



PORTARIA Nº 26

*Encerra o Comitê de Enfrentamento da
Emergência de Saúde relativa ao COVID-19.*

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 43 da Lei Orgânica do Município de Curitiba,

RESOLVE:

I - ENCERRAR o Comitê de Enfrentamento da Emergência de Saúde relativa ao COVID-19, ficando a cargo da Divisão de Saúde Ocupacional as atribuições do Comitê.

II - PUBLICIZAR o Protocolo de Prevenção do Contágio da COVID-19, em anexo.

III - REVOGAR a Portaria nº 10, de 11 de fevereiro de 2021.

PALÁCIO RIO BRANCO, 25 de fevereiro de 2022.

Leonidas Edson Kuzma - Presidente

Josete Dubiaski da Silva - 2ª Secretária

Flavia Carolina Resende Jaber Francischini - 1ª
Secretária





CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Comitê de enfrentamento da Emergência de Saúde

Protocolo de Prevenção do Contágio da COVID-19

2022

Versão 1.1 - Atualizada em 20/01/2022



Câmara Municipal de Curitiba

Índice

1 APRESENTAÇÃO	5
1.1 Áreas Envolvidas	5
1.2.Áreas Impactadas	5
1.3 Recursos Necessários	6
1.4 Responsabilidades	6
1.5 Penalidades	6
2. OBJETIVOS	7
3. PLANO DE AÇÃO	8
3.1 Monitoramento das Práticas de Proteção à Segurança e à Saúde dos Trabalhadores	8
3.1.1 Portarias e Recepções	8
3.1.2 Elevadores	8
3.1.3 Postos de trabalho	8
3.1.4 Banheiros	9
3.1.5 Copas	9
3.1.6 Espaço de Convivência	9
3.2 Atendimento na Divisão de Saúde Ocupacional	10
3.2.1 Vigilância na saúde do trabalhador	10
3.2.2 Monitoramento dos servidores afastados com suspeita ou confirmação de COVID-19	10
3.2.3 Notificação de suspeita ou confirmação de caso	10
3.2.4 Imunização dos Colaboradores	10
3.2.5 Tipos de Exames para detecção de COVID.	11
4 Resultados Esperados	12
5 ORIENTAÇÕES GERAIS	13
5.1 Orientações Gerais na CMC sobre as Recomendações do Uso dos EPI	13
5.2. Cuidados no convívio social	13
5.3 Cuidados em casa	13
5.4 Medidas de prevenção e controle em servidores suspeitos ou confirmados de covid-19.	14
6 FLUXOGRAMAS	15
6.1 Fluxo para Realização de Triagem de Assistência a Casos de COVID-19;	15
6.2 Fluxograma de Funcionário com Contato Laboral com Caso Suspeito ou Confirmado	16
6.3 Fluxograma de Funcionário Assintomático com Potencial Exposição ao COVID-19 por Coabitação com Caso Suspeito ou Confirmado	17
6.4 Fluxograma de Acompanhamento dos Funcionários com Síndrome Gripal	18



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

7 FORMULÁRIOS GERAIS	19
Formulário 1 - Formulários para registro de ocorrência na Recepção sobre COVID	20
Formulário 2 - Termo de Autodeclaração	22
Formulário 3 - Termo de declaração de coabitação	23
Formulário 4 - Formulário de Tele monitoramento Síndromes Gripais	24
DOCUMENTOS BASE PARA ELABORAÇÃO DO PROTOCOLO E REFERÊNCIAS:	
26	



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

1 APRESENTAÇÃO

Em decorrência da pandemia do COVID-19, em 2020 causado pelo novo Coronavírus SARS Cov-2, a Organização Mundial de Saúde – OMS e a comunidade científica têm editado recomendações e artigos que ratificam a alta infectividade do vírus. A transmissão do SARS Cov-2 ocorre de humanos para humanos por contato de gotículas respiratórias (tosse, espirro, catarro), saliva oriundas de pessoas infectadas pelo vírus, seguido de contato com a boca, nariz e olhos. Recente publicação da OMS, evidencia que a transmissão ocorre entre pessoas em contato próximo de 1 m e que a transmissão de gotículas pode ocorrer em suspensão no ar ambiente onde há pessoas infectadas podendo atingir outras pessoas a distâncias superiores a 1 m.

A doença COVID-19 pode cursar desde uma forma assintomática ou apresentação de sintomas como febre, tosse, dor de garganta, dor “tipo sinusite”, náuseas, perda de apetite, perda ou alteração do olfato e/ou do paladar, cansaço, dores musculares, dor torácica e falta de ar. Alguns pacientes apresentam sintomas gastrointestinais como náuseas, “dor de estômago” ou diarreia e condições graves como: pneumonia e Síndrome da Angústia Respiratória Aguda (SARA) com evolução fatal.

Os recentes estudos apontam que com o advento da vacina, a taxa de casos graves caíram de forma exponencial, a grande maioria dos vacinados, tem apresentado assintomática ou sintomas leve.

As medidas de prevenção e controle de infecção devem ser mantidas para evitar ou reduzir ao máximo a transmissão de microrganismos. Desta forma, esse protocolo poderá sofrer revisões constantes devido a estudos e diretrizes recomendadas e publicadas.

1.1 Áreas Envolvidas

- Diretoria de Gestão de Recursos Humanos e Divisão de Saúde Ocupacional
- Diretoria Geral
- Diretoria de Administração e Finanças
- Comissão Executiva
- Diretoria de Segurança
- Diretoria de Patrimônio e Serviços e Divisão de Serviços Gerais

1.2.Áreas Impactadas

- Todos os Departamentos e Áreas Administrativas da CMC
- Todos os Gabinetes e áreas Legislativas da CMC



Câmara Municipal de Curitiba

1.3 Recursos Necessários

Recursos Humanos advindos dos profissionais técnicos lotados na Divisão de Saúde Ocupacional e Terceirizados da empresa PMT, recursos materiais como: máscaras descartáveis, luvas descartáveis, dispenser com álcool em gel.

1.4 Responsabilidades

- **Todos são responsáveis** pelo cumprimento das Portarias, Protocolos e demais regulamentações relacionadas à pandemia e a Prevenção do Contágio da COVID-19 e deverão notificar a Saúde Ocupacional caso presencie qualquer descumprimento, bem como deverão notificar imediatamente qualquer suspeita ou confirmação de contaminação da COVID-19, seja próprio ou de familiar que manteve contato, através do e-mail saude@cmc.pr.gov.br
- **A Diretoria de Gestão de Recursos Humanos e a Divisão de Saúde Ocupacional** serão responsáveis por estabelecer e executar os procedimentos previstos neste protocolo, desenvolver e executar ou auxiliar na promoção de treinamentos de biossegurança, desenvolver educação em saúde e conscientização nas diversas áreas.
- **Os Vereadores e Diretores** são responsáveis por notificar a Saúde Ocupacional, via e-mail saude@cmc.pr.gov.br qualquer suspeita ou confirmação de contaminação e qualquer descumprimento por parte de sua equipe ou qualquer necessidade de adequação das áreas de trabalho.
- A **Diretoria de Patrimônio e Serviços** é responsável por garantir a execução deste protocolo no que se refere a limpeza e conservação, e demais atribuições estabelecidas neste documento.
- A **Diretoria de Segurança** é responsável por garantir a execução deste protocolo no que se refere a recepção e demais atribuições estabelecidas neste documento.
- A **Escola do Legislativo** é responsável por auxiliar na capacitação e treinamento do público da Câmara quanto à aplicação deste Protocolo e demais ações educativas na área da saúde.
- A **Comissão Executiva** será responsável por respaldar as ações aqui definidas e disseminar junto aos membros do Legislativo a importância de execução deste protocolo.

1.5 Penalidades

- Aos servidores, vereadores, estagiários, prestadores de serviço e visitantes que se negarem a cumprir o estabelecido neste protocolo, ou dificultarem sua execução de forma intencional, se aplicam as penalidades previstas na Lei 15.591/2020 (Estatuto da CMC), na Resolução nº 08/2012 (Código de Ética e Decoro Parlamentar) e na Lei Municipal 15.799/2021 (infrações administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Covid-19), conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

2. OBJETIVOS

- Adotar medidas de prevenção e controle voltadas aos serviços da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), com a finalidade de identificar e conduzir de forma oportuna e qualificada os servidores, com exposição a casos suspeitos e confirmados de COVID-19, evitando a propagação do vírus SARS-CoV-2, protegendo a saúde dos trabalhadores, e reduzindo o número de casos e óbitos entre os servidores e vereadores da CMC decorrentes da infecção pelo COVID-19;
- Organizar o fluxo de atendimento na Divisão de Saúde Ocupacional aos servidores e vereadores da CMC, com síndrome gripal (SG) ou Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), tomando como referência as Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 do Ministério da Saúde;
- Estabelecer fluxograma de acompanhamento e monitoramento domiciliar (tele monitoramento) dos servidores e vereadores da CMC sintomáticos respiratórios suspeitos ou confirmados de COVID-19; casos leves – com indicação de isolamento domiciliar e afastamento do trabalho; casos graves – com encaminhamento à Rede de Urgência e Emergência (particulares e SUS);
- Estabelecer fluxograma de acompanhamento e monitoramento diário dos servidores e vereadores assintomáticos na entrada dos Anexos 1, 2, 3 e 4.
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento do afastamento laboral dos servidores, vereadores e terceirizados da CMC, com exposição laboral e/ ou domiciliar com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19, estabelecendo por meio de fluxograma os critérios para retorno ao trabalho com segurança.
- Controlar o número de acessos a área da CMC, visando conferir maior controle da movimentação de pessoas, evitando-se o tráfego desnecessário.



Câmara Municipal de Curitiba

3. PLANO DE AÇÃO

3.1 Monitoramento das Práticas de Proteção à Segurança e à Saúde dos Trabalhadores

3.1.1 Portarias e Recepções

- A entrada deve estar condicionada ao uso de máscara e higienização das mãos com álcool em gel.
- Manter as portas abertas, evitando que sejam tocadas e possibilitando a circulação de ar no ambiente.
- Demarcar os assentos das cadeiras longarinas de forma alternada, para que se mantenha o distanciamento.
- Realizar a higienização das mãos com álcool gel 70% antes e depois do manejo de documentos pessoais de visitantes.
- Aumentar a frequência da limpeza da catraca e das barreiras de proteção da recepção, que deverá ser realizada pela empresa de asseio e conservação.
- Disponibilizar máscaras nas recepções para as pessoas que não estejam utilizando ou desejem trocá-las.
- Registrar problemas relacionados ao não uso de máscaras ou quaisquer descumprimentos da Portaria vigente e demais regulamentações em documento próprio (formulário 1) por parte das(dos) recepcionistas, para posterior acesso da equipe de Saúde.
- Acionar um profissional da Divisão de Saúde Ocupacional quando houver restrição médica formal autorizando não utilizar a máscara, devendo o profissional da Saúde validar a restrição apresentada.
- Acionar a autoridade competente na fiscalização municipal em caso de persistência quanto ao não uso de máscaras para entrar na CMC.

3.1.2 Elevadores

- Priorizar o uso dos elevadores para as pessoas com dificuldades de locomoção.
- Utilizar o elevador preferencialmente por uma pessoa de cada vez.
- Higienizar as mãos com álcool em gel antes e depois de digitar o seu andar.
- Ao viajar, não encostar nas paredes do elevador.
- Aumentar a frequência da limpeza nos elevadores.

3.1.3 Postos de trabalho

- Utilizar obrigatoriamente a máscara no ambiente de trabalho, para evitar a contaminação do ar e dos postos de trabalho.
- Manter as portas e janelas sempre abertas possibilitando a circulação e a renovação do ar no ambiente.
- Manter os postos de trabalho com o distanciamento mínimo de 1 m entre as pessoas, devendo os Chefes Imediatos, auxiliar a equipe na manutenção deste



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

distanciamento.

- Higienizar objetos compartilhados (canetas, telefones, mesas e cadeiras com revestimento de couro) com álcool 70% e papel toalha descartável antes e depois de sua utilização.
- Higienizar as mãos antes e depois de utilizar botões das impressoras e demais equipamentos compartilhados.
- Aumentar a frequência da limpeza de maçanetas e interruptores, a ser realizada pela empresa de asseio e conservação.
- A desinfecção de superfícies dos setores e gabinetes que identificaram casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 devem comunicar imediatamente a Divisão de Serviços Gerais para proceder a desinfecção das superfícies.

3.1.4 Banheiros

- Aumentar a frequência da limpeza geral dos banheiros, principalmente de maçanetas, interruptores, válvulas e registros (das torneiras, mictórios e dos vasos sanitários).
- Utilizar papel higiênico como proteção ao acionar a válvula do mictório e do vaso sanitário, e ao fechar os registros da pia.
- Sempre que possível, o uso do banheiro deve ser restrito a uma pessoa de cada vez.

3.1.5 Copas

- Aumentar a frequência da limpeza de maçanetas, interruptores, porta da geladeira, porta e botões do micro-ondas, puxadores dos armários, garrafa térmica e demais superfícies que possam ser tocadas frequentemente.
- Restringir a utilização da copa preferencialmente por uma pessoa de cada vez.
- Utilizar talheres individuais, trazidos pelo servidor ou descartáveis. Higienizar vasilhas/alimentos antes de colocar na geladeira.

3.1.6 Espaço de Convivência

- Aumentar a frequência da limpeza de maçanetas, interruptores, porta da geladeira, porta e botões do micro-ondas, puxadores dos armários, garrafa térmica e demais superfícies que possam ser tocadas frequentemente.
- Utilizar talheres individuais, trazidos pelo servidor ou descartáveis.
- Higienizar vasilhas/alimentos antes de colocar na geladeira.
- Orientar a utilização do espaço em turnos, de forma a evitar a aglomeração durante as refeições, e realizar a demarcação das mesas e/ou cadeiras para identificar o distanciamento.
- Retirar a máscara somente durante a ingestão dos alimentos. Durante o período de descanso deve-se permanecer com a máscara.



Câmara Municipal de Curitiba

3.2 Atendimento na Divisão de Saúde Ocupacional

Os atendimentos da Saúde Ocupacional serão realizados somente quando os sintomas se iniciarem durante o expediente de trabalho. Caso o Servidor, Estagiário, Vereador ou Terceiro apresente sintomas e/ou suspeita de contaminação por COVID enquanto está fora da Câmara, deverá procurar o posto de saúde mais próximo e não será permitida sua entrada nas dependências da Câmara para evitar possíveis contaminações.

3.2.1 Vigilância na saúde do trabalhador

- Com a consolidação e análise das informações registradas na Divisão, nas recepções dos Anexos; com conclusões preliminares a partir dessas informações;
- Apresentação das conclusões preliminares e formulação de hipóteses;
- Definição e coleta das informações necessárias para testar as hipóteses;
- Reformulação das hipóteses preliminares, caso não sejam confirmadas, e comprovação da nova conjectura, caso necessário;
- Definição e adoção de medidas de prevenção e controle, durante todo o processo.

3.2.2 Monitoramento dos servidores afastados com suspeita ou confirmação de COVID-19

Será realizado o monitoramento diário dos servidores, vereador e terceirizados afastados com suspeita ou confirmação de COVID-19 até o término do seu afastamento laboral, pela Equipe de Saúde Ocupacional da CMC, onde este, acompanhará o estado de saúde e evolução da doença de cada servidor e vereador. A equipe utilizará o Formulário de Tele Monitoramento Síndromes Gripais conforme formulário 5, no primeiro dia de comunicação por parte do servidor e o no quinto dia de comunicação do servidor.

O Teletrabalho será concedido ao servidor que se enquadrar no fluxograma de funcionário assintomático com potencial exposição ao Covid-19 por coabitação com caso suspeito ou confirmado, sendo ainda necessário um cadastro pela saúde ocupacional, onde o mesmo realizará uma autodeclaração (Formulário 4) acompanhado de um documento ou exame comprobatório. As atividades realizadas serão estabelecidas pela sua chefia imediata.

3.2.3 Notificação de suspeita ou confirmação de caso

Todos os casos diagnosticados na Divisão de Saúde Ocupacional da CMC deve-se realizar notificação compulsória, por meio da plataforma da Secretária de Saúde do Estado do Paraná.

3.2.4 Imunização dos Colaboradores

Será realizar o acompanhamento e monitoramento da vacinação dos servidores e vereadores contra COVID-19, conforme Programa Nacional de Imunização (PNI) e conforme Decreto nº 1380/2021, que trata do dever de vacinação do agente público. A vacina é uma das principais aliadas do serviço de saúde ocupacional pois permite, a partir de ações simples, a proteção da saúde do trabalhador contra infecções imunopreveníveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

3.2.5 Tipos de Exames para detecção de COVID.

	RT-PCR SARS-Cov2 (PCR COVID-19)	Teste rápido de antígeno (RAT)
Nome	Reverse-Transcriptase Polymerase Chain Reaction	Teste rápido antígeno
Características gerais	Padrão ouro Detecta o RNA do vírus Identifica o vírus ativo Coleta em laboratório	Verifica a resposta imune em relação ao vírus.
Período ideal de coleta	Preferencialmente no início dos sintomas até 14º dia do aparecimento dos sintomas ou do contato com uma pessoa contaminada	A partir do 7º dia, período necessário.

Quadro 2: Tipos de exames.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

4 Resultados Esperados

Com base nas recomendações da OMS para enfrentamento à COVID-19, a Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, junto com os departamentos responsáveis estão implementando o presente plano de enfrentamento a covid-19, com a finalidade de:

- Proteger a saúde dos servidores e vereadores da CMC;
- Adoção de medidas de prevenção e controle de COVID-19 na CMC;
- Conscientização do público alvo da CMC;
- Redução de casos suspeitos e confirmados decorrente da infecção pelo COVID-19;
- Envolvimento de todos como co-responsáveis pela disseminação das boas práticas, contidas neste protocolo.



Câmara Municipal de Curitiba

5 ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1 Orientações Gerais na CMC sobre as Recomendações do Uso dos EPI

- Servidores, vereadores, estagiários, terceiros e visitantes devem sempre estar utilizando a máscara de isolamento respiratório devendo esta ser trocada a cada 3 horas.
- Somente será permitido o ingresso, a circulação e a permanência de pessoas sem o uso de máscara de isolamento respiratório se for apresentado e validado pelo serviço de Saúde Ocupacional da Casa atestado médico que comprove restrição médica.
- As máscaras faciais devem ser utilizadas mesmo durante o uso de telefone, devendo ser higienizado com álcool 70% após o uso.
- Realizar higienização com água e sabão líquido ou preparação alcoólica de 70% (em forma de gel ou líquido), disponibilizado conforme RDC ANVISA nº42.
- Descartar o EPI em local adequado.
- Não cumprimentar as pessoas com beijos, abraços ou aperto de mão.

5.2. Cuidados no convívio social

- Os profissionais da saúde devem utilizar os jalecos somente durante o atendimento aos pacientes.
- Higienizar as mãos após pressionar o botão do elevador, dando preferência na utilização do cotovelo para acioná-lo, prezando pelo uso individual do elevador.
- Utilizar lenço descartável para higiene nasal.
- Cobrir nariz e boca quando tossir ou espirrar, utilizando a dobra do cotovelo ou lenço de papel.
- Higienizar as mãos após tossir ou espirrar.
- Evitar tocar em mucosa de olhos, nariz ou boca.
- Evitar aglomerações.
- Não compartilhar talheres, copos, garrafas e utensílios pessoais.
- Manter ambientes bem ventilados.
- Manter as janelas abertas e a distância mínima de 1 metro entre os passageiros do transporte público.

5.3 Cuidados em casa

- Ao chegar em casa não tocar em nada antes de lavar ou higienizar as mãos.
- Tirar os calçados antes de entrar e higienizá-los para guardar.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

- Deixar objetos como carteira e chave dentro de uma caixa ao chegar e depois higienizar com álcool 70%.
- Tirar a roupa e colocá-la para lavar.
- Higienizar maçanetas com frequência.

5.4 Medidas de prevenção e controle em servidores suspeitos ou confirmados de covid-19.

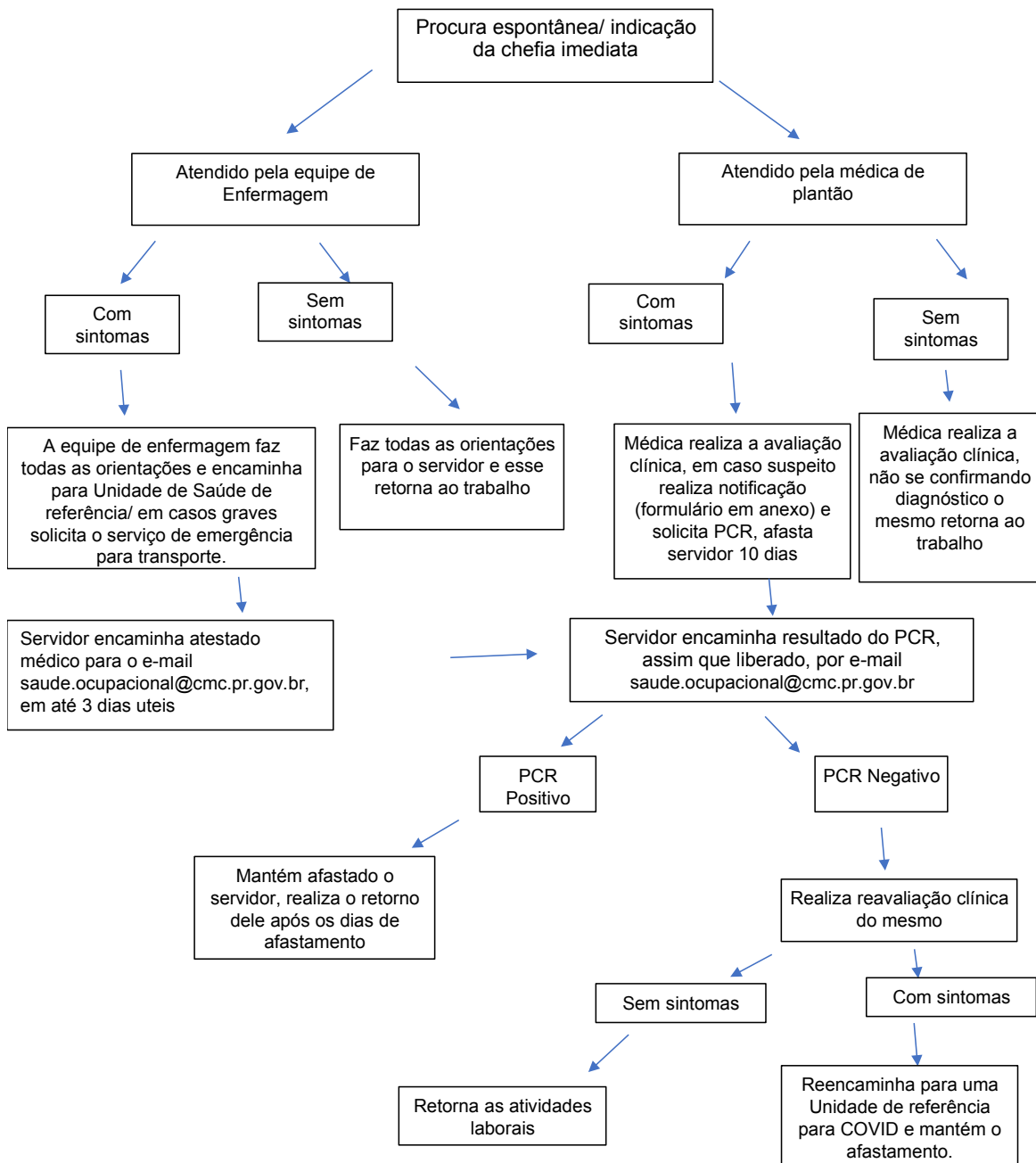
- Os profissionais da saúde que realizarem atendimento em menos de 1 metro devem atender com máscara facial cirúrgica, avental e luva de procedimento.
- Após o atendimento todos os EPI's devem ser trocados e/ou higienizados, assim como todo o material utilizado com a pessoa em atendimento. Nunca se deve realizar higienização em máscara cirúrgica.
- Os profissionais de limpeza devem utilizar máscara facial e realizar a troca a cada 3 horas, devendo as pessoas se retirarem da sala durante a limpeza dos ambientes para evitar aglomeração e para manter o distanciamento social.
- Profissionais da recepção devem utilizar máscara facial, mesmo com as barreiras acrílicas. Realizar a troca de máscara a cada 3 horas.
- Todos servidores, vereadores, estagiários e terceiros devem utilizar máscara facial e realizar a troca a cada 3 horas.
- Os motoristas devem utilizar o tempo todo máscara facial nos carros oficiais, assim como os passageiros.



Câmara Municipal de Curitiba

6 FLUXOGRAMAS

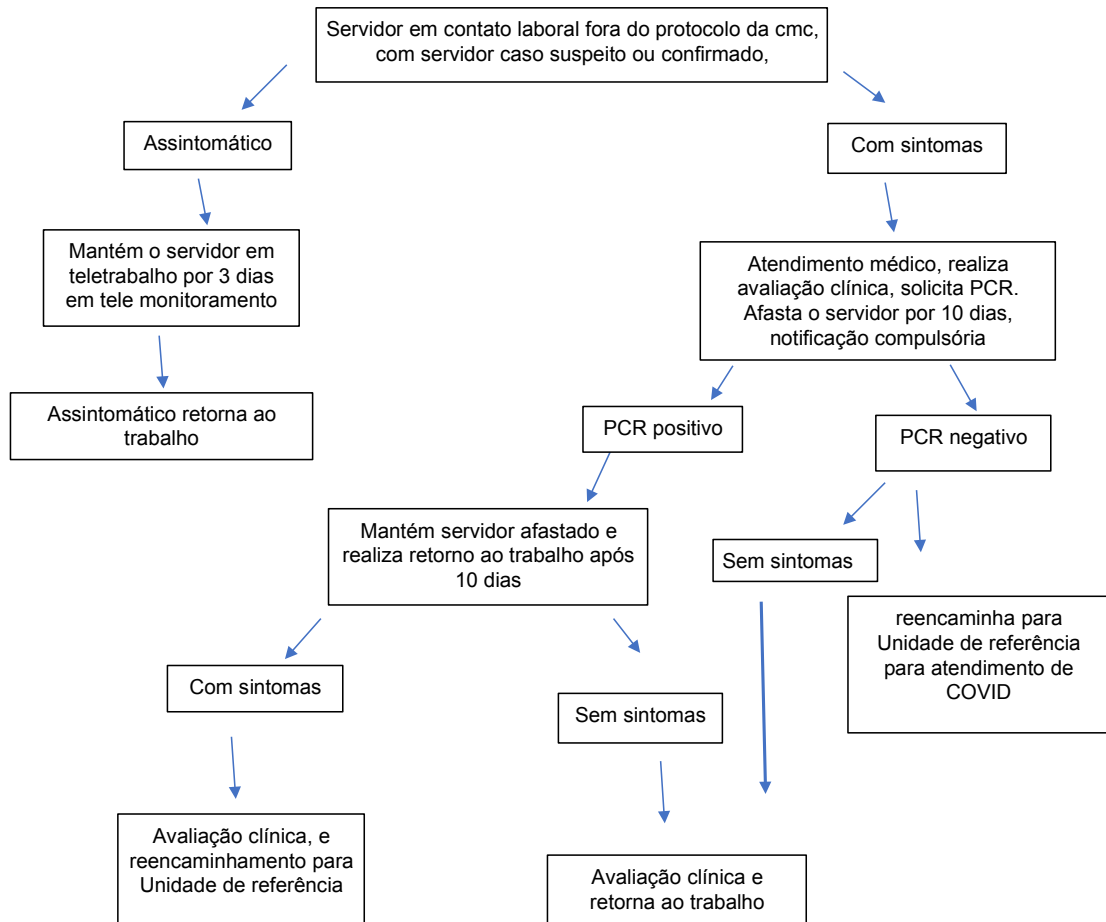
6.1 Fluxo para Realização de Triagem de Assistência a Casos de COVID-19;





Câmara Municipal de Curitiba

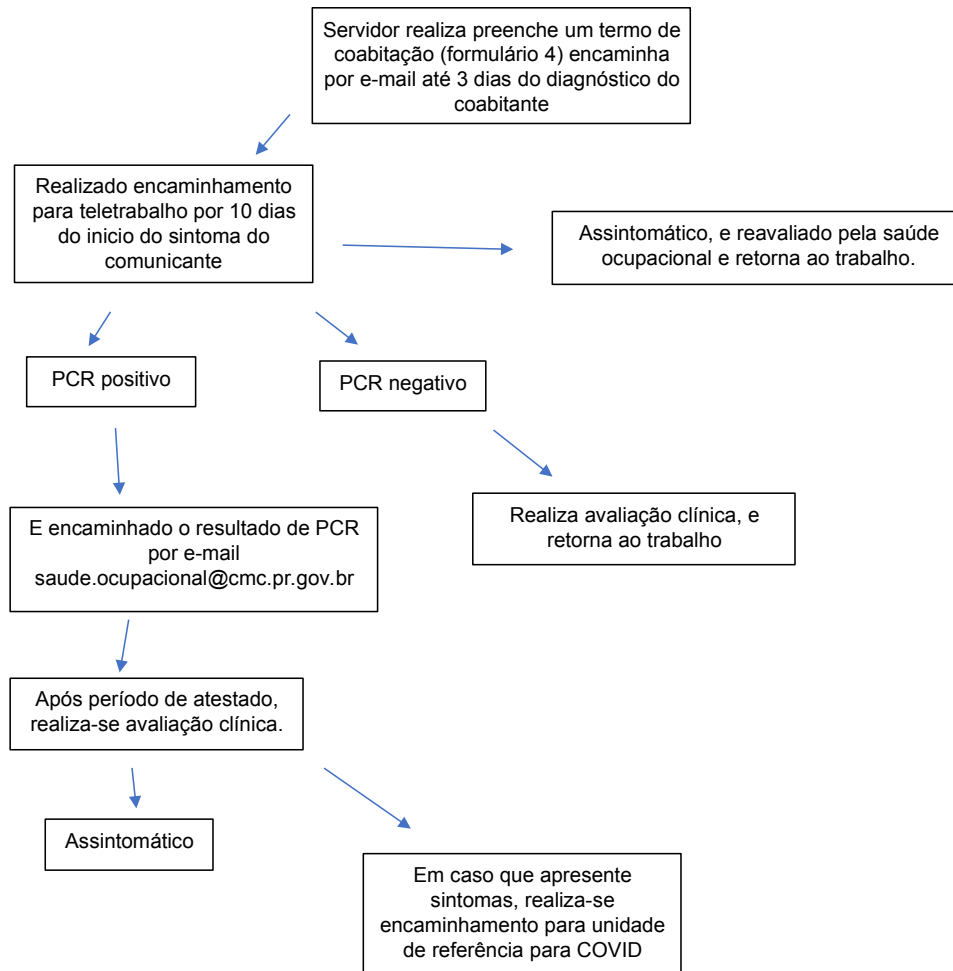
6.2 Fluxograma de Funcionário com Contato Laboral com Caso Suspeito ou Confirmado





Câmara Municipal de Curitiba

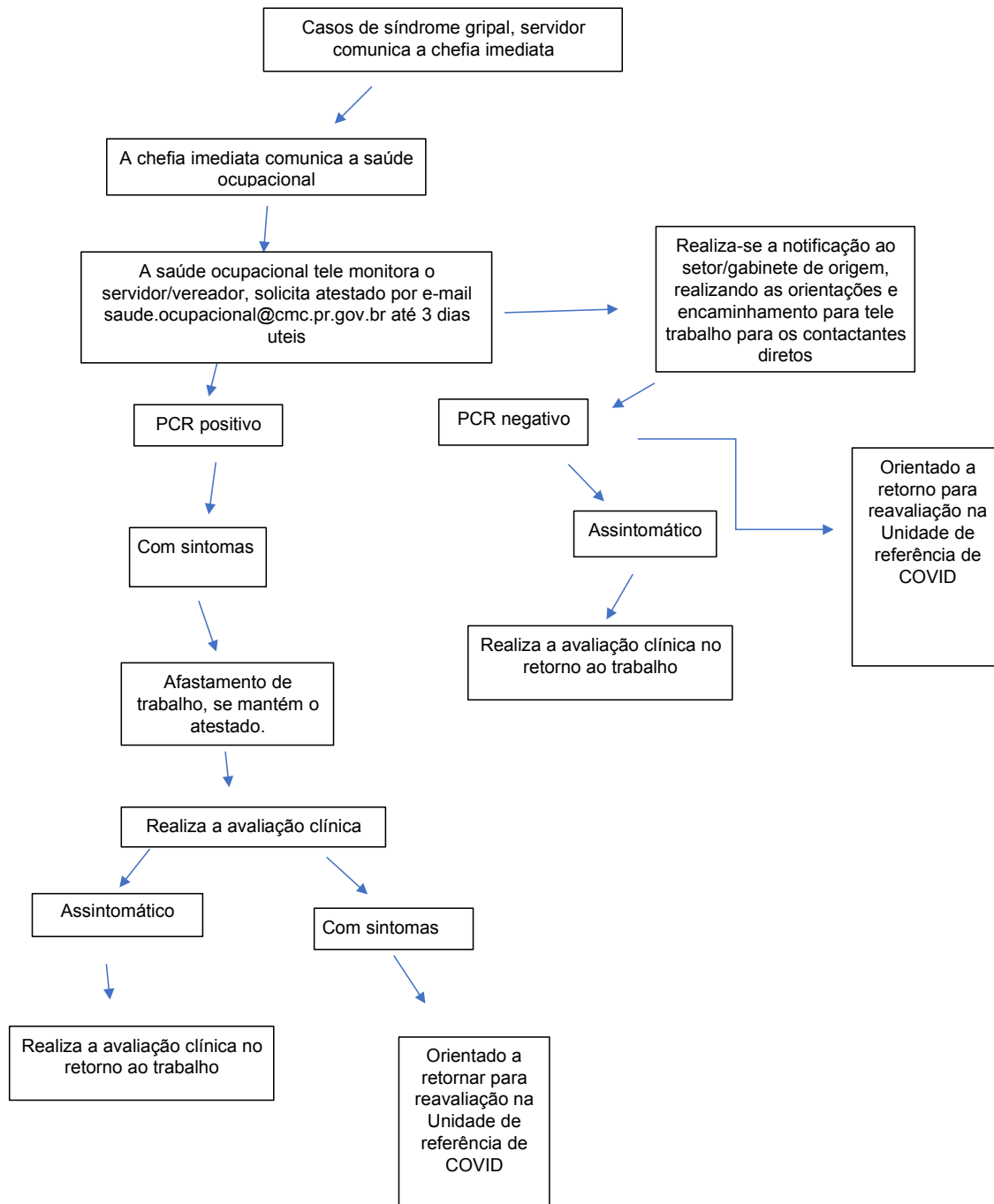
6.3 Fluxograma de Funcionário Assintomático com Potencial Exposição ao COVID-19 por Coabitação com Caso Suspeito ou Confirmado





Câmara Municipal de Curitiba

6.4 Fluxograma de Acompanhamento dos Funcionários com Síndrome Gripal





CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA



Câmara Municipal de Curitiba

7 FORMULÁRIOS GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Formulário 1 - Formulários para registro de ocorrência na Recepção sobre COVID

Orientações Recepção e Portaria:

- A entrada deve estar condicionada ao uso de máscara, a medição de temperatura e higienização das mãos com álcool em gel.
- Realizar a medição da temperatura corporal na recepção, antes do acesso ao ambiente de trabalho. Em caso de servidores, vereadores, estagiários e terceirizados apresentarem temperatura igual ou superior a 37,8°C, deverá ser acionado um profissional da Divisão de Saúde Ocupacional para realização de orientação e demais encaminhamentos necessários.
- Disponibilizar máscaras nas recepções para as pessoas que não estejam utilizando ou desejem trocá-las.
- Registrar problemas relacionados ao não uso de máscaras ou quaisquer descumprimentos da Portaria vigente e demais regulamentações neste documento, para posterior acesso da equipe de Saúde.
- Acionar um profissional da DSO quando houver restrição médica formal autorizando não utilizar a máscara, devendo o profissional da Saúde validar a restrição apresentada.
- Acionar a autoridade competente na fiscalização municipal em caso de persistência quanto ao não uso de máscaras para entrar na CMC.

Data Ocorrência	Matrícula e Nome	Ocorrência	Nome do(a) Recepcionista



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Formulário 2 - Termo de Autodeclaração

Eu, _____, matr. _____
 ou CPF _____, cargo _____
 e lotação _____, declaro que fui
 devidamente informado(a) pelo médico(a) Dr.(a) _____
 _____, em ____/____/____, sobre a necessidade de
 isolamento a que devo ser submetido(a), devido ser paciente com mais de 65 anos e/ou
 possuir _____ comorbidade,

_____, ____/____/____

Assinatura e data

Obs: Este documento deverá ser assinado, digitalizado e enviado ao email da Saúde Ocupacional com cópia para seu Chefe Imediato saude.ocupacional@cmc.pr.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Formulário 3 - Termo de declaração de coabitação

Eu, _____, matr. _____
 ou CPF _____, cargo _____
 e lotação _____, declaro que fui
 devidamente informado(a) pelo médico(a) Dr.(a) _____
 _____ sobre a necessidade de isolamento a que devo
 ser submetido(a), bem como as pessoas que residem no mesmo endereço ou dos
 trabalhadores domésticos que exercem atividades no âmbito residencial, com data de
 início em ___/___/___ e previsão de término em ___/___/___.

Nome das pessoas que residem no mesmo endereço que deverão cumprir medida
 de isolamento domiciliar:

1. _____ Parentesco: _____
2. _____ Parentesco: _____
3. _____ Parentesco: _____

Assinatura da pessoa sintomática: _____

_____, ___/___/___

Assinatura e data

Obs: Este documento deverá ser assinado, digitalizado e enviado ao email da Saúde Ocupacional com cópia para seu Chefe Imediato saude.ocupacional@cmc.pr.gov.br



Formulário 4 - Formulário de Tele monitoramento Síndromes Gripais

Dados Pessoais

Nome: _____

Data de nascimento: ___/___/___ Lotação: _____

Chefia: _____ Contato: _____

Apresenta comorbidades: () sim () não, Descreva: _____

Cirurgia prévia ou internamento recente: () sim () não, Descreva: _____

Observações: _____

Monitoramento Avaliação Inicial:

Apresenta sintomas respiratórios ou de Síndrome Gripal? () sim () não,
Descreva: _____

Nível dos sintomas: () Leve () Grave, Início dos sintomas: ___/___/___, ___ dias.

Realizou testagem de COVID-19? () sim () não.

Teve contato com suspeito ou confirmado com COVID-19? () sim () Não

Tipo de contato: () domiciliar () laboral () não se aplica

Quantos dias de afastamento laboral: _____ dias.

_____, ___/___/___

Profissional da Saúde responsável e data

Monitoramento Avaliação Subsequente 1:

Houve progressão do caso? _____

Realizou testagem de COVID-19? () sim () não. Resultado: () positivo () negativo

Tipo de testagem: () PCR () Teste rápido () Sorológico () não se aplica



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Necessitou de atendimento externo? () sim () não,

Tipo de isolamento: () hospitalar () domiciliar

Observações: _____

_____, ____/____/____

Profissional da Saúde responsável e data

Monitoramento Avaliação Subsequente 2:

Houve progressão do caso? _____

Realizou testagem de COVID-19? () sim () não. Resultado: () positivo () negativo

Tipo de testagem: () PCR () Teste rápido () Sorológico () não se aplica

Necessitou de atendimento externo? () sim () não,

Tipo de isolamento: () hospitalar () domiciliar

Observações: _____

_____, ____/____/____

Profissional da Saúde responsável e data



DOCUMENTOS BASE PARA ELABORAÇÃO DO PROTOCOLO E REFERÊNCIAS:

Documentos gerais da Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba disponíveis em <<http://www.saude.curitiba.pr.gov.br/vigilancia/epidemiologica/vigilancia-de-a-a-z/12-vigilancia/1290-coronavirus.html>>

Fluxo Geral de Atendimento v.11 - 11/06/2021; Exames para detecção COVID-19 v.6 – 11.06.2021; Acompanhamento e cuidado ao trabalhador v.2; Surto de COVID-19 em estabelecimentos v.4; e Decreto Municipal nº 975/2021 - Prefeitura Municipal de Curitiba.

Documentos gerais do Ministério da Saúde disponíveis em <<https://coronavirus.saude.gov.br/>>

Guia Prático de Gestão em Saúde do Trabalho para COVID-19 e Orientações para Manejo Clínico de Pacientes com COVID-19

BRASIL. Anvisa. Nota Técnica GVIMS/GGTES/Anvisa no 07/2021 – Orientações para Serviços de Saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (sars-cov-2).

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária Cartilha de Proteção Respiratória contra Agentes Biológicos para Trabalhadores de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Brasília: Anvisa, 2009.

Associação Nacional de Medicina do Trabalho – ANAMT; Guia Prático ANAMT sobre COVID-19 para Atuação do Médico do Trabalho. Disponível em: <<https://www.anamt.org.br/portal/2020/04/07/guia-pratico-anamt-sobre-covid-19-paraatuacao-dos-medicos-do-trabalho/>>;

ABNT NBR 13.698.2011 - Equipamento de Proteção Respiratória – Peça semifacial filtrante para partículas. Disponível em: < <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=86730> >;

Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de Maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT); Lei nº 6.514/77 – Portaria nº 3.214/78 – Norma Regulamentadora 32.

Ministério da Saúde; Secretaria de Vigilância em Saúde. **Boletim Epidemiológico 8 - COE Coronavírus - 09 de abril de 2020.** Disponível em: <<https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/09/be-covid-08-final-2.pdf> >;

Ministério da Saúde. **Portaria nº 454/2020.** Disponível em: < <http://www.in.gov.br/en/webdoul/-/portaria-n-454-de-20-de-marco-de-2020-249091587>>

Acesso a ferramenta de notificação de casos suspeitos e-SUS VE: <<https://notifica.saude.gov.br/login> >.

Organização Mundial de Saúde. Folha Informativa COVID-19. Disponível em https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=87.

Resolução da SESA-PR nº 632/2020. Dispõe sobre medidas complementares de controle sanitário a serem adotadas para o enfrentamento da COVID 19.

https://www.saude.go.gov.br/files/banner_coronavirus/GuiaMSRecomendacoesdeprotecaotrabalhadore-COVID-19.pdf