



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ



**Unidade**

**Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários**  
**Diretoria de Assuntos Comunitários**  
**SESMT - Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho**

Maringá 05/10/2020

**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE A COVID - 19**

O SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da UEM, em uso de suas atribuições quanto à prevenção de doenças no ambiente de trabalho, informa:

Considerando a resolução da SESA 1129/2020 publicado em 21/09/2020, que trata sobre o regime e a rotina de trabalho de todos os servidores do Estado do Paraná ante a emergência de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19;

Considerando a Portaria Conjunta nº 20/2020 Do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho edição 116 seção 1 e a Portaria nº 1565 do Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro edição 116 seção 1 publicados no Diário Oficial da União em 19/06/2020 que tratam das medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho;

Considerando a nota orientativa da SESA 13/2020 publicada em 30/03/2020 e atualizada em 29/09/2020 que trata das orientações aos empregadores e trabalhadores sobre a prevenção do coronavírus nos ambientes de trabalho (excessão aos estabelecimentos de saúde);

Considerando o Manual de Segurança e Saúde no Trabalho 5º edição, elaborado pelo SESMT – UEM que trata especificamente de medidas preventivas em relação ao novo coronavírus;

Faz-se necessário o apontamento de condições essenciais para o retorno presencial ao trabalho dos servidores públicos da UEM conforme segue:



---

SESMT - Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
Campus Universitário - Av. Colombo, 5790 - Fone (44)3011 - 4259  
e-mail = [sec-sesmt@uem.br](mailto:sec-sesmt@uem.br) - C.E.P.: 87.020 - 900 - Maringá - Pr.



## TELETRABALHO

• Permitir e organizar os processos de trabalho para a realização de teletrabalho nas atividades compatíveis. Nas atividades incompatíveis, garantir a dispensa remunerada dos trabalhadores que compõem o grupo de risco:

- Idade igual ou superior a 60 anos.
- Gestantes em qualquer idade gestacional.
- Lactantes com filhos de até 06 meses de idade.
- Servidores com as seguintes condições clínicas: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada);
- Pneumopatias graves ou descompensadas (portadores de Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC ou asma moderada/grave);
- Imunodeprimidos;
- Doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5),
- Doença hepática em estágio avançado,
- Diabéticos conforme juízo clínico,
- Obesidade (IMC  $\geq 40$ ).

## ORGANIZAÇÃO DOS TURNOS DE TRABALHO

• Adotar sistemas de escalas de trabalho com vistas a reduzir fluxos, contatos, aglomerações e o número de trabalhadores por turno (incluindo o não contato de trabalhadores de turnos diferentes), garantindo a distância de pelo menos 1,5 m entre os trabalhadores nos postos de trabalho e nas áreas de circulação e convivência. Inclusive, por meio da alteração da disposição dos mobiliários (cadeiras, mesas, armários, outros), os quais poderão ter seu uso bloqueado para garantir o afastamento dentro dos ambientes de trabalho (RESOLUÇÃO DA SESA Nº 632/2020, de 05 de maio de 2020);





- Reorganizar os horários de entradas e saídas, o acesso aos vestiários, e os horários de refeições e pausas, de modo a evitar contatos, horários de pico e aglomerações de trabalhadores, garantindo-se que os trabalhadores mantenham distância de pelo menos 1,5 m.

#### **AJUSTES NOS AMBIENTES DE TRABALHO**

- Substituir o sistema de ponto biométrico por aproximação de cartão e/ou crachá ou disponibilizar álcool gel 70% para desinfecção das mãos antes e após o registro;
- Adotar medidas de controle de lotação, organização do fluxo de entrada e saída, restrição de acesso e afastamento entre as pessoas nos ambientes, de acordo com a capacidade total, incluindo a organização das filas (RESOLUÇÃO DA SESA N° 632/2020, de 05 de maio de 2020) dentro e fora dos estabelecimentos observando tais medidas com rigor também nos espaços de refeições;
- Disponibilizar água potável e fresca, sendo proibido o uso de copos coletivos e bebedouros que possibilitem o contato de boca com o dispensador de água. Higienizar as mãos antes e após acionar o bebedouro;
- Proibir o compartilhamento de equipamentos, fones, aparelhos de telefone, rádios, cronômetros, máscaras faciais e outros objetos, entre os trabalhadores;
- Higienizar, após cada uso, antes dos rodízios das funções e, no mínimo, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento, as áreas de grande circulação de pessoas, pisos e as superfícies tocadas com frequência (catracas, cadeiras, maçanetas, portas, elevadores, torneiras, teclados de computador, telefones, corrimão, apoios em geral), EPI's, ferramentas e equipamentos, preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento) ou hipoclorito de sódio ou outro desinfetante indicado para este fim;
- Na limpeza e higienização devem ser utilizados EPIs adequados;
- Disponibilizar e manter, lavatórios com sabonete líquido, papel toalha, álcool 70% e/ou outro sanitizante equivalente para higienização das mãos nas instalações sanitárias, refeitórios, recepção, salas de pausas, áreas de descanso, acessos e saídas dos setores de trabalho;





- Eliminar lixeiras que precisam de contato manual para abertura da tampa e os secadores automáticos de mãos, substituindo-os por toalhas de papel;
- Proibir o compartilhamento de armários individuais, tanto para guarda de pertences pessoais como para guarda de EPIs;
- Evitar a prática de anotações manuais em papéis (registros de produção, metas, controle de pausas, dentre outras) e evitar a circulação de tais anotações entre os trabalhadores e de outros objetos de trabalho;
- Manter os ambientes de trabalho ventilados e com renovação de ar natural ou artificial durante toda a jornada de trabalho;
- Privilegiar a ventilação natural dos ambientes de trabalho. No caso de uso de aparelhos de ar condicionado, evitar a recirculação de ar e verificar a adequação das manutenções preventivas e corretivas necessárias;
- Assegurar que os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes não tragam riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

## **CUIDADOS PESSOAIS**

As principais medidas de proteção são:

Lavagem frequente das mãos com água e sabão ou álcool em gel;

Etiqueta respiratória: cobrir a boca com o antebraço quando tossir ou espirrar (ou utilize um lenço descartável e, após tossir/espirrar, jogar no lixo e lavar as mãos);

Uso de máscaras cirúrgicas ou de tecido, trocando a cada 3 hs ou antes se estiver úmida ou suja

Verificar o ajuste da máscara à face, garantindo sua eficácia;

Não colocar as mãos na face anterior da máscara;

Lavar as mãos antes e após a colocação da máscara;

Não compartilhar toalhas, telefones celulares ou qualquer objeto de uso pessoal;





Evitar tocar olhos, nariz, boca ou rosto antes de lavar as mãos.

- Autoavaliação quanto à presença de qualquer sintoma respiratório com ou sem febre e proceder às seguintes medidas:

- Não comparecer ao trabalho;
- Relatar situação a chefia imediata no serviço de saúde;
- Receber avaliação médica imediata e ações de acompanhamento;
- Ser avaliado quanto à necessidade de afastamento de suas atividades.

## IDENTIFICAÇÃO DOS CASOS

Caso suspeito: servidor que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas de febre (mesmo que referida), tosse e falta de ar. No entanto, outros sintomas não específicos ou atípicos podem incluir: dor de garganta; diarreia; anosmia (incapacidade de sentir odores) ou hiposmia (diminuição do olfato); mialgia (dores musculares, dores no corpo) e cansaço ou fadiga. Ou servidor com Síndrome Gripal que apresente dispneia/desconforto respiratório ou pressão persistente no tórax ou saturação de O<sub>2</sub> menor que 95% em ar ambiente ou coloração azulada dos lábios ou rosto.

Caso confirmado: a) resultado de exame laboratorial confirmando COVID-19, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde; ou b) Síndrome Gripal (SG) ou Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) com confirmação clínica associada a anosmia ou ageusia (disfunção gustatória) aguda, ou caso de SG ou SRAG para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para COVID-19 nos últimos (14) quatorze dias antes do aparecimento dos sinais ou sintomas, ou, ainda, por critério clínico imagem com ao menos (1) uma das alterações tomográficas: opacidade em vidro fosco ou sinal do halo reverso.

Contatante de caso confirmado da COVID-19: servidor assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, durante período de transmissibilidade, ou seja, entre (2) dois dias antes e (10) dez dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial.





Contato domiciliar ou residente na mesma casa/ambiente (dormitórios, creche, alojamento, ambientes laborais, dentre outros) de um caso suspeito ou confirmado.

- Nos anexos do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho 5ª edição elaborado pelo SESMT UEM, estão os cartazes orientativos acerca dos passos a serem seguidos pelos servidores sintomáticos ou contatantes

## RESPONSABILIDADES

- A responsabilidade pela redução dos riscos de transmissão da covid 19 no ambiente de trabalho é de toda a comunidade universitária. Todos precisam estar atentos às medidas preventivas de distanciamento social, uso de máscaras, higienização das mãos, bem como aos sintomas, casos suspeitos ou contatantes de casos confirmados.
- As chefias dos servidores em isolamento por serem casos suspeitos ou confirmados de covid 19 deverão comunicar o SESMT via email ([sec-sesmt@uem.br](mailto:sec-sesmt@uem.br)), informando o nome completo do servidor, telefone de contato, atestado, resultado do exame positivo ou negativo, para que o trabalhador receba monitoramento por teleatendimento.
- A PRH deve fazer um relatório mensal dos afastamentos por covid19 (suspeitos e confirmados), incluindo o número de dias de afastamento e enviar ao sesmt por email ([sec-sesmt@uem.br](mailto:sec-sesmt@uem.br)), bem como lista atualizada do número total de servidores por setor, para sistematização dos dados e informação posterior ao Ministério do Trabalho.

*Edvaldo dos Santos Aragão*  
Coordenador do SESMT

*Dra Thais Cano Miranda de Nóbrega*  
Medicina do Trabalho  
CRM 20420

