PLANO DE CONTINGÊNCIAMENTO CORONAVÍRUS (COVID-19)

INSTITUTO LEONARDO MURIALDO

CNPJ 88.637.780/0011-06

MARÇO/2020

Í N D I C E

1.0 INTRODUÇÃO 3
2.0 OBJETIVOS DO PLANO 3
3.0 RESPONSABILIDADES 4
4.0 TRABALHADORES DO GRUPO DE RISCO 4
5.0 DAS GESTANTES E LACTANTES. 4
6.0. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS. 4
7.0 DO RETORNO AO TRABALHO 5
8.0 DAS MEDIDAS SOCIAIS ADOTADAS. 5
9.0 ADOÇÕES DE MEDIDAS COLETIVAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO NOS AMBIENTES INSTITUCIONAIS 6
10.0 DAS RECOMENDAÇÕES PARA APOIO PSICOLÓGICO. 6
11.0 DO CASO DO TRABALHADOR CONTACTANTE. 7
12.0. VIAGENS: 8
13.0 MANEJOS DOS CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS 8
14.0 - CASO O TRABALHADOR NÃO APRESENTE SINTOMAS 9
15.0. CASO O TRABALHADOR NÃO APRESENTE SINTOMAS DA DOENÇA RESPIRATÓRIA CAUSADA PELO COVID-19 E TRABALHE COM ATIVIDADES ESSENCIAIS 10
16.0. DO CASO DO TRABALHADOR CONTACTANTE 11
17.0 - ISOLAMENTO DOMICILIAR: INSTRUÇÕES PARA PACIENTES COM COVID-19 E FAMILIARES 12
18.0 INDICATIVOS DE ISOLAMENTO DE ACORDO COM OS EXAMES OU TIPO DE CONTATO .. 15
19.0. DO DISTANCIAMENTO SOCIAL 18
20.0 DO SERVIÇO DE LIMPEZA 18
21.0 DO USO DAS MASCARAS 19
22.0 DOS EPI´S 19
23.0 MEDIDAS PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES 19
24.0 CUIDADOS E AUTOCUIDADOS COM A SAÚDE MENTAL - COVID 19-. 20
25.0 RECOMENDAÇÕES. 23
26.0 DOS INFORMATIVOS AOS CLIENTES, FORNECEDORES 24
27.0 - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO NA RECEPÇÃO. 24
28.0 - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO NOS ESCRITÓRIOS OU UNIDADES DA EMPRESA. 25
29.0 -- PROTOCOLOS DAS ÁREAS DE SERVIÇOS. 25
30.0 ESCRITÓRIO 26
31. DAS ÁREAS OPERACIONAIS 26
32.0 ORIENTAÇÕES AOS GERENTES 27
33.0- COMUNICADOS AOS FUNCIONARIOS E COLABORADORES | CORONAVÍRUS 27
34.0 MEDIDAS PARA PREVENÇÃO, CONTROLE E MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE TRANSMISSÃO DA COVID-19 EM AMBIENTES DE TRABALHO. 28
35.0 DA AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA 30
ANEXO I – ORIENTAÇÃO PARA LIMPEZA DOS AMBIENTES 31
ANEXO II – MEDIDAS DE PREVENÇÃO ZONA AZUL 32
ANEXO III – FICHA DE CONTACTANTES 34
ANEXO IV - PROTOCOLO DE INVESTIGAÇÃO DE TRANSMISSÃO PARA A INFECÇÃO PELO CORONAVÍRUS 35

1.0 INTRODUÇÃO

Em dezembro de 2019, o Centro de Controle e Prevenção de Doenças (CDC) da China identificou um surto de doença respiratória em trabalhadores de um mercado de alimentos de Wuhan, capital da província de Hubei. Posteriormente, identificou-se como causador da doença um novo coronavírus, denominadoSARS-CoV-2. O vírus pertence à família Corona vírus e provoca uma doença respiratória,chamada de Covid-19. A doença disseminou-se rapidamente na província de Hubei e, desde então, atingiu mais de 100 países dos cinco continentes. A Empresa Mundial da Saúde (OMS) declarou aCovid-19 uma pandemia em 11 de março de 2020. Dados atualizados sobre a Covid-19 podem ser consultados em https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/20200302-sitrep-42-Covid19.pdf?sfvrsn=d863e045_2.

Em 22 de janeiro de 2020, foi ativado pelo Ministério da Saúde do Brasil (MS) o Centro de Operaçõesde Emergência em SaúdePública (COE-Covid-19), com o objetivo de nortear uma atuação do MS na resposta àpossível emergência de saúde publica , coordenada no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Dados atualizados sobre a situação, definição e número de casos no país podem ser consultados em http://plataforma.saude.gov.br/.Ainda há muitas lacunas no conhecimento sobre a epidemiologia e o quadro clínico da Covid-19,incluindo período mais exato de incubação, possibilidade de transmissão a partir de portadores assintomáticos e índice de transmissibilidade. O espectro clínico da doença é muito amplo, variando de assintomático, portadores de sintomas respiratórios leves a pacientes com pneumonia grave. Até o momento observou-se doença mais grave e maior taxa de letalidade em idosos e em pessoas que têm alguma doença crônica.

2.0 OBJETIVOS DO PLANO

Os objetivos deste Plano são:

1. Orientar a comunidade do grupo EMPRESA SOBRE O RETORNO DOS COLABORADORES DOS GRUPOS DE RISCO.
2. Retorno com a manutenção de um ambiente institucional seguro e saudável para a saúde física e mental do colaborador.
3. Estabelecer procedimentos e condutas para viabilização de seu retorno ao trabalho.
4. Contribuir com as medidas de prevenção, contenção e mitigação instituídas pela instituição no seu retorno ao trabalho.

3.0 RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela elaboração eimplementação e execução das condutas fica a cargo do medico do trabalho e o setor de recursos humanos da instituição sua revisão e mudanças poderá ocorrer quando necessário sendo de responsabilidade os mesmos.

4.0 TRABALHADORES DO GRUPO DE RISCO

São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19:

Indivíduos acima de 60 anos, cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco

(Esses trabalhadores devem comunicar a sua situação à chefia e ao RH).

5.0 DAS GESTANTES E LACTANTES.

Colaboradoras de setores administrativos sem risco biológico:

5.1 devem ser concedidosférias e antecipação das mesmas.

5.2 suspensões de contrato de trabalho temporário.

5.3 acatar atestado médico de especialista para afastamento das atividades laborais pelo INSS.

6.0. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

6.0 dos **portadores** de necessidades especiais (PNE)

6.1 devem passar por consulta com o medico do trabalho

6.2 devem ser avaliados individualmente cada caso, devido a diversidade das necessidades especiais de cada colaborador.

6.3 com apresentação de quadro de alguma comorbidade de risco para covid19, deve ser afastado utilizando as condutas administrativas.

6.4 não havendo risco para covid19, devem ser locados em setores sem risco ou contato com colaboradores expostos a risco biológico.

6.5 adotar medidas de isolamento social

7.0 DO RETORNO AO TRABALHO

7.1. Não deverá apresentar qualquer quadro ou sintomas referentes ao covid-19 desde há 72 horas [03 dias]:

Os sintomas da COVID-19 podem variar de um simples resfriado até uma pneumonia severa. Sendo os sintomas mais comuns:

- Tosse
- Febre
- Coriza
- Dor de garganta
- Dificuldade para respirar
- Perda do olfato ou paladar

7.1.1 DAS CONDUTAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS.

As pessoas com deficiências devem ser contempladas nas ações prioritariamente no que tange ao trabalho em Home Office, e, na impossibilidade:

I- a antecipação de férias individuais;

II - o aproveitamento do banco de horas –

III – Suspensão de contrato temporário.

IV- atestado de especialista com afastamento pelo INSS por apresentar comorbidades.

* Outras condições de saúde não citadas neste Plano devem ser avaliadas caso a caso, pelo trabalhador e pelo médico e departamento RH.

7.1.2 Priorize o trabalho em home office se possível**.**

- Manter os colaboradores em setor que ofereçao menor risco possível de contato com exposição biológica.
- Os colaboradores devem, se possíveis, serem locados em atividades administrativas com o mínimo possível de contato com outros colaboradores da empresa.
- A empresa deve adotar horários alternativos de entrada, saída, almoço, jantares e demais horários de lanche, para evitar maior contato social ou risco de contato

8.0 DAS MEDIDAS SOCIAIS ADOTADAS.

Deve ser mantida distância mínima de um metro entre os trabalhadores e entre os trabalhadores e o público.

A empresadeve adotar medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo, orientando para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

Se o distanciamento físico de ao menos um metro não puder ser implementado para reduzir o risco de transmissão entre trabalhadores, clientes, usuários, contratados e visitantes, além das demais medidas previstas neste Anexo, deve-se:

a) para as atividades desenvolvidas em postos fixos de trabalho, manter o uso de máscara cirúrgica ou de tecido, adotar divisórias impermeáveis ou fornecer proteção facial do tipo viseira plástica (face Shields) ou fornecer óculos de proteção.

9.0 ADOÇÕES DE MEDIDAS COLETIVAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO NOS AMBIENTES INSTITUCIONAIS

- Priorize o uso de ferramentas para a realização de reuniões e eventos a distância;
- Realize as reuniões necessárias em ambientes bem ventilados ou ao ar livre;
- Adie a realização de eventos presenciais, incluindo eventos acadêmicos ad doc, como oficinas e encontros. Nesses casos, busque, sempre que possível, o uso de ferramentas a distância como alternativa;
- Trabalhe, sempre que possível, com as janelas abertas;
- Siga as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros (folheto em anexo);
- Evite ligar o ar condicionado quando estiver com mais de 1 pessoa em sala ou ambiente de trabalho.
- Lave suas mãos com água e sabão ou higienize com álcool em gel 70% frequentemente (folhetos em anexo);
- Não compartilhe objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios e afins;
- Evite a prática de cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços;
- Siga sempre também as orientações sobre contenção e prevenção da Covid-19 do Ministério da Saúde.

9.1. Procedimentos a serem adotados pelo trabalhador:

Além das orientações acima, devem ser incluídas as recomendações para o autocuidado físico e emocional, e a disponibilização de contatos, caso o trabalhador precise de algum apoiou ou orientações medica.

Seguir o protocolo de atendimento ao colaborador com suspeita de covid 19.

10.0 DAS RECOMENDAÇÕES PARA APOIO PSICOLÓGICO.

De acordo com a experiência chinesa de enfrentamento ao Covid-19, recomenda-se que sejam incluídos no planejamento dasempresas e no trabalho em saúde os seguintes pontos abaixo. As experiências de estratégias em suporte psicossocial ganham relevância no cenário mundial à medida que proporcionam eficácia e qualidade ao trabalho em saúde e buscam preservar a saúde dos trabalhadores envolvidos.

10.1 A principal intervenção sobre a saúde mental do colaborador em tempo de pandemia deve visar e garantir boas condições de trabalho assegurando:

a) Confiança na eficiência e qualidade dos EPI´s oferecidos;

b) Treinamento adequado;

c) Informações seguras;

d) Espaço agradável e acolhedor no trabalho.

e) será oferecido apoio psicológico para manutenção da saúde física e mental do colaborador.

11.0 DO CASO DO TRABALHADOR CONTACTANTE.

11.1 Caso o trabalhador esteja com sintomas de doença respiratória aguda (principalmente febre E tosse) ou tenha pessoas nessa situação no mesmo domicílio:

- Procure de imediata assistência medica indicada para atendimento de covid 19 de sua localidade.
- Não vá à empresa, cumpra com o determinado pela avaliação médica, independentemente do tipo de vínculo que você tenha, e avise a sua chefia imediata;
- Avise ao RH – da empresa por meios digitais, Rh.zazul@epesmel.com.br ou telefônico 43 -3322-5066/99920-0596. Durante o contato, a equipe do RH fará algumas perguntas sobre seu local de trabalho na EMPRESA e seu estado de saúde. Se você é um trabalhador terceirizado, consulte também os procedimentos determinados pela empresa. Esse contato com o RH tem o objetivo de avaliar a incidência de casos suspeitos ou confirmados na instituição, para auxiliar na ativação deste Plano; apresentar atestado médico.

- O trabalhador terceirizado deve também avisar ao preposto da empresa, que lhe informará sobre os procedimentos;
- O servidor que tenha sido atestado por um médico externo como caso suspeito ou confirmado de Covid- 19 poderá encaminhar seu atestado, em formato digital, para o e-mail Rh.zazul@epesmel.com.br ;
- Em casos de sintomas respiratórios mais graves, procure uma unidade de saúde próxima à Residência ou credencia para atendimento especifico para corona vírus.

11.2. Caso o trabalhador NÃO apresente sintomas da doença respiratória E NÃO trabalhe em atividades essenciais:

- Será adotado regime de trabalho na forma de rodízio, intercalando atividades remotas (trabalho em casa) e presenciais, de modo a reduzir o número de pessoas no ambiente de trabalho convencional;
- O trabalho em casa de forma remota deve ser feito em comum acordo com a chefia imediata e registrado por meio de um plano de tarefas. No caso dos terceirizados, as tarefas devem ser pactuadas em comum acordo com a empresa e aprovado pela chefia imediata.
- A EMPRESA encaminhará documento informando às empresas de terceirização sobre seu Plano de Contingência, estas orientações e a necessidade institucional do trabalho em regime remoto ou em forma de rodízio para não haver prejuízos aos trabalhadores;

11.3. Caso o trabalhador NÃO apresente sintomas da doença respiratória E trabalhe em atividades essenciais:

- Independente do vínculo não está dispensado de trabalhar presencialmente no decorrer da pandemia com exceção daqueles que apresentarem os sintomas de doença respiratória aguda:
  Que tenham contato domiciliar com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19, ou que tenham algum agravo como diabetes não controlado, imunossuprimidos, doenças pulmonares, doenças cardiovasculares, hipertensão não controlada e trabalhadores em tratamento oncológico;
- A empresadeverá garantir as condições de trabalho para que as atividades essenciais sejam realizadas;

12.0. VIAGENS:

- Recomenda-se que, mesmo por motivos particulares, como férias, sejam evitadas viagens para outros países;
- Evite ou adie viagens nacionais a serviço;
- Viagens internacionais a serviço estão temporariamente suspensas.
- Viagens ou transporte de colaboradores inadiáveis, devem seguir protocolo descrito:
  - Uso obrigatório de máscara a todos ocupantes do veículo.
  - Higienização com álcool 70% das maçanetes dos veículos antes de sua utilização.
  - Higienização com álcool 70% do volante, câmbio, painel e bancos a serem usados.
  - Utilização do veiculo no máximo por dois colaboradores sendo, motorista com acompanhante sentado no banco traseiro oposto ao mesmo.

13.0 MANEJOS DOS CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS

Os casos suspeitos e confirmados de Covid-19 entre trabalhadores da EMPRESA deverão ser diagnosticados, tratados e notificados de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, além das orientações específicas de cada estado e município. Estas orientações são atualizadas constantemente e o documento mais recente, disponível em www.saude.gov.br, deve ser consultado por todos os profissionais envolvidos. As informações contidas neste Plano são as constantes do Plano de Contingência Nacional para infecção humana pelo novo coronavírus Covid-19. Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública COE-CIVID-19. Ministério da Saúde, Brasil. Fevereiro de 2020.

13.1 A empresa deve, na ocorrência de casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, reavaliar a implementação das medidas de prevenção indicadas.

13.2 A empresa deve manter registro atualizado, à disposição dos órgãos de fiscalização, com informações sobre:
a) trabalhadores por faixa etária;
b) trabalhadores com condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações que podem estar relacionadas a quadros mais graves da COVID-19, não devendo ser especificada a doença, preservando-se o sigilo;
c) casos suspeitos;
d) casos confirmados;
e) trabalhadores contactantes afastados; e
f) medidas tomadas para a adequação dos ambientes de trabalho para a prevenção da COVID-19.

Este documento visa apresentar orientações sobre os aspectos relativos à gestão do trabalho no âmbito do Plano de Contingência da empresa . As indicações têm por objetivo garantir a proteção dos trabalhadores e estabelecer condições de trabalho para os envolvidos nas atividades essenciais relativas ao enfrentamento da pandemia da doença causada pelo Covid-19.
Estas orientações poderão ser complementadas, considerando as legislações Estaduais e Municipais sobre o tema.

Estas orientações terão vigência durante o Plano de Contingência da EMPRESA da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, que estabeleceu a Emergência de Saúde Pública de importância internacional.

14.0 - CASO O TRABALHADOR NÃO APRESENTE SINTOMAS

Caso o trabalhador não apresentar sintomas da doença respiratória causada pelo COVID-19 e NÃO TRABALHE em atividades essenciais:

14.1.Será adotado regime de trabalho na forma de rodízio, intercalando atividades remotas (trabalho em casa) e presenciais, de modo a reduzir a circulação de pessoas no ambiente de trabalho convencional e o deslocamento pela cidade. Caberá às direções das unidades, em conjunto com as chefias, estabelecer tais rodízios conforme as necessidades e realidades de cada local, garantindo-se a manutenção das atividades, excetuadas aquelas suspensas pelo Plano de Contingência da empresa

14.2. Trabalhadoras grávidas/lactantes, todos os trabalhadores com mais de 60 anos, os que apresentem quadro de agravo (hipertensão, doenças cardiovasculares, diabetes não controlado, doenças pulmonares, tratamento oncológico e imunossuprimidos), conforme estabelecido no Plano de Contingência da EMPRESA, devem ser colocados em trabalho exclusivamente remoto (em casa).

14.3. O trabalho em casa de forma remota deve ser feito em comum acordo com a chefia imediata e registrado por meio de um plano de tarefas, no caso dos

terceirizados, as tarefas devem ser pactuadas em comum acordo com a empresa e aprovado pela chefia imediata, que deve providenciar os devidos encaminhamentos a unidade.

14.4. A EMPRESA encaminhará documento informando às empresas de terceirização sobre seu Plano de Contingência, estas orientações e a necessidade institucional de trabalharmos emregime especial, para que não haja prejuízos nem aos trabalhadores nem à prestação dos serviços contratados.

15.0. CASO O TRABALHADOR NÃO APRESENTE SINTOMAS DA DOENÇA RESPIRATÓRIA CAUSADA PELO COVID-19 E TRABALHE COM ATIVIDADES ESSENCIAIS

15.1. Os trabalhadores que realizam atividades essenciais são definidos conforme definido no Plano de Contingência;.

15.2.. Estes trabalhadores, independente do vínculo, não estão dispensados de trabalhar presencialmente no decorrer da pandemia com exceção daqueles que apresentarem os sintomas de doença respiratória aguda, que tenham contato domiciliar com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19, ou que tenham algum agravo como diabetes não controlado, imunossuprimidos, doenças pulmonares, doenças cardiovasculares, hipertensão não controlada e trabalhadores em tratamento oncológico. Idosos acima de 60 anos.

15.2.1. A EMPRESA deverá garantir as condições de trabalho para que as atividades essenciais sejam realizadas.

15.3**. Caso o trabalhador APRESENTE sintomas da doença respiratória aguda**
(Principalmente febre e tosse) ou tenha pessoas nessa situação no mesmo domicílio.

15.3.1.Procure avaliação medica determinada pela sua regional de saúde e cumpra com os prazos do atestado médico. Permaneçam em casa, independentemente do tipo de vínculo que você tenha e avise sua chefia imediata.

15.3.2.Avise imediatamente o RH- (43-3322-5066 ou 99920-0596-horário comercial). Durante o contato, a equipe do fará algumas perguntas sobre seu local de trabalho na EMPRESA e seu estado de saúde. O contato com o RH tem o objetivo de avaliar a incidência de casos suspeitos ou confirmados na instituição.

15.3.3. O trabalhador terceirizado deve também avisar o preposto da empresa que lhe informará os procedimentos.

15.3.4. Será exigido atestado médico aos trabalhadores.

15.3.5. O trabalhador terceirizado deverá avisar ao preposto da empresa, que lhe informará sobre os procedimentos.

15.3.6. O funcionario que tenha sido atestado por um médico externo como caso suspeito ou confirmado de Covid- 19 poderá encaminhá-lo, em formato digital, para o RH-43-rh.zazul@epesmel.com.br ou 99920-0596.

15.3.7. Em casos de sintomas respiratórios mais graves procure uma unidade de saúde próxima à residência.

16.0. DO CASO DO TRABALHADOR CONTACTANTE

Considera-se contactante de caso confirmado da COVID-19 o trabalhador assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:

a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;

b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;

c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar; ou

16.1. A empresa deve afastar imediatamente os trabalhadores das atividades laborais presenciais, seguindo o protocolo e o atestado emitido pelo médico, nas seguintes situações:

a) casos confirmados da COVID-19;

b) casos suspeitos da COVID-19; ou

c) contactantes de casos confirmados da COVID-19.

16.1.1. O período de afastamento dos contactantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contactantes e o caso confirmado.

16.1.2. Os trabalhadores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento quando:

a) exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde[rt-PCR]padrão ouro; e

b) estiverem assintomáticos por mais de 72 horas.

16.1.3. Os contactantes que residem com caso confirmado da COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais, devendo ser apresentado documento comprobatório.

16.2. A empresa deve orientar seus empregados afastados do trabalho nos termos a permanecer em sua residência, assegurando-se a manutenção da remuneração durante o afastamento.

16.3. A empresa deve estabelecer procedimentos para identificação de casos suspeitos, incluindo:
a) canais para comunicação com os trabalhadores referente ao aparecimento de sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19, bem como sobre contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19, podendo ser realizadas enquetes, por meio físico ou eletrônico, contato telefônico ou canais de atendimento eletrônico; e
b) triagem na entrada do estabelecimento em todos os turnos de trabalho, podendo utilizar medição de temperatura corporal por infravermelho ou equivalente, antes que os trabalhadores iniciem suas atividades, inclusive terceirizados.

16.4 A empresa deve levantar informações sobre os contactantes, as atividades, o local de trabalho e as áreas comuns frequentadas pelo trabalhador suspeito ou confirmadas da COVID-19.

16.5. Os contactantes de caso suspeito da COVID-19 devem ser informados sobre o caso e orientados a relatar imediatamente à empresa surgimento de qualquer sinal ou sintoma relacionado à doença covid 19.

17.0 - ISOLAMENTO DOMICILIAR: INSTRUÇÕES PARA PACIENTES COM COVID-19 E FAMILIARES

17.1-O QUE É ISOLAMENTO DOMICILIAR?
É uma forma de permanecer em casa tomando alguns cuidados que diminuem o risco de transmitir infecções respiratórias, como a provocada pelo Coronavírus (Covid-19). Estes cuidados especiais impedem o contato das secreções respiratórias (gotículas expelidas ao espirrar ou tossir) de uma pessoa que pode estar com o Coronavírus (Covid-19) entrem em contato com outras pessoas.

17.1.2-QUEM DEVE FICAR EM ISOLAMENTO DOMICILIAR?
Os casos suspeitos de Covid-19 até receber o resultado negativo dos exames. Se o resultado for positivopaciente deve ficar em isolamento até o desaparecimento dos sintomas respiratórios. A equipe de saúde orientará os pacientes e seus familiares sobre quando é necessário fazer esse tipo de isolamento, quem deve ficar isolado e por quanto tempo.

17.1.3-ONDE DEVE FICAR A PESSOA QUE PRECISA DE ISOLAMENTO DOMICILIAR?

O ideal é que a pessoa fique sozinha em um quarto, ou em um cômodo da casa adaptado como quarto, se possível com um banheiro privativo. As portas do quarto devem ficar fechadas o tempo todo, mas as janelas devem ficar abertas para que o ambiente fique bem ventilado. O paciente só deve sair deste quarto em caso de necessidade (por exemplo, para ir ao banheiro se este for separado, ou para ir ao médico quando preciso). Se o doente precisa fazer algum tratamento com inalação (ou nebulização), deve fazer sempre dentro do quarto. As refeições também devem ser servidas dentro deste quarto.

17.1.4- E QUEM CUIDA DO DOENTE?

Qualquer familiar ou amigo pode cuidar do paciente, mas é preciso evitar que sejam gestantes, idosos ou pessoas com outros problemas de saúde, como outras doenças respiratórias (bronquite, asma, enfisema, etc). Os cuidadores devem evitar contato com as secreções respiratórias do doente, seguindo as instruções para uso correto de máscaras cirúrgicas, limpeza da casa e dos utensílios usados, além da lavagem das roupas e das mãos.

17.1.5 E AS VISITAS?

As visitas devem ser proibidas. Só as pessoas que precisam cuidar do paciente (dar comida, remédios e etc.) podem entrar no quarto.

17.1.6 -O QUE É PRECISO TER EM CASA?

Os cuidados de isolamento domiciliar não exigem nenhum equipamento especial. Além dos produtos de limpeza comuns é necessário ter máscaras cirúrgicas e álcool gel que podem ser adquiridos em farmácias.

17.1.7- QUEM DEVE USAR MÁSCARA? EM QUE MOMENTOS?

Os cuidadores do doente devem colocar a máscara antes de entrar no quarto do doente e ficar com ela, tampando boca e nariz, durante todo o tempo em que ficarem lá.

O doente ficar de máscara dentro do quarto, e permanecer com ela durante todo o tempo em que ficar fora do quarto.

17.1.8-OS CUIDADORES DEVEM TOMAR ALGUM CUIDADO ESPECIAL?

É importante lavar as mãos com água e sabão após cada contato com o doente ou com as roupas, toalhas e lençóis que ele tenha usado (após a lavagem das roupas e a troca de roupas, por exemplo), após a lavagem de pratos, copos e talheres do doente, após a limpeza do quarto, do banheiro e dos objetos, e após cada vez que a máscara for

retirada. Pode ser usado álcool gel 70% substituindo a lavagem se as mãos não estiverem sujas.

17.1.9-COMO LIMPAR O QUARTO E O BANHEIRO?

O quarto e o banheiro devem ser limpos normalmente todos os dias. As superfícies do banheiro e do quarto devem ser desinfetadas com álcool 70%. O piso do banheiro e o vaso sanitário devem ser desinfetados com hipoclorito (água sanitária), após a limpeza. A tampa do vaso sanitário deve ser mantida fechada durante o acionamento da descarga. Os panos de limpeza devem ser lavados após cada uso e desinfetados com hipoclorito (água sanitária). antes de usar o álcool ou o hipoclorito certifique-se que essas substâncias não danificarão os objetos. O lixo do quarto e do banheiro do doente deve ser descartado em sacos fechados, normalmente, junto com o lixo da casa.

17.2- COMO LAVAR ROUPAS, TOALHAS E LENÇÓIS USADOS PELO DOENTE?

Não é necessário lavar as roupas do paciente em separado, mas outras pessoas só podem usar qualquer peça que teve contato com o doente depois da lavagem. Na hora de recolher e de lavar as roupas elas não devem ser sacudidas.

17.2.1-QUE FAZER COM PRATOS, COPOS, TALHERES E OUTROS OBJETOS USADOS PELO DOENTE?

A louça utilizada pelo paciente não precisa ser lavada em separado, mas assim como as roupas os copos, pratos e talheres só podem ser usados por outras pessoas depois de lavados. Qualquer outro objeto que o doente usar, como por exemplo aparelho de telefone, livros, computador, jornais e revistas, deve ser limpo e desinfetado com álcool a 70% antes de ser usado por outra pessoa. Antes de usar o álcool certifique-se que essa substância não danificará os objetos.

17.2.2-QUAIS CUIDADOS O DOENTE PRECISA RECEBER?

O doente deve ficar em repouso, tomar bastante líquido e receber alimentação leve e balanceada. E tomar as medicações prescritas pelo medico.

17.2.3-QUANDO LEVAR O DOENTE PARA O HOSPITAL?

O doente deve ser levado para atendimento médico se apresentar piora. Em caso de dor no peito, falta de ar, extremidades azuladas (unhas e pontas dos dedos), desidratação, vômitos incontroláveis, diminuição da quantidade de urina, vertigens e confusão mental o paciente deve ser conduzido a um hospital imediatamente.

17.2.4-O QUE FAZER SE ALGUÉM DA MESMA CASA TIVER ALGUM SINTOMA DE CORONA VÍRUS?

Deve procurar atendimento médico em unidade de saúde. Na consulta deve informar que teve contato com caso suspeito e fazer a coleta para exame para diagnóstico.

18.0 INDICATIVOS DE ISOLAMENTO DE ACORDO COM OS EXAMES OU TIPO DE CONTATO

Tabela 1. Indicativo de isolamento de acordo com os exames ou tipo de contato

Condições clinica	Exames	Conduta	Observação
SINTOMATICO	RT-PCR positivo2	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por 10 dias do início dos sintomas	Retornar ao trabalho somente após estar 3 dias assintomático3 . Manter uso contínuo de máscara4
	RT-PCR negativo2	Retorno ao trabalho desde que 3 dias assintomático e sem uso de antitérmicos	O retorno ao trabalho deverá ocorrer com uso obrigatório e contínuo da máscara4
	Teste sorológico/rápido IgM positivo5	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por pelo menos 10 dias do início dos sintomas.	Colher RT-PCR no período oportuno (3- 7dias do início dos sintomas) ou repetir sorologia em 10-14 dias. Retornar ao trabalho somente após estar 3 dias assintomático. Uso de máscara4 contínuo.
	Teste sorológico/rápido IgG positivo5	Retorna ao trabalho	O retorno ao trabalho deverá ocorrer com uso obrigatório e contínuo de máscara4 . Retornar após 3 dias assintomático.
	Teste rápido não discriminatório (IgM+IgG) positivo5	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por pelo menos 10 dias do início dos sintomas.	Colher RT-PCR no período oportuno (3- 7dias do início dos sintomas) ou repetir sorologia em 10-14 dias. Retornar ao trabalho somente após estar 3 dias assintomático. Uso de máscara4 contínuo
	Teste rápido negativo5	Retornar ao trabalho desde que o teste tenha sido realizado pelo menos após o 8º dia do início dos sintomas e mínimo de 3 dias assintomático	O retorno ao trabalho deve ocorrer com uso contínuo de máscara
	Testes não realizados	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por 7 dias do início dos	Retorno ao trabalho com uso contínuo de máscara4 e após 3

		sintomas.	dias assintomáticos

1. Sintomáticos: Até o momento, os sinais e sintomas mais comuns da COVID-19 incluem: febre, tosse e falta de ar, dor de garganta, diarréia, anosmia (incapacidade de sentir odores) ou hiposmia (diminuição do olfato), mialgia (dores musculares, dores no corpo) e cansaço ou fadiga.
2.Considerar o RT-PCR realizado em tempo oportuno, isto é, entre 3 e 7 dias do início dos sintomas.
3.Sem o uso de medicamentos para redução da febre e melhoria dos sintomas respiratórios (por exemplo, tosse, falta de ar).
4.Para os casos sintomáticos, usar máscara é uma das medidas de prevenção para limitar a propagação de doenças respiratórias, incluindo o novo coronavírus (SARS-CoV-2).
5.Considerar os testes rápidos realizados no tempo recomendado pelo fabricante, geralmente após o 8º dia do início dos sintomas e 3 dias sem sintomas.

Tabela 2. Indicações de isolamento para assintomáticos de acordo com os exames ou tipo de contato.

Condições clinica	Exames	Conduta	Observação
ASSINTOMATICOS	RT-PCR positivo	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por 10 dias da data da realização do RT-PCR .	
	RT-PCR negativo	Não afastar do trabalho.	Uso contínuo de máscara
	Teste rápido IgM positivo	Coletar RT-PCR. Manter afastado até resultado do RT-PCR.	
	Teste rápidoIgG positivo	Não afastar do trabalho	Uso contínuo de máscara.
	Teste rápido não discriminatório positivo	Coletar RT-PCR. Manter afastado até resultado do RT-PCR.	
	Teste rápido negativo	Não afastar do trabalho.	Uso contínuo de máscara
IMPORTANTE: indivíduo assintomático que passe a apresentar sintomas, seguir as orientações para SINTOMÁTICO descritas anteriormente			

Tabela 2. Indicações de isolamento para assintomáticos de acordo com os exames ou tipo de contato.

Condições clinica		Conduta	Observação
ASSINTOMATICOS	Contato domiciliar1 com indivíduo sintomático E positivo por RT-PCR2 ou teste rápido3 (TR)	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por 10 dias da data do início dos sintomas do contatante domiciliar	Realizar RT-PCR no trabalhador se apresentar sintomas entre 3-7 dias2 . Uso contínuo de máscara no retorno
	Contato domiciliar1 com indivíduo sintomático E negativo por RT-PCR.	Não afastar do trabalho	Uso contínuo de máscara.
	Contato domiciliar1com indivíduo sintomático e negativo no teste rápido.	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por 7 dias da data de início dos sintomas do contatante domiciliar	Se permanecer assintomático após o 7º dia, retornar ao trabalho. Uso contínuo de máscara.
	Contato domiciliar1 com indivíduo sintomático e não testado para COVID19.	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por 7 dias da data de início dos sintomas do contatante domiciliar	Se permanecer assintomático após o 7º dia, retornar ao trabalho. Uso contínuo de máscara.
	Contato domiciliar1 com indivíduo assintomático E positivo por RT-PCR ou teste rápido.	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por 10 dias da data de realização do RT-PCR ou TR do contatante domiciliar.	Realizar RT-PCR no trabalhador se apresentar sintomas entre 3-7 dias2 Uso contínuo de máscara
	Contato próximo4 com paciente positivo para COVID-19	Afastamento do trabalho e isolamento domiciliar por 10 dias da data do início dos sintomas do contato	Uso contínuo de máscara. Auto monitoramento quanto à febre e permanecer alerta para os sintomas de COVID-19
	Contato próximo4 com paciente suspeito de COVID-19	Não afastar do trabalho	Uso contínuo de máscara. Auto monitoramento quanto à febre e permanecer alerta para os sintomas de COVID-19.

19.0. DO DISTANCIAMENTO SOCIAL

19.1 A empresa deve adotar medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo, orientando para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

19.2.1. Se o distanciamento físico de ao menos um metro não puder ser implementado para reduzir o risco de transmissão entre trabalhadores, clientes, usuário, contratado e visitante, além das demais medidas previstas neste Anexo, deve-se:
a) para as atividades desenvolvidas em postos fixos de trabalho, manter o uso de máscara cirúrgica ou de tecido, e adotar divisórias impermeáveis ou fornecer proteção facial do tipo viseira plástica, protetor facial (face Shields) ou fornecer óculos de proteção.
b) para as demais atividades, manter o uso de máscara cirúrgica ou de tecido, observado o item 7 e seus subitens deste Anexo.

19.2.2 Medidas alternativas podem ser adotadas com base em análise de risco, realizada pela organização.

19.3 Devem ser adotadas medidas para limitação de ocupação de elevadores, escadas e ambientes restritos, incluindo instalações sanitárias e vestiários.

19.4 A empresadeve demarcar e reorganizar os locais e espaços para filas e esperas com, no mínimo, um metro de distância entre as pessoas.

19.5 A empresa deve priorizar medidas para distribuir a força de trabalho ao longo do dia, evitando concentrações nos ambientes de trabalho.

20.0 DO SERVIÇO DE LIMPEZA

20.1 A empresa deve promover a limpeza e desinfecção dos locais de trabalho e áreas comuns no intervalo entre turnos ou sempre que houver a designação de um trabalhador para ocupar o posto de trabalho de outro.

20.2. Deve-se aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e desinfecção de instalações sanitárias e vestiários, além de pontos de grande contato como teclados, corrimãos, maçanetas, terminais de pagamento, botoeiras de elevadores, mesas, cadeiras etc.

20.3 A limpezas dos banheiros devem ser realizadas 3 x ao dia anotadas em planilhas elaboradas pela empresa, onde deve constar data, horário, local da limpeza e assinatura da auxiliar de limpeza.

20.4 A limpeza do refeitório deve ser realizada antes e após as refeições.

20.5 A limpeza da área de convivência deve ser realizada 2 vezes ao dia.

20.6. Os trabalhadores da limpeza devem usar luvas impermeáveis e higienizá-las constantemente, ou ainda realizar as trocas com a frequência necessária.

20.7 . Inserir na rotina dos trabalhadores encarregados da limpeza as trocas / reposições das toalhas de papel nos banheiros, lavatórios e outros;

21.0 DO USO DAS MASCARAS

21.1 Máscaras de tecido devem ser fornecidas para todos os trabalhadores e seu uso exigido em ambientes compartilhados ou naqueles em que haja contato com outros trabalhadores ou público.

21.1.1. As máscaras de tecido devem ser substituídas, no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas.

21.1.2. As máscaras de tecido devem ser confeccionadas e higienizadas de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde.

21.1.3. As máscaras de tecido devem ser higienizadas pela organização, após cada jornada de trabalho, ou pelo trabalhador sob orientação da organização.

22.0 DOS EPI´S

22.1. Os EPI e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre trabalhadores durante as atividades.

22.2. Os EPI e outros equipamentos de proteção que permitam higienização somente poderão ser reutilizados após a higienização.

22.3 somente devem ser permitidas a entrada de pessoas no estabelecimento com a utilização de máscara de proteção.

23.0 MEDIDAS PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES

23.1. Quando houver a paralisação das atividades de determinado setor ou do próprio estabelecimento, decorrente da COVID-19 devem ser adotados os seguintes procedimentos antes do retorno das atividades:

a) assegurar a adoção das medidas de prevenção previstas neste Anexo;

b) higienizar e desinfetar o local de trabalho, as áreas comuns e os veículos utilizados;

c) reforçar a comunicação aos trabalhadores; e

d) implementar triagem dos trabalhadores, garantindo o afastamento dos casos confirmados, casos suspeitos e contactantes de casos confirmados da COVID-19.

23.1.2. Não deve ser exigida testagem laboratorial para a COVID-19 de todos os trabalhadores como condição para retomada das atividades do setor ou do estabelecimento por não haver, até o momento da edição deste Anexo, recomendação técnica para esse procedimento.

23.1.2.1 Quando adotada a testagem de trabalhadores, esta deve ser realizada de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde em relação à indicação, metodologia e interpretação dos resultados.

24.0 CUIDADOS E AUTOCUIDADOS COM A SAÚDE MENTAL - COVID 19-.

INTRODUÇÃO

As consequências da pandemia da nova corona vírus estão causando pressão psicológica e estresse em grande parte da população afetada. As incertezas provocadas pelo Covid-19, os riscos de contaminação e a obrigação de isolamento social podem agravar ou gerar problemas mentais, segundo a Empresa Mundial da Saúde (OMS).

A partir dessa preocupação, o grupo de risco e colaboradores preparou algumas orientações para o cuidado e o autocuidado em saúde mental para os trabalhadores da EMPRESA.

Com o avanço da nova Corona vírus e as medidas de mitigação adotadas para frear a velocidade de sua propagação, muitos trabalhadores se encontram em novas rotinas que incluem: revezamento nos locais de trabalho, trabalho remoto, aumento do fluxo de trabalho e o isolamento social. É imposto a todos os trabalhadores uma flexibilidade e capacidade de adaptação a um novo cenário cheio de incertezas.

Neste contexto, é importante lembrar os seguintes aspectos:

- É normal sentir-se triste, angustiado, preocupado, confuso, assustado ou com raiva durante uma crise. Um bom conselho é ficarmos mais tolerantes com nós mesmos e com os outros;
- Fale com pessoas em quem você confia. Busque se ouvir e compreender exatamente o que pode estar te causando medo ou mal-estar. Se não for possível alterar a situação ou determinado padrão de pensamento, converse e

compartilhe seus sentimentos. Além disso, mantenha contato com seus amigos e familiares;

- O medo e o pânico não nos ajudam individualmente nem coletivamente. Procure realizar atividades que te tranquilizem e, se estiver com dificuldade de lidar sozinho (a) com isso, procure alguém de sua confiança ou um profissional de saúde;
- Se você precisar ficar em casa, tente organizar uma rotina e mantenha um estilo de vida saudável, incluindo: dieta saudável, horário adequado de sono, exercícios físicos que possam ser realizados em casa, contato social com os entes queridos em casa e com outros familiares e amigos por mensagens, telefonemas e fazendo uso das plataformas de mídia social;
- Proteja a si próprio e apoie os outros os ajudando em seus momentos de necessidade, se possível. A assistência a outros em seu momento de carência pode ajudar a quem recebe o apoio como a quem dá o auxílio;
- Evite usar estratégias como tabaco, álcool ou outras drogas como maneira de lidar com suas emoções. Evite a automedicação para lidar com sintomas que podem surgir nesse período;
- Se você se sentir sobrecarregado, converse com um profissional de saúde ou outra pessoa confiável em sua rede social (por exemplo, líder religioso);
- Fique atento às recomendações do plano de contingência da EMPRESAe permaneça em contato com sua chefia e equipe de trabalho;
- Conheça os fatos sobre seu risco e como tomar precauções. Use fontes confiáveis para obter informações, como o endereço eletrônicoda empresa.
- O excesso de informações não te deixará mais informado ou protegido e pode provocar ansiedade e estresse desnecessários. Separe um tempo para obter informações. Reduza a leitura ou o contato com notícias que podem causar ansiedade ou estresse;
- Reflita sobre habilidades que você usou no passado em tempos difíceis, buscando gerenciar suas emoções durante esse período;
- Crie oportunidades para ampliar histórias positivas e úteis.
- Caso tenha dúvidas ou sinta que precisa de suporte, busque as equipes de profissionais de saúde da sua unidade básica de saúde.

24.1 - Para os Gestores:

- Se você é um líder ou gestor de equipe, manter a equipe protegida contra estresse crônico e problemas de saúde mental significa que eles terão uma melhor capacidade para desempenhar suas funções.
- Faça um monitoramento relativo ao bem-estar de sua equipe de forma regular, deixando-os à vontade para falar com você sobre seu estado mental e sua capacidade de trabalho;

- Procure não responsabilizar ou culpabilizar individualmente algum trabalhador que esteja encontrando dificuldades, ou que precise se ausentar das suas atividades nesse momento.
- Independentemente dos recursos individuais que cada um consegue criar, a situação inerentemente leva ao estresse, então é preciso pensar a situação e condições de trabalho e estratégias coletivas de enfrentamento;
- Garantir comunicação de boa qualidade e atualizações precisas das informações pode ajudar a atenuar qualquer preocupação com a incerteza que os trabalhadores têm e ajuda a proporcionar uma sensação de controle;
- Se possível, alterne os trabalhadores entre atividades de alta e baixa tensão;
- Reflita se existe capacidade para garantir que sua equipe tenha o descanso e a recuperação de que precisa. O descanso é importante para o bem-estar físico e mental e, dessa vez, permitirá que os trabalhadores implementem suas atividades de autocuidado necessárias.
- Se possível, inicie, incentive e monitore as pausas no trabalho ou identifique trabalhadores nas equipes que possam estar atentos a isso;
- Mobilize meios e instrumentos que permitam que os trabalhadores expressem suas preocupações e tirem suas dúvidas. Também pode ser um espaço que incentive o apoio entre colegas. Sem quebrar a confidencialidade, fique atento a trabalhadores que estejam enfrentando dificuldades;
- Facilite o acesso e garanta que a equipe esteja ciente de que pode acessar acompanhamento de apoio e suporte psicológico. Você também é trabalhador e pode precisar de apoio.
- Os gerentes e os líderes da equipe enfrentarão estressores semelhantes aos da equipe e uma pressão potencialmente adicional no nível de responsabilidade de sua função. É importante que as disposições e estratégias acima estejam em vigor para trabalhadores e gerentes e que os gerentes possam modelar estratégias de autocuidado para mitigar o estresse. Conte com o apoio do comitê de risco para sua unidade.

24.2 - Serviços de Gestão do Trabalho:

- Mantenham-se bem informados sobre o Plano de Contingência da empresa, atentando para suas atualizações, em especial, no que tange à Gestão do Trabalho. Assim, poderão orientar melhor os gestores e equipes de trabalho;
- Ajudem nos registros de trabalhadores que apresentam sintomas e que testaram positivo, incentivando-os a entrar em contato telefônico com oRH, sempre que tiverem conhecimento destas situações. Caso o trabalhador esteja impedido de fazê-lo por motivos específicos, o próprio deve comunicar a situação ao RH, sempre que possível com a ciência do trabalhador.
- O caso de equipes que atuam em serviços não essenciais, busque auxiliar aos gestores na maior redução possível de atividades presenciais em suas equipes;

- No caso de equipes que atuam em serviços essenciais, procurem apoiar a adoção das recomendações para o Cuidado e Autocuidado em Saúde Mental para os Trabalhadores da empresa l. Em situações de sofrimento intenso ou de conflitos nos quais as orientações já divulgadas não sejam suficientes para definição da conduta a ser adotada, busquem ajuda junto à UBS de tratamento psicológico ou psiquiátrico.

Se tiverem dúvidas sobre aspectos específicos sobre Gestão do Trabalho ou situações que porventura não tenham sido inseridas no Plano de contingência a esse respeito, entrem em contato com a RH de sua empresa para que possam fornecer orientações aos trabalhadores.

25.0 RECOMENDAÇÕES

De acordo com a experiência chinesa de enfrentamento ao Covid-19, recomenda-se que sejam incluídos no planejamento e empregados trabalho em saúde os seguintes pontos abaixo. As experiências de estratégias em suporte psicossocial ganham relevância no cenário mundial à medida que proporcionam eficácia e qualidade ao trabalho em saúde e buscam preservar a saúde dos trabalhadores envolvidos.

25.1- A principal intervenção sobre a saúde mental da equipe de linha de frente é garantir boas condições de trabalho e de descanso, assegurando:
a) Confiança na eficiência e qualidade dos EPIs;
b) Treinamento adequado;
c) Informações seguras;
d) Espaço agradável de descanso, com atividades de lazer e fornecimento de alimentação adequada, como se sentissem em casa.

25.2- É necessário evitar a sobrecarga ao lidar com pacientes em quarentena ansiosos/em pânico/não cooperativos. Para isso, é preciso:
a) Treinamento em habilidades e conhecimentos psicológicos básicos para lidar com esses pacientes;
b). Se possível, um staff de saúde mental para lidar especificamente com esses pacientes;
c) Visitas de psicólogos na área de descanso (e não durante o trabalho) para escuta das dificuldades e vivência pelos profissionais.

25.3- Caso haja possibilidade de contratação de novos profissionais, busque juntar duplas de trabalhadores inexperientes com seus colegas com mais experiências, e tente inserir os novos trabalhadores que cheguem para compor a equipe em pares ou grupos constituídos desta maneira (inexperientes e experientes). O sistema de pares

ajuda a fornecer suporte, monitorar o estresse e reforçar os procedimentos de segurança.

Referência do documento:
Chen Q, Liang M, Li Y, et al. Mental health care for medical staff in China during the COVID-19
outbreak. Lancet Psychiatry. 18 de fevereiro de 2020.
IASC.Addressing mental health and psychosocial aspects of covid-19 outbreak.Version 1.5.
February 2020.

26.0 DOS INFORMATIVOS AOS CLIENTES, FORNECEDORES

O momento exige de nós cuidados redobrados para evitar a contaminação e/ou disseminação do Coronavírus (Covid-19), além de serenidade e responsabilidade para o bem coletivo.

Em razão desta situação, a está tomando algumas medidas provisórias de segurança junto aos seus colaboradores, clientes, parceiros e toda a comunidade.

O foco das medidas é evitar a rápida disseminação do vírus e manter a integridade de todos que compõem a rede funcionários e seus comunicantes [parentais], levando a efeito a cooperação e a valorização de pessoas, presentes em nossos valores.

Neste momento, são pequenas atitudes que podem gerar grandes resultados de prevenção ao problema em que o País e o Mundo vêm enfrentando em relação ao Covid-19. Por isso, recomendamos:

- Utilizar canais de comunicação como telefone, e-mail, WhatsApp, para se comunicar com a empresa;
- A liquidação de débitos, créditos, e os pagamentos serão feitos por meio eletrônico, a exemplo do WhatsApp e e-mail;
- A equipe administrativa atenderá online.
- As orientações do Ministério da Saúde serão respeitadas, a exemplo das boas práticas de higiene, limitação do contato físico e o impedimento da aglomeração de pessoas.
- Neste contexto, o tradicional cafezinho com aglomeração de pessoas estará suspenso temporariamente nos ambientes da empresa.

27.0 - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO NA RECEPÇÃO.

- Garantia de distanciamento mínimo de 1,0 a 2,00 metros

- Ou proteção com barreira física, divisórias de fibra de vidro ou outros materiais.
- Disponibilização de álcool em gel 70%.

28.0 - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO NOS ESCRITÓRIOS OU UNIDADES DA EMPRESA.

- Verificação de temperatura dos clientes e colaboradores.
- Elaborar planilha com data, nome, horário e temperatura aferida na entrada de todos atendidos nas unidades da empresa
- Oferecer álcool gel 70% na entrada das unidades para higienização das mãos.
- Uso obrigatório de mascara.
- Higienização com álcool gel 70% de todo mobiliário de uso, antes do início dos atendimentos ou trabalho.
- Higienização dos sapatos em tapete com solução de hipoclorito de sódio colocados em cada porta de entrada das unidades ou escritórios
- Numero reduzido de atendimento de acordo com o espaço interno de cada unidade.
- Respeito ao distanciamento social de mínimo de um metro para cada atendimento.

- Reduzir o tempo de atendimento o máximo possível, para diminuição do tempo de contato entre os atendidos e colaborador, diminuindo o risco de contagio pela corona vírus.

- De acordo com as orientações do Ministério da Saúde, fora da rotina de trabalho, mantenha-se em casa, evitando o contato com pessoas diferentes do convívio domiciliar. Esta é a forma mais eficaz de prevenção, afinal, não temos como identificar a contaminação antes que os sintomas apareçam. Conscientize-se da importância da sua atitude para o bem comum.

29.0 -- PROTOCOLOS DAS ÁREAS DE SERVIÇOS.

29.1 RELOGIODE PONTO

29.1.1 manter distanciamento de marcado no piso com 1,5mt

29.1.2 manter álcool-gel para higienização do relógio ponto antes e após o registro dos pontos e para os funcionários fazerem a higienização antes e após registro do ponto.

29.1.3 evitar aglomeração com horários distintos de entrada e saída dos funcionários.

29.1.4 entrada para trabalho somente com uso de máscara.

29.1.5 monitorar temperatura de todos funcionários, se apresentar temperatura maior ou igual a 37,7 encaminhar para unidade básica de saúde,comunicar Rh da empresa.

30.0 ESCRITÓRIO

30.1 tapete com solução de higienizaste para os sapatos na entrada.

30.2 manter distanciamento de marcado no piso com 1,0mt.

30.3 entradas somente com uso de máscara.

30.4 disponibilizar álcool gel para higienização das mãos.

30.5 evitar aglomeração de pessoas no mesmo ambiente

30.6 manter ambiente com portas e janelas abertas e ventiladas

30.6 evitar ventiladores ou ar condicionados

31. DAS ÁREAS OPERACIONAIS

31.1 fazer escala de entrada dos funcionários para não ocorra aglomeração nos horários

31.2 apresentar horários alternativos de horários de entrada no setor operacional

31.3 todos devem usar mascaras.

31.4 realizar treinamento do uso dos epi´s e uso das mascara, tempo de troca com todos funcionários.

31.5 manter distanciamento entre os funcionários de mínimo de 1,00 a 1,5 mts.

31.6 havendo a impossibilidade de o distanciamento orientado utilizar de barreiras física para realizar o isolamento, com placas acrílicas entre os funcionários com altura mínima de 90 cm acima da bancada ou posto de trabalho.

31.7 *orientado* uso de protetor facial com uso concomitante da máscara, em distanciamento mínimo de 1,00mt

31.8. diariamente nos DSSMA deve ser transmitido aos trabalhadores orientações atualizado sobre o andamento das ações e informações sobre o coronavírus. Informar sobre os cuidados em casa junto com os familiares;

31.9. verificar se algum trabalhador reclamou ou mantém pessoas em casa com quadros de gripes, resfriados ou falta de ar;

31.10. orientar os trabalhadores sobre as vacinas contra influenza / H1N1 do governo como forma de prevenir os quadros de gripes com queda na imunidade. Se necessário, firmar parcerias para realização das vacinações

31.11 bebedouros devem ser higienizados e os filtros devem estar com a validade em dia,

31.12 . os copos devem ser de uso individual proibindo-se o uso de copos coletivos;

31.13. restringir o acesso de visitantes à área operacional.

31.14. trabalhadores devem ser orientados a não compartilhar EPI e outros objetos:

31.15. os EPI dos trabalhadores devem ser trocados regularmente. A troca deve ser feita ao longo do dia sem que haja aglomeração de pessoas no mesmo ambiente. Estender o horário das trocas.

31.16. deve haver toalhas de papel descartáveis para enxugo das mãos sendo proibidas as toalhas coletivas de pano ou qualquer outro tecido. Atentar para os escritórios;

31.17 higienizações de ferramentas manuais de uso diariamente.

31.18. os bicos de bebedouros de jato inclinado devem ser substituídos por torneiras ou sistema de fornecimento e água sem que haja contatos com a boca;

31.19. evitar postos de trabalhos frontais, manter distanciamento

32.0 ORIENTAÇÕES AOS GERENTES

Em complemento ao Comunicado Oficial, encaminhado em 20 de março, acerca das medidas provisórias de segurança voltadas aos nossos colaboradores, cooperados, parceiros e comunidade, bem como diante de Decretos de vários Municípios acerca do fechamento do comércio, recomendamos:

32.1. - Planejamento/Visão sistêmica/Parcerias: Analisar o quadro de colaboradores e, na medida do possível, reduzir o número de terceiros dentro da empresa. Devemos conter os custos, a exemplo do pagamento de horas extras ou banco de horas. Esse é um momento de lançarmos mão da visão sistêmica e de promover alianças e parcerias. Contatem as lideranças de suas equipes, falem com os seus pares, vejam a possibilidade de remanejamento, considerando os profissionais aptos para o exercício das atividades em questão. Afinal, não faz sentido dispensar um colaborador apto ao trabalho ou deixá-lo parado na unidade/área e manter um profissional terceiro em atividade ou gerar gastos extras em outra unidade/área. A ação é válida inclusive, entre as unidades da EMPRESA.

33.0- COMUNICADOS AOS FUNCIONARIOS E COLABORADORES | CORONAVÍRUS

Em razão das orientações dos órgãos Federais, Estaduais e Municipais para evitar a disseminação do Coronavirus (Covid-19), a empresa está tomando algumas medidas provisórias de segurança junto aos seus colaboradores.

O foco das medidas é evitar a rápida disseminação do vírus e manter a integridade de todos que compõem a família EMPRESA, levando a efeito a valorização de pessoas, presente em nossos valores.

Neste momento, são pequenas atitudes que podem gerar grandes resultados de prevenção ao problema em que o País e o Mundo vêm enfrentando em relação aoCovid-19. Por esta razão, recomendamos:

- Atuaremos com o quadro de pessoas reduzido, mantendo a distância entre as pessoas e mesas e dos postos de trabalho de no mínimo um metro.
- Analise a quantidade mínima de colaboradores no setor e programe escalas de atuação dentre as opções abaixo:
- Antecipação de férias vencidas à colaboradores que podem se ausentar da empresa sem prejuízo a rotina do setor;
- Antecipação das os colaboradores que já estão com férias agendadas para as próximas semanas;
- Compensação do Banco de Horas positivo;
- Escala de revezamento entre os colaboradores;
- Realização de trabalho remoto (*home office*).
- Organize a escala de revezamento, mantendo colaboradores presenciais com conhecimento e habilidades diferentes de atuação, para manutenção da rotina sem grandes impactos.
- A prioridade de isolamento é para os colaboradores dentro do grupo de risco, como **idosos** (superior a 60 anos), **gestantes com risco gestacional e doentes crônicos** (portadores de doenças cardiovasculares, respiratórias etc), conforme orientações do Ministério da Saúde.
- Aos setores operacionais, pedimos reforçar a orientação de higienizar o local de trabalho com frequência, lavar as mãos cuidadosamente e sempre manter os equipamentos limpos com água, sabão, pano úmido ou álcool, conforme procedimento interno.

34.0 MEDIDAS PARA PREVENÇÃO, CONTROLE E MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE TRANSMISSÃO DA COVID-19 EM AMBIENTES DE TRABALHO.

- Verificação de temperatura dos clientes e colaboradores.
- Elaborar planilha com data, nome, horário e temperatura aferida na entrada de todos atendidos nas unidades da empresa.
- Manter janelas abertas com ambiente ventilado.
- Evitar o uso de ar condicionado e ventiladores. Manter a manutenção dos aparelhos.
- Evitar postos de trabalho com posições frontais entre os colaboradores.
- Caso não se consiga o distanciamento preconizado entre os colaboradores, aplicar divisórias acrílicas até 20 cm acima da cabeça.
- Oferecer álcool gel 70% na entrada das unidades para higienização das mãos.
- Uso obrigatório de máscara.
- Higienização com álcool 70% de todo mobiliário de uso, antes do início dos atendimentos ou trabalho.

- Higienização de ambientes: mesas, banheiros, espelhos, maçanetas de portas, copos, pratos e talheres.
- Higienização dos banheiros deve ser realizada no mínimo 3 vezes ao dia.
- Higienização dos sapatos em tapete com solução de hipoclorito de sódio colocados em cada porta de entrada das unidades ou escritórios.
- No refeitório aplicar escala de revezamentos nos horários e assentos obedecendo o distanciamento frontal e lateral maior de um metro entre os colaboradores. [**Ciente que durante a alimentação é o momento em que todos estão sem o uso de máscara**]
- Não havendo a possibilidade de distanciamento padrão deve adotar a montar de baias de material acrílico para divisão dos assentos no refeitório.
- Número reduzido de atendimento de acordo com o espaço interno de cada unidade
- Respeito ao distanciamento social de um[01] metro a 2,00 mts entre os colaboradores.
- Disponibilização de álcool gel na entrada dos escritórios, cozinhas e copas, salas de reunião;
- Realizar as campanhas de vacinação influenza / H1N1 para todos os trabalhadores como forma de manter a imunidade
- Solicitar à equipe como sugestão a alimentação alternada nos ambientes;
- Não permitir uso de copos coletivos;
- Fixar e disponibilizar cartazes e informativos sobre a corona vírus.
- Em caso de suspeita de Corona vírus ou teste positivo de algum colaborador ou familiar de convívio, favor informar imediatamente o RH fone:(43-3322-5066-4128 ou 99920-0596)rh.zazul@epesmel.com.br para orientação de como proceder e monitorar os casos dentro da empresa, com o objetivo de criar ações para minimizar o risco a todos.
- Em caso de isolamento de algum colaborador presencial, os demais colaboradores deverão ser acionados para retornar ao trabalho e dar continuidade às atividades.
- Todos os nossos colaboradores estão orientados sobre os cuidados que devem ser seguidos como forma de prevenção e combate ao Coronavírus.
- Mantenha o hábito e reforce com todos os colaboradores a importância de lavar as mãos sempre que chegar na empresa e antes de ir até seu local de trabalho. Caso não seja possível lavar, higienize as mãos cuidadosamente com o álcool em gel disponibilizado em todas as unidades. Isso ajuda a evitar que o ambiente de trabalho seja contaminado e o vírus se propague.
- A empresa deve estabelecer e divulgar orientações ou protocolos com a indicação das medidas necessárias para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho.
- As orientações ou protocolos devem estar disponíveis para os trabalhadores e suas representações, quando solicitados.
- A empresa deve informar os trabalhadores sobre a COVID-19, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente de trabalho e na comunidade

- A empresa deve estender essas informações aos trabalhadores terceirizados e de outras organizações que adentrem o estabelecimento.
- As instruções aos trabalhadores podem ser transmitidas durante treinamentos ou por meio de diálogos de segurança, documento físico ou eletrônico (cartazes, normativos internos, entre outros), evitando o uso de panfletos.
- Todos trabalhadores devem ser orientados sobre a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com latinizante adequado para as mãos, como álcool a 70%.
- Devem ser adotados procedimentos para que, na medida do possível, os trabalhadores evitem tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos etc.
- Devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos próximos aos locais de trabalho, incluindo água, sabonete líquido, toalha de papel descartável e lixeira, cuja abertura não demande contato manual, ou sanificante adequado para as mãos, como álcool a 70%.
- Os trabalhadores devem ser orientados sobre evitar tocar boca, nariz, olhos e rosto com as mãos e sobre praticar etiqueta respiratória, incluindo utilizar lenço descartável para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir.
- Deve ser dispensada a obrigatoriedade de assinatura individual dos trabalhadores em planilhas, formulários e controles, tais como listas de presença em reunião e diálogos de segurança.

35.0 DA AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA

- As ações estarão sempre sendo avaliadas em consideração a sua eficácia junto a corporação podendo ser modificada a qualquer momento para ampliar sua objetividade e segurança nas condutas elaboradas.
- Todas as ações foram definidas pelo Plano de Contingenciamento, com base na legislação nacional, estadual e municipal sancionadas sobre o tema com abrangência a nível Brasil e ações aprovadas pelo Ministério da Saúde.

- De acordo com as orientações do Ministério da Saúde, fora do ambiente de trabalho, mantenha-se em casa, evitando o contato com pessoas diferentes do convívio domiciliar. Esta é a forma mais eficaz de prevenção. Não temos como identificar a contaminação antes que os sintomas apareçam. Conscientize-se da importância da sua atitude para o bem comum.

A EMPRESA SEMPRE ESTÁ À DISPOSIÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE OS PROCEDIMENTOS. CONTAMOS COM A COMPREENSÃO DE TODOS NO CUMPRIMENTO DO PROTOCOLO.

ANEXO I – ORIENTAÇÃO PARA LIMPEZA DOS AMBIENTES

Fica determinada a obrigatoriedade de estrito cumprimento das seguintes medidas:

***Áreas de uso comum/banheiros/refeitórios/ copa /vestiários e etc.**

1. O Uso de máscara de proteção mecânica preferencialmente confeccionadas artesanalmente em tecido, será obrigatório e sua utilização fiscalizada pela empresa;

2. A Higienização contínua das áreas de uso comum, bem como nos de uso restrito de maior acesso e circulação, deve acontecer antes das atividades, após o almoço e no final do expediente, com uma solução de **1(um) litro de água para 1(uma)colher de sopa de água sanitária. Esta solução deve ser preparada previamente, antes do início da limpeza e ser utilizada** em vestiários, refeitório, banheiros, portarias e etc.

3. Limpeza e higienização de todas as cadeiras e mesas do refeitório/copa/cozinha , depois da utilização, com a solução de água e água sanitária. Assim como maçanetas, corrimões, interruptores, etc.

4. A higienização das estações de trabalho deve ser feita com o uso de multiuso em: mesas, teclados, mouse, impressoras e telefone etc e deve ser deixado a disposição do colaborador administrativo, pano e limpador multiuso para higienização quando julgar necessário.

5. Proibição de utilização de toalhas de qualquer material nas mesas do refeitório/copa/cozinha, ainda que individuais e/ou descartáveis;

6. Toda higienização de cada ambiente deve ser obrigatoriamente realizada com o uso de luvas de borracha e sua utilização será fiscalizada pela empresa.

***Medidas a serem tomadas ao retorno do trabalho para casa:**

- **Não tocar em qualquer pessoa ou objeto antes da correta higienização das mãos;**
- **Tirar os sapatos e deixa- lós ao lado de fora;**
- **Tirar as roupas e coloca-lás em uma sacola plástica separadamente das outras;**
- **Deixar a bolsa, carteira e chaves em uma caixa na entrada;**
- **Tomar banho assim que chegar;**
- **Higienizar celulares e óculos;**
- **Higienizar embalagens que levar de fora antes de guardá – lãs;**
- **Higienizar as superfícies de seu meio de transporte, antes de tocá- lás**

O Não cumprimento das orientações acima pode levar à advertência verbal e/ou por escrito, bem como justa causa para o término do contrato de trabalho.

ANEXO II – MEDIDAS DE PREVENÇÃO ZONA AZUL

- Suspensão do lanche da manhã para evitar aglomerações;

- Recomendação para todos os colaboradores virem uniformizados de suas residências;

- Aferição de temperatura corporal de todos os colaboradores sempre no inicio da jornada e no retorno do intervalo para almoço;

-Interdição dos vestiários e alteração do local de guarda de objetos pessoais;

- Flexibilização dos horários de entrada e saída e adoção de horários rotativos para almoço, com orientações de distanciamento durante as refeições;

-Diminuição da capacidade de lugares no refeitório e ampliação da área destinada a refeições;

- Sinalização dos lugares destinados a cada colaborador fazer a refeição; e observação às regras implantadas;

- Higienização e limpeza dos espaços destinados e refeição, sempre após o uso entre os colaboradores;

- Adoção e disponibilização de copos descartáveis, talheres, panos para limpeza descartáveis, guardanapos e toalhas de papel não reciclável;

- Limpeza e higienização de todos os ambientes comuns após o uso com alvejante sanitário e álcool (salas, refeitório, banheiros, etc);

- Disponibilização de álcool em gel 70% a todos os colaboradores;

- Disponibilização do álcool em gel 70% em todos os ambientes (totens, dispenser, etc), inclusive próximo ao relógio ponto;

- Disponibilização de mascaras de tecido a todos os colaboradores;

- Disponibilização de álcool liquida 70% e panos descartáveis para limpeza dos equipamentos eletrônicos utilizados na realização das tarefas dos supervisores, técnicos em manutenção e setor administrativo;

- Colocação de tapetes com produtos químicos na entrada para limpeza dos pés;

- Orientações sobre utilização de EPIs (luvas, mascaras, etc) de colaborador responsável pela limpeza, assim como conscientização sobre a necessidade de

cumprimento de todas as orientações referentes à limpeza e higienização dos ambientes;

- Orientação a todos os colaboradores sobre a necessidade de observância e respeito a todas as medidas de prevenção ao novo coronavírus, no ambiente de trabalho e também fora do ambiente profissional;

- Disponibilização de orientações em cartazes afixados nas dependências da entidade e pelos canais digitais, sobre a importância na observância das normas de prevenção ao novo coronavírus;

- Orientação a todos os colaboradores que ao surgimento de qualquer sintoma de gripe devem procurar serviço medica imediatamente;

- Manter distanciamento no atendimento ao usuário de no mínimo um metro, incentivar usuário a utilizar moedas, cartão recarregável ou aplicativo.

ELABORAÇÃO: DR: PAULO O. DORTA CRM 14.527-PR
MEDICO DO TRABALHO/EPESMEL.
DATA:MARÇODE 2020

ANEXO III – FICHA DE CONTACTANTES

FICHA DE CONTACTANTES DOMICILIARES E AMBIENTE DE TRABALHO

Definição: Contato próximo e continuado da mesma sala por mais de 15 minutos, mesmo dormitório, mesmo veículo de trabalho, entre outros.

Nome do Caso Suspeito: _____

Data do Início dos Sintomas: _____ / _____/_____.

Local(is) de Trabalho: _____

CONTACTANTES DOMICILIARES

Nome Completo	Idade	Profissão	Vínculo Domiciliar

CONTATOS EM AMBIENTE DE TRABALHO

Nome Completo	Idade	Profissão	Local de Trabalho	Data do Contato *

*Data de contato com o caso suspeito

ANEXO IV - PROTOCOLO DE INVESTIGAÇÃO DE TRANSMISSÃO PARA A INFECÇÃO PELO CORONAVÍRUS

PROTOCOLO DE INVESTIGAÇÃO DE TRANSMISSÃO PARA A INFECÇÃO PELO CORONAVÍRUS

Informações do Entrevistado
Nome Completo: _____
Sexo: _____
Data Nascimento: ____ / ____ / _____.

Teve contato com:	
Pessoa confirmada ou suspeitas do COVID-19?	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido Se sim, data: ____ / _____ / _____.
Hospitais, postos de saúde ou UPAs?	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido Se sim, data: ____ / _____ / _____.
Pessoas de empresas conhecidas na cidade por surto?	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido Se sim, data: ____ / _____ / _____.
Festas particulares, shoppings ou outras aglomerações?	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido Se sim, data: ____ / _____ / _____.

Se sim:
Pessoa suspeita ou confirmada?
Qual Hospital, Posto de Saúde ou UPA?
De qual empresa?
Local: festa particular, shopping e outras aglomerações?

Se suspeita:
A pessoa está em quarentena? Desde quando?
A pessoa for testada?
Se testada, quando sai o resultado?

Se confirmada:
Nome Completo:
Sexo:
Data Nascimento:
Numero de telefone:
Idade: anos.
Data do último contato com o caso confirmado:

Se Hospital, Posto de Saúde ou UPA:
Qual local?
Data de entrada no Local:
Porque foi ao local?

Se empresa:
Foi a empresa ou teve contato com algum empregado?
Data:
Se testada, quando sai o resultado?

Se aglomerações:
Qual local?
Data:
Motivo?

ENTREVISTADO

Apresenta algum dos sintomas abaixo:	
Dor de garganta	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido Se sim, data: ____ / _____ / _____.
Tosse	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido Se sim, data: ____ / _____ / _____.
Nariz a pingar	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido Se sim, data: ____ / _____ / _____.
Falta de ar	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido Se sim, data: ____ / _____ / _____.
Perda do olfato	☐ Sim ☐ Não
Perda do paladar	☐ Sim ☐ Não

Outros sintomas:	
Calafrios	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Vômito	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Náusea	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Diarreia	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Dor de cabeça	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Sinais neurológicos Se sim, especifique:	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Erupção	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Conjuntivite	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Dores musculares	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Dores nas articulações	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Perda do apetite	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Sangramento do nariz	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Fadiga	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido
Mal-estar geral	☐ Sim ☐ Não ☐ Desconhecido

Londrina, _____ / _____ / _____.

_____ _____

Assinatura do Entrevistado Assinatura do Coletor de Dados