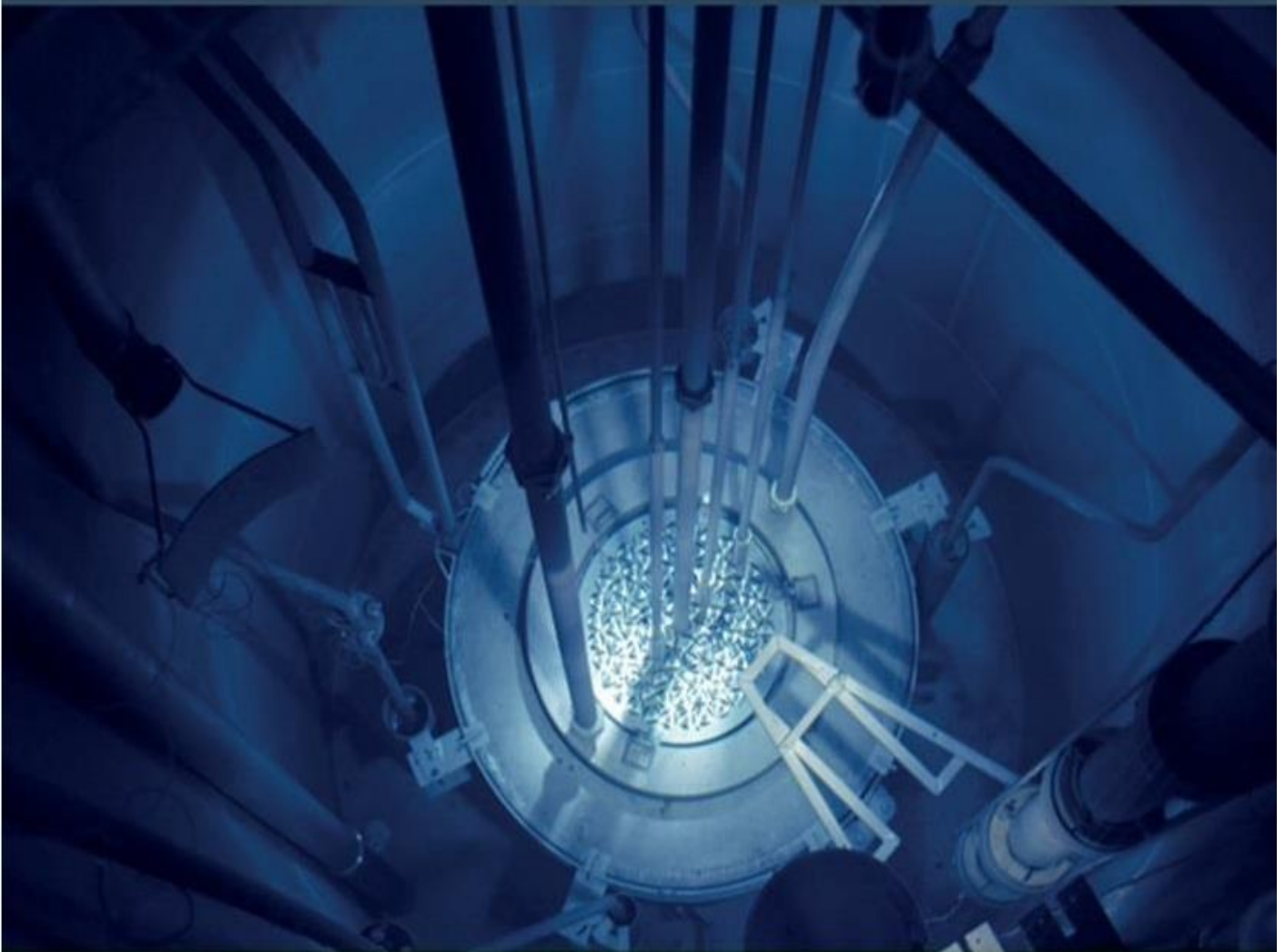


**PLANO DE CONTINGÊNCIA DO CDTN
DIANTE DA PANDEMIA DA DOENÇA
CAUSADA PELO SARS-CoV-2
(COVID-19)**

Revisão 2 - Outubro de 2021



PLANO DE CONTINGÊNCIA DO CDTN DIANTE DA PANDEMIA DA DOENÇA CAUSADA PELO SARS-CoV-2 (COVID-19)

MEMBROS DO CONSELHO DE GESTÃO ESTRATÉGICA (CGE)

Luiz Carlos Duarte Ladeira (Diretor)
Marcio Tadeu Pereira (Diretor Substituto)
Adriana Silva de Albuquerque (Chefe da ASPEQ)
Bruno Flávio Machado de Araújo (Chefe do SEGEP)
Maximiliano Delany Martins (Chefe da DIFES)
Pablo Andrade Grossi (Chefe da DISEN)
Régia Ruth Ramirez Guimarães (Chefe da DIGIS)
Sebastião Lacerda Gomes (Chefe da DIGEA)
Sérgio Almeida Cunha Filgueiras (Chefe da DIPED)

COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

COMITÊ DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE CRISE

Bruno Flávio Machado de Araújo
Emerson Giovani Rabello
Gerferson André Silva Costa
Luiz Carlos Duarte Ladeira
Pablo Andrade Grossi
Sebastião Lacerda Gomes

**Belo Horizonte
2021**

Sumário

1. Introdução	4
2. Objetivos da revisão.....	4
3. Responsabilidades.....	4
4. Premissas para a definição das atividades presenciais	4
5. Disposições gerais	5
Anexo 1	6
A1.Medidas de cuidado e proteção individual.....	6
A2.Organização do trabalho	7
A3.Medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados da COVID-19 ..	7

1. Introdução

O Comitê de Monitoramento e Gestão de Crise, do CDTN, foi criado em 17 de março de 2020. O Comitê vem acompanhando a situação da doença no Brasil e, particularmente, em Belo Horizonte, com o objetivo de sugerir ações para preservar a saúde da força de trabalho e da comunidade envolvida nas nossas atividades.

É oportuno lembrar que desde do dia 18/03/2020, a nossa força de trabalho vem executando as suas atividades em regime de trabalho remoto, exceto aqueles profissionais cujas características e circunstâncias do trabalho exigiram as suas presenças físicas nas instalações do Centro.

Transcorridos mais de dezenove meses, agora se começa a perceber um arrefecimento da pandemia, por isso se faz necessária uma revisão no Plano de Contingência do CDTN, para que possamos preparar mais uma etapa para que o retorno pleno às atividades presenciais.

Essa revisão, apresentada nesse documento, foi realizada com base nos conhecimentos adquiridos sobre a pandemia, durante esses longos meses e levou em conta o cenário epidemiológico atual da doença e sua projeção para os próximos meses.

2. Objetivos da revisão

Essa revisão tem por objetivo orientar mais uma etapa de retomada das atividades laborativas nas instalações do CDTN tendo como premissa a preservação das medidas necessárias de prevenção, cautela e bloqueio ou redução da transmissibilidade no momento de retorno dos servidores, colaboradores e terceirizados, implementadas nas instalações do CDTN.

3. Responsabilidades

A responsabilidade pela revisão periódica deste Plano, bem como a sua execução, monitoramento e de articulação institucional é do Comitê Monitoramento e Gestão de Crise, sendo a Direção do CDTN a responsável pela aprovação e ativação do Plano.

4. Premissas para a definição das atividades presenciais

4.1. Todos os servidores, empregados públicos, e colaboradores ficam elegíveis para fins de retorno ao trabalho presencial, se tiverem completado o esquema de vacinação contra a COVID-19, com exceção daqueles que:

4.1.1. tenham idade inferior a 60 anos e apresentem alguma comorbidade, conforme estabelecido pela IN SGP/SEDGG/ME nº 90/2021;

4.1.2. na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência; e

4.1.3. tenham idade igual ou superior a 60 anos e que não solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração.

Obs.: A comprovação dessas condições ocorrerá mediante autodeclaração nos moldes daquelas constantes nos Anexos da **Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28/09/2021**. Essas declarações deverão ser encaminhadas para a chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

4.2. Todos os terceirizados que tiverem completado o esquema de vacinação contra a Covid-19 deverão desenvolver seus trabalhos de forma presencial.

4.3. As aulas presenciais da pós-graduação continuam suspensas.

4.4. Os bolsistas de iniciação científica permanecerão em regime domiciliar.

4.5. Os chefes de cada setor deverão assegurar o cumprimento das seguintes medidas, detalhadas no Anexo 1:

4.1.1. medidas de cuidado e proteção individual;

4.1.2. organização do trabalho; e

4.1.3. medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados da COVID-19.

5. Disposições gerais

5.1. O primeiro acesso ao CDTN deverá ocorrer no período de funcionamento da Barreira Sanitária (de 6 às 12h). Exceções deverão ser deliberadas pelo Comitê de Monitoramento e Gestão de Crise, sempre preservando a segurança no ambiente de trabalho.

5.2. Ao se dirigirem ao CDTN, todos deverão preencher com antecedência o questionário AppCOVID (acessar http://covid.cdtm.br:9090/AppCovid_Prod/com.appcovidcdtn2021.logindireto), de modo a prevenir aglomerações na portaria da instituição.

5.3. No caso de restrição de acesso alertada pelo AppCOVID, o trabalhador deve ligar para um dos números que aparecem na mensagem final (após o envio das respostas), para receber as devidas orientações sobre afastamento e/ou testagem, quando necessária.

5.4. O controle de frequência continua sendo por meio do preenchimento do documento "Folha de Ponto do Servidor" disponível no SEI, conforme estabelecido pela Resolução CNEN-PR-001/2020, de 17 de março de 2020.

5.5. Ao se adotar o rodízio este não poderá ser feito em regime de turno, ou seja, deverá se observar no mínimo uma alternância diária

5.6. Situações não previstas no plano devem ser encaminhadas, pelas chefias, ao Comitê Monitoramento e Gestão de Crise.

Anexo 1

A1. Medidas de cuidado e proteção individual

- A1.1. Deve-se sempre lavar as mãos com água e sabão ou higieniza-las com álcool 70%.
- A1.2. Deve-se evitar tocar olhos, nariz e boca, principalmente com as mãos não higienizadas.
- A1.3. Não se deve compartilhar objetos de uso pessoal, como aparelhos celular, telefone fixo, computador, máscaras, copos, entre outros.
- A1.4. Se necessário o compartilhamento de telefone fixo, computador ou outro equipamento, deve-se higienizá-los antes e após o uso, com álcool 70%.
- A1.5. Deve-se evitar cumprimento com abraços, beijos, aperto de mãos e outros contatos físicos.
- A1.6. É obrigatório o uso de máscara de proteção facial nas dependências do CDTN.
- A1.7. As máscaras são de uso individual e não devem ser compartilhadas.
- A1.8. Cada membro da força de trabalho é responsável pela higienização, limpeza e guarda das máscaras não profissionais em tecido, bem como pelo armazenamento, manutenção e descarte adequado de máscaras descartáveis.
- A1.9. Cada trabalhador deve ser responsável por manter uma quantidade suficiente de máscaras para as trocas durante o expediente, sempre que estiverem úmidas ou com presença de sujidade.
- A1.10. As máscaras não devem ser retiradas ao tossir ou espirrar. Se por algum motivo não se estiver usando máscara no momento da tosse ou espirro, deve-se cobrir o nariz e boca com lenço de papel e descartá-los adequadamente em lixeiras com tampas de acionamento não manual. Na indisponibilidade dos lenços, deve-se cobrir com a parte interna do cotovelo, nunca com as mãos.
- A1.11. Manter o ambiente de trabalho arejado, com janelas abertas para circulação natural do ar.
- A1.12. Os trabalhadores devem compartilhar com o serviço de limpeza a responsabilidade pela limpeza diária de sua estação de trabalho.
- A1.13. Deve-se evitar aglomerações e reuniões informais no ambiente de trabalho, mantendo-se pelo menos 1 (um) metro de distância física dos colegas de trabalho, em quaisquer situações. Deve ser utilizada a máscara em conversas com colegas de trabalho, mantendo-se o distanciamento recomendado.
- A1.14. Deve-se manter a distância física de 1 (um) metro no banheiro. Deve-se atentar aos cuidados com a higienização das mãos, evitando-se conversas nesse ambiente e recomenda-se a manutenção do ambiente sempre arejado.
- A1.15. Em relação à copa compartilhada, deve-se atentar aos cuidados com a higienização das mãos e com as medidas de distanciamento e não compartilhamento de objetos pessoais.
- A1.16. Deve-se diminuir o número de pessoas na mesa de refeição nos espaços para alimentação, refeitório e espaço de convivência, mantendo-se a distância entre as cadeiras com distância física mínima de 1 (um) metro. Deve-se evitar conversar durante o almoço em ambientes coletivos. Deve-se limpar a superfície com álcool 70% antes e depois da utilização. Não se deve compartilhar copos, pratos ou outros objetos de uso pessoal.

A2. Organização do trabalho

A2.1. Devem ser adotadas medidas de organização dos processos de trabalho de forma que não haja prejuízo às atividades desenvolvidas, inclusive quanto ao funcionamento dos serviços de atendimento ao público externo.

A2.2. As medidas que visam oferecer aos servidores, empregados públicos ou colaboradores, condições de higiene e proteção contra a Covid-19, não devem ser restritas apenas ao ambiente de trabalho propriamente dito, mas também devem englobar o deslocamento ao serviço e retorno às suas residências. Para viabilizá-las, as chefias devem rever processos de trabalho e adotar estratégias como trabalho remoto, horários alternativos, revezamento ou outras medidas de flexibilização, desde que mantida a carga horária diária e semanal de cada trabalhador.

A2.3. O servidor, empregado público ou colaborador que se enquadrar nas situações para priorização do trabalho remoto (presença de comorbidades mediante apresentação de autodeclaração ou idade igual ou maior a 60 anos) deverá acordar com a chefia imediata, plano de trabalho individual contendo as atividades e metas de desempenho, que poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo.

A2.4. O trabalhador que estiver no regime de trabalho remoto deverá:

A2.4.1. manter telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação com a chefia imediata;

A2.4.2. manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo diariamente;

A2.4.3. submeter-se ao acompanhamento do plano de trabalho e do cumprimento das metas de desempenho pactuadas;

A2.4.4. dar ciência à chefia imediata do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou outra situação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e

A2.4.5. preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.

A3. Medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados da COVID-19

A3.1. Caso suspeito de COVID-19, de acordo com o “Guia de Vigilância Epidemiológica, Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019”, pode ser definido, quando indivíduo apresentar:

A3.1.1. síndrome gripal (SG) caracterizada por quadro respiratório agudo onde, pelo menos, dois dos seguintes sinais e sintomas estejam presentes: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos. Na suspeita da COVID-19, a febre pode estar ausente e sintomas gastrointestinais (diarreia) podem estar presentes; e

A3.1.2. síndrome respiratória aguda grave (SRAG) caracterizada quando o indivíduo, além dos sintomas de síndrome gripal, apresentar dispneia/desconforto respiratório, pressão/dor persistente no tórax, saturação de Oxigênio menor que 95% e/ou coloração azulada (cianose) dos lábios ou rosto.

A3.2. Contatos de casos de COVID-19 são definidos como o contato próximo de qualquer pessoa com indivíduo acometido pela COVID-19, durante o seu período de transmissibilidade, ou seja, entre 48 horas antes até dez dias após a data de início dos sinais e/ou sintomas (caso

confirmado sintomático) ou após a data da coleta do exame (caso confirmado assintomáticos). Para fins de vigilância, rastreamento, isolamento e monitoramento de contatos, deve-se considerar contato próximo à pessoa que:

3.2.1. esteve a menos de um metro de distância, por um período mínimo de 15 minutos, com um caso confirmado sem ambos utilizarem máscara facial ou a utilizarem de forma incorreta;

3.2.2. teve um contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com um caso confirmado; e

3.2.3. seja contato domiciliar ou residente na mesma casa/ambiente (dormitórios, creche, alojamento, entre outros) de um caso confirmado.

Obs.: Todos os servidores, empregados públicos, trabalhadores terceirizados e colaboradores devem comunicar a sua chefia imediata e ao NUCSAT, por qualquer meio, sobre o enquadramento como casos suspeitos, confirmados ou contato próximo, bem como a situação de confirmação ou descarte do caso;

O rastreamento de contatos deve ser utilizado para todos os casos confirmados. Recomenda-se que essa estratégia também seja feita, sempre que possível, para os casos suspeitos.