mesas e cadeiras;
- Manter distância de 2,0 m entre as mesas;
- Manter sinalização para uso do álcool em gel antes de ir para a fila;
- Sinalizar o piso no local da fila e na retirada do pedido;
- Higienizar máquina do cartão, cadeiras e tampos de mesa e bloqueio do balcão (fazer o mesmo na recepção);
- Caso seja servido almoço, priorizar uso do *take-away*.



Observação!

A recomendação é manter os outros espaços fechados: academia, ginástica, sala de jogos etc.

10 Copas

Procedimento obrigatório:

- Higienizar as mãos com álcool em gel disponibilizado na entrada da copa;
- Não entrar quando outro colaborador estiver no ambiente;
- Equipe de limpeza: higienizar, obrigatoriamente, de hora em hora:
  - Maçanetas;
  - Interruptores;
  - Porta da geladeira;
  - Porta do micro-ondas;
  - Puxadores dos armários;
  - Botões da cafeteira;
  - Garrafa térmica;
  - Registro e torneira;
  - Encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras nas copas que os possuírem.
- Lavar qualquer vasilha/alimento antes de dispor na geladeira.

11 Banheiros (individuais e coletivos)

Procedimento obrigatório:

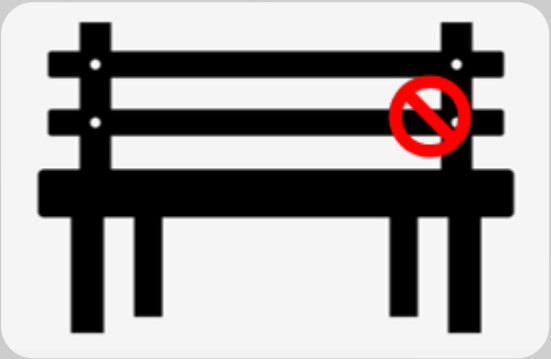
- Lavar bem as mãos ao entrar no ambiente e fechar o registro com papel toalha, caso não seja torneira automática;
- Não acionar a válvula do mictório ou a do vaso sanitário diretamente com as mãos; usar o papel higiênico como proteção;
- Ao sair, fazer o mesmo procedimento de entrada;
- Passar álcool em gel disponível do lado de fora do banheiro após abrir a porta para sair;
- Não entrar quando outro colaborador estiver no ambiente;
- Equipe de limpeza: higienizar, obrigatoriamente, de hora em hora:
    - Maçanetas;
    - Interruptores;
    - Válvulas e registros de torneiras, mictórios, ducha e vasos sanitários;
    - Portas e trincos das portas.
- Aumentar a frequência diária de limpeza geral dos banheiros.

Nos banheiros individuais, permitido apenas uma pessoa por vez

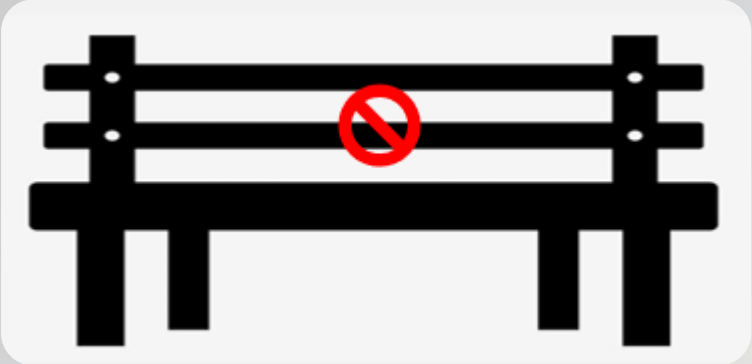
Nos banheiros coletivos, se, ao entrar, tiver alguém no lavatório ou no mictório, sair e aguardar, do lado de fora, a pessoa sair. Se tiver alguém no *box* do vaso sanitário, o banheiro pode ser utilizado, contanto que se evite aglomerações na saída.

12 Espaços de convivência

Bancos de dois lugares: isolar um dos lugares com fita de isolamento.



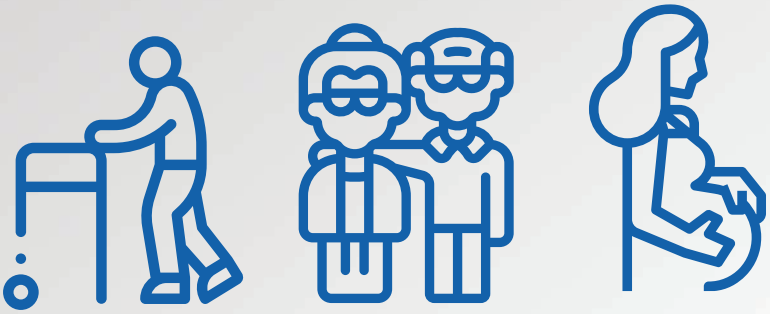
Bancos de mais de dois lugares: isolar, de forma alternada, os lugares com fita de isolamento.



ATENÇÃO!
Praças de convivência também devem ser isoladas para se evitar aglomerações.

13 Protocolo de saúde

Grupos de risco



Devem permanecer em trabalho em *home office*:

- Maiores de 60 anos;
- Pessoas hipertensas graves, com cardiopatias, diabetes, doenças respiratórias, neoplasias, doenças imunossupressoras, doenças renais graves (3, 4 e 5) e doenças cromossômicas;
- Gestantes.

ATENÇÃO!
Em casos excepcionais, priorizar o trabalho interno em local reservado, sem contato com clientes (OS1088ME).

Definição de casos

- Assintomáticas: pessoas aparentemente saudáveis, sem queixas relacionadas à síndrome gripal;
- Sintomáticas: pessoas com sintomas respiratórios (síndrome gripal), conforme protocolo do Ministério da Saúde.

Ações

- Avaliar a possibilidade de **vacinar** todos os colaboradores contra H1N1. A vacina não protege contra o novo coronavírus, mas ajuda a **diminuir possíveis complicações** decorrentes de infecções de vias aéreas e **diferenciar** entre gripe e Covid. Mais informações em: http://www.portaldaindustria.com.br/publicacoes/2020/3/recomendacoes-sesi-para-o-gesto-vacinal-h1n1-em-tempos-de-covid-19/;
- Realizar **avaliação diária de 100%** dos alunos, professores, colaboradores e terceirizados por **controle térmico e anamnese dirigida por sintomas;**
- Encaminhar **para triagem clínica (presencial ou teleatendimento)** para identificação precoce de casos possivelmente graves – telefone 136 (Disque Saúde SUS) ou plano de saúde, se houver;
- O atendimento não exige, necessariamente, a identificação do fator etiológico, **sendo avaliado como síndrome gripal.** O **uso de testes** (PCR ou imunológico), se disponíveis, pode ajudar como **auxílio ao diagnóstico**;
- **Avaliar os efeitos** obtidos **nas medidas de controle**, nos resultados dos exames e na avaliação clínica, para **garantir um retorno ao trabalho em condições seguras para a infecção pela Covid-19;**
- **Orientar** que, ao retornar, o trabalhador deve **respeitar os protocolos de convivência e de distanciamento social** voltados ao combate à Covid-19;
- **Atentar-se para as condições de saúde mental do trabalhador** no seu retorno e, também, durante o período de isolamento social. **Permanecer acompanhando** mesmo após o retorno às atividades laborais.

Ações adicionais

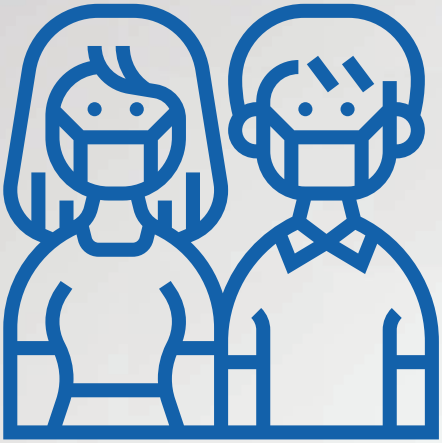
- Identificar sintomas da Covid-19 e situações em que alunos/funcionários devem ficar em casa;
- Realizar uso permanente de máscaras e higienização adequada das mãos, bem como outras etiquetas de higiene;
- Evitar tocar em objetos comuns, interruptores, maçanetas das portas (estas devem, se possível, serem mantidas abertas);
- Não emprestar material de uso pessoal (livros, cadernos, canetas, lápis, borrachas);
- Professores devem ter os próprios apagadores e pincel de lousa;
- Professores não podem circular na sala (ficando apenas na região da lousa);
- Alunos não podem circular na sala (ficando cada um na sua devida carteira);
- A depender do posicionamento dos aparelhos de ar-condicionado, estes devem ser mantidos ligados e com frequência de manutenção reduzida.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O atual cenário vivido é ímpar e denota um marco na história mundial. A pandemia do novo coronavírus possibilitou que ressignificássemos o valor do que era essencial. O digital, neste ano de 2020, foi fundamental para viabilizar as atividades escolares e garantir a aprendizagem dos alunos em todas as modalidades de ensino.

Agora, seguindo as medidas internacionais recomendadas e as diretrizes da OMS, podemos voltar, aos poucos, à nossa rotina, com adaptações e segurança. Este documento teve como objetivo orientar os DRs na tomada de ações para que o retorno às atividades presenciais seja o mais seguro possível.

O que fica de lição é o aprendizado que tiramos de tudo isso, a nossa força. Que a luta diária da indústria no combate à Covid-19 seja o nosso norte. Vamos juntos superar essa crise!



REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério Da Educação. **Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas da educação básica**. Brasília: MS, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaderetornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf. Acesso em: 13 out. 2020.

ROSS, Pedro *et al*. **Impacto do Covid-19 na Educação**. [S.l.]: [s.n.], 2020. 34 slides.

SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA. **Retomada das atividades produtivas em tempo de Covid-19**. Brasília: SESI/DN, 2020.

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA – DIRET
Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti
Diretor de Educação e Tecnologia

SESI/DN
Robson Braga de Andrade
Diretor

Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti
Diretor-Geral

DIRETORIA DE OPERAÇÕES
Paulo Mól Júnior
Diretor de Operações

Gerência Executiva de Educação
Sergio Jamal Gotti
Gerente Executivo de Educação

Gerência de Educação Básica
Wisley João Pereira
Gerente de Educação Básica

Andressa Maria Rodrigues Klosovski
Tatiana Carvalho Motta
Equipe Técnica

Gerência Executiva de Saúde e Segurança na Indústria
Emmanuel de Souza Lacerda
Gerente Executivo de Saúde e Segurança na Indústria

Gerência de Segurança e Saúde no Trabalho
Katyana Aragão Menescal
Gerente de Saúde e Segurança no Trabalho

Antonio Eduardo Muzzi
Claudio Patrus Campos Bello
Dernival Barreto Medrado Neto
Geórgia Antony Gomes de Matos
Gabriella de Oliveira Ribeiro
Thiago Iudi Taho
Equipe Técnica

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO - DIRCOM
Ana Maria Curado Matta
Diretora de Comunicação

Gerência de Publicidade e Propaganda
Armando Uema
Gerente de Publicidade e Propaganda

Katia Rocha
Coordenadora de Gestão Editorial

André Oliveira
Produção Editorial

DIRETORIA DE SERVIÇOS CORPORATIVOS – DSC
Fernando Augusto Trivellato
Diretor de Serviços Corporativos

Superintendência de Administração – SUPAD
Maurício Vasconcelos de Carvalho
Superintendente Administrativo

Alberto Nemoto Yamaguti
Normalização

Editorar Multimídia
Produção de Conteúdo e Copidesque

Editorar Multimídia
Revisão Gramatical

Editorar Multimídia
Projeto Gráfico e Diagramação

SESI

Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO