

NOVO
CORONAVÍRUS
COVID-19

CAMPINAS

COMPROMISSO PMC

Manual do gestor

Medidas para prevenir a transmissão do novo coronavírus nos serviços da Prefeitura Municipal de Campinas com administração direta e indireta.



EDIÇÃO 1

09 JUNHO DE 2020



PREFEITURA DE
CAMPINAS

SECRETARIA
DE SAÚDE

DEVISA Departamento de
Vigilância em Saúde



COMITÊ MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO
DA PANDEMIA DE INFECÇÃO HUMANA
PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO DO MANUAL	3
II. PRESSUPOSTOS.....	4
III. JUSTIFICATIVA.....	5
IV. TRANSMISSÃO CONTROLADA COM MEDIDAS DE PREVENÇÃO	6
1. DISTANCIAMENTO SOCIAL.....	7
Compromisso do gestor público em suas unidades de referência	7
2. PROTEÇÃO	9
Compromisso do gestor público em suas unidades de referência	9
3. HIGIENE PESSOAL	11
Compromisso do gestor público em suas unidades de referência	11
4. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS.....	12
Compromisso do gestor público em suas unidades de referência	12
5. COMUNICAÇÃO	13
Compromisso do gestor público em suas unidades de referência	13
6. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE	14
Compromisso do gestor público em suas unidades de referência.....	14
Anexo 1.....	15
Máscara de Proteção: adote a prática correta e segura para uso, limpeza, guarda e descarte. 15	
Anexo 2.....	16
Condições clínicas de risco.	16
Anexo 3.....	17
Higiene das mãos.....	17
Anexo 4.....	18
Desinfecção das mãos com álcool em gel.	18
Anexo 5.....	19
Tabela de preparação e aplicação de solução desinfetante com água sanitária.....	19
Ficha Técnica da Edição 1	20

I. APRESENTAÇÃO DO MANUAL

No contexto da pandemia de COVID-19, provocada pelo novo coronavírus, com o objetivo de promover o retorno às atividades laborais e sociais de forma gradual, consciente e responsável, organizada em fases progressivas de flexibilização do distanciamento social, o Comitê Municipal de Enfrentamento da Pandemia de Infecção Humana pelo Novo Coronavírus – COVID-19, por meio do Departamento de Vigilância em Saúde apresenta o Compromisso PMC com medidas para prevenir a transmissão do novo coronavírus nos serviços da Prefeitura Municipal de Campinas com administração direta e indireta.

O conteúdo aqui apresentado determina as medidas de controle e prevenção a partir dos seguintes referenciais:

- O Protocolo Sanitário Intersetorial Transversal do PLANO SÃO PAULO, apresentado pelo governo do estado.
- Legislação municipal vigente.
- Orientações e protocolos das autoridades sanitárias municipais com respaldo legal no Código Sanitário Estadual - Decreto 12.342/78 capitulado nos livros IV e V, da Terceira Parte "Preservação da Saúde".
- Boletim Epidemiológico 11 do Centro de Operações de Emergência em Saúde Pública. Secretaria de vigilância em Saúde do Ministério da Saúde. Abril de 2020.
- Protocolo de manejo clínico do coronavírus (COVID-19) na Atenção Primária à Saúde do Ministério da Saúde. Versão 9. Maio de 2020.

Este conteúdo deve ser conhecido e aplicado de forma complementar e indissociável do Protocolo Sanitário Municipal INTERSETORIAL E DE AMBIENTES (caderno 1), disponível no site.



Acesse: coronavirus.campinas.sp.gov.br

II. PRESSUPOSTOS



A tomada de decisão dos gestores, em todos os níveis da gestão, para as ações e orientação nos serviços públicos de administração direta e indireta **devem se pautar somente nas fontes oficiais** das autoridades sanitárias do território nacional, estadual e municipal acerca das informações atualizadas para o contexto macro e micro da pandemia. Potencializar o maior alcance da comunicação das fontes oficiais e autoridades do município diminui o impacto da desinformação (Fake News), que coloca em risco a saúde e segurança dos servidores públicos e da população.



As medidas de prevenção e controle específicos para cada serviço devem considerar o cenário epidemiológico do município, cabendo ao gestor **buscar permanente atualização** sobre os números da pandemia, riscos, mudanças de normas e protocolos e medidas indicadas.



A implementação das medidas preventivas, requer impreterivelmente **conhecer de perto a realidade e especificidade de cada serviço que compõe as secretarias municipais e autarquias**, como por Exemplo:

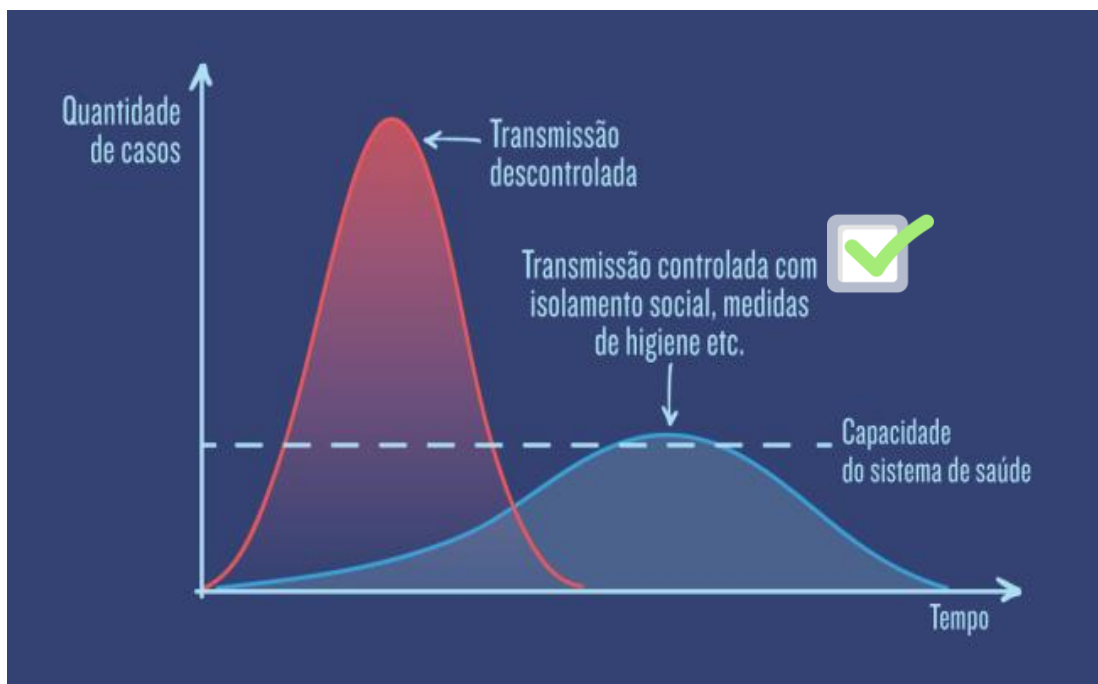
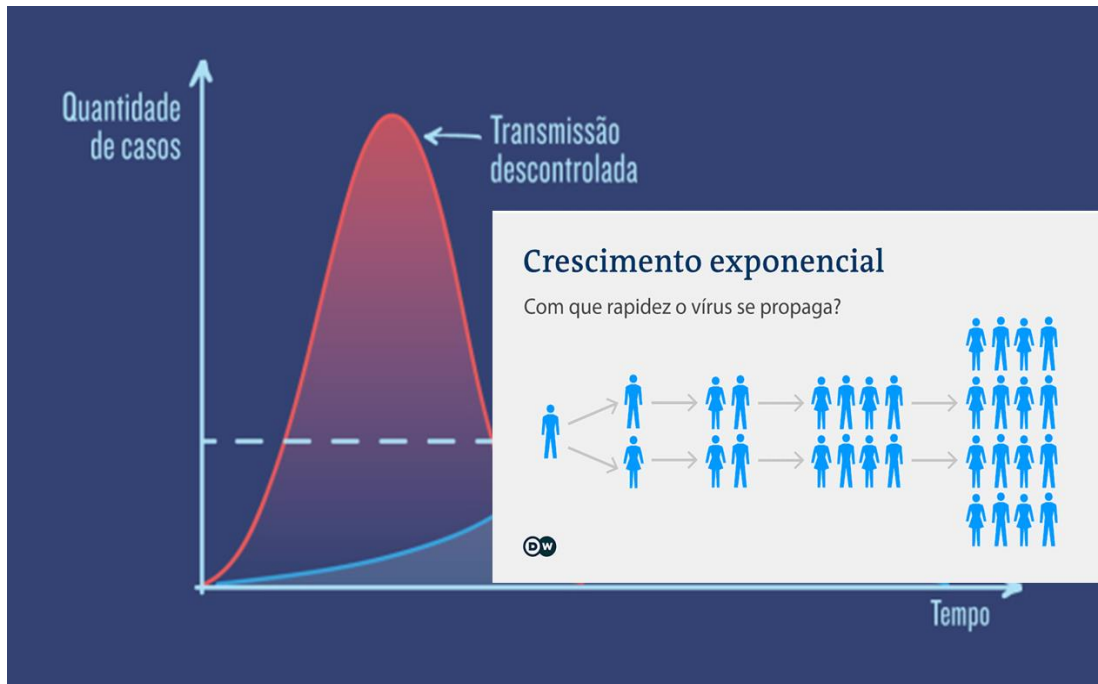
- natureza do serviço
- número de funcionários
- estrutura predial
- capacidade máxima de pessoas de forma a garantir o distanciamento mínimo preconizado
- fluxo de atendimento (quando houver)
- capacidade de inovação nos processos de trabalho e atendimento que possam progressivamente diminuir a necessidade de circulação de pessoas e tramitação de papéis.



A implementação das medidas preventivas, requer impreterivelmente **manter o monitoramento e avaliação** das ações visando contínuo aprimoramento.

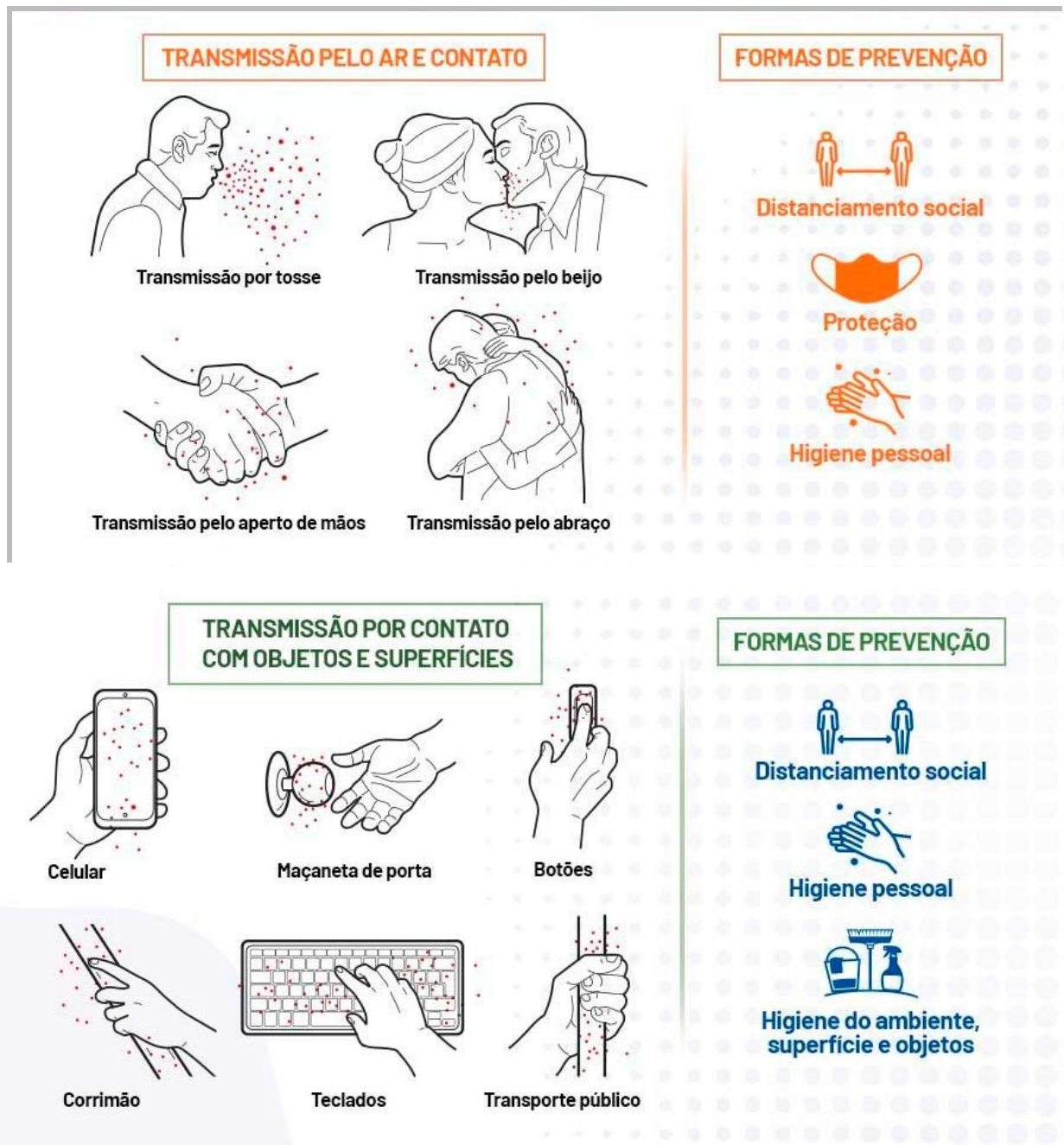
III. JUSTIFICATIVA

Como a COVID-19 é uma doença causada por um vírus de introdução recente no Brasil com alta transmissibilidade, para o qual a população ainda não apresenta imunidade e até o momento não há vacina disponível, a adoção das medidas de prevenção por toda sociedade são fundamentais para evitar a ocorrência de um número expressivo de casos que poderia provocar um colapso no sistema de saúde aumentando o risco de perda de vidas, bem como prejuízo econômico.



Medidas de prevenção comprovadas!

IV. TRANSMISSÃO CONTROLADA COM MEDIDAS DE PREVENÇÃO

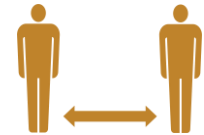


Com o intuito pedagógico, este manual organiza as medidas de prevenção em 6 diretrizes transversais estruturantes para todos os serviços. A saber:

1. Distanciamento Social
2. Proteção
3. Higiene Pessoal
4. Limpeza e higienização de ambientes, superfície e objetos
5. Comunicação, e
6. Monitoramento das condições de saúde

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

Compromisso do gestor público em suas unidades de referência



1. Planejar a reorganização do ambiente de trabalho garantindo o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre os trabalhadores, e entre os trabalhadores e munícipe (quando houver atendimento). Para atendimento, observar as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência.

Exemplos:

- controlar a entrada do número de pessoas conforme capacidade do local, especialmente serviços de atendimento ao público.
- planejar horários de atendimento (quando houver).
- alterar organização e disposição de mesas e cadeiras.
- sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.

2. Planejar aquisição de barreiras de proteção para os ambientes de trabalho onde não é possível garantir a distância mínima de 1,5 metro.

Exemplos:

- barreiras físicas como divisórias ou anteparos entre os postos. Exemplo: de acrílico transparente como visto em unidades de saúde e alguns supermercados.
- uso de proteção facial (*face shield*) de acrílico ou plástico transparente.

3. Sempre que possível, incentivar o **número reduzido de pessoas** no ambiente, organizando estratégias adequadas para trabalhadores e atendimento ao munícipe, considerando o perfil de cada serviço.

Exemplos:

- priorizar e estimular o atendimento ao público por meio eletrônico, tais como suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou online) no maior número de atividades e ações possíveis.
- organizar os processos de trabalho que possibilitem a realização do trabalho à distância (home office ou teletrabalho)
- organizar escala de dias e/ou escala de horário da equipe.
- identificar o trabalhador que utiliza o transporte público e, dentro do possível, organizar a escala de trabalho fora do horário de pico do transporte público.

4. Organizar **regras para espaços comuns**: o uso de elevadores, refeitório, área para preparação de alimentos, área de café e espaço de convívio para evitar aglomerações.

Exemplos:

- avaliar o tamanho da área e determinar número máximo de pessoas no local respeitando o distanciamento preconizado.
- afixar cartaz informando o número permitido em cada local.
- quando possível, organizar a disposição de mesas e cadeiras com distância mínima de 1,5 metro.
- se necessário, instalar barreiras físicas nas mesas como divisórias ou anteparos.

5. Evitar reuniões presenciais e promover **reuniões virtuais** com aplicativos gratuitos.

Exemplos:

- Google Meet (gratuito até 100 pessoas)
- WhatsApp (até 4 pessoas)

6. Quando for necessário realizar conversas com equipe ou reunião presencial, **garantir as condições de segurança no encontro**.

Exemplos:

- limpeza antecipada das áreas de contato: cadeiras, mesas, equipamentos.
- distanciamento mínimo de 1,5 metro entre os participantes.
- disponibilidade álcool em gel 70%.
- limpeza das áreas de contato após o término da atividade: cadeiras, mesas, equipamentos.
- abertura das janelas para ventilação. Quando o ar condicionado for a única opção de ventilação, é importante checar rotineiramente a instalação e manutenção de filtros e dutos limpos, além da manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio do Plano de Manutenção, Operação e Controle.

2. PROTEÇÃO

Compromisso do gestor público em suas unidades de referência



7. Planejar a aquisição e **disponibilizar máscaras** para os trabalhadores e reforçar que o uso dessa proteção é OBRIGATÓRIO.

- para funcionários que compartilham o ambiente de trabalho com mais pessoas.
- para funcionários durante o atendimento ao público (quando houver).
- para o munícipe que estiver em atendimento.

Observação: A empresa terceirizada deve fornecer a máscara para seus colaboradores e o gestor do serviço deve orientar sobre a obrigatoriedade do uso no ambiente de trabalho.

8. Conhecer a orientação oficial da Secretaria de Saúde para **orientar os trabalhadores** quanto ao uso correto da máscara (descartável ou de tecido), a correta higienização e guarda da máscara de tecido e forma de descarte. Ver Anexo 1.

9. Orientar os trabalhadores quanto à **auto-observação** e **autocuidado**, para que se possa identificar precocemente, potenciais sinais e sintomas da COVID-19 e orientar quando procurar um serviço de saúde ou ligar no 160 (inclusive colaboradores das empresas terceirizadas).

10. **Afastar temporariamente funcionários com sintomas:** febre, tosse, dor de garganta. Diante sintomas mais graves, como falta de ar, dor ou pressão no peito, confusão mental etc., orientar a procurar um serviço de saúde imediatamente ou ligar no 160 (inclusive colaboradores das empresas terceirizadas).

Observação: Nos protocolos sanitários atuais, não há indicação de afastamento de servidores assintomáticos que tiveram contato com servidor suspeito ou confirmado para COVID-19. Há indicação de isolamento apenas de servidores que tiveram contato com caso domiciliar de suspeito ou confirmado para COVID-19.

11. Recomendar aos trabalhadores pertencentes ao grupo de risco para COVID-19, maiores de 60 anos e gestantes, a redução da exposição ao risco biológico coronavírus. Ver definição de critério de risco no Anexo 2.

Observação 1: O trabalhador que se enquadrar nos critérios de risco para COVID-19 e desempenhar **atividades essenciais**, deverá assinar uma autodeclaração, a ser entregue a chefia imediata, a fim da identificação do grupo de risco e verificação da possibilidade de remanejamento para atividades e/ou locais com menor contato interpessoal e atendimento direto ao público, utilização de barreiras físicas limitantes ao contato, horário de trabalho diferenciados, teletrabalho, entre outros.

Observação 2: O trabalhador que se enquadrar nos critérios de risco para COVID-19 e desempenhar **atividades não essenciais**, deverá assinar uma autodeclaração, a ser entregue a chefia imediata, a fim de identificação do grupo de risco e verificação de possibilidade de ser colocado em teletrabalho e na impossibilidade manter afastamento preventivo (Decreto Municipal nº 20.771 e 20.772 de 2020).

Observação 3: O trabalhador que prestar autodeclaração falsa estará sujeito às sanções penais e administrativas prevista em lei.

3. HIGIENE PESSOAL

Compromisso do gestor público em suas unidades de referência



- 12.** Orientar e incentivar trabalhadores sobre a **higiene das mãos** com maior frequência e **prática da etiqueta respiratória** que é conjunto de medidas comportamentais que devem ser tomadas ao tossir ou espirrar (inclusive colaboradores das empresas terceirizadas). Ver Anexos 3 e 4.
- 13.** Planejar a aquisição e disponibilizar **álcool em gel 70%** em locais de fácil acesso para incentivar e induzir ao uso frequente por todos no ambiente de trabalho, incluindo munícipes (quando houver o atendimento).
- 14.** Planejar a aquisição e disponibilizar **sabonete líquido, toalhas descartáveis e lixeira com acionamento** por pedal em todas as pias (lavatórios) de banheiros de uso interno e de uso do munícipe (quando houver atendimento). Essa medida é para evitar que a tampa seja possível superfície de contaminação, assim as lixeiras sem tampa das salas e escritórios não precisam ser trocadas por lixeira com acionamento por pedal.

4. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES, SUPERFÍCIES E OBJETOS



Compromisso do gestor público em suas unidades de referência

15. Fiscalizar o serviço da empresa contratada para que seja estabelecida uma **rotina diária**, e várias vezes ao dia, para **rigorosa limpeza e desinfecção** do ambiente, superfícies e objetos mais tocados no local de trabalho. Os banheiros, lavatórios e vestiários devem ser higienizados antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.

Observação 1: Cada trabalhador é responsável pela rigorosa higienização da sua estação de trabalho várias vezes ao dia, incluindo antes de iniciar a atividade e após o término do seu trabalho.

Observação 2: A higienização pode ser com álcool 70%, ou solução desinfetante (Ver Anexo 5) ou demais produtos para desinfecção de ambientes.

16. Orientar **evitar compartilhamento de objetos**, equipamentos e mobiliários (o ideal, se possível, é que não seja compartilhado). Exemplos: mesas, cadeiras, teclados, mouses, telefones.

17. No caso de utilização compartilhada ou alternada de objetos, equipamentos e mobiliários, orientar para que haja a **rigorosa limpeza e desinfecção a cada troca de turno ou de usuário**.

18. Orientar sobre o uso de bebedouros de água para o máximo cuidado com as garrafas e copos: **não encostar boca da garrafa e copo nas torneiras de saída de água** dos bebedouros ou bombas para galão de água mineral. **Recomenda-se que os bebedouros de pressão de utilização comum sejam lacrados ou removidos**. Orientar os trabalhadores a não compartilhar copos e garrafas.

19. Monitorar o estoque e reposição de água sanitária e demais **produtos para desinfecção de ambientes** fornecidos pela contratada.

20. Nas atividades em salas e escritório, não usar ventiladores ou ar condicionado e **manter o ambiente aberto e arejado**. Quando o ar condicionado for a única opção de ventilação, é importante checar rotineiramente a instalação e manutenção de filtros e dutos limpos, além da manutenção e limpeza semanais do sistema de ar condicionado por meio do Plano de Manutenção, Operação e Controle.

5. COMUNICAÇÃO

Compromisso do gestor público em suas unidades de referência



21. Comunicar e esclarecer aos trabalhadores e munícipes sobre as novas rotinas e processos de trabalho para o conhecimento e manutenção das ações e medidas preventivas incluindo procedimentos de higiene pessoal e demais regras dos protocolos, manuais, legislação e boas práticas a serem seguidas.

22. Adotar o uso de material educativo para trabalhadores e munícipes, como cartazes e folders impressos ou digitais. É recomendado que todos os ambientes contenham cartazes com as principais medidas e recomendações.

6. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Compromisso do gestor público em suas unidades de referência.



23. Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

24. Analisar a viabilidade de implementar a prática de medir a temperatura corporal dos trabalhadores e munícipes na entrada dos serviços, restringindo o acesso ao estabelecimento e orientando a buscar o Sistema de Saúde caso esteja acima de 37,8º C.

Observação 1: Caso não seja possível utilizar medidores de temperatura sem contato, a higienização do termômetro com álcool 70º deve ser realizada a cada uso.

Observação 2: Flexibilizar o horário de aferição de temperatura, permitindo que seja realizada não apenas na entrada do funcionário, mas durante qualquer horário do expediente.

25. Quando necessário, incentivar a busca de um apoio e acompanhamento psicológico para trabalhadores e seus familiares.

Anexo 1

Máscara de Proteção: adote a prática correta e segura para uso, limpeza, guarda e descarte.

O uso de máscara sem a adoção das medidas de higiene não impede a transmissão e a infecção pelo SARS-CoV-2.

Fique atento:

- Ajuste a máscara bem rente ao rosto, sempre cobrindo totalmente a boca e o nariz.
- Nunca coloque a máscara no queixo ou pescoço.
- Não toque olhos, nariz e boca, durante o uso da máscara.
- Não remova a máscara para falar.
- Não toque na parte da frente da máscara. Se precisar tocar ou ajustar, higienize as mãos imediatamente após.
- As máscaras são de uso individual e cada um deve ter a sua. Não compartilhe.
- Substitua a máscara a cada 3 horas. A máscara úmida perde o efeito de proteção.
- Retire a máscara pelas tiras laterais. Se for de pano, guarde em embalagem de plástico até a hora de lavar.



Descarte correto! Envolve a máscara utilizada em saco plástico e descarte no lixo do banheiro. A máscara descartada incorretamente pode infectar os coletores de lixo, além de ser fonte de disseminação do vírus para outros locais.

Cuidados com a higiene e armazenamento de máscaras de tecido

- 1 Deixe de molho em uma vasilha com 490ml de água + 10ml de água sanitária por 30 minutos.
- 2 Enxague a máscara e lave com água e sabão.
- 3 Deixe secar completamente (preferencialmente ao sol).



Ou programe o ciclo completo da máquina de lavar (lavagem, enxague, secagem) com pelo menos 30 minutos e temperatura de 60°C.

- 4 Passe com ferro.
- 5 Guarde em sacos plásticos limpos, embaladas individualmente.

Observação: O Departamento de Vigilância em Saúde, com apoio do Comitê Municipal e Secretaria de Comunicação está desenvolvendo a orientação para os serviços da administração direta por meio de cartaz.

Anexo 2

Condições clínicas de risco.

Critérios adotados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor DPSS/SMRH/PMC

CONDIÇÕES CLÍNICAS DE RISCO QUE INDICAM AVALIAÇÃO EM CENTRO DE REFERÊNCIA/ATENÇÃO ESPECIALIZADA

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

Fonte: Ministério da Saúde.

Anexo 3

Higiene das mãos.

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19 **CAMPINAS**

Lavagem das mãos

Duração total do procedimento: 40-60 seg.

- Molhe as mãos com água
- Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos
- Esfregue as palmas das mãos, uma na outra
- Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa
- Palma com palma com os dedos entrelaçados
- Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados
- Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa
- Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa
- Enxague as mãos com água
- Seque as mãos com toalhete descartável
- Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual
- Agora as suas mãos estão seguras.

Fonte: Agencia Nacional de Vigilância Sanitária

Anexo 4

Desinfecção das mãos com álcool em gel.

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19 CAMPINAS

Como Higienizar as Mãos com Produto Alcoólico

Friccione as mãos com produto alcoólico! Higienize as mãos com água e sabonete quando estiverem visivelmente sujas!

Duração de todo o procedimento: 20 a 30 segundos

- 1a** **1b**
- 2** Friccione as palmas das mãos entre si
- 3** Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa
- 4** Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados
- 5** Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos e vice-versa
- 6** Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa
- 7** Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa
- 8** Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras

Fonte: Agencia Nacional de Vigilância Sanitária

Anexo 5

Tabela de preparação e aplicação de solução desinfetante com água sanitária.



Orientações sobre o uso de soluções desinfetantes: água sanitária de uso doméstico (solução de hipoclorito de sódio 2% a 2,5%)

ATIVIDADE	DILUIÇÃO	CONCENTRAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
Desinfecção de superfícies	100 mL água sanitária de uso doméstico + 1900 mL de água	Solução de 2000 mL (2 litros) a 0,1%	Manter a solução em contato com a superfície por 1 minuto
Desinfecção de vasos sanitários, pias de banheiro	500 mL água sanitária de uso doméstico + 500 mL de água	Solução de 1000 mL (1 litro) a 1%	Manter a solução em contato com a superfície por 10 minutos

Ficha Técnica da Edição 1

Elaboração

Departamento de Vigilância em Saúde

Apoio Institucional

Coordenadoria de Vigilância Sanitária

Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST

Núcleo de Comunicação de Risco

Parceria

Comissão Executiva do Comitê Municipal de Enfrentamento da Pandemia de Infecção Humana pelo Novo Coronavírus – COVID-19

Colaboração, análise e devolutiva da proposta: Edição 1

1. Secretaria Municipal de Cultura
2. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
3. Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
4. Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC
5. Serviços Técnicos Gerais - SETEC
6. Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC
7. Secretaria Municipal de Educação
8. Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e Departamento de Promoção à Saúde do Servidor - DPSS
9. Secretaria Municipal de Governo, Diretoria de Gestão da Informação, Documentos e Atendimento ao Cidadão
10. Informática de Municípios Associados – IMA, Recursos Humanos
11. Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB Campinas