



Câmara Municipal de Curitiba

CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA
Diretoria de Gestão e Recursos Humanos
Setor de Gestão de Pessoas
Divisão de Saúde Ocupacional

Protocolo de Prevenção do Contágio da COVID-19

2024
Versão 2.1 - Atualizada em 17/05/2024



Câmara Municipal de Curitiba

1. APRESENTAÇÃO

Em decorrência da pandemia do COVID-19, em 2020, causada 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. A doença COVID-19 pode se apresentar de uma forma assintomática ou com 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.

Com o advento da vacina, Curitiba tem registrado no ano de 2024 um número constante de casos de Covid-19, estes na sua grande maioria leves, mas ainda com registro de óbitos.

Com isso a Câmara Municipal de Curitiba, através da Divisão de Saúde Ocupacional tem monitorado os casos de COVID-19 dentro da Instituição e, portanto, apresenta novo protocolo de prevenção de COVID-19.

1.1 Áreas Envolvidas

- Diretoria de Gestão de Recursos Humanos e Divisão de Saúde Ocupacional;
- Diretoria Geral;
- Diretoria de Administração e Finanças;
- Comissão Executiva.

1.2 Áreas Impactadas

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

1.3 Recursos Necessários



Câmara Municipal de Curitiba

Recursos Humanos representados pelas servidoras efetivas lotadas na Divisão de Saúde Ocupacional e Profissionais da empresa PMT Clínica Médica e Medicina do Trabalho Ltda, além de 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 na Prevenção do Contágio da COVID19 e deverão notificar a Divisão de Saúde Ocupacional imediatamente qualquer suspeita ou confirmação de contaminação da COVID-19, através do e-mail saude@cmc.pr.gov.br;
- **A Diretoria de Gestão de Recursos Humanos, o Setor de Gestão de Pessoas 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 Comissão Executiva** será responsável por respaldar as ações aqui definidas e auxiliar na disseminação junto aos membros do Legislativo da importância de execução deste protocolo.



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 assim o número de casos;
- Organizar o fluxo de atendimento na Divisão de Saúde Ocupacional aos servidores, vereadores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados 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 dos servidores e vereadores da CMC sintomáticos respiratórios suspeitos ou confirmados de COVID-19.



Câmara Municipal de Curitiba

3. PLANO DE AÇÃO

3.1 Atendimento na Divisão de Saúde Ocupacional

Os atendimentos da Divisão de 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-19 quando estiver em ambiente externo à Câmara, deverá, para evitar possíveis novas contaminações na CMC, procurar o posto de saúde mais próximo e, caso desse atendimento externo resulte a recomendação pelo isolamento domiciliar, o servidor deverá enviar o correspondente termo à DSO através do e-mail saude@cmc.pr.gov.br para que a mesma tome providências conforme ações previstas em fluxograma detalhado neste protocolo.

3.2. Imunização dos Colaboradores

Será realizada a orientação e monitoramento da vacinação dos servidores e vereadores contra COVID-19, conforme Programa Nacional de Imunização (PNI). 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.

3.3. 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, com a finalidade de:

- Proteger a saúde dos servidores, vereadores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados da CMC;
- Adoção de medidas de prevenção e controle de casos de COVID-19 na CMC;
- Redução de casos suspeitos e confirmados decorrente da infecção pelo COVID-19;
- Envolvimento de todos como corresponsáveis pela disseminação das boas práticas, contidas neste protocolo.



Câmara Municipal de Curitiba

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1 Orientações Gerais na CMC sobre as Recomendações do uso de EPIs

- Realizar higienização com água e sabão líquido ou preparação alcoólica de 70% (em forma de gel ou líquido), disponibilizado conforme RDC ANVISA nº 42;
- Uso de máscaras descartáveis em pessoas com sintomas de síndrome gripal (tosse, espirro, coriza, congestão nasal, dor de garganta, febre);
- Uso de EPIs em profissionais de saúde, conforme regimentos estabelecidos pela ANVISA;
- Pessoas que tiveram contato próximo com caso confirmado nos últimos 10 dias;
- Na ocorrência de surtos de síndrome gripal em determinado setor ou gabinete recomenda-se o uso de máscara por todos os indivíduos que compartilham o mesmo ambiente, independentemente de apresentar sintomas, devido ao potencial risco de transmissão por pessoas assintomáticas.

4.2 Vacinação contra COVID-19

Orienta-se manter em dia o calendário de vacinação, incluindo a vacina contra COVID-19 bivalente, chamada de segunda geração do imunizante. São as vacinas que possuem em sua composição a cepa original e a subvariante da Ômicron, e está disponível para toda a população elegível acima de 6 meses de idade.

A vacina contra COVID-19 está sendo aplicada o reforço semestral no público elencado abaixo:

- pessoas com 60 anos ou mais;
- gestantes e puérperas (mães que tiveram filho há até 45 dias);
- imunocomprometidos com cinco anos ou mais.

A vacina contra COVID-19 está sendo aplicada em reforço anual no público elencado abaixo:

- Trabalhadores da saúde;
- Pessoa com comorbidade com 5 anos ou mais;
- Pessoa com deficiência permanente com 5 anos ou mais;



Câmara Municipal de Curitiba

Pessoas que não se enquadram nas categorias acima, devem completar o esquema vacinal primário com duas doses, podem realizar o esquema em qualquer Unidade de Saúde.

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

Devem ser afastados das atividades laborais, assim como realizarem a testagem para COVID-19, a partir do 2º dia de início dos sintomas. Resultados positivos podem ser detectados depois do 2º dia do início dos sintomas em virtude da resposta imunológicas e carga viral.

Os servidores com casos confirmados poderão ser afastados das atividades presenciais conforme avaliação pelo médico do trabalho, levando em consideração preceitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba.

- O tempo de isolamento é de 7 dias, contando o início dos sintomas;
- O retorno as atividades presenciais pode ser realizado a partir do 8º dia, desde que não apresente sintomas respiratórios e/ou febre nos ultimas 24 horas;
- O uso de máscara é recomendado por 10 dias (depois da confirmação do diagnóstico);
- Aqueles que testaram positivo para a COVID-19, mas não apresentam sinais ou sintomas da doença (casos assintomáticos) devem permanecer em isolamento por, no mínimo, 5 dias. O uso de máscara é recomendado até 10º dia após o resultado positivo.
- Os autotestes com resultado positivo são indicativos de isolamento, mas para fins de afastamento deve-se ser feito o teste de confirmação da COVID-19 por profissional de saúde habilitado.



Câmara Municipal de Curitiba

5. FLUXO NOS CASOS POSITIVOS DE COVID-19

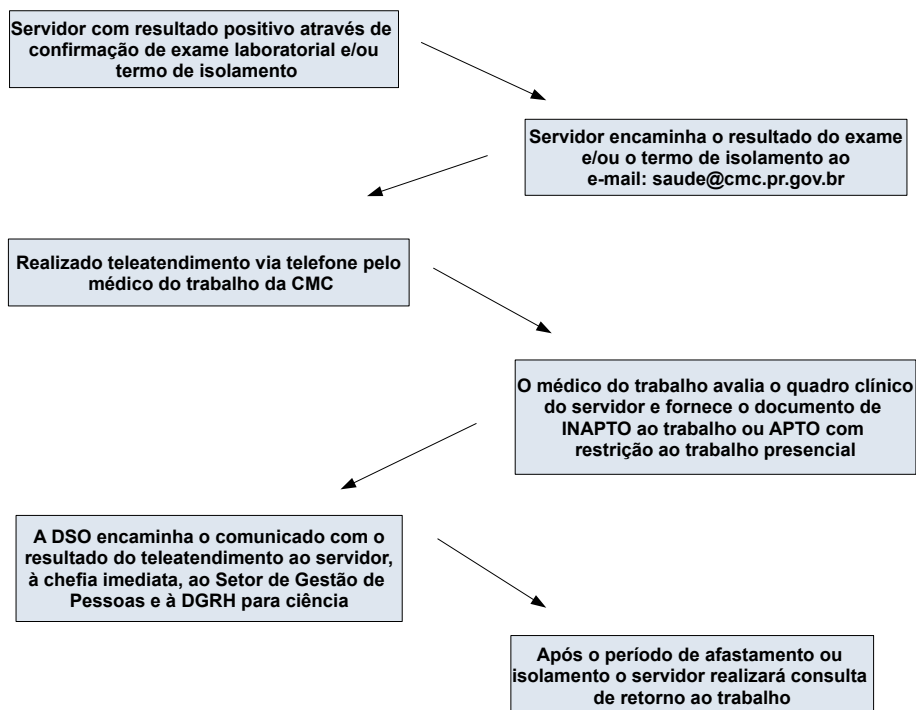
- O servidor encaminha ao e-mail institucional: saude@cmc.pr.gov.br o resultado do exame e /ou termo de isolamento;
- Em até 1 dia útil após o envio do documento, o médico do trabalho realizará um teleatendimento via telefone com o servidor;
- No atendimento, o médico do trabalho vai avaliar o quadro clínico do servidor e atestar se o mesmo está APTO ou INAPTO ao trabalho de acordo com o quadro clínico. Caso seja considerado APTO, o trabalho deverá ser realizado de forma remota, afim de evitar o risco de transmissão do COVID-19 dentro da instituição; nos casos de INAPTO, o servidor será afastado das atividades laborais;
- Após o teleatendimento, o resultado será encaminhado ao servidor, à chefia imediata, ao Setor de Gestão de Pessoas e à Diretoria de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) para ciência;
- Após o período de afastamento ou isolamento de 7 dias (cuja data inicial será estipulada com base no dia em que houve o início dos sintomas) o servidor será convocado à consulta presencial de retorno ao trabalho, para exame clínico e avaliação quanto à liberação para o trabalho presencial.

Reforçamos a importância de se manter a informação sobre os casos de COVID-19 à DSO, para fins de indicadores institucionais de saúde.



Câmara Municipal de Curitiba

Fluxograma:





Câmara Municipal de Curitiba

DOCUMENTO BASE PARA ELABORAÇÃO DO PROTOCOLO E REFERÊNCIA

FLUXO GERAL DE ATENDIMENTO DOENÇAS RESPIRATÓRIAS – COVID 19 E INFLUENZA, v. 39 de 25 de novembro de 2022.
https://saude.curitiba.pr.gov.br/images/APS/doencas%20transmissiveis/1_Fluxo%20geral%20atendimento_v39-%2025.11.2022%203.pdf

NOTA TÉCNICA COVID 19, de 01 de novembro de 2023 da Secretária Municipal de Saúde de Curitiba.
https://www.saude.curitiba.pr.gov.br/images/Nota%20Tecnica_Covid19_0111%204.pdf

NOTA TÉCNICA CONJUNTA nº24/2024- CGVDI/DPNI/SVSA/MS, de 18 de fevereiro de 2024.
<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/notas-tecnicas/2024/nota-tecnica-conjunta-no-24-2024-cgvdi-dpni-svsa-ms>

PORTARIA INTERMINISTERIAL nº 14, de 20 janeiro de 2022, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e Previdência.

NOTA ORIENTATIVA nº 40/2020, atualizada 16/02/2022 da SESA Paraná.
https://www.saude.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-02_no_40_rastreamento_laboratorial_da_covid_19_e_condutas_de_afastamento_do_trabalho_v6_em_16-02-2022.pdf

PROTOCOLO DE PREVENÇÃO DO CONTÁGIO DA COVID-19, Versão 1.1 – Atualizada em 20/01/2022, conforme Portaria 26/2022, da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba.