

PORTARIA Nº 581/2020

Dispõe sobre políticas de prevenção para enfrentamento do Coronavírus - COVID-19, e dá outras providências.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº: 5533/15, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69:

Considerando a existência de pandemia do COVID-19 (Coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

Considerando as recomendações estabelecidas pela OMS – Organização Mundial de Saúde e pelo Ministério da Saúde;

Considerando a existência de casos confirmados no País e principalmente no Estado de Minas Gerais;

Considerando que a situação demanda políticas de prevenção, contenção e controle de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Todos os funcionários públicos municipais deverão respeitar as políticas de prevenção à COVID-19 como a higienização, utilização de máscaras e aplicação de medidas sanitárias dispostas no anexo desta portaria.

PARÁGRAFO ÚNICO – Essas medidas implicarão na mitigação dos riscos de contaminação de todos os servidores públicos.

Art.2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itajubá, 20 de julho de 2020; 201º ano da fundação e 171º da elevação a Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

ALFREDO VANSNI HONÓRIO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Política de Prevenção COVID-19

Somos todos responsáveis pela prevenção, controle e aplicação de medidas necessárias para evitar o risco de contaminação do COVID-19. Nosso objetivo é a mitigação dos riscos de contaminação de todos os Servidores, fundamentando-se nos seguintes princípios:

- ✓ Aplicação de Medidas Sanitárias
- ✓ Higienização
- ✓ Utilização de Máscara

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA COVID-19

Tipo: PS 001

Rev.02

<u>EMISSÃO REVISÃO</u>	<u>DATA</u>	<u>DESCRIÇÃO DAS MODIFICAÇÕES</u>
Rev. 00	15/04/2020	Criação do Procedimento de COVID-19
Rev. 01	15/07/2020	Comunicação remota em casos de sintomas compatíveis com a COVID-19 Vacinação Conduta em Casos Suspeitos Canais para comunicação referente à contaminação Monitoramento de Temperatura Retorno ao trabalho: Servidores contaminados com a COVID-19

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de Recursos Humanos



PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA COVID-19

Tipo: PS 001

Rev.02

1.0 OBJETIVOS:

Este Procedimento visa á descrever medidas necessárias à prevenção, controle e mitigação dos riscos de contaminação do COVID-19

2.0 IDENTIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE TRABALHADORES:

Servidores exercendo suas atividades no ambiente de trabalho que apresentarem o sintoma gripal como (tosse, febre, etc.) deverão entrar em contato com a respectiva Direção imediatamente para que sejam encaminhados aos Serviços de Saúde; somente com o diagnóstico em mãos poderão retornar ás suas atividades novamente.

3.0 COMUNICAÇÃO REMOTA EM CASOS DE SINAIS E SINTOMAS NO CONTÁGIO PELO (COVID-19):

Servidores com sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19 ou afastados por suspeita de Síndrome Gripal poderão encaminhar á SEMAD o atestado médico de afastamento por meios digitais (email, whatsapp); serão acompanhados por meio de ligação telefônica com a finalidade de receber orientações e acompanhamento, principalmente no que tange á evolução com sinais de piora que, caso ocorram, serão motivo de atendimento médico em nível de pronto- socorro.

4.0 VACINAÇÃO:

Caso o servidor ainda não tenha recebido a vacina contra a gripe (H1N1), deverá comparecer a Unidade de Saúde mais próxima para a devida imunização. Para evitar que outras síndromes gripais sejam confundidas com a COVID-19.

5.0 CONDUTA EM CASO DE SUSPEITA:

Os funcionários deverão ser repetidamente orientados a não comparecerem ao trabalho se estiverem apresentando sintomas adversos, principalmente compatíveis com quadro gripal, tais como febre, tosse, dores de garganta, coriza, congestão nasal, etc.

Caso compareçam ao trabalho com esse quadro, deverão contactar a respectiva Direção para ser imediatamente encaminhados á UBS e/ou ao pronto-socorro.

Deve-se ter em mente o questionamento sobre as seguintes situações:

SITUAÇÃO 1: SINTOMAS LEVES	O QUE FAZER:
<u>Sintomas PRESENTES:</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Febre ate 37.4°✓ Dor de garganta✓ Coriza✓ Tosse✓ Congestão nasal✓ Dor no corpo✓ Comorbidades de base sem sinais de descompensação	<ul style="list-style-type: none">✓ Encaminhar a UBS- (Unidade Básica de Saúde)✓ Tomar nota do contato telefônico



PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA COVID-19

Tipo: PS 001

Rev.02

SITUAÇÃO 2: SINTOMAS GRAVES	O QUE FAZER:
Sintomas PRESENTES: <ul style="list-style-type: none">✓ Febre acima de 37.5°✓ Falta de ar Dificuldade respiratória✓ Chieira torácica✓ Presença de comorbidades com sinais de descompensação✓ Sensação de desmaio (hipotensão)	<ul style="list-style-type: none">✓ Encaminhar ao pronto-atendimento✓ Avaliar necessidade de acionar o SAMU

6.0 PREVENÇÃO NO CONTÁGIO PELO (COVID-19):

Todos os Servidores devem seguir as orientações abaixo:

- ✓ Lavar as mãos com água e sabão. Caso não seja possível a lavagem das mãos, utilizar imediatamente sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70% (setenta por cento);
- ✓ Cobrir o nariz e boca ao espirrar ou tossir
- ✓ Utilizar lenço descartável para higiene nasal
- ✓ Evitar aglomeração
- ✓ Manter os ambientes ventilados
- ✓ Não compartilhar objetos pessoais.

7.0 MEDIDAS DE PREVENÇÃO:

Realizar a limpeza das Mãos com ÁGUA E SABÃO sempre que:

- ✓ Tomar café
- ✓ Tomar água
- ✓ Utilizar sanitários
- ✓ Outras medidas de prevenção
- ✓ Evite tocar a boca, nariz e o rosto com as mãos
- ✓ Mantenha a distância segura entre os servidores de um metro e meio,
- ✓ Evite contatos próximos: abraço, aperto de mão, beijos.

8.0 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:

- ✓ Realizar a Limpeza e Desinfecção com álcool 70% dos Postos de trabalho e em áreas comuns.
- ✓ Não tocar em corrimão, maçaneta.
- ✓ Realizar com frequência a limpeza de corrimão, maçanetas, mesas, cadeiras.
- ✓ Privilegiar a Ventilação natural dos locais de trabalho. No caso de ar condicionado, evite a recirculação de ar e verifique a manutenção dos filtros.
- ✓ Reforçar a limpeza dos Sanitários.

9.0 PRÁTICAS QUANTO AS REFEIÇÕES EM ÁREA DE CAFÉ:

- ✓ Proibido o uso de copos, pratos e talheres usar só os descartáveis.
- ✓ Cada servidor é responsável pela higienização e guarda de seus pertences.
- ✓ Realizar a limpeza e desinfecção das mesas após cada utilização
- ✓ Evitar conversas durante as refeições.
- ✓ Evitar o compartilhamento de alimentos



PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA COVID-19

Tipo: PS 001

Rev.02

- ✓ Preferencialmente, um servidor por vez ou promover maior espaçamento entre as pessoas.

10.0 TRANSPORTE:

Todo o Servidor que faz uso do Transporte Coletivo deve:

- ✓ Fazer o uso da Máscara durante o trajeto para a Prefeitura Municipal e vice-versa
- ✓ Manter a ventilação natural dentro dos veículos através de abertura das janelas
- ✓ Ao chegar á Prefeitura higienizar as mãos imediatamente antes de qualquer atividade.

11.0 USO DE MÁSCARAS OBRIGATÓRIO:

- ✓ O servidor deverá utilizar a máscara no trajeto para a prefeitura municipal ou vice-versa.
- ✓ A máscara de proteção respiratória é de uso pessoal.
- ✓ o uso incorreto da máscara pode prejudicar sua eficácia na redução de risco de transmissão.
- ✓ Deverá utilizar a máscara durante toda a atividade laboral.
- ✓ Não será permitida a permanência de servidores e contribuintes no paço municipal sem máscara.
- ✓ A não utilização do EPI constitui em ato faltoso passível de punição.

12.0 PRÁTICAS REFERENTES AOS TRABALHADORES PERTENCENTES A GRUPO DE RISCO:

Os Servidores pertencentes ao grupo de risco (com mais de 60 anos, portar doença crônica tais como diabetes, hipertensão, cardiopatias, doença respiratória, paciente oncológicos) continuarão afastados de acordo com o Decreto Nº 7776/2020. Devem apresentar Laudo de Atestado na SEMAD para Comprovação.

De acordo com a última versão (9) do Protocolo de Manejo Clínico do Corona vírus (Covid-19) na Atenção Primária á Saúde do Ministério da Saúde, são condições clínicas de saúde de risco para desenvolvimento de complicações:

- ✓ Doenças cardíacas descompensadas
- ✓ Doença cardíaca congênita
- ✓ Insuficiência cardíaca mal controlada
- ✓ Doença cardíaca isquêmica descompensada
- ✓ Doenças respiratórias descompensadas
- ✓ DPOC e asma mal controlada
- ✓ Doenças pulmonares intersticiais com complicações
- ✓ Fibrose cística com infecções recorrentes
- ✓ Displasia bronco pulmonar com complicações
- ✓ Crianças com doença pulmonar crônica da prematuridade
- ✓ Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5)
- ✓ Pacientes em diálise
- ✓ Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea
- ✓ Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos)
- ✓ Portadores de doenças cromossômicas e com estados de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down)
- ✓ Diabetes (conforme juízo clínico)
- ✓ Gestante de alto risco
- ✓ Doença hepática em estágio avançado
- ✓ Obesidade (IMC ≥ 40)



PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA COVID-19

Tipo: PS 001

Rev.02

Considerando os Servidores do grupo de risco acima discriminado, cada Secretaria deverá avaliar seu afastamento do ambiente de trabalho; quando não for possível, reorganizar os fluxos e processos de trabalho, possibilitando que tais servidores não tenham contato com contribuinte e sejam monitorados constantemente.

13.0 MONITORAMENTO:

Todos os Servidores diariamente passarão por aferição de temperatura corporal através de termômetro de infravermelho, sendo questionado sobre a presença de sintomas gripais ou contato com caso confirmado ou suspeito de COVID-19.

14.0 RETORNO AO TRABALHO PARA CASOS SUSPEITOS E CONTAMINADOS PELO COVID-19:

Após o período de afastamento determinado pelo médico examinador, o servidor deverá apresentar o atestado de aptidão/liberação do profissional de saúde para a realização de suas atividades laborais de forma segura.

15.0 ATENDIMENTOS:

- ✓ O Atendimento deverá seguir às medidas abaixo:
- ✓ Manter á disposição na entrada do departamento e em lugar estratégico o álcool em gel ou líquido a 70% (setenta por cento) para a utilização dos contribuintes e servidores do local;
- ✓ Regulamentar a quantidade de pessoas permitidas no interior do Paço Municipal, controlando a entrada de um contribuinte por vez;
- ✓ O Diretor do departamento deverá demarcar o piso do Paço Municipal, com fita adesiva ou assemelhada, para fins de regular a fila que eventualmente se forme na entrada, devendo guardar uma distância de um metro e meio uma da outra;
- ✓ Deverá o Diretor de departamento, por si ou através de seus funcionários, controlar a posição das pessoas na fila, acionando, em caso de descumprimento, a Guarda Municipal de Itajubá.

16.0 TREINAMENTO:

Os Diretores de cada Secretaria devem instituir e divulgar a todos os Servidores o Procedimento de orientação quanto à prevenção do COVID-19 e registrar o treinamento.

17.0 CRONOGRAMAS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO:

Será criado um cronograma de limpeza e Desinfecção dos ambientes de trabalho. Será realizada diariamente e com maior frequência a limpeza e desinfecção das superfícies de maior contato por empresa terceirizada.

18.0 MOTORISTA:

A cada viagem de coleta de materiais ou transporte de servidores para outras unidades da Prefeitura de Itajubá, o motorista deverá realizar a desinfecção minuciosa do objeto carregado e do veículo após a viagem, desinfetando superfícies de contato com as mãos.



PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA COVID-19

Tipo: PS 001

Rev.02

19.0 REFERÊNCIA:

- ✓ Decreto N° 7801/2020
- ✓ Ministério da Economia- Ofício Circular SEI n° 1088/2020/ME
- ✓ Nota Técnica COES MINAS COVID-19 N° 55/2020-25/06/2020