

CORONAVÍRUS
COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA
ENFRENTAMENTO DA COVID-19
NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE
ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – SAPS



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. INTRODUÇÃO	5
3. OBJETIVO	6
4. ORIENTAÇÕES GERAIS À COMUNIDADE DA SAPS	6
4.1 Trabalho remoto	6
4.2 Trabalho presencial	8
5. MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO OU CANCELAMENTO DE FÉRIAS	9
6. ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO DA COVID-19 NAS UNIDADES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E VINCULADAS.	10
6.1 Medidas a serem adotadas por todos os trabalhadores e usuários das unidades do Ministério da Saúde.	10
6.2 Medidas ambientais, de higiene, limpeza e desinfecção das unidades.....	11
6.3 Medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados de Covid-19 e seus contactantes.....	11
6.4 Acompanhamento de casos suspeitos de Covid-19.	15
7. QUADRO-RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO	16
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
9. ANEXOS	17
Anexo I - Notificação de isolamento.....	17
Anexo II - Autodeclaração de saúde (imunodeficiência ou doença crônica ou grave)	17
Anexo III - Autodeclaração de cuidado e coabitação	18
Anexo IV - Autodeclaração de filho(s) em idade escolar.....	18
Anexo V - Autodeclaração de saúde (sinais ou sintomas gripais)	19
Anexo VI – Mapa de lugares do Dapes/Saps.....	19
Anexo VII – Mapa de lugares do Desf e CGPO/Saps.....	20
Anexo VIII – Mapa de lugares do Desf, Depros e CGMATP/Saps.....	20
Anexo IX – Mapa de lugares do Gab/Saps.....	21
Anexo X – Máscaras caseiras.....	22

1. APRESENTAÇÃO

Desde que a Organização Mundial da Saúde (OMS) caracterizou a Covid-19 como uma pandemia, o Brasil monitora o número de casos da doença, sua progressão, seu comportamento e as respostas dadas à Covid-19. No dia 20/03, o Ministério da Saúde declarou, por meio da Portaria nº 454, o estado de transmissão comunitária em todo o território nacional e recomendou a medida de isolamento, determinada somente por prescrição médica, por um prazo máximo de 14 (quatorze) dias, para casos de sintomas respiratórios ou resultado laboratorial positivo para o Sars-CoV-2.

O Ministério da Saúde ativou o Centro de Operações de Emergências (COE) em Saúde Pública para coordenar a resposta a essa emergência no âmbito nacional ao garantir a gestão dos dados com 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 em território nacional. O COE também elaborou um Plano de Contingência Nacional para a Infecção Humana pelo novo Coronavírus (Covid-19) em caso de surto, sendo composto por três níveis de resposta (alerta, perigo iminente e emergência em saúde pública)¹.

Especificamente em relação ao cuidado com os trabalhadores da saúde, incluindo trabalhadores da assistência, da vigilância, da gestão e do apoio, o Ministério da Saúde periodicamente publica normativas, visando estabelecer medidas para prevenção da Covid-19 e contenção da propagação do vírus o Sars-CoV-2 no ambiente de trabalho, tais como:

- Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19)².
- Portaria nº 428, de 19 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19) no âmbito das unidades do Ministério da Saúde no Distrito Federal e nos Estados³.

¹ Disponível em: <https://portal.arquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/13/plano-contingencia-coronavirus-COVID19.pdf>.

² Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-356-de-11-de-marco-de-2020-247538346>

³ Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-428-de-19-de-marco-de-2020-249027772>

- Ofício-Circular nº 32/2020/SE/GAB/SE/MS, de 16/03/2020, prorrogado pelo Ofício-Circular nº 46/2020/SE/GAB/SE/MS, de 13/04/2020, que trata de orientações gerais e cuidados básicos para diminuir os riscos de contágio do coronavírus (Covid-19).
- Ofício-Circular nº 79/2020/SE/GAB/SE/MS, de 09/06/2020, que trata de orientações para prevenção da Covid-19 nas unidades do Ministério da Saúde e vinculadas⁴.
- Portaria no. 1565, de 18 de junho de 2020, que estabelece orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro⁵.

⁴Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/16/01-recomendacoes-de-protecao.pdf>

⁵Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.565-de-18-de-junho-de-2020-262408151>

2. INTRODUÇÃO

A circunstância da pandemia requer medidas da Secretaria de Atenção Primária à Saúde (Saps) que assegurem o equilíbrio entre a contenção da circulação do vírus, a proteção dos servidores e colaboradores e a manutenção de todos os processos de implementação de políticas, programas e ações da Atenção Primária à Saúde. Em consonância com a Lei Orgânica do SUS, nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que garante a promoção e proteção da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho, a Secretaria de Atenção Primária à Saúde (Saps) busca garantir a adoção de medidas e mecanismos de proteção e promoção à saúde para todos os seus trabalhadores, sejam eles servidores, colaboradores terceirizados ou pertencentes a outras modalidades de vínculos. Os trabalhadores precisam estar informados, conscientizados e mobilizados para ações de proteção necessárias, sendo direito deles um ambiente de trabalho seguro e pleno acesso a medidas de proteção compatíveis com suas atividades de rotina e as excepcionais, como aquelas decorrentes do atendimento a Covid-19.

De acordo com a Portaria no. 1.565, de 18 de junho de 2020, retomar as atividades e o convívio social são também fatores de promoção da saúde mental das pessoas, uma vez que o confinamento, o medo do adoecimento e da perda de pessoas próximas, a incerteza sobre o futuro, o desemprego e a diminuição da renda, são efeitos colaterais da pandemia pelo SARS-COV-2 e têm produzido adoecimento mental em todo o mundo. Porém, a retomada das atividades deve ocorrer de forma segura, gradativa, planejada, regionalizada, monitorada e dinâmica, considerando as especificidades de cada setor, de forma a preservar a saúde e a vida das pessoas.

Nessa direção, e pautada pela necessidade de atender às recomendações institucionais e manter as atividades no contexto da pandemia, a SAPS define ações a serem adotadas no âmbito interno desta Secretaria por meio deste Plano de Contingência para infecção humana pelo coronavírus (Covid-19). Com foco no estabelecimento de medidas preventivas, de proteção à saúde dos trabalhadores e ampla comunicação interna, almeja-se subsidiar diretores, coordenadores, equipes, servidores e colaboradores acerca de condutas individuais e coletivas para contenção da propagação da infecção entre o público interno da instituição.

As recomendações deste Plano podem ser ajustadas de acordo com o processo de trabalho de cada departamento e coordenação, no intuito de alcançar o equilíbrio entre medida de contenção, responsabilidade institucional e solidariedade coletiva, com a manutenção da alta capacidade produtiva da Saps.

3. OBJETIVO

Este Plano de Contingência tem o objetivo de orientar a comunidade interna da Saps acerca de condutas individuais e coletivas para contenção da propagação da infecção por Covid-19 no ambiente institucional, bem como auxiliar na organização do processo de trabalho para manutenção das atividades em regimes presencial e remoto no período da pandemia.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS À COMUNIDADE DA SAPS

A natureza das atividades da Saps se caracteriza como essencial para a resposta em emergências em saúde pública, bem como para o apoio contínuo à Atenção Primária à Saúde como porta de entrada ao cuidado do cidadão. Nesse contexto, deve-se estabelecer a melhor forma para a manutenção efetiva do trabalho das áreas fim e meio, observando os dispositivos regulatórios e administrativos vigentes.

Os departamentos e as coordenações devem se organizar a fim de garantir um quantitativo mínimo de servidores e colaboradores necessário para a manutenção das atividades e a preservação do funcionamento dos serviços da Saps, adotando as medidas de distanciamento entre as estações de trabalho, distância mínima de 1 metro entre as pessoas e sensibilizando os servidores e colaboradores quanto ao cumprimento das medidas preventivas e protetivas para minimizar o potencial de transmissão da Covid-19 no âmbito interno da Saps.

4.1 Trabalho remoto

Segundo a Portaria nº 428, de 19 de março de 2020, deverão trabalhar de maneira remota, enquanto perdurar o estado de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, servidores e colaboradores:

1. Com sessenta anos ou mais.
2. Imunodeficientes.
3. Com doenças preexistentes crônicas ou graves, como cardiovasculares, respiratórias e metabólicas.
4. Gestantes e lactantes.
5. Que tenham filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivo de força maior relacionado ao coronavírus. Caso ambos os pais sejam trabalhadores que se enquadram nesta situação, a possibilidade de trabalho remoto será aplicável a apenas um deles.

6. Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19, desde que haja coabitação. Nestes casos, os trabalhadores deverão exercer suas atividades remotamente pelo prazo de 14 (quatorze) dias após a pessoa ser considerada recuperada.
7. Que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurarem os sintomas, devendo procurar atendimento médico ou orientação por telefone, consoante canal disponibilizado pelo Ministério da Saúde ou pelos demais entes federativos. O trabalhador deverá comunicar imediatamente a chefia imediata.
8. Que tenham tido contato próximo, nos últimos 14 dias, com pessoas sintomáticas, portadoras assintomáticas ou casos suspeitos. Nestes casos, os trabalhadores deverão adotar trabalho remoto durante o período de 7 (sete) dias a contar do último dia do contato com o caso confirmado ou suspeito e encaminhar a notificação (Anexo I), por meio digital, para o e-mail institucional da chefia imediata, que, por sua vez, encaminhará o documento ao Núcleo de Projetos, Pessoas e Desenvolvimento Institucional do gabinete da Saps (NPDI/GAB/SAPS).
9. Que tenham regressado de viagem internacional, pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar do dia da chegada. Nesta situação, o servidor ou colaborador deverá encaminhar a comprovação da viagem, por meio digital, para o e-mail institucional da chefia imediata que, por sua vez, encaminhará o documento ao NPDI/GAB/SAPS.

Os servidores e colaboradores que se enquadrarem nas condições de 2, 3, 5, 6 e 7 devem apresentar autodeclaração à chefia imediata, que, por sua vez, encaminhará o documento ao NPDI/GAB/SAPS (Anexos II a V).

Para esses casos de trabalho remoto, é recomendado utilizar-se do e-mail institucional, dos sistemas de informação, internet, grupos de WhatsApp, ferramentas diversas de videoconferência, mecanismos de interação remota e manutenção das atividades laborais de modo que as atividades voltadas à formulação, implementação, monitoramento e avaliação das diversas frentes de ação não sejam prejudicadas ou as atividades laborais não tenham seu desempenho prejudicado. É preciso combinar disponibilidade e responsabilidade individual dos compromissos assumidos com as chefias imediatas e equipes de trabalho.

Servidores e trabalhadores em atividade remota deverão definir com a chefia imediata o plano de trabalho individual, a ser definido pela área técnica e as entregas do plano de trabalho, conforme Instrução Normativa no. 65, de 30 de julho de 2020.

Os departamentos deverão enviar ao NPDI semanalmente atualização dos servidores e colaboradores em trabalho remoto, com as justificativas para o afastamento, diferenciando o trabalho exclusivamente remoto e do revezamento. Para os servidores,

essas informações serão enviadas à Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP/SAA/SE) para inserção de justificativas no Sistema de Registro de Frequência (SIREF).

4.2 Trabalho presencial

Servidores e colaboradores que não se enquadram nas condições descritas anteriormente, deverão exercer suas atividades presencialmente, de forma a garantir o quantitativo mínimo de servidores e colaboradores necessário para manutenção das atividades e a preservação do funcionamento dos serviços da Saps. Reforça-se que a chefia imediata deverá estar atenta para a adoção de medidas de distanciamento entre as estações de trabalho (distância mínima de 1 metro entre as pessoas) e de sensibilização para o cumprimento das medidas preventivas e protetivas para minimizar o potencial de transmissão da Covid-19 no âmbito interno da Saps.

Às Assessorias de Gabinete dos Departamentos, Diretorias e Coordenações enfatiza-se a necessidade redobrada de manterem o titular ou substituto da área presentes, para os casos de necessidade de acionamento emergencial.

Para conter a circulação do vírus pelos ambientes laborais, são recomendadas medidas que evitem concentração de pessoas e estimulem a utilização de mecanismos de interação institucional de forma remota, entre outras que impeçam a aglomeração de servidores e colaboradores nos ambientes laborais, sem prejudicar a capacidade operacional da instituição. O gabinete da Saps disponibilizará o mapa das estações de trabalho de cada departamento com o intuito de facilitar o planejamento da distribuição dos trabalhadores em suas estações de trabalho de forma segura, garantindo o distanciamento entre os trabalhadores (Anexos VI a IX).

Recomenda-se adoção de diferentes horários de chegada e saída dos servidores e trabalhadores de modo a evitar aglomerações nos elevadores e corredores. Da mesma forma, o horário de almoço deve ser escalonado a fim de reduzir o número de servidores e colaboradores circulando na copa e nos espaços comuns.

As reuniões presenciais devem ser evitadas, limitadas aos casos estritamente necessários e relevantes, devendo-se utilizar alternativas como teleconferência, videoconferência e/ou outro meio eletrônico, quando possível. Para isso, o Ministério da Saúde disponibilizou ferramentas e treinamentos para realização de reuniões virtuais.

As viagens nacionais ocorrerão em caráter criteriosamente excepcional, quando imprescindíveis ao interesse público, e estão temporariamente suspensas as participações de servidores e colaboradores em treinamentos presenciais, congressos, eventos e afins.

Os gestores dos contratos de prestação de serviços da Saps deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destes em adotar todos os meios necessários para cumprimento das regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde e conscientizar seus colaboradores quanto aos riscos da Covid-19, estando as empresas passíveis de responsabilização, em caso de omissão que cause prejuízo à saúde pública.

A higienização e desinfecção das áreas técnicas e administrativas deverão ser intensificadas, priorizando-se aquelas com maior fluxo de pessoas (salas de reuniões administrativas, maçanetas, corredores de acesso às áreas, banheiros etc.).

5. MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO OU CANCELAMENTO DE FÉRIAS

A respeito de marcação, remarcação ou cancelamento de férias dos servidores e colaboradores da Saps durante este período de pandemia, cabe ressaltar que, de acordo com a IN nº 28, de 25/03/2020, do Ministério da Economia,

“Art. 6º Fica vedado o cancelamento, a prorrogação ou a alteração dos períodos de férias já programadas para os servidores que exerçam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais por força da Instrução Normativa nº 19, de 2020.

§1º O disposto no caput poderá ser afastado mediante autorização justificada específica de titular de cargo em comissão ou função de confiança de nível igual ou superior a 5 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS.

§2º A autorização de que trata o §1º é indelegável”.

Além disso, em complementação à IN supracitada, foi publicada em 29/04/2020 a IN nº 35, que, no art. 2º, informa que a aplicabilidade do art. 6º independe da condição dos servidores estarem ou não em jornadas de turnos alternados de revezamento.

Portanto, para alteração dos períodos de férias, é necessário que seja encaminhada declaração para o e-mail ferias.web@saude.gov.br, assinada pela chefia imediata, informando que o servidor não faz e não fará trabalho remoto, não está e não fará turno de revezamento e nem tampouco encontra-se afastado de acordo com a IN nº 19/20 (em decorrência da pandemia da Covid-19). Caso contrário, somente DAS 5 poderá autorizar remarcação de férias do servidor.

Quanto aos demais vínculos, a orientação é semelhante, ou seja, as alterações de férias já programadas devem ser previamente autorizadas pela chefia imediata e comunicadas ao NPDI (lista.npdisaps@saude.gov.br), informando que o colaborador não faz e não fará trabalho remoto, não está e não fará turno de revezamento e nem

tampouco encontra-se afastado em decorrência da pandemia da Covid-19, salvo por autorização do diretor do departamento. Os terceirizados deverão seguir orientação específica da empresa.

Semanalmente, os departamentos encaminharão planilha ao *e-mail* **lista.npdisaps@saude.gov.br**, retratando a situação da força de trabalho em atividade. Tal planilha será consolidada, e as informações necessárias serão encaminhadas pelo Gabinete da SAPS, por e-mail, à COGEP/CGESP/SAA, de modo a atender ao disposto no Ofício-Circular SEI nº 971/2020, do Ministério da Economia.

6. ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO DA COVID-19 NAS UNIDADES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E VINCULADAS

As orientações para afastamento e retorno às atividades dos trabalhadores da Saps são baseadas nas recomendações do Ofício Circular nº 79/2020/SE/GAB/SE/MS.

6.1 Medidas a serem adotadas por todos os trabalhadores e usuários das unidades do Ministério da Saúde.

1. É obrigatório uso de máscaras para entrada e permanência nas dependências do Ministério da Saúde, reforçando orientações dadas pelo Decreto 40.648, de 23 de abril de 2020, do GDF (Anexo X).
 - 1.1. Cada trabalhador é responsável pelo armazenamento, manutenção, higienização e descarte adequado de suas máscaras de proteção facial.
 - 1.2. Cada trabalhador deve manter quantidade suficiente de máscaras para as trocas durante o expediente, considerando o período máximo de uso de 3 horas e troca sempre que estiver úmida ou suja.
 - 1.3. Não retire a máscara ao tossir ou espirrar. Se por algum motivo não estiver usando no momento, cobrir o nariz e boca com lenço de papel e descarte-o adequadamente em lixeiras com tampas de acionamento não manual. Na indisponibilidade dos lenços, cobrir com a parte interna do cotovelo, nunca com as mãos.
2. Lavar frequentemente as mãos com água e sabão ou, alternativamente, higienizar as mãos com álcool 70%.
3. Evitar tocar olhos, nariz e boca, principalmente com as mãos não higienizadas.

4. Não compartilhar objetos de uso pessoal, como aparelhos celular, telefone fixo, computador, máscaras, copos, entre outros.
5. Se necessário compartilhamento de telefone fixo e computador, o trabalhador deve higienizar o equipamento antes do uso.
6. Usar copos reutilizáveis próprios e individuais ou descartáveis, evitando o uso de copos de vidro e xícaras compartilhadas.
7. Não cumprimentar com abraços, beijos ou aperto de mãos e contato físico.
8. Evitar situações de aglomeração, como almoços coletivos, reuniões informais, conversas nos corredores e no café, banheiros aglomerados, reuniões em ambientes não ventilados.

6.2 Medidas ambientais, de higiene, limpeza e desinfecção das unidades.

1. Manter, sempre que possível, os ambientes com ventilação abundante e natural. Em caso de ambiente climatizado, realizar a manutenção regular dos aparelhos de ar condicionado e evitar a recirculação de ar, observadas as orientações das autoridades de saúde.
2. Recomenda-se que os trabalhadores façam a higienização diária da sua estação de trabalho com solução alcoólica 70%, principalmente quando houver o uso compartilhado. Prestar atenção especial às superfícies de contato frequente como mesa/bancada, teclado, mouse, telefone, scanners/impressoras, puxadores de gavetas, cadeira e encostos.
3. Evitar aglomeração de pessoas, sobretudo em ambientes onde não seja possível garantir a ventilação adequada.
4. Limitar a capacidade dos elevadores e priorizar, sempre que possível, o uso de escadas.

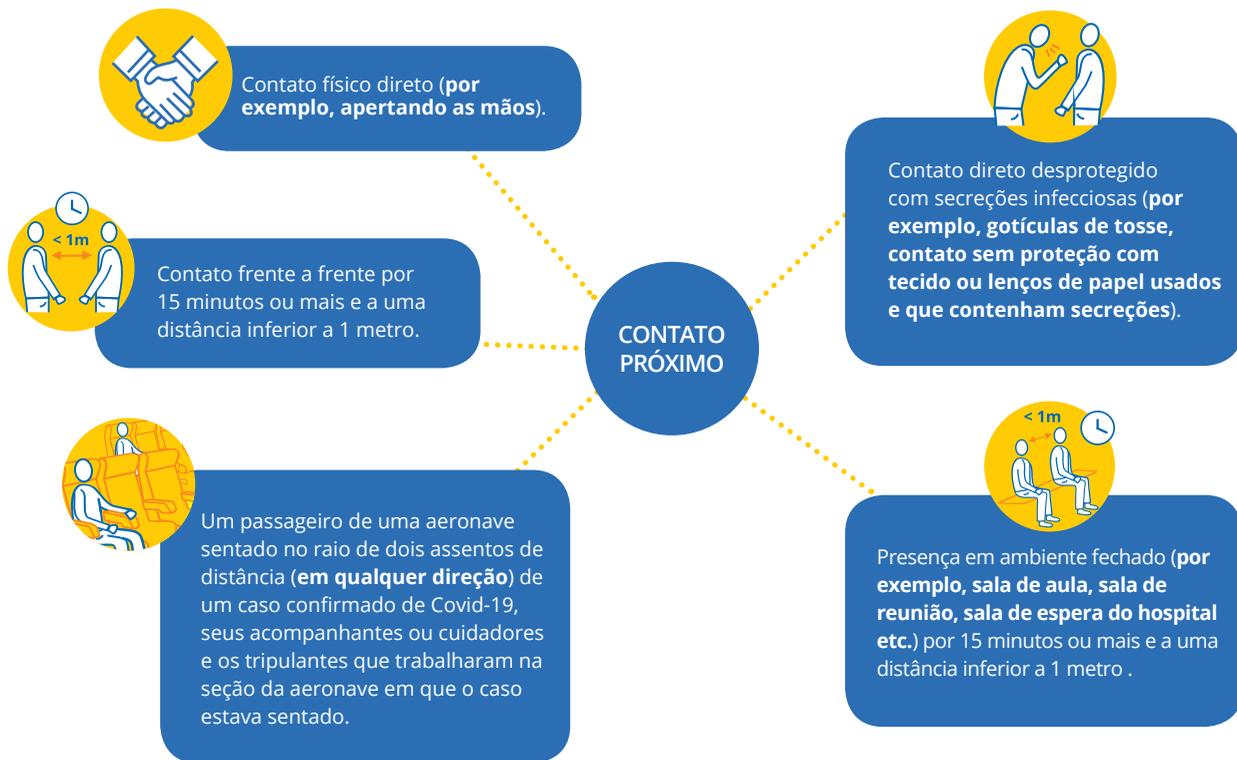
6.3 Medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados de Covid-19 e seus contactantes.

1. O trabalhador tem obrigação de comunicar sua chefia imediata, por qualquer meio, do aparecimento de sinais ou sintomas compatíveis com a Covid-19, bem como se teve/tem contato com caso confirmado ou suspeito de Covid-19.

CASO SUSPEITO	CASO PRÓXIMO	CONTATO CONFIRMADO
Trabalhador que apresentar síndrome gripal (SG), caracterizada por quadro respiratório agudo, acompanhado de um ou mais dos seguintes sintomas: sensação febril ou febre, tosse, dor de garganta, coriza, dificuldade respiratória, dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.	Trabalhador que, nos últimos 14 dias, teve contato próximo de caso suspeito ou confirmado para Covid-19.	Trabalhador com resultado de exame laboratorial, seja molecular ou imunológico, confirmando Covid-19; ou síndrome gripal ou síndrome respiratória aguda grave – SRAG, para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para Covid-19 nos últimos sete dias antes do aparecimento dos seus sintomas; ou com diagnóstico clínico realizado por médico.

- 2 Trabalhador da Saps com síndrome gripal deve informar a chefia imediata sobre o início dos sinais e sintomas.
 - 2.1 A chefia imediata deverá proceder ao afastamento do trabalho. Se dificuldade respiratória, orientar para atendimento imediato em serviço de saúde.
 - 2.2. Se o caso suspeito estiver em trabalho remoto, deve permanecer em distanciamento social e informar a chefia imediata por e-mail ou telefone. Se dificuldade respiratória, orientar para atendimento imediato em serviço de saúde.
 - 2.3 Em ambas as situações (trabalho remoto ou presencial), a chefia imediata deverá orientar a testagem na rede da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.
 - 2.4 O resultado deverá ser reportado, pelo trabalhador, por e-mail, à chefia imediata.
 - 2.5 O retorno ao trabalho será definido de acordo com a evolução do caso.

3. Para a identificação de contato próximo, considerar as possibilidades abaixo:



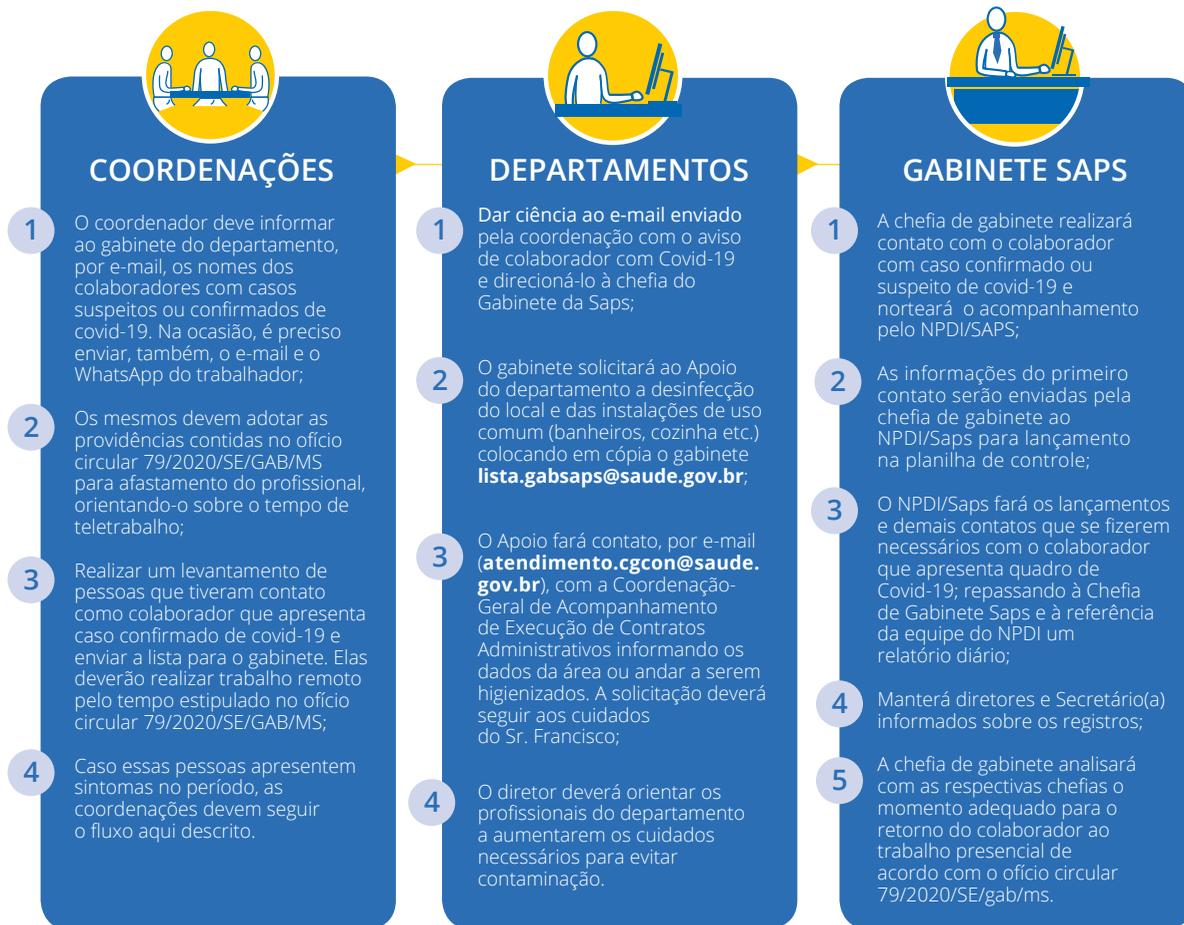
4. A chefia deve afastar os trabalhadores das atividades laborais presenciais nas seguintes situações:

CASOS SUSPEITOS	CASOS CONFIRMADOS	CONTACTANTES PRÓXIMOS DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS NO AMBIENTE DE TRABALHO	CONTACTANTES DOMICILIARES DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS
Trabalho remoto durante período de 14 dias a partir do início dos sintomas	Afastamento das atividades, conforme atestado médico	Trabalho remoto durante período de 7 dias a contar do último dia do contato com o caso suspeito ou confirmado. Caso não apresente sintomas durante esse período, retornar ao trabalho presencial com uso de máscara.	Trabalho remoto durante período de 14 dias a contar do início dos sintomas do caso domiciliar suspeito ou confirmado.

5. Deve ser providenciada desinfecção do ambiente laboral da unidade que afastar trabalhadores nas situações acima, antes do retorno dos demais trabalhadores.
- 5.1. É importante que a desinfecção aconteça antes da chegada dos trabalhadores. A chefia imediata deverá comunicar o Gabinete do Departamento e este ao GAB/SAPS o caso suspeito ou confirmado e providenciar o agendamento da limpeza da unidade. Caso a notificação seja realizada durante o expediente, os departamentos deverão orientar que as coordenações envolvidas evacuem a área o mais breve possível para que a desinfecção seja realizada e as atividades não sejam prejudicadas.
- 5.2. Caberá à chefia imediata comunicar aos seus servidores e colaboradores o horário da limpeza e orientar o retorno à atividade presencial somente após a desinfecção da área.
6. Serão instituídos mecanismos para identificação de casos suspeitos, podendo ser utilizados, entre outros:
- 6.1. Processos de triagem na entrada da unidade, antes de os trabalhadores iniciarem suas atividades, tais como aferição da temperatura, averiguação da utilização de máscara facial e controle da utilização de elevadores e escadas.
- 6.2. Aplicação de questionários, por meio físico ou eletrônico, para detecção de casos suspeitos.

6.4 Acompanhamento de casos suspeitos de Covid-19

1. A chefia imediata deverá consolidar, semanalmente, em planilha, o nome dos trabalhadores sob sua gestão que foram encaminhados para testagem, a data do encaminhamento, os sintomas apresentados e o resultado dos testes concluídos, conforme Ofício-Circular nº 971/2020, do Ministério da Economia.
2. Tal medida é fundamental para possibilitar o monitoramento do quadro de pessoas na Saps aptas para o trabalho, ainda que remoto, bem como garantir a segurança dos demais trabalhadores. Ademais, o preenchimento oportuno e célere permitirá o adequado uso dos testes e o acompanhamento do quantitativo disponível.
3. A planilha deverá ser encaminhada via e-mail ao Gabinete da Saps, para o e-mail **lista.npdisaps@saude.gov.br**;
4. Caberá ao NPDI/GAB/SAPS a consolidação das informações da Secretaria e ao Gabinete, a disponibilização para os Diretores dos Departamentos.



7. QUADRO-RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

INSTRUMENTO	MOTIVAÇÃO	PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO
Planilha de Acompanhamento da Força de Trabalho	Atualizar o quantitativo de trabalhadores presenciais, em trabalho remoto, afastados (férias, licença etc.) e em revezamento, de acordo com Ofício-Circular SEI nº 971/2020, do Ministério da Economia	Semanal
Planilha de Acompanhamento dos Casos Suspeitos de Covid-19	Atualizar, semanalmente, o quantitativo dos trabalhadores sob sua gestão que foram encaminhados para testagem, a data do encaminhamento, os sintomas apresentados e o resultado dos testes concluídos, entre outros dados	Semanal

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento observa as legislações e os atos administrativos vigentes e será atualizado sempre que necessário. Dessa forma, é responsabilidade de todos trabalhadores ficar atento ao e-mail institucional ou a outras fontes de comunicação oficial da instituição.

Os casos omissos deverão ser avaliados e orientados pela chefia imediata.

A qualquer tempo, considerando a magnitude da situação de emergência em saúde pública, os profissionais em trabalho remoto ou jornada flexível (em revezamento) poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial.

9. ANEXOS

Anexo I - Notificação de isolamento

NOTIFICAÇÃO DE ISOLAMENTO

(Portaria nº 356, de 11 de março de 2020)

O(A) Senhor(a) está sendo notificado sobre a necessidade de adoção de medida sanitária de isolamento. Essa medida é necessária, pois visa a prevenir a dispersão do vírus Covid-19.

Data de início:

Previsão de término:

Fundamentação:

Local de cumprimento da medida (domicílio):

Local: _____ Data: ____/____/____ Hora: _____: _____

Nome do profissional da vigilância epidemiológica: _____

Assinatura _____ Matrícula: _____

Eu, _____, documento de identidade ou passaporte _____ declaro que fui devidamente informado(a) pelo agente da vigilância epidemiológica acima identificado sobre a necessidade de isolamento a que devo ser submetido, bem como as possíveis consequências da sua não realização.

Local: _____ Data: ____/____/____ Hora: _____: _____

Assinatura da pessoa notificada: _____

Ou

Nome e assinatura do responsável legal: _____

Anexo II - Autodeclaração de saúde (imunodeficiência ou doença crônica ou grave)

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE (IMUNODEFICIÊNCIA OU DOENÇA CRÔNICA OU GRAVE)

(Portaria nº 428, de 19 de março de 2020)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto em portaria do Ministro de Estado da Saúde, que devo ser submetido a isolamento, preferencialmente por meio trabalho remoto, em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Anexo III - AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

(Portaria nº 428, de 19 de março de 2020)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto em portaria do Ministro de Estado da Saúde, que, em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto, com data de início _____, pelo prazo de 14 (quatorze) dias após a pessoa ser considerada recuperada. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Anexo IV - AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR

(Portaria nº 428, de 19 de março de 2020)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro, para fins específicos de atendimento ao disposto em portaria do Ministro de Estado da Saúde, que tenho filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo _____, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, em razão das medidas de enfrentamento ao coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Informações adicionais

Dados do outro pai ou mãe (se houver):

Nome completo do outro pai ou mãe (se houver):

Outro pai ou mãe (se houver) é servidor público ou empregado público federal?

() Sim () Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho)

Nome Completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

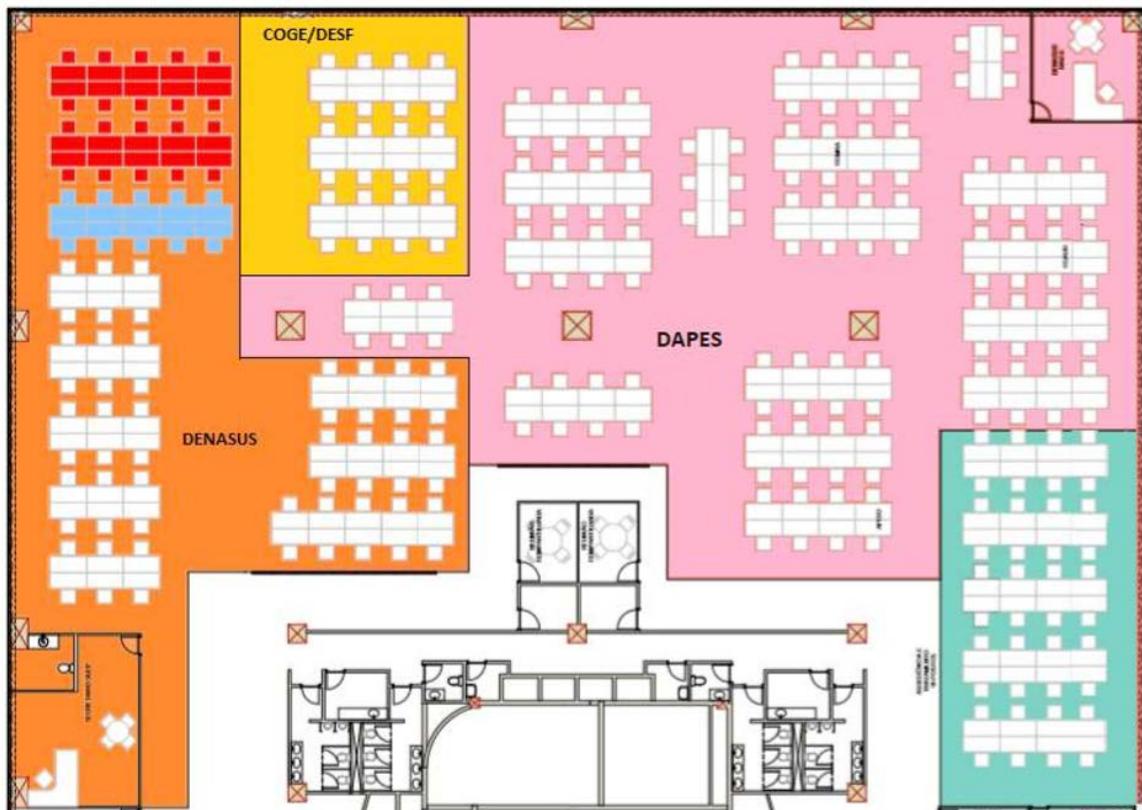
UF da Escola:

Cidade da Escola:

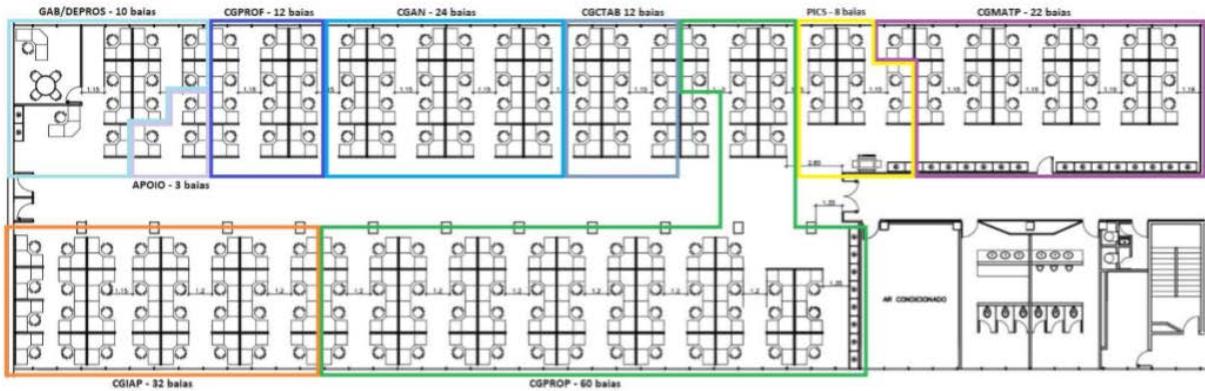
Anexo V - AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE (SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS)**AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE (SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS)**

(Portaria nº 428, de 19 de março de 2020)

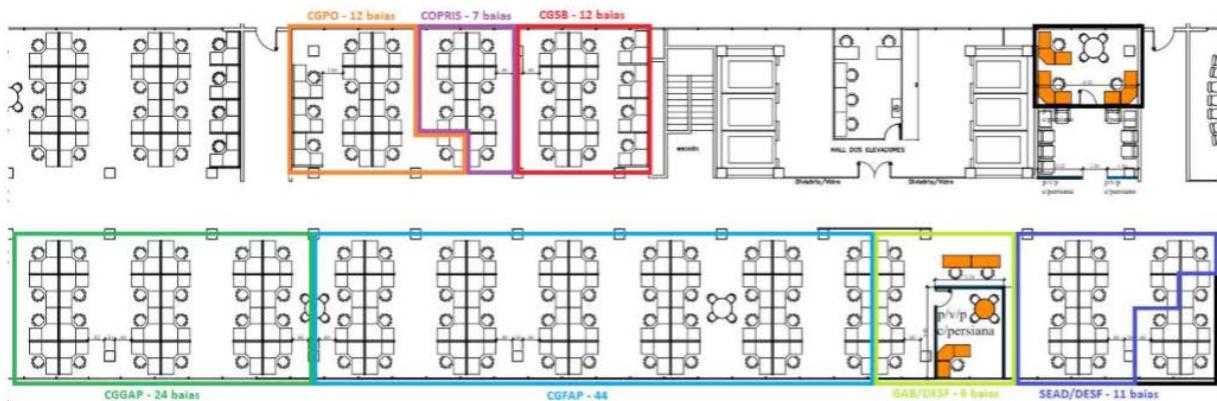
Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro, para fins específicos de atendimento ao disposto em portaria do Ministro de Estado da Saúde, que devo ser submetido a isolamento em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, estritamente pelo tempo em que perdurarem os sintomas, estando ciente de que devo procurar atendimento médico ou orientação por telefone, consoante canal disponibilizado pelo Ministério da Saúde ou pelos demais entes federativos. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Anexo VI – MAPA DE LUGARES DO DAPES/SAPS

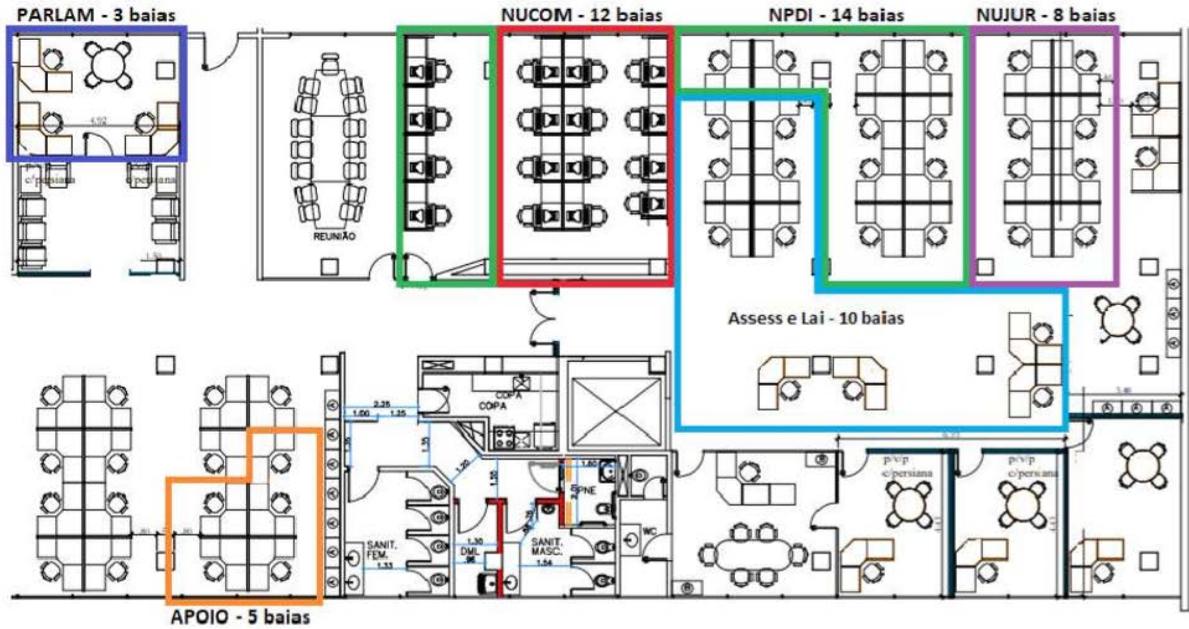
Anexo VII – MAPA DE LUGARES DO DESF E CGPO/SAPS



Anexo VIII – MAPA DE LUGARES DO DESF, DEPROS E CGMATP/SAPS



Anexo IX – MAPA DE LUGARES DO GAB/SAPS



Anexo X – MÁSCARAS CASEIRAS

USO DE MÁSCARAS DE PROTEÇÃO FACIAL

As máscaras de proteção facial podem ser como as do tipo N95 ou PFF2, do tipo cirúrgica, que, embora não sejam consideradas EPI, são de uso profissional, especialmente nos serviços de saúde. As máscaras também podem ser de tecido ou artesanais, conhecidas como de uso não profissional.

A não ser em situações em que as atividades demandam o uso de determinados EPI, de acordo com os riscos a que o trabalhador pode estar exposto, o Ministério da Saúde recomenda a utilização, por todos os trabalhadores, durante a jornada de trabalho e em todos os ambientes laborais, de máscaras de tecido, atentando sempre para as recomendações de uso, higienização e descarte.

Cuidados essenciais no uso da máscara:

1. As máscaras são de uso individual e não devem ser compartilhadas;
2. Antes de colocar a máscara e após retirá-la, realizar a higiene das mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%;
3. É necessário ter cuidado ao colocar e tirar a máscara, a parte da frente não deve ser tocada em nenhuma etapa;
4. Evite o uso de batom ou outra maquiagem ou base durante a utilização da máscara; Ao colocar a máscara, certifique-se de que ela está limpa e sem rupturas;
5. Certifique-se de que a máscara cobre totalmente boca e nariz e não deixa espaços nas laterais;
6. Se necessitar tirar a máscara, ela deve ser armazenada em um saco plástico, de papel ou recipiente limpo para que não haja contaminação;
7. As máscaras caseiras devem ser trocadas a cada 3 horas, ou sempre que estiverem úmidas, com sujeira aparente, danificadas ou se houver qualquer dificuldade para respirar.

Especificações recomendadas para as máscaras de tecido:

1. Evite tecidos que possam irritar a pele como poliéster puro e outros sintéticos. É recomendável que a máscara tenha 3 camadas e seja feita em tecidos de algodão, com uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na superfície de contato com o rosto;
2. Se for confeccionada em tecido 100% algodão, a gramatura deve variar de 90-110 g/m² (usado em lençóis de meia malha), 120-130 g/m² (usado em forro para lingerie) ou 160-210 g/m² (usado na fabricação de camisetas). Se for usada mistura de tecidos, este deve ser composto por 90% de algodão com 10% de elastano, ou 92% algodão com 8% elastano, ou ainda 96% de algodão com 4% elastano;
3. O TNT (tecido não tecido) pode ser utilizados desde que o fabricante garanta que o material não causa alergia e que a sua gramatura seja de 20- 40 g/m²;

Recomendações de higienização das máscaras:

1. As máscaras devem ser lavadas regularmente, sendo recomendável que isso ocorra por no máximo 30 vezes;
2. Não lave máscaras usadas junto com outras roupas, lave-as separadamente;
3. Utilize água e sabão neutro na primeira etapa da lavagem;
4. Deixe a máscara de molho de 20-30 minutos em solução de água sanitária (2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água) ou outra solução desinfetante;
5. Enxágue a máscara em água corrente até que retire toda a solução desinfetante utilizada;
6. Evite torcer a máscara para não danificar;
7. Após a secagem natural da máscara, passe-a com ferro quente;
8. Garanta que a máscara esteja íntegra e não tenha sido danificada durante a lavagem ou secagem;
9. Guarde a máscara em recipiente fechado e seco;
10. Caso você possua máquina de lavar, pode programar o ciclo completo de lavagem (lavagem, enxágue, secagem) de pelo menos 30 minutos com uma temperatura de lavagem de 60°C.

Recomendações para o descarte das máscaras:

Apesar de reutilizáveis, as máscaras caseiras de uso não profissional têm vida útil estabelecida e devem ser descartadas corretamente.

1. Descarte a máscara caseira sempre que observar perda de elasticidade das hastes de fixação ou qualquer deformidade que possa causar prejuízos à barreira e diminuir sua proteção;
2. As máscaras de TNT não devem ser lavadas e precisam ser descartadas após o uso;
3. Quando for descartar a máscara, coloque-a em um saco de papel ou plástico devidamente fechados e descarte-a preferencialmente em lixeira com tampa;
4. Evite tocar a superfície do saco de papel ou plástico após o descarte da máscara, não toque no rosto ou em superfícies, higienize imediatamente as mãos lavando-as com água e sabão ou com preparação alcoólica a 70%.

DISQUE
SAÚDE
136



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL