



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jardim Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

ORIENTAÇÕES DA MEDICINA DO TRABALHO EM ÉPOCA DE PANDEMIA.

1. Introdução

O objetivo do presente é orientar gestores na adoção de medidas protetivas de prevenção individual e coletiva à transmissão pelo **SARS CoV-2** nos ambientes de trabalho, preservando assim a saúde dos servidores municipais de Itapevi.

2. Aspecto clínico

A transmissão do **SARS CoV-2** ocorre de humanos para humanos por contato de gotículas respiratórias (tosse, espirro, catarro), pela saliva oriunda de pessoas infectadas pelo vírus ou contato com superfícies contaminadas seguidas de contato com a boca, nariz e olhos.

O período de incubação da infecção por **COVID-19**, de acordo com a Organização Mundial da Saúde, varia de 1 a 14 dias, geralmente ficando em torno de 5 dias.

Em relação aos sinais e sintomas da doença **COVID-19**, observa-se:

- Febre (maior que 37,8°C);
- tosse;
- dispnéia;
- mialgia e fadiga;
- sintomas respiratórios de VAS;
- sintomas gastrointestinais (diarréia).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jardim Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

O quadro clínico é típico de Síndrome Gripal, pode variar desde uma apresentação de sintomas leve e assintomática até uma apresentação grave: pneumonia e Síndrome da Angústia Respiratória Aguda – SARA.

3. Prevenção

Recomenda-se o reforço das medidas de prevenção da doença, orientando servidores a respeito de diretrizes como:

- Distanciamento Social;
- Uso de máscaras;
- Higiene das mãos;
- Limpeza do ambiente de trabalho de acordo com orientações de vigilância sanitária;
- Afastamento de sintomáticos.

4. Diagnóstico

O diagnóstico laboratorial é realizado por meio de RTC-PCR ou por meio de um teste rápido que detecta anticorpos em uma pequena amostra de sangue que produz resultado em cerca de 15 minutos.

5. Triagem de Casos Suspeitos.

A triagem possui dois objetivos:

- I) Identificação dos casos suspeitos, permitindo o encaminhamento precoce aos serviços de saúde;

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jd. Nova Itapevi – CEP: 06694-110 Telefone: (11) 4143-7500.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jardim Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

II) Isolamento dos casos suspeitos, evitando a transmissão no ambiente de trabalho.

Como realizar a triagem:

a) Triagem deverá ser realizada por meio de um questionário auto declaratório(modelo sugestivo está no Anexo 1);

b) Recomenda-se que todos os servidores respondam três vezes durante a semana ao questionário antes de acessar o local de trabalho, com o objetivo de identificar casos suspeitos de **COVID-19**;

c) Em caso de resposta positiva para as perguntas 1 e 2, o servidor deve ser considerado como um **caso suspeito**.

Medição de Temperatura

a) recomenda-se que todos os servidores presenciais tenham sua temperatura aferida diariamente no momento da chegada ao local de trabalho.

b) caso a temperatura aferida de algum servidor seja acima de 37,8°C o servidor deve ser considerado como **caso suspeito**.

Casos suspeitos

Os profissionais identificados como **casos suspeitos** deverão ser orientados a:

I. Entrar imediatamente em contato com a Medicina do Trabalho para avaliação da necessidade de solicitação, emissão e retirada de guia a fim de realizar teste rápido para **COVID-19**.

II. Se necessário, deve ser encaminhado para uma unidade de saúde ou atendimento médico para orientação/avaliação.

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jd. Nova Itapevi – CEP: 06694-110 Telefone: (11) 4143-7500.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jardim Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

6. Testagem

A testagem possui três objetivos:

- I. Confirmação dos casos suspeitos para isolamento;
- II. Monitoramento de indivíduos assintomáticos infectados;
- III. Oferta de informações relevantes sobre o comportamento da epidemia para os especialistas da saúde.

7. Campanha Educativa e De Sensibilização

a) Medidas individuais:

- Utilizar máscaras descartáveis ou de tecido (podendo ser de confecção caseira), conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz e deverá trocá-la sempre que estiver úmida (média a cada 2 a 3 horas);
- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosses e espirros;
- Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% após o cada atendimento;
- Evitar cumprimentar com aperto de mãos, beijos e/ou abraços;
- Respeitar o distanciamento de 2 metros entre você e outra pessoa;
- Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jardim Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins.

b) No ambiente de trabalho:

- Utilizar máscaras descartáveis ou de tecido (podendo ser de confecção caseira), conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz e deverá trocá-la sempre que estiver úmida (média a cada 2 a 3 horas);
- Disponibilizar lavatório com dispenser e sabão líquido, papel toalha e frascos ou dispensers de álcool gel;
- Orientar os servidores quanto a higienização de estações de trabalho com álcool 70% ou outras substâncias de desinfecção hospitalar, antes, durante e após o seu uso;
- Estabelecer regra de espaçamento de 2 m entre as estações de trabalho/indivíduos;
- Estabelecer o emprego de ventilação natural e/ou exaustores, evitando o uso de ar condicionado, além da manutenção adequada da higienização de eventuais equipamentos com filtros;
- Propor alternativas de jornadas de trabalho, rodízios e home office nas secretarias/departamentos e reuniões por vídeos conferências; enquanto durar o isolamento social;
- Utilizar o adequado fornecimento de EPI (quando necessário); no caso das Secretarias de Saúde e Infraestrutura Serviços Urbanos deve-se seguir as recomendações do Ministério da Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jardim Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

8. Afastamento Do Trabalho e Deferimento De Atestados Médicos.

A Medicina do trabalho deve acompanhar a evolução da patologia e avaliar o atestado do médico assistente preenchido corretamente e apresentar o exame laboratorial para **COVID-19** sempre que for realizado do servidor. Esse atestado estende-se as pessoas que residem no mesmo endereço.

O atestado médico deverá ser encaminhado por e-mail(atestado@itapevi.sp.gov.br) sempre resguardando o sigilo e a confidencialidade das informações, para a avaliação de deferimento.

9. Meio de Comunicação Para Esclarecimento De Dúvidas Quanto Às Orientações Recomendadas Neste Documento.

Enviar sua dúvida relacionada às orientações através do e-mail: duvidasmedtrab@itapevi.sp.gov.br

Fontes de pesquisa:

1. Guia prático ANAMT (Associação Nacional de Medicina do Trabalho) sobre COVID19.
2. Protocolo de testagem **COVID-19** - Governo do Estado de São Paulo.
3. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades das instituições federais de ensino.

Itapevi, 05 de agosto de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua: Isola Belli Leonardi, nº 08 – Jardim Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-110
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

Ayrton Seiji Yamada
Médico do Trabalho - CRM: 82656

Iara Fodor
Diretora do Departamento de Medicina e Saúde do Servidor


Paula Pezzoni Schekiera
Secretária de Administração, Gestão e Tecnologia