

PLANO DE RETOMADA GRADUAL DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS Nº 001/2020

30 DE MAIO DE 2020





Senhores Membros, Servidores e Colaboradores do MPAP

Passados os momentos mais difíceis da pandemia sanitária do Covid-19, a retomada segura e ordenada das atividades econômicas, administrativas e rotinas de trabalho são os nossos novos desafios.

Para tanto, orientados pelo setor de Saúde do SESI e Saúde Ocupacional do MPAP, organizamos este Manual, como Protocolo para a retomada gradual das atividades ministeriais, observando as recomendações das autoridades de saúde.

Recomendamos, portanto, a observância das diretrizes aqui definidas para todos os setores do MPAP, convictos de que a colaboração de cada um resultará na saúde e segurança da coletividade.

IVANA LÚCIA FRANCO CEI

Procuradora-Geral de Justiça do MPAP

Segurança e saúde são prioridades

O Ministério Público do Amapá, por meio do setor de Saúde Ocupacional, vem acompanhando com atenção e responsabilidade as informações a respeito da pandemia do novo coronavírus (COVID - 19).

A instituição seguirá as orientações e os posicionamentos dos órgãos oficiais de saúde (Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde, por meio da Vigilância em Saúde) e tomará as medidas administrativas consoantes às fases e desdobramentos desta Pandemia.

Como é de conhecimento de todos, o novo Coronavírus é causador da doença COVID-19 e está se espalhado por todo o Brasil, especialmente no Amapá, com 8.152 casos confirmados, de acordo com o Boletim Oficial, de 28 de maio de 2020, sendo que 9.527 estão em análise laboratorial, 3.323 pessoas recuperadas e 198 óbitos em todo Estado (<https://www.portal.ap.gov.br/coronavírus>).

Diante disso, a instituição adota as recomendações oficiais **para preservar a saúde de Membros, Servidores, Trabalhadores Terceirizados e Estagiários.**

As precauções devem ser tomadas por todos os setores, por liberalidade da Instituição, acerca das recomendações da Organização Mundial de Saúde - OMS e Decretos Estadual e Municipais.

Recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS)

Para apoiar os países a tomarem medidas para o fim da restrição, a OMS publicou uma lista de critérios para assegurar a decisão e embasá-la em resultados concretos.



Os seis pilares são:

- 1)** A transmissão do vírus deve estar controlada;
- 2)** O sistema nacional de saúde deve ter a capacidade de detectar, testar, isolar e tratar cada caso, e acompanhar a rede de contágios;
- 3)** O risco de um surto deve ser minimizado, em especial em ambientes como instalações de saúde e asilos;
- 4)** Medidas preventivas devem ser implementadas em locais de trabalho, escolas e outros locais onde a circulação de pessoas seja essencial;
- 5)** O risco de "importação" do vírus deve estar sob controle;
- 6)** A sociedade deve estar plenamente educada, engajada e empoderada para aderir às novas normas de convívio social;



PREVENÇÃO



Maneiras simples de prevenir a COVID-19 no ambiente de trabalho

- Manter o ambiente de trabalho sempre arejado, higienizado e desinfetado (superfícies, mesas, objetos, telefones, teclado).
- Incentivar que os funcionários lavem as mãos regularmente, com água e sabão por pelo menos 20 segundos;
- Colocar e manter abastecidos recipientes de higienização das mãos (Sabão e Alcool em Gel 70%);
- Colocar pôsteres e avisos incentivando a lavagem das mãos;
- Evitar aglomerações de pessoas, em único ambiente;
- No retorno das atividades laborais gradativas: Realizar divisão de trabalho nos setores por turnos, de forma a reduzir o fluxo de pessoas no

mesmo ambiente;

- Os colaboradores, reconhecidos como grupo de risco: Idosos (acima de 60 anos), Hipertensos, Diabéticos, Enfermos hematológicos, Renais crônicos, Imunodepressivos (provocado pelo tratamento de condições autoimunes, como o lúpus, câncer e outras), Obesos, Acometidos por doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), doenças Cardiovasculares, asmáticos e outras doenças crônicas, deverão permanecer em isolamento social, desenvolvendo Teletrabalho, atribuídos pelos chefes imediatos, por liberalidade da Procuradora Geral;

•



PREVENÇÃO

Maneiras simples de prevenir a COVID-19 no ambiente de trabalho

- Os colaboradores, que cuidam sozinhos de familiares ascendentes e descendentes, reconhecidos como grupo de risco: Hipertensos, Diabéticos, Enfermos hematológicos, Renais crônicos, Imunodepressivos (provocado pelo tratamento de condições autoimunes, como o lúpus, câncer e outras), Obesos, Acometidos por doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), doenças Cardiovasculares, asmáticos e outras doenças crônicas, deverão apresentar atestados médicos e/ou laudos, para serem avaliados pelo chefe imediato e pela Secretaria-Geral, para possibilidade de permanecerem em teletrabalho.



- Promover workshops de segurança e prevenção (via meet com o médico do trabalho);

- Manter boas condições de higiene respiratória no ambiente de trabalho

(preferencialmente, janelas e portas abertas);

- Garantir que máscaras faciais ou lenços estejam disponíveis no ambiente de trabalho, assim como lixeiras fechadas para o seu descarte (Caixa própria de descarte de máscaras);

- Comunicar os colaboradores que qualquer momento apresentar febre ou tosse (mesmo que pouca) **FIQUE EM CASA**, e comunique seu o setor: Gabinete da PGJ (Membros), Departamento de Gestão de Pessoas - DGP (Servidores) e Divisão de Serviços Gerais (Terceirizados e Estagiários), através dos contatos telefônicos e e-mail:

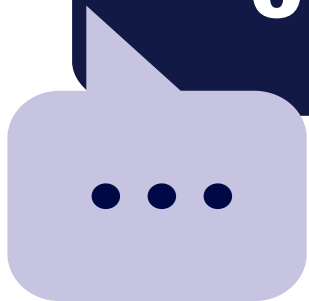


Maneiras simples de prevenir a COVID-19 no ambiente de trabalho

- Comunicar os colaboradores que qualquer momento apresentar febre ou tosse (mesmo que pouca) **FIQUE EM CASA**, e comunique seu o setor: Gabinete da PGJ (Membros), Departamento de Gestão de Pessoas - DGP (Servidores) e Divisão de Serviços Gerais, Terceirizados e Estagiários), através dos contatos telefonicos e e-mail:

SETOR	TELEFONE	E-MAIL
Gabinete da PGJ (Membros)	3198-1600 – RAMAL: 1625	procuradoria@mpap.mp.br
Departamento de Gestão de Pessoas - DGP (servidores):	3198-1600 – RAMAL:1671	drh@mpap.mp.br
Divisão de Serviços Gerais (Terceirizados e Estagiários):	3198-1600 – RAMAL: 1655	dsg@mpap.mp.br
Saúde Ocupacional	3198-1600 – RAMAL: 1681	saudeocupacional@mpap.mp.br
Coronafone	98121-3653	

Considerações para prevenir ou reduzir os riscos da COVID-19



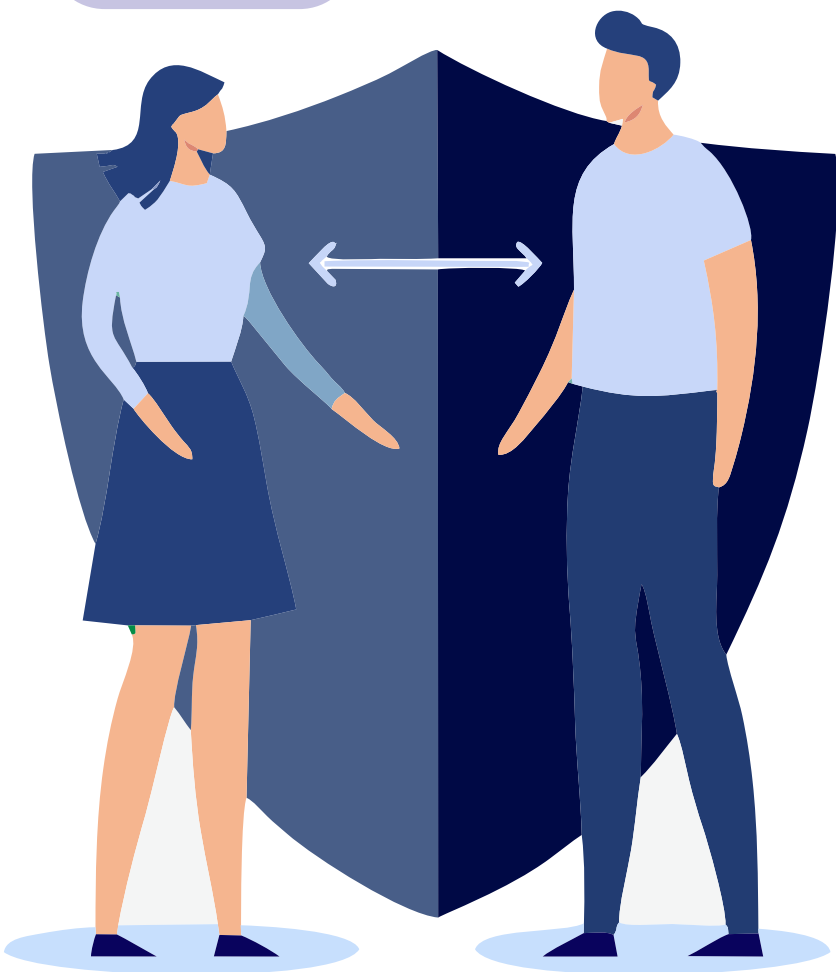
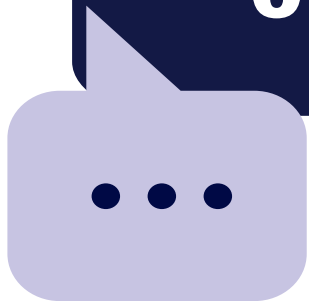
- Antes de reuniões ou eventos pequenos (Máximo de 10 pessoas – incluindo todos os participantes), certificar-se de que o encontro presencial é mesmo, extremamente, necessário!

O evento pode ser diminuído e atender a menos pessoas?

- Disponibilizar materiais de prevenção como lenços e máscaras.
- Advertir os participantes de que aqueles que tiverem com algum sintoma parecido com gripe (coriza, tosse, dor de cabeça, mal estar, febre, desconforto respiratório) e COVID-19 confirmado não devem participar do encontro.



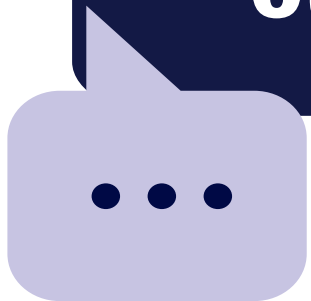
Considerações para prevenir ou reduzir os riscos da COVID-19



Durante o evento ou reunião

- Informar os participantes das medidas planejadas relacionadas à COVID-19;
- Encontrar formas descontraídas de cumprimento sem se tocar; Encorajar as pessoas a cobrirem o rosto com cotovelo, quando apresentar espirros e tosse;
- Se possível, dispor os assentos com 1 metro de distância entre as pessoas;
- Arejar o ambiente, preferencialmente abrindo portas e janelas; Disponibilizar álcool gel, lenços de papel, e máscara descartável (caso haja necessidade de troca, pelo colaborador).

Considerações para prevenir ou reduzir os riscos da COVID-19



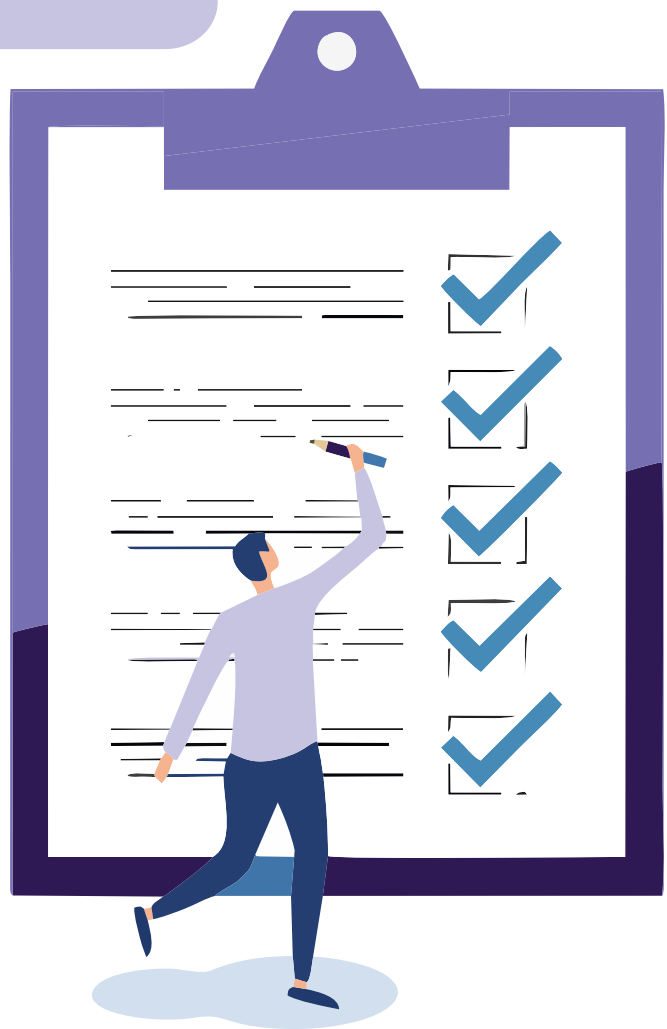
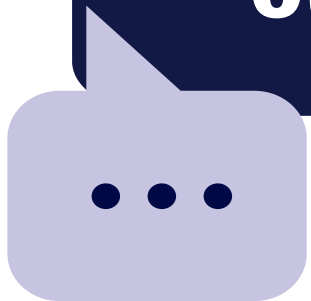
Após o evento e/ou reunião

- Manter os nomes e contatos dos participantes por, pelo menos, um mês – O controle será realizado pelo setor de Saúde Ocupacional do MP, através de e-mail de convocação do setor responsável pelo evento e/ou reunião;
- Se algum participante tiver que isolar-se por testar positivo ou suspeita de COVID- 19, o organizador deve informar os participantes a monitorarem o desenvolvimento de sintomas por 14 dias.

Preparando-se, caso a COVID-19 alcance a sua comunidade ou ambiente de trabalho.

- Isolar a pessoa infectada dos outros colegas de trabalho em uma sala;
Identificar as pessoas infectadas sem estigmatizá-las ou causar discriminação;

Considerações para prevenir ou reduzir os riscos da COVID-19



Após o evento e/ou reunião

- Promover o *Home Office* na organização e, sempre que possível, ter um plano que mantenha o serviço funcionando, mesmo que uma parte considerável dos funcionários não possa trabalhar.
- **Dar amplo conhecimento deste plano.**
- Garantir que este plano também cuide da saúde mental dos funcionários e dos impactos sociais que a pandemia pode causar.
- As autoridades nacionais e locais podem ajudá-lo.

PROTOCOLO DE RETOMADA PARA O MP-AP



PROPOSTA DE RETOMADA GRADUAL DA ATIVIDADE INSTITUCIONAL,
RESPEITADOS OS REQUISITOS DE SAÚDE PÚBLICA E CONTROLE DA PANDEMIA.



Devemos aproveitar o final do período da quarentena para:

- Terminar de organizar dados e planos.
- Identificar os trabalhadores e familiares (ascendentes e descendentes) de maior risco.
- Reforçar o programa de saúde: expandir nossa capacidade de atendimento para a Covid-19 e garantir a disponibilidade de EPIs, máscara e álcool em gel.
- No momento da flexibilização é importante ter segurança de que a instituição estará pronta para auxiliar no combate ao vírus.



PLANO DE RETOMADA GRADUAL DA ATIVIDADE

- Inicia-se o processo de reabertura gradual das atividades segundo o grau de essencialidade, de maneira a abranger todas as atividades em 15 dias;
- Grupos de risco permanecerão em Isolamento Social (Teletrabalho);
- Infectados deverão ficar em Isolamento domiciliar e/ou hospitalar (de acordo com os sintomas e gravidade);
- O mais breve possível, iniciar-se-á o distanciamento social seletivo;
- Uso generalizado de máscaras em todos os ambientes da Instituição;
- Realizar reuniões com, no máximo, 10 pessoas, em ambiente arejado, respeitando distanciamento de 1 metro entre os participantes;
- Eventos com grande número de pessoas continuam suspensos;
Ao retornar as atividades devem respeitar protocolos de convivência e de distanciamento social voltados ao combate da Covid-19;
- A cada 7 dias, a situação da epidemia deve ser reavaliada e, com isso, os protocolos relaxados ou intensificados;
- A liberação completa da atividade estará condicionada à evolução da pandemia.

Linha do tempo do processo de flexibilização das atividades



- Retorno do pessoal que não esteja no grupo de risco e para serviços presenciais essenciais.

- Manutenção do teletrabalho para o grupo de risco e serviços que permitam o teletrabalho.

- Manutenção do atendimento on-line ao público externo.

- Abertura do atendimento presencial.

- Avaliação do quadro de saúde dos trabalhadores.

- Ampliação ou redução do trabalho presencial, conforme desdobramento da pandemia.

- Avaliação do quadro de saúde dos trabalhadores.

- Ampliação ou redução do trabalho presencial, conforme desdobramento da pandemia.

- Retorno pleno das atividades, conforme diretrizes normativas Federal, Estadual, Municipal e Institucional.

AO CHEGAR EM CASA:

1. Rever a lotação de elevadores em apartamentos de forma a garantir o distanciamento;

2. Não tocar em nada antes de higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel;

3. Tomar banho imediatamente, sempre que possível. Quando não puder, lavar bem todas as partes expostas;

4. Ter contato com outros membros da família somente após tomar banho;

5. Tirar os sapatos fora de casa e higienizá-los imediatamente;



6. Tirar as roupas e colocá-las em uma sacola plástica antes de colocar no cesto de roupas;

7. Deixar bolsas, carteiras e chaves em uma caixa na entrada da casa;

8. Higienizar os celulares e óculos ao entrar;

9. Higienizar as embalagens que tenham sido trazidas de fora antes de guardá-las;

10. Eliminar capachos e demais tapetes que juntam pó na soleira da casa.

PROTOCOLO PARA A CONVIVÊNCIA NO DOMICÍLIO



CONVIVÊNCIA COM PESSOAS DE GRUPOS DE RISCO:

1. Dormir em camas separadas;

2. Desinfetar os banheiros com água sanitária;

3. Não compartilhar toalhas, talheres e copos;

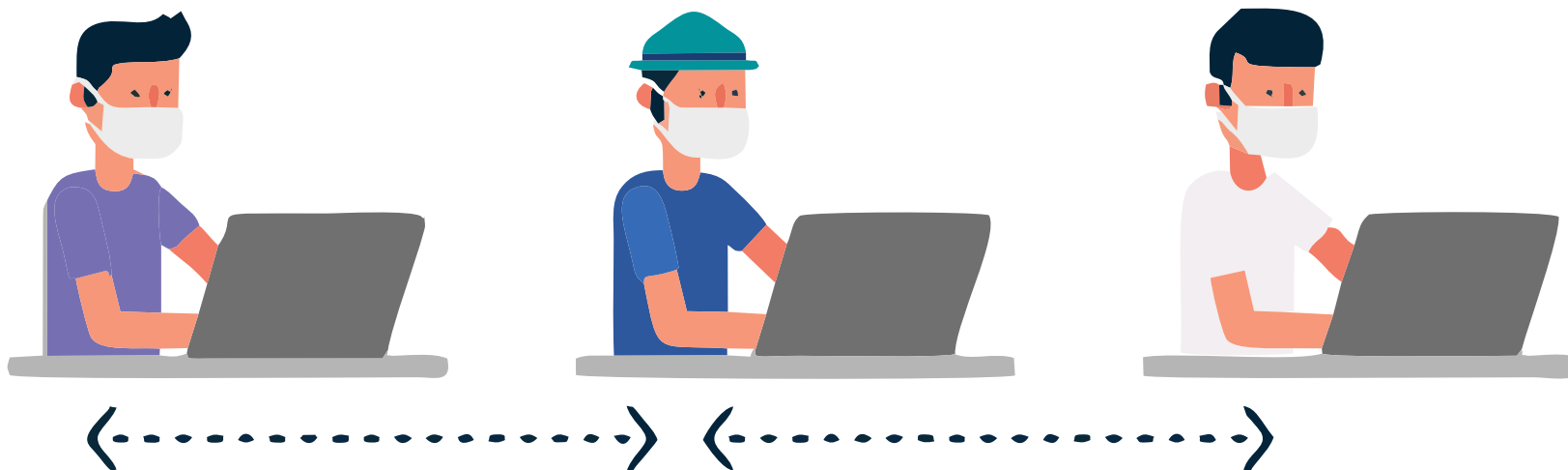
4. Higienizar diariamente superfícies de alto contato;

5. Lavar roupas, lençóis e toalhas com mais frequência;

6. Manter os ambientes ventilados.



PROCOTOCOLO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL NO TRABALHO



COMUNICAÇÃO, EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

- Desenvolver e implementar uma comunicação clara com os funcionários antes do retorno ao trabalho, esclarecendo assuntos como:
- Identificação dos sintomas da COVID-19 e situações em que deve ficar em casa;
- Uso permanente de máscaras e higienização adequada das mãos e outras etiquetas de higiene;



- Evitar tocar em objetos comuns, interruptores de luz, portas, micro-ondas, etc.;
- Protocolos de limpeza do ambiente de trabalho.



Implementar medidas de comunicação em pontos estratégicos no ambiente de trabalho

- Cartazes comunicando informações gerais acerca dos sintomas da doença;
- Informações acerca do distanciamento físico no local de trabalho e das medidas recomendadas para o ambiente domiciliar;
- Instruções sobre como utilizar e higienizar/descartar corretamente os EPIs.

DIRETRIZES GERAIS

1. Comunicação, educação e treinamento;

2. Distanciamento social no trabalho;

3. Limpeza e desinfecção;

4. Refeitórios das empresas;

5. Monitorar a saúde da equipe.

DISTANCIAMENTO SOCIAL NO TRABALHO



- Todo local de trabalho deve seguir um protocolo para a entrada do colaborador:
- Uso obrigatório de EPIs (luvas e máscaras), prezando pela manutenção e higienização a cada uso ou descarte;
- Manter o distanciamento entre as pessoas de pelo menos 1,5 metro;
- Alternar dias de comparecimento entre os funcionários nas equipes;
- Considerar jornadas de trabalho menores nos primeiros meses.
- Seguir as orientações da OMS sempre que possível.
- Revisar layouts e métodos de produção, ajustando-os para atender às necessidades sociais de distanciamento, por exemplo, através do uso de barreiras físicas;
- Modificar o layout das salas de descanso e lanchonetes para atender às necessidades sociais de distanciamento, por exemplo, através da redução do número de mesas ou cadeiras e de barreiras físicas;
- Modificar qualquer serviço de café / cantina / sala de almoço para eliminar pontos de maior aglomeração de pessoas;
- Colocar em cada ambiente sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social;
- Reforçar a aplicação das medidas de distanciamento social através de sinais, cartazes e marcações no chão;

DISTANCIAMENTO SOCIAL NO TRABALHO



- Em um primeiro momento, fechar todos os espaços de convivência, se houver;
- Privilegiar o teletrabalho sempre que possível;
- Escalonar os horários e intervalos de início e término do turno;
- Para forças de trabalho maiores, estabelecer zonas para separação dos funcionários em grupos de trabalho isolados;
- Priorizar a realização das reuniões por teleconferência;
- Quando reuniões presenciais forem necessárias, seguir estritamente as orientações de distanciamento social e minimizar o número de participantes;
- Rastreabilidade: nos ônibus, restaurantes, refeitórios

e nas áreas de descanso e office, sentar-se sempre em posições fixas para possibilitar a identificação de quem teve contato próximo em caso de transmissão;

- Rever a lotação de elevadores de forma a garantir o distanciamento;
- Em equipes maiores, criar espaços definidos de trabalho para diferentes grupos e evitar contato entre eles, para facilitar o mapeamento e dificultar o contágio.



LIMPEZA E DESINFECÇÃO

- Reforçar a limpeza de locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones e bancadas;
- Limpeza e desinfecção pré e pós-turno da estação de trabalho;
- Aumento das estações de lavagem e da disponibilização de álcool em gel para as mãos;
- Instalação de estações de lavagem das mãos fora do edifício, orientando a todos que as utilizem antes de entrar no prédio;
- Manter ambientes bem ventilados e aplicar a limpeza diária do ar condicionado pela contratada;
- Estabelecer requisitos de inventário para EPI / agentes de limpeza e compras;
- Coleta e desinfecção de EPI reutilizáveis, como macacão, luvas de couro, protetores auditivos etc.;



LIMPEZA E DESINFECÇÃO

- Protocolo de limpeza e higienização na ocorrência de um teste positivo para um funcionário;
 - Identificar empresas terceirizadas capazes de realizar limpeza escalonada para além da rotina normal (frequência / escopo / método) e o gatilho para quando usar o serviço;
 - Selecionar um fornecedor de backup para emergências.
- **Sanitários:**
- Controle de quantidade de pessoas, respeitando as regras de saúde;
 - Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação.



REFEITÓRIOS DAS EMPRESAS

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



- Cada gestor deverá acompanhar a equipe, verificando diariamente o seu estado de saúde e a possível manifestação de sintomas como tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), dor de cabeça, dor de garganta ou dificuldade para respirar;
- Acompanhar também a ocorrência de casos suspeitos ou confirmados na família/residência do funcionário;
- Esclarecer para todos os funcionários os protocolos a serem seguidos caso alguém apresente sintomas ou teste positivo para a Covid-19, informando também o cronograma a ser seguido nestes casos (tempo de isolamento, período de retorno etc.).

Como agir se funcionário apresentar sintomas:

- Alguns dos sintomas da Covid-19 se assemelham aos da gripe, como tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), dor de cabeça ou dor de garganta;
- O gestor deverá manter um acompanhamento próximo deste funcionário;
- Caso haja piora dos sintomas, oriente a buscar atendimento médico presencial;
- Em caso de realização do teste para Covid-19, o funcionário deve permanecer na residência até que seja emitido o resultado do exame ou o parecer médico;
- Orientar o funcionário a reforçar os cuidados de prevenção em casa;
- Realizando ou não o teste, o funcionário só deve retornar ao trabalho quando autorizado por um médico.



MONITORAR A SAÚDE DA EQUIPE

Funcionário com teste positivo para a Covid-19: após a confirmação com parecer médico formal, o funcionário deve permanecer afastado do trabalho e em isolamento até receber autorização médica para retornar a rotina normal. Além disso, deve reforçar os cuidados em casa para prevenir a contaminação dos familiares.

Retorno de funcionário afastado por Covid-19: o funcionário diagnosticado com Covid-19 só poderá retornar ao trabalho com autorização médica. Se ao término do período de afastamento recomendado pelo médico persistirem os sintomas, o funcionário deve ser orientado a permanecer em sua residência por mais 14 dias, devendo ser informado o Serviço de Saúde Ocupacional, o Departamento de Gestão de Pessoas e, se Terceirizado, o Fiscal do Contrato. Se ao final deste período ainda houver qualquer sintoma, o funcionário deve procurar novamente o atendimento médico presencial.

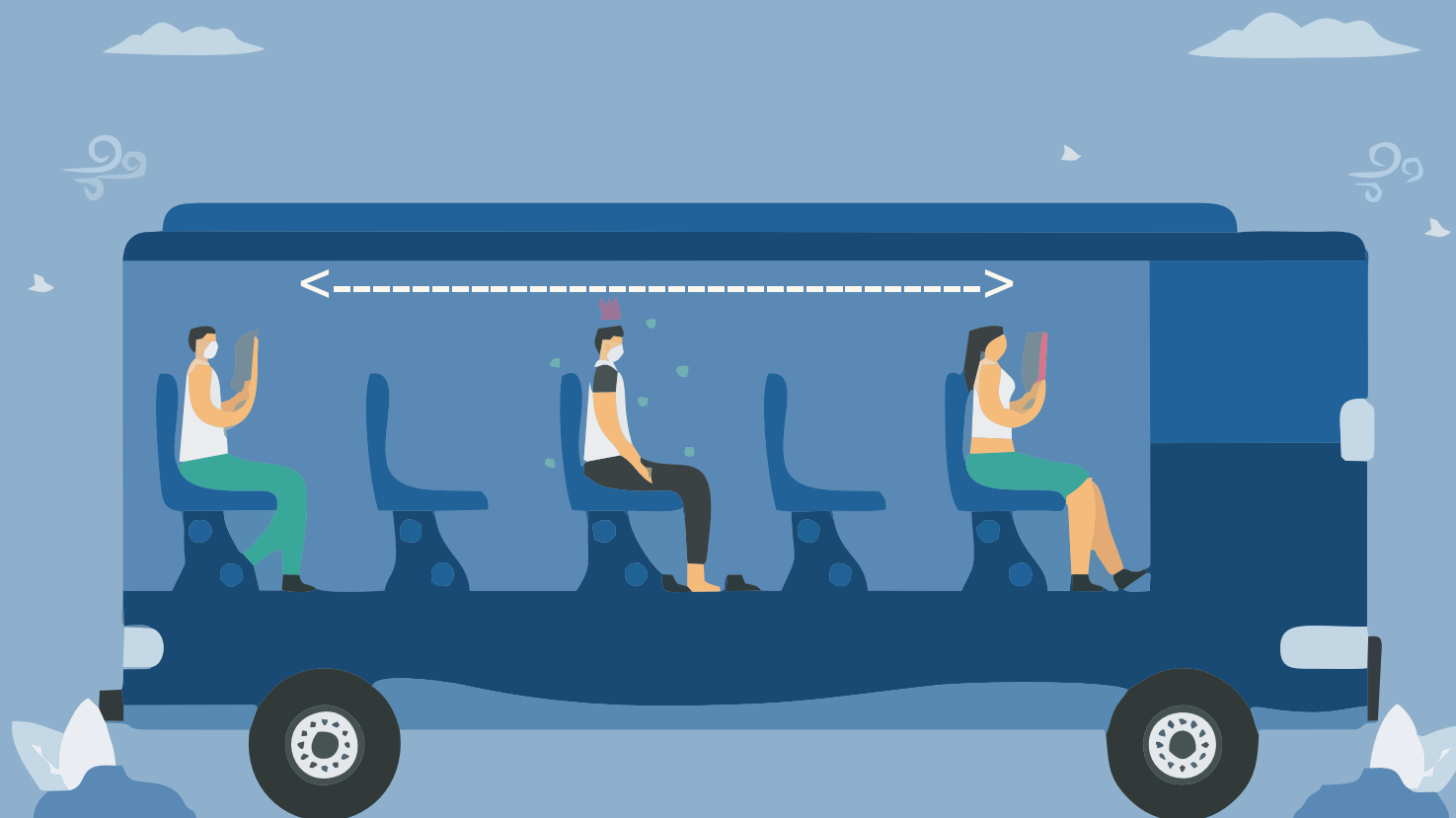


■ Equipe em que um funcionário teste positivo para a Covid-19:

Equipe em que um funcionário teste positivo para o Covid-19: o trabalhador com Covid-19 será afastado e o restante da equipe deve manter sua rotina normal de trabalho, enquanto se mantiverem assintomáticos, intensificando todas as medidas preventivas.

É essencial acompanhar o surgimento de sintomas.

PROTOCOLO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL NO TRANSPORTE



NOS TRANSPORTES INDIVIDUAIS E COLETIVOS (Carros próprios e oficiais)

- Uso de máscara, evitando o contato físico;
- Reforçar a higienização do volante, das janelas, do câmbio, das portas e de todas as outras partes que são usualmente manuseadas;
- Quando o carro for utilizado por mais de uma pessoa, manter sempre os vidros abertos para facilitar a circulação do ar;
- No caso de veículo oficial ou particular ocupar com no máximo 4 pessoas;
- Lavar e higienizar com frequência o veículo, reforçando a limpeza interna;
- Todas as atividades de limpeza e higienização

devem ser reforçadas;

- Todos os funcionários e passageiros devem utilizar máscaras;
- Todos os funcionários devem higienizar frequentemente as mãos com água e sabão ou álcool em gel;
- No ônibus, buscar o distanciamento entre pessoas, mantendo ao menos 1,5 metro de distância.
- Importante/Indispensável o distanciamento mínimo também nos momentos de embarque e desembarque;





SUGESTÕES PARA A GESTÃO DA SAÚDE



SUGESTÕES PARA A GESTÃO DA SAÚDE



- Informar os trabalhadores constantemente.
- Manter variados canais e ferramentas de comunicação com os Membros, Servidores, Estagiários e Trabalhadores Terceirizados, abastecendo-os com informações sobre as ações tomadas e atualizações sobre a COVID-19.
- Incentivar práticas de distanciamento social.
- Conscientizar sobre o uso de máscaras.
- Direcionar para a quarentena todos os trabalhadores que mostrarem os menores sinais de sintomas.
- Recomendar a Telemedicina durante o estado de calamidade Pública.
- Garantir a disponibilidade de EPIs para todos os profissionais da saúde (máscaras, luvas, aventais etc.).
- Reforçar todas as medidas de controle e destinação de lixo.
- Garantir a disponibilidade de material de prevenção.
- Grupos de risco devem continuar em quarentena domiciliar.
- Nos locais de quarentena pública o uso de máscaras deve ser obrigatório e deve ter ampla disponibilidade de álcool em gel.
- Reforçar a limpeza de locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones e bancadas.
- Utilizar o Termômetro Digital Infravermelho de Testa para aferir a temperatura dos trabalhadores.



PROCEDIMENTOS PARA AFASTAMENTOS POR COVID-19



PROCEDIMENTOS PARA AFASTAMENTOS POR COVID-19

Considerando a rotina de trabalho nas modalidades presencial e teletrabalho, os afastamentos DECORRENTES DA COVID-19 se darão conforme os quadros abaixo:



MEMBROS, SERVIDORES E POLICIAIS MILITARES

SINTOMAS	SINTOMAS	PROCEDIMENTO-PACIENTE	PROCEDIMENTO MPAP	PRAZO
SINTOMAS LEVES	Coriza, congestão nasal, dor de garganta, dores no corpo, dor de cabeça, fadiga, tremores, perda do paladar e perda do olfato	Procurar atendimento médico e realizar exame RT -PCR e/ou teste rápido (IgG e IgM) quando solicitado e/ou necessário;	Afastamento imediato das atividades (em posse de Atestado Médico, declaração de Atendimento de saúde e/ou prescrição medicamentosa, conforme protocolo) e acompanhamento	14 dias
SINTOMAS LEVES	Coriza, congestão nasal, dor de garganta, dores no corpo, dor de cabeça, fadiga, tremores, perda do paladar e perda do olfato	Após resultado de exame: RT-PCR e/ou Teste Rápido (IgG e IgM) com resultado confirmado;	Prorrogação do afastamento das atividades por parte da gestão, com emissão de portaria , e acompanhamento	+14 dias
SINTOMAS MAIORES	Falta de ar, febre e tosse e outros sintomas.	Procurar atendimento médico e realizar exame RT - PCR e/ou teste rápido (IgG e IgM) quando solicitado e/ou necessário ;	Afastamento imediato das atividades (em posse de Atestado Médico, declaração de Atendimento de saúde e/ou prescrição medicamentosa, conforme protocolo) e acompanhamento	14 dias
SINTOMAS MAIORES	Falta de ar, febre e tosse e outros sintomas	Após resultado de exame: RT-PCR e/ou Teste Rápido (IgG e IgM) com resultado confirmado;	Prorrogação do afastamento das atividades por parte da gestão, com emissão de portaria: tratamento de saúde	+14 dias
HOSPITALIZADO	COVID-19		Afastamento por motivo de saúde , com emissão de portaria: tratamento de saúde	30 dias prorrogável

OBS:

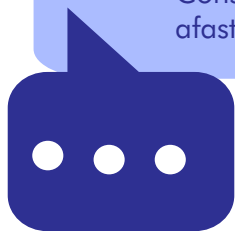
1. **TODOS DEVERÃO INFORMAR** O AFASTAMENTO AO SETOR DE SAÚDE OCUPACIONAL - SSO, ATRAVÉS DO E-MAIL: saudeocupacional@mpap.mp.br, e/ou **CORONAFONE (98121-3653)**, PARA RECEBER ORIENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE.

2. **APÓS CESSADOS OS SINTOMAS, AGUARDAR EM AFASTAMENTO SOCIAL PELO PRAZO DE 14 DIAS, PARA QUE SE EVITE A TRANSMISSÃO DO VÍRUS.**

3. OS CASOS OMISSOS SERÃO DIRIMIDOS PELO MÉDICO DO TRABALHO

PROCEDIMENTOS PARA AFASTAMENTOS POR COVID-19

Considerando a rotina de trabalho nas modalidades presencial e teletrabalho, os afastamentos DECORRENTES DA COVID-19 se darão conforme os quadros abaixo:



TRABALHADORES TERCEIRIZADOS, ESTAGIÁRIOS E APRENDIZES

SINTOMAS	SINTOMAS	PROCEDIMENTO-PACIENTE	AFASTAMENTO EMPRESA /MPAP	PRAZO
SINTOMAS LEVES	Coriza, congestão nasal, dor de garganta, dores no corpo, dor de cabeça, fadiga, tremores, perda do paladar e perda do olfato	Procurar atendimento médico e realizar exame RT -PCR e/ou teste rápido (IgG e IgM) quando solicitado e/ou necessário; Informar a empresa e o fiscal, em posse de Atestado Médico, declaração de Atendimento de saúde e/ou prescrição medicamentosa, conforme protocolo)	Afastamento imediato e acompanhamento	14 dias
SINTOMAS LEVES	Coriza, congestão nasal, dor de garganta, dores no corpo, dor de cabeça, fadiga, tremores, perda do paladar e perda do olfato	Após realização de exame RT-PCR e/ou Teste Rápido com resultado confirmado para COVID-19, deverá informar a empresa e o fiscal (em posse de Atestado Médico, declaração de Atendimento de saúde e/ou prescrição medicamentosa, conforme protocolo).	Prorrogação do Afastamento por parte da empresa Terceirizada e realizar acompanhamento.	+14 dias após cessado os sintomas
SINTOMAS MAIORES	Falta de ar, febre e tosse	Procurar atendimento para conduta e realizar exame RT -PCR e/ou teste rápido (IgG e IgM) quando solicitado e/ou necessário. Informar a empresa e o fiscal (em posse de Atestado Médico, declaração de Atendimento de saúde e/ou prescrição medicamentosa, conforme protocolo).	Afastamento imediato por parte da empresa Terceirizada e realizar acompanhamento.	14 dias
SINTOMAS MAIORES	Falta de ar, febre e tosse	Após realização de exame RT-PCR e/ou Teste Rápido, com resultado confirmado. Informar a empresa e o fiscal (em posse de Atestado Médico, declaração de Atendimento de saúde e/ou prescrição medicamentosa, conforme protocolo).	Prorrogação do afastamento por parte da empresa Terceirizada. Manter a empresa e o fiscal informados e realizar acompanhamento	+14 dias
HOSPITALIZADO	COVID-19		Tratativas com a empresa e acompanhamento	30 dias ou mais

OBS:

- O FISCAL DEVERÁ INFORMAR** O AFASTAMENTO AO SETOR DE SAÚDE OCUPACIONAL (SSO) ATRAVÉS DO E-MAIL: saudeocupacional@mpap.mp.br, e/ou CORONAFONE (98121-3653), PARA RECEBER ORIENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE.
- APÓS CESSADOS OS SINTOMAS, AGUARDAR EM AFASTAMENTO SOCIAL PELO PRAZO DE 14 DIAS, PARA QUE SE EVITE A TRANSMISSÃO DO VÍRUS.**
- OS CASOS OMISSOS SERÃO DIRIMIDOS PELO MÉDICO DO TRABALHO

