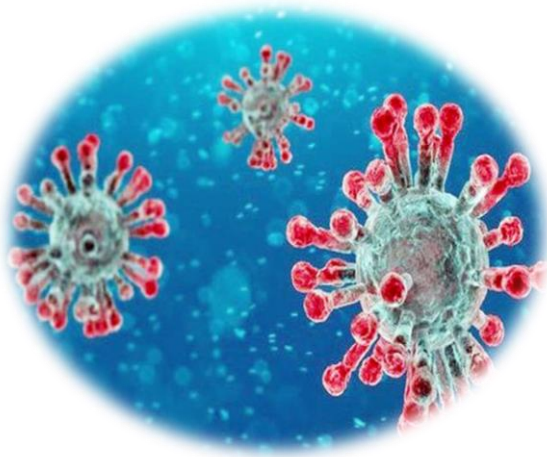




PLANEJAMENTO RETOMADA DAS ATIVIDADES - CIAMA

Protocolo em atendimento ao Decreto Nº 42.330 – Retomada às atividades de forma responsável

A Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas, em atendimento ao Decreto Estadual nº 42.330, que dispõe acerca das medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública de importância internacional, decorrente do Novo Coronavírus, está estabelecendo medidas sanitárias, de distanciamento, controle e monitoramento com a finalidade de garantir o retorno progressivo e responsável das atividades presenciais a partir de 1º de junho de 2020, prezando pela segurança de todos os colaboradores e mantendo o alto nível dos serviços prestados pela CIAMA no âmbito da administração pública estadual.

DIRETORIA EXECUTIVA

PROTOCOLO DE RETOMADA ÀS ATIVIDADES – CIAMA 2020



Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas
UMA EMPRESA DO POVO
DO AMAZONAS



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

SUMÁRIO

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. PRÁTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL	4
2.1 Ações de Responsabilidade Social	4
3. SANITIZAÇÃO DAS ÁREAS.....	5
4. ESTABELECEER EQUIPE DE PROPOSTAS DE MEDIDAS EMERGÊNCIAIS.....	5
5. RETORNO DAS EQUIPES DE FORMA GRADUAL	6
5.1 Equipes de rodízio em 2 turnos.....	6
5.2 Grupos de permanecem em home office	7
5.3 Controle do trabalho home office	7
6. PROTOCOLO PARA CASOS CONFIRMADOS NA CIAMA.....	8
7. EVENTOS CORPORATIVOS, REUNIÕES E VIAGENS	9
8. ATENDIMENTO PRESENCIAL SEGUE SUSPENSO	9
9. MONITORAMENTO DO VÍRUS NA CIAMA	9
10. COMUNICAÇÃO.....	10
10.1 Ações de divulgação	10
11. TI - PLANO DE GESTÃO DE DADOS DOS PROFISSIONAIS, GARANTINDO SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.	11
11.1 Ações de TI	11
12. LICITAÇÕES E CONTRATOS - NEGOCIAÇÃO DE PRAZOS E CONTRATOS.....	11
13. BEM-ESTAR FÍSICO DOS COLABORADORES PARA ASSEGURAR A ADEQUADA RETOMADA DAS ATIVIDADES.....	12
14. PROTOCOLO DE SEGURANÇA PARA RETORNO A CIAMA	13
14.1 Portaria	13
15. RESTRINGIR O ACESSO AO ESPAÇO DO CAFEZINHO E REFEITÓRIO	14
15.1 Ações para as áreas do Refeitório, Copa	14
16. AMBIENTE DE TRABALHO – ESPAÇAMENTO MÍNIMO DE 2 METROS ENTRE AS CADEIRAS	15
16.1 Auditório	15
17. BANHEIROS	15
18. LIMPEZA E MANUTENÇÃO	16
18.1 Orientações para a equipe de Limpeza e Manutenção	17



19.	CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO	17
19.1	Ações de Conscientização	17
20.	MONITORAMENTO	18
20.1	Ações de monitoramento	18
21.	PREVENÇÃO AOS COLABORADORES	19
21.1	Recomendações emitidas pela OMS	19
22.	PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO COM PRAZOS	21
23.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	23



PLANO DE RETOMADA ÀS ATIVIDADES DA CIAMA

Em atendimento ao Decreto Nº. 42.330, de 28 de maio de 2020

1. INTRODUÇÃO

Neste momento estamos nos preparando para gerenciar os impactos pós-pandemia, buscando desempenhar ativamente nossa responsabilidade diante de nossos profissionais e da sociedade. Com as responsabilidades básicas, a boa condução dos serviços prestados aos municípios e parceiros institucionais e o cuidado com nossos colaboradores, com medidas sanitárias necessárias para o enfrentamento da pandemia e retomada controlada da nossa jornada de trabalho presencial, em atendimento ao Decreto Nº. 42.330, de 28 de maio de 2020.

Este Plano de Retomada de nossas atividades foi elaborado pela Diretoria Executiva, em conjunto, com a Procuradoria Jurídica, Controladoria Interna, Espaço de Apoio às Prefeituras e Comissão da CIPA, e será implementado e executado, com o objetivo de mitigar impactos negativos, de modo a estabelecer medidas sanitárias e a garantir gradualmente retorno das atividades da Companhia, sem prejuízo a segurança de nossos colaboradores e da capacidade dos serviços prestados pela CIAMA.

A Diretoria Executiva está empenhada em garantir a segurança e a integridade de saúde de seus colaboradores, proporcionando um ambiente de trabalho protegido e acolhedor.

Diante da pandemia do novo coronavírus, a CIAMA adotou algumas regras a serem estabelecidas e seguidas para que os desafios sejam superados. Em linhas gerais, as diretrizes são: distanciamento social, medidas de higiene pessoal, intensificação da limpeza do ambiente de trabalho, medidas de comunicação, monitoramento, retorno gradual das equipes, com a criação de revezamento de turno entre equipes de trabalho, utilização de



máscaras de proteção no âmbito da Companhia e demais medidas recomendadas pela FVS e Decretos Estaduais.

Assim sendo, a CIAMA, consciente da sua responsabilidade social, especialmente no que se refere à retomada dos serviços e tendo em vista a proteção dos seus colaboradores, clientes e fornecedores, apresenta o seu Plano de Retomada das Atividades, visando eliminar os riscos de contágio do novo Coronavírus nas suas dependências.

2. PRÁTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

2.1 Ações de Responsabilidade Social

- 2.1.1 Seguir o planejamento e o plano de ação unificado do Governo do Estado do Amazonas;
- 2.1.2 Avaliar o possível impacto e a duração da pandemia, ajustar planos e, quanto aos acionistas e conselheiros, comunicar medidas propostas e resultados de avaliações;
- 2.1.3 Promoção de comunicação eficaz, já que é essencial que os colaboradores, clientes e fornecedores tenham ciência das ações planejadas para retomada dos serviços;
- 2.1.4 Ação concreta sobre o levantamento das atividades e seus aspectos financeiros, mapeando os processos estratégicos e de apoio de cada unidade administrativa que possa causar impacto orçamentário ou indicar medidas de contenção dos gastos de modo a garantir a continuidade dos serviços;
- 2.1.5 Visão sistêmica para a continuidade dos serviços com a mesma qualidade e excelência, buscando não comprometer o emprego de nossos colaboradores e o comprometimento da saúde financeira da instituição, para tanto buscando as melhores práticas e ferramentas de inovação, sustentabilidade e redução de custos;



- 2.1.6 Realizar a sanitização de todos os ambientes da Companhia, conforme orientação do Decreto Estadual Nº 42.330;
- 2.1.7 Aquisição de EPI's (máscaras e visor para proteção aos colaboradores que estão diretamente em atendimento ao público e de acordo com as necessidades do caso específico);
- 2.1.8 Medição rápida de temperatura.

3. SANITIZAÇÃO DAS ÁREAS

A CIAMA promoverá a sanitização das dependências da Companhia, com adoção de medidas sanitárias que deverão ser implementadas em atendimento às diretrizes do Decreto Estadual Nº. 42.330, bem como criar protocolos de contingências para os casos confirmados de contágio do COVID-19, no âmbito da Companhia.

4. ESTABELECEER EQUIPE DE PROPOSTAS DE MEDIDAS EMERGÊNCIAIS.

A CIAMA pretende estabelecer uma “Equipe de Propostas Emergenciais” – que deverá levar propostas para a decisão da Diretoria Executiva, a fim de definir os objetivos a serem alcançados e criar um plano de emergência, além de garantir que as decisões possam ser tomadas o mais rápido possível em diferentes situações.

A Diretoria Executiva irá definir os membros desse comitê, essa equipe visa criar mecanismos de resposta a emergências, planos e divisão de trabalho.

A Diretoria Executiva, em conjunto com a equipe, vai avaliar os riscos, incluindo questões com colaboradores, terceiros e demais público externo relacionados com as atividades da Companhia, especialmente, no âmbito da administração pública estadual. A avaliação de riscos será tratada em reunião e envolverá questões relacionadas ao **espaço físico da**



Companhia, planos de trabalho, compras, segurança dos colaboradores, transparência e controle interno, capital financeiro, assim como cuidar de outros assuntos importantes relativos aos planos de emergência e divisão de trabalho.

5. RETORNO DAS EQUIPES DE FORMA GRADUAL

5.1 Equipes de rodízio em 2 turnos

As atividades serão retomadas gradualmente, por **EQUIPES EM DOIS TURNOS** com **CARGA HORÁRIA DOS COLABORADORES (08h às 12h – 13h às 17h)**, sendo 4 (quatro) horas diárias presenciais, definidas pelas chefias imediatas, a forma de revezamento dos colaboradores, ressaltando que um turno será presencial e outro em regime de *home office*, conforme observa o Art. 13, alínea b, do Decreto Estadual Nº. 42.330 “privilegiar o *Home office*, sempre que possível”, com o objetivo de evitar grandes aglomerações no momento em que o Coronavírus ainda circula no país e no mundo.

Será **obrigatório** o uso de máscaras nas dependências da Companhia. O uso de luvas e visores, quando houver necessidade será fornecida pela Companhia, que será de uso pessoal de cada colaborador.

Será definido **revezamento entre as equipes**, para que não haja aglomeração, e que os colaboradores, mantenham o distanciamento de no mínimo 1,5 metros. Os colaboradores deverão manter um distanciamento mínimo um dos outros, será avaliado formas de garantir segurança aos colaboradores, principalmente, nas salas que não atendem as especificações mínimas exigidas.

Ao terminar o seu turno, o colaborador deverá limpar seus equipamentos e sua mesa de trabalho.



5.2 Grupos de risco permanecem em home office

Conforme o plano, os colaboradores que se enquadram nos grupos mais vulneráveis na pandemia do novo coronavírus (Covid-19) permanecem em regime de *home office* até o dia 06 de julho de 2020, nos termos do Art. 7º, inciso IV, alínea “a” do Decreto Estadual Nº. 42.330/2020. Neste grupo, estão idosos, gestantes, cardiopatas, pneumopatas, nefropatas, diabéticos, oncológicos e pessoas submetidas a tratamentos de saúde que reduzam a imunidade ou com deficiência no sistema imunológico.

Nas orientações do Decreto Estadual e no plano da CIAMA, as pessoas mais expostas aos sintomas graves da Covid-19 devem ser as últimas a voltarem ao ambiente de trabalho. Desta forma, os colaboradores pertencentes ao grupo de risco permanecem em **home office** e continuam dispensados do registro de ponto.

5.3 Controle do trabalho home office

O trabalho *home office*, evita a concentração de pessoas no mesmo ambiente, o que ajuda na contenção do COVID-19, mas, para adotar esse regime de trabalho é necessário que sejam criadas algumas regras, a saber:

- 5.3.1 O Controle de trabalho, por *home office*, será feito por tarefa executada e não por horário, estando dispensado de controle de jornada. Como não há o controle de jornada, não deve existir, em regra, o pagamento de horas extras.
- 5.3.2 O trabalho remoto previsto será por tempo determinado, conforme previsto na Legislação Estadual.
- 5.3.3 O fluxo de atividades permanece no mesmo nível, ou seja, manter a CIAMA em atividade, mesmo que exercendo o trabalho remotamente.



- 5.3.4 Deve ser garantida uma boa comunicação entre CIAMA e os seus colaboradores, de forma clara e **eficiente, durante o horário de 08h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, o colaborador deverá permanecer com o celular ligado e disponível**, para que haja uma boa comunicação entre chefias e colaboradores e aumentar a confiabilidade no sistema *home office*;
- 5.3.5 O funcionário poderá comparecer à Companhia para a realização de tarefas específicas, em caso de extrema necessidade;
- 5.3.6 A equipe de TI precisa garantir aos colaboradores o desenvolvimento normal do trabalho.
- 5.3.7 Quando necessário, as chefias poderão promover reuniões, privilegiando-se as plataformas *online* disponíveis para verificar o desempenho das atividades e entrega de resultado, além de outros atos de gestão necessários.

6. PROTOCOLO PARA CASOS CONFIRMADOS NA CIAMA

Em casos confirmados de Coronavírus na Companhia, a equipe do RH/Gestão de Pessoas juntamente com a equipe de Gestão de Risco e Assistente Social, deverão estar preparados para prestar informações e suporte necessário ao colaborador contaminado, sugerindo o encaminhamento do mesmo a uma unidade de saúde para atendimento.

No caso de confirmação de colaborador com o Coronavírus, a CIAMA adotará as medidas necessárias para garantir a devida limpeza e sanitização da Companhia, como forma de garantir o regular desenvolvimento dos trabalhos com segurança. As pessoas que o colaborador contaminado teve contato, deverão entrar em quarentena, por questão de proteção e segurança aos demais colaboradores, sendo monitorada a situação de cada um.



7. EVENTOS CORPORATIVOS, REUNIÕES E VIAGENS

Nossos eventos corporativos e viagens seguem suspensos, até ulterior deliberação, e as reuniões de trabalho, sessões de conselhos e demais atividades, que exijam encontro de colaboradores, deverão ocorrer por meio de tecnologia que permitam a sua realização à distância, ou em casos extremamente necessários seguindo o protocolo estadual e dos órgãos de saúde.

As reuniões de trabalho, sessões de conselhos e demais atividades que exijam o encontro de colaboradores deverão ocorrer por meio de tecnologias que permitam a realização à distância.

8. ATENDIMENTO PRESENCIAL

O atendimento presencial ao público externo deve seguir o protocolo estadual, podendo haver prestação de serviços por telefone e internet.

9. MONITORAMENTO DO VÍRUS NA CIAMA

O acompanhamento do quadro de pandemia junto aos colaboradores da CIAMA será diário, inclusive, com aferição de temperatura. Se houver casos de contaminação junto aos colaboradores que estiverem trabalhando na sede da CIAMA, os protocolos precisarão ser intensificados e o Plano de Retomada deverá ser revisto. Se nenhum caso for identificado, os protocolos devem seguir, conforme recomendação da FVS.



10. COMUNICAÇÃO

O Plano de retomada progressiva à atividade presencial será divulgado no âmbito da Companhia.

O Plano Pós pandemia visa reforçar os cuidados que a Companhia já vem adotando, com o objetivo de contribuir para um retorno seguro dos nossos colaboradores, conforme as legislações federais e estaduais.

Em atendimento ao Decreto Nº. 42.395, será disponibilizado em local visível e de amplo acesso a reprodução do Decreto n.º 42.330, de 28 de maio de 2020, que autorizou o retorno das atividades por ciclo, bem disponibilizado o Protocolo da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas a ser seguido.

10.1 Ações de divulgação

- 10.1.1 Fazer a divulgação das medidas adotadas pela CIAMA com o objetivo de estipular os hábitos individuais de higiene, demonstrando, desta forma, o comprometimento da CIAMA com os seus colaboradores e com a sociedade na qual está inserida.
- 10.1.2 Promover a comunicação continuada aos nossos colaboradores, clientes e fornecedores de todas as ações realizadas nesse período.
- 10.1.3 Realizar a confecção de material informativo para promover a conscientização dos nossos colaboradores quanto as questões de higiene.



11. TI - PLANO DE GESTÃO DE DADOS DOS PROFISSIONAIS, GARANTINDO SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.

A CIAMA tem estabelecido bons mecanismos de gestão de dados de profissionais, terceirizados, parceiros e outros profissionais com os quais mantêm contato.

11.1 Ações de TI

- 11.1.1 Formular planos de resposta a emergências de segurança de informações para assegurar a estabilidade da operação. Oferecer suporte à distância aos colaboradores no grupo de risco, garantir o funcionamento de computadores, servidores, redes, sistemas, aplicativos e outros recursos de informática e, assim, possibilitar que profissionais que trabalham à distância, e os que trabalham internamente na empresa desenvolvam suas atividades, sem prejuízo;
- 11.1.2 Criar um Plano de Tecnologia da Informação para estruturar o *site* quanto as mudanças necessárias, em atendimento das legislações.
- 11.1.3 Manter e revisar sempre que necessário o Procedimento de Segurança de Dados a fim de garantir segurança para que as pessoas possam se conectar via internet e acessar remotamente o servidor da Companhia.
- 11.1.4 Disponibilizar luva descartável para colaboradores da TI, caso tenham que prestar assistência técnica presencial.

12. LICITAÇÕES E CONTRATOS - NEGOCIAÇÃO DE PRAZOS E CONTRATOS

Após a crise do coronavírus, a Companhia vai avaliar os Contratos com fornecedores e parceiros institucionais, com o objetivo de cooperar com as

11



dificuldades dos clientes e limitações dos fornecedores e administrar o impacto da retomada.

Sobre os contratos é necessário identificar e reavaliar o cumprimento das cláusulas. Dessa forma, se alguma parte for afetada é necessário que seja comunicada de imediato, com objetivo de evitar possíveis perdas, portanto, os fiscais dos contratos devem promover essa análise com a finalidade de adoção das medidas necessárias.

13. BEM-ESTAR FÍSICO DOS COLABORADORES PARA ASSEGURAR A ADEQUADA RETOMADA DAS ATIVIDADES

- 13.1** A Companhia estabelecerá mecanismos de férias e trabalho flexíveis, com o suporte de tecnologias com parâmetros de trabalho não presencial e à distância durante períodos específicos;
- 13.2** A CIAMA também estabelecerá um sistema de monitoramento de saúde dos funcionários e manterá a confidencialidade das informações sobre a sua saúde;
- 13.3** Deverá ser garantida a segurança dos ambientes de trabalho, com limpeza e sanitização dos locais de trabalho, de acordo com as exigências de gestão das autoridades sanitárias e de saúde pública nacionais e regionais em períodos de grande propagação de doenças infecciosas;
- 13.4** Será fortalecida a educação sobre segurança durante pandemias, com diretrizes de proteção pessoal, para funcionários, baseadas em fatos e aumentar a conscientização sobre segurança e prevenção de riscos.



14. PROTOCOLO DE SEGURANÇA PARA RETORNO A CIAMA

14.1 Portaria

- 14.1.1 A empresa prestadora do serviço de segurança e vigilância deverá fornecer aos vigilantes, em serviços diurno e noturno, máscara e visor de proteção;
- 14.1.2 A recepcionista deverá usar máscara e/ou visor de proteção fornecida pela CIAMA.
- 14.1.3 Será instalada proteção física, com divisória em acrílico ou vidro, na mesa da recepcionista para recepção dos documentos.
- 14.1.4 Sinalização de distanciamento de um metro de distância da mesa para visitantes.
- 14.1.5 Se possível será disponibilizada máscara na portaria para os visitantes que estejam sem uso de máscara.
- 14.1.6 Será emitido comunicado aos prestadores de serviço quanto ao uso obrigatório de máscara nas dependências da CIAMA.
- 14.1.7 Por questão de segurança o manuseio dos documentos deverá seguir o protocolo, todos os documentos que serão recepcionados, serão digitalizados e só tramitam o meio físico, após 24 horas, período em que o vírus não sobrevive sob a superfície do papel.
- 14.1.8 Será disponibilizado álcool em gel grau 70º INPM ou 70% na mesa da recepção, que deverá sempre ser usado ao manusear documentos externos, conforme orientação emitida pelos órgãos de vigilância e saúde, como medida preventiva e mitigatória ao Covid-19.
- 14.1.9 Disponibilizar álcool gel na portaria para limpar as mãos de visitantes.
- 14.1.10 Durante o período de pandemia, fica proibida a utilização do sofá da recepção.



15. RESTRINGIR O ACESSO AO ESPAÇO DO CAFEZINHO E REFEITÓRIO

Recomenda-se cuidados essenciais ao acesso a espaços de uso comuns na Companhia, **como o refeitório, espaço do cafezinho, e assim o uso do ambiente de trabalho**, com o objetivo de manter o máximo possível de distanciamento social, mesmo após o retorno das atividades. O uso da copa, ficará restrito nesse período de pandemia, tendo em vista que é um espaço pequeno.

15.1 Ações para as áreas do Refeitório, Copa

A Diretoria Executiva já está tomando as seguintes providências:

- 15.1.1 Colocar na pia torneira acionada por pedal;
- 15.1.2 Colocar na pia de lavar mãos torneira automática.
- 15.1.3 Será feita escala de revezamento entre os colaboradores para uso do refeitório.
- 15.1.4 Os colaboradores que consomem alimentos sem cheiro e gordura, como sanduiche frio, frutas, iogurte e etc. poderão realizar refeições rápidas em suas mesas.
- 15.1.5 É aconselhável trazer talheres de casa.
- 15.1.6 Disponibilizar copo de água e café descartáveis, para uso de todos.
- 15.1.7 Disponibilizar garrafas térmicas em locais específicos para que cada um se sirva.
- 15.1.8 As copas são lugares pequenos, os colaboradores não poderão fazer refeições nem lavar pratos nelas. Para lavar pratos utilizar a pia do refeitório desde que se possa garantir as diretrizes de distanciamento.



16. AMBIENTE DE TRABALHO – ESPAÇAMENTO MÍNIMO DE 2 METROS ENTRE AS CADEIRAS

O uso do ambiente de trabalho deverá ser repensado e as cadeiras precisarão ficar mais espalhadas, sempre que possível, colocar divisória acrílica entre as estações de trabalho, bem como previsto no refeitório.

16.1 Auditório

Quando houver a necessidade de reunião no auditório, será **obrigatório** o uso de máscaras, e a porta principal deverá manter-se aberta, e, as cadeiras deverão ter no mínimo 1,5 metro de distância e com uso de máscara, colocando-se identificação nas cadeiras de modo que se possível identificar os assentos disponíveis e autorizados a serem utilizados pelo público presente, como forma de garantir o distanciamento mínimo.

Se possível utilizar o recurso da videoconferência. Adotar esse tipo de reuniões fará com que os colaboradores evitem se deslocar para outros locais ou até mesmo ficar em uma sala fechada dentro da Companhia.

17. BANHEIROS

Afixar representações gráficas nos banheiros sobre a forma correta de lavar as mãos. A lavagem das mãos deve ser realizada de acordo com as superfícies com que a pessoa entra em contato, com água e sabão e durar pelo menos 1 minuto.

Em todos os banheiros deverá ser disponibilizado: álcool gel (70^o), pia com torneira automática, válvula de mictório automática.



Como lavar bem as mãos



1.
água e sabão



2.
lavar as palmas das mãos



3.
entre os dedos



4.
os dedões



5.
as costas das mãos



6.
as pontas dos dedos

Para evitar a proliferação do vírus, o Ministério da Saúde recomenda medidas básicas de higiene, como lavar bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabão, medidas que precisam ser intensificadas aos nossos colaboradores.

18. LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Serão disponibilizados sabão e álcool gel, para limpar objetos regularmente, uma vez que a contaminação em superfície é uma das principais maneiras pelas quais o Covid-19 se espalha. Tudo deve ser limpo com frequência, corrimão da escada, tomadas, alavanca de todas as portas, e mesas, mouses e teclados. Com relação aos equipamentos de uso pessoal, recomenda-se que sejam limpos pelo próprio usuário após a sua utilização



como forma de respeito aos demais colegas de trabalho e conscientização social.

Encontra-se, disponível, dispensadores de álcool gel/higienizadores de mãos em locais de destaque e acessíveis no âmbito da Companhia. A equipe da limpeza deve certificar-se de que esses dispensadores sejam recarregados regularmente. Desta forma segue algumas orientações:

18.1 Orientações para a equipe de Limpeza e Manutenção

- 18.1.1 Os encarregados da limpeza e manutenção deverão usar máscaras e luvas fornecidas pela Companhia.
- 18.1.2 O lixo dos banheiros deverá ser recolhido duas vezes ao dia.
- 18.1.3 Os pisos de todos os locais deverão ser limpos duas vezes ao dia com água sanitária.
- 18.1.4 A equipe de limpeza deverá desinfetar duas vezes ao dia as maçanetas de porta, corrimão, telefones e mesas.
- 18.1.5 Tendo em vista o quadro reduzido da equipe de limpeza, incentivamos os colaboradores a conscientização da limpeza com frequência de suas próprias mesas, afinal, uma ação colaborativa pode ser muito eficaz.
- 18.1.6 Manter os filtros dos aparelhos de ar condicionados sempre limpos.

Com base nas orientações da FVS a CIAMA destaca a importância de avisos incentivando a lavagem das mãos e orientações de segurança e prevenção.

19. CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO

19.1 Ações de Conscientização

- 19.1.1 Exibir pôsteres e informes orientando a lavagem adequada das mãos com água e sabão. A fixação de representações gráficas servirá de conscientização ao colaborador para melhora a qualidade da lavagem e, por consequência, a redução de vírus e bactérias na superfície.



19.1.2 Orientar quanto a etiqueta respiratória ao tossir ou espirar usando sempre a curva interna do cotovelo, por que uma boa higiene respiratória impede a propagação do COVID-19.

19.1.3 Estimular para a orientação e adoção de ações de educação em saúde, medidas de prevenção e principalmente quanto a lavagem das mãos e higiene respiratória, produzir cartazes com orientações.

20. MONITORAMENTO

20.1 Ações de monitoramento

20.1.1 Acompanhar a saúde dos colaboradores da empresa, de seus familiares e entes próximos, sobretudo em caso de suspeita ou confirmação de contaminação por Covid-19.

20.1.2 Uma vez que se registre caso positivo de Covid-19 na CIAMA, a recomendação é para que qualquer pessoa com tosse, mesmo que seja leve, e / ou febre baixa (37,5 C ou mais), permaneça afastado de suas atividades laborais presenciais pelo período mínimo de 7 dias a partir da data de início dos sintomas (que é o período de transmissibilidade da doença), devendo o mesmo ser avaliado por um Serviço de Saúde, que orientará as ações assistenciais e decidirá sobre a conduta clínica, e a necessidade de atendimento hospitalar ou isolamento social domiciliar.

20.1.3 Identificar pessoas que mantiveram contato próximo com o paciente e possam estar em risco e disponibilizar as informações para as equipes de investigação da FVS-AM e SEMSA Manaus.

20.1.4 Inspecionar as pessoas em circulação, para identificar possíveis sintomas (aferir a temperatura na entrada e, se possível, na saída).

20.1.5 Suspender as demais pessoas que tiveram contato com o contaminado, pelo período de 14 dias, e monitorar a saúde de cada uma delas.



21. PREVENÇÃO AOS COLABORADORES

Diante da indisponibilidade, até o momento, de medicamentos e vacinas específicas que curem e impeçam a transmissão do novo Covid-19, os organismos de vigilância e saúde preconizam medidas de distanciamento social, etiqueta respiratória e de higienização das mãos como as únicas e mais eficientes medidas no combate à pandemia.

21.1 Recomendações

Segue algumas recomendações de prevenção à COVID-19, em atendimento às recomendações emitidas pelo Ministério da Saúde, a saber:

- 21.1.1 Lave com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou então higienize com álcool em gel 70º INPM ou 70%.
- 21.1.2 Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.
- 21.1.3 Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.
- 21.1.4 Ao tocar, lave sempre as mãos como já indicado.
- 21.1.5 Evite abraços, beijos e apertos de mãos. Adote um comportamento amigável sem contato físico, mas sempre com um sorriso no rosto.
- 21.1.6 Higienize com frequência o celular.
- 21.1.7 Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.
- 21.1.8 Mantenha os ambientes limpos e bem ventilados. – Manter as janelas e portas da CIAMA abertas.
- 21.1.9 Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas, principalmente idosos e doentes crônicos, e fique em casa até melhorar.
- 21.1.10 Durma bem e tenha uma alimentação saudável.



- 21.1.11 Utilize máscaras caseiras ou artesanais feitas de tecido em situações de saída de sua residência.
- 21.1.12 Se você apresentar sintomas como febre, tosse e dificuldade para respirar não se apresente ao trabalho e avise ao seu superior.



22. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO COM PRAZOS

CRONOGRAMA DE PLANEJAMENTO - RETOMADA DAS ATIVIDADES DA CIAMA														Emissão: 00	Rev: 01
RETOMADA AS ATIVIDADES DA CIAMA, EM ATENDIMENTO AO DECRETO Nº. 42.330, DE 28/05/2020														Data: 29/05/2020	Data: 09/06/2020
FASE	RETOMADA AS ATIVIDADES DA CIAMA, EM ATENDIMENTO AO DECRETO Nº. 42.330, DE 28/05/2020														
PROJETO	ENFRENTAMENTO A PANDEMIA														
ATIVIDADE	RESP.	JUNHO		JULHO		AGOSTO		SETEMBRO		OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO	
		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2
PLANEJAMENTO															
REUNIÃO COM A EQUIPE Reunião da Diretoria Executiva com os colaboradores para traçar linhas de ações.	Diretoria Executiva														
Orientações gerais Normativos Decretos, Legislações referente ao protocolo para enfrentamento do COVID-19.	Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna														
CRIAÇÃO DE EQUIPE OU COMITÊ DE RESPOSTA A EMERGÊNCIAS OU GESTÃO DE CRISES EMERGENCIAIS		1													
Escolha dos membros	Diretoria Executiva	10													
Plano de Risco e Contingência															
Revisão do Plano de Retomada das Atividades da CIAMA															
Elaborar mapa de escala de rodízio semanal															
Atualizar o Plano Anual de Contratações															
Realizar as cotações e aquisições necessárias.															
Plano de TI															
Retorno gradual das atividades		1													
CAMPANHA DE PREVENÇÃO															
Criar campanha de conscientização	Diretoria Executiva														
AUDITORIAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS															
Realizar avaliação das Licitações e Contratos															
Auditoria da Licitação emergencial															
COMUNICAÇÃO															
1. Divulgação do Plano aos colaboradores, parceiros e clientes, no site e nas redes sociais.															
2. Promover a comunicação continuada, aos nossos colaboradores, clientes e fornecedores de todas as ações realizadas nesse período.															
3. Realizar a confecção de material para promover a conscientização dos nossos colaboradores quanto as questões de higiene															
MONITORAMENTO															
Monitoramento do COVID no âmbito da Companhia															





COVID-19

Doença causada pelo coronavírus 2019

INFORME-SE.

COVID-19 é uma doença respiratória nova que foi identificada pela primeira vez em Wuhan, na China. Atualmente, a transmissão se dá principalmente de pessoa a pessoa.



SINTOMAS*

SINTOMAS COMUNS

- FEBRE
- CANSAÇO
- TOSSE SECA

CASOS GRAVES

- FEBRE ALTA
- PNEUMONIA
- DIIFICULDADE DE RESPIRAR

*Os sintomas podem aparecer entre 1 e 12 dias após a exposição ao vírus.



Quem tem maiores riscos de ter a doença agravada?

- Adultos com mais de 60 anos
- Pessoas com doenças preexistentes, como diabetes e cardiopatias



Como a doença é transmitida?

- Pelo contato pessoal próximo com pessoas infectadas ou por meio de tosse ou espirro de pessoas infectadas.
- Ao tocar objetos ou superfícies contaminadas e em seguida tocar a boca, nariz ou olhos.



Até o momento, não há vacina nem tratamento específico, somente tratamento de sintomas. Os casos graves podem precisar de oxigênio suplementar e ventilação mecânica.

PREPARE-SE.



Informe-se por fontes confiáveis.



Lave as mãos frequentemente com água e sabão ou use álcool em gel.






Cubra a boca com o antebraço quando tossir ou espirrar ou utilize um lenço descartável e, em seguida, jogue no lixo e lave as mãos.

AJA.



Evite contato físico com pessoas que tenham sintomas de gripe.



Evite tocar os olhos, o nariz e a boca com as mãos sem lavá-las.



Evite compartilhar copos, pratos ou outros artigos de uso pessoal. Limpe e desinfete os objetos e superfícies que muitas pessoas tocam com frequência.



Se você viajou a áreas onde circula o vírus ou esteve em contato físico com alguém diagnosticado ou que apresente febre, tosse ou dificuldade para respirar, busque atendimento médico de imediato. Não se automedique.

Nota: Orientações podem mudar quando houver mais informações sobre a doença.



23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A CIAMA entende que o momento exige a retomada das atividades que desenvolve, e, em sintonia com a determinação do Governo do Estado, está apta a promover esse retorno, com garantia do distanciamento social, da higiene pessoal, da sanitização dos ambientes, de um plano de comunicação e o monitoramento adequado a partir do dia 04.06.2020.

Salientamos que o Plano será acompanhado por uma equipe, para que as diretrizes propostas sejam observadas por todos, minimizando quaisquer dificuldades que porventura possam surgir.

Este Plano poderá ser revisado, uma vez que não visa esgotar todas as ações a serem executadas ao enfrentamento ao Covid 19, devendo ser aperfeiçoado e revisado periodicamente de acordo com os Decretos Estaduais, indicadores técnicos e demais dados da pandemia e a consequentes preposições de ações, quando necessárias, de revisão de medidas, com a finalidade de ser ferramenta básica de consulta e orientação aos nossos colaboradores, parceiros e fornecedores.

DIRETORIA EXECUTIVA

ANTONIO ALUIZIO BARBOSA FERREIRA
Diretor Presidente

NELSON DE SOUZA AZEVEDO FILHO
Diretor Técnico

JOSÉ BENTES COUTINHO NETO
Diretor Administrativo Financeiro

