

Nota Técnica
Nº 004/2021**Recomendações de Medidas Sanitárias a serem adotadas no Centro Administrativo em decorrência da Pandemia pelo Novo Coronavírus (COVID-19)**

Secretaria Municipal de Saúde - Gabinete do Gestor - Lagoa Santa/MG - Brasil

Considerando a Portaria nº 28 de 23 de março de 2020 da Secretaria Municipal de Saúde que institui ações de Enfrentamento da Pandemia Coronavirus (COVID-19) no âmbito do SUS em Lagoa Santa-MG e dá outras providências.

A presente nota técnica tem por objetivo disponibilizar orientações gerais sobre medidas a serem adotadas pelos servidores do Centro Administrativo em decorrência da Pandemia pelo Novo Coronavírus (COVID-19). Para isso algumas orientações são fundamentais, como:

FICA DETERMINADO AOS SERVIDORES:

- Realizar atendimento ao público somente nas cabines externas mediante controle de atendimento a ser realizado em livro próprio contendo idade, endereço residencial e contato telefônico;
- Manter o distanciamento nas estações de trabalho, de, no mínimo, 01 (um) metro;
- Manter o distanciamento nas demais dependências do Centro Administrativo de, no mínimo, 02 (dois) metros;
- Assepsia frequente das mãos com álcool gel 70% (por aproximadamente 30 segundos) ou água e sabonete líquido (por 40 segundos), durante o expediente de trabalho, em especial ante e após a utilização de equipamentos e locais de uso comum (relógio de ponto, banheiro, área de refeitório);
 - lavar suas mãos antes de se acomodar em sua estação de trabalho;
 - lave todas as partes de suas mãos: costas e palmas, dedos, unhas (esfregue-as na palma da mão oposta);
 - enxague completamente;
 - utilize papel toalha para fechar a torneira e descarte-o em seguida;
 - utilize outras folhas de papel toalha para secar completamente as mãos, e abrir a porta; nunca seque as mãos utilizando-se da vestimenta;
 - descarte o papel toalha no lixo
- Utilização obrigatória de máscaras de proteção, durante todo o expediente de trabalho, observando o seguinte:
 - antes de colocar a máscara, lave preferencialmente suas mãos com água e sabonete (40-60 segundos), ou quando indisponível, utilizar preparação alcoólica a 70% friccionando-as por 20-30 segundos;
 - posicionar a máscara em seu rosto de modo a cobrir toda a região do queixo, da boca e nariz,

devendo também estar bem ajustada, sem espaços frouxos entre a máscara e sua face;

- não utilizar a máscara, colocando-a na testa ou abaixo do queixo, ou de outra forma que não a indicada para proteção respiratória;
- não tocar na parte externa da máscara com as mãos.
- Para ajustes, fazê-los pelos elásticos;
- evitar tocar ou ajustar a máscara enquanto estiver fazendo o seu uso e, se tocá-la, lave suas mãos com água e sabonete;
- para retirá-la, não toque na parte da frente da máscara, remova-a segurando pelo elástico ou pelas fitas que a amarram;
- não retirar a máscara para falar;
- a máscara poderá ser retirada somente em momento de hidratação e alimentação
- recomenda-se que o servidor leve máscaras adicionais, para realizar a troca periódica
- Evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante a realização das atividades;
- Não compartilhar materiais de escritório, recipientes ou qualquer outro utensílio de uso pessoal;
- Cobrir boca e nariz ao tossir ou espirrar com um lenço de papel e jogá-lo no lixo. Após estes procedimentos, descartar o lenço e lavar as mãos adequadamente com água e sabonete (40-60 segundos), ou quando indisponível, utilizar preparação alcoólica a 70% friccionando-as por 20-30 segundos;
- Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência, com álcool a 70% ou água e sabão.

RECOMENDAÇÕES A GESTÃO:

- Garantir a disponibilização de álcool gel 70%, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente para atender todos os servidores do Centro Administrativo;
- Realizar as marcações nas estações de trabalho dos servidores, bem como no chão, delimitando a área útil das cadeiras e nas áreas de uso comum, de modo a orientar os servidores e facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento;
- Disponibilizar material informativo sobre o cumprimento das medidas de prevenção ao contágio do Coronavírus nas dependências do Centro Administrativo e no e-mail institucional;
- Garantir o efetivo cumprimento desta nota técnica bem como de todas as medidas sanitárias contidas nos Decretos Municipais ;
- Todas as reuniões que ocorrerem dentro do recinto do Centro Administrativo deverão respeitar o distanciamento social de segurança;
- Reproduzir esta Nota Técnica e deixar em pontos visíveis, dentro e fora do estabelecimento, para que funcionários e população tenham acesso a estas informações.

Lagoa Santa, em 16 de agosto de 2021.


Gilson Urbano de Araújo

Presidente do Comitê Extraordinário COVID-19
Secretaria Municipal de Saúde Lagoa Santa/MG