

PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E DE RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA

2020

Sumário

Apresentação	3
1. AÇÕES RELACIONADAS À HIGIENES DO MEIO AMBIENTE DO TRABALHO	4
1.1 Meio ambiente do trabalho definido por Celso Antônio Pacheco Fiorillo ..	5
Anexo – 1: Portaria 054-2020 – Institui o Home Office na PRODAM	6
Anexo – 2: Portaria 059-2020 – Cria o Comitê de Crise na PRODAM	7
Anexo – 3: Portaria 086-2020 – Retorno ao Trabalho Presencial	8
Anexo – 4: Informe – Ampliação das Medidas de Saúde Decorrentes da Covid-19	9
Informes	10
Plano de Retorno às atividades presenciais	20
Outras Ações	31
2. AÇÕES DE SAÚDE DO TRABALHADOR	33
2.1 Controle de Covid-19 nos Colaboradores	35
2.2 Procedimento Serviços Social – Visitas	40
2.3 Programa de Prevenção dos riscos ambientais	43
2.4 Acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde	47

APRESENTAÇÃO

As ações de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social corporativa realizadas em 2020 estiveram voltadas especialmente para o meio ambiente do trabalho, através da aplicação de medidas de saúde aos trabalhadores da PRODAM. As medidas adotadas são respostas às graves crises causadas pelo novo Coronavírus e às novas realidades impostas pela pandemia.

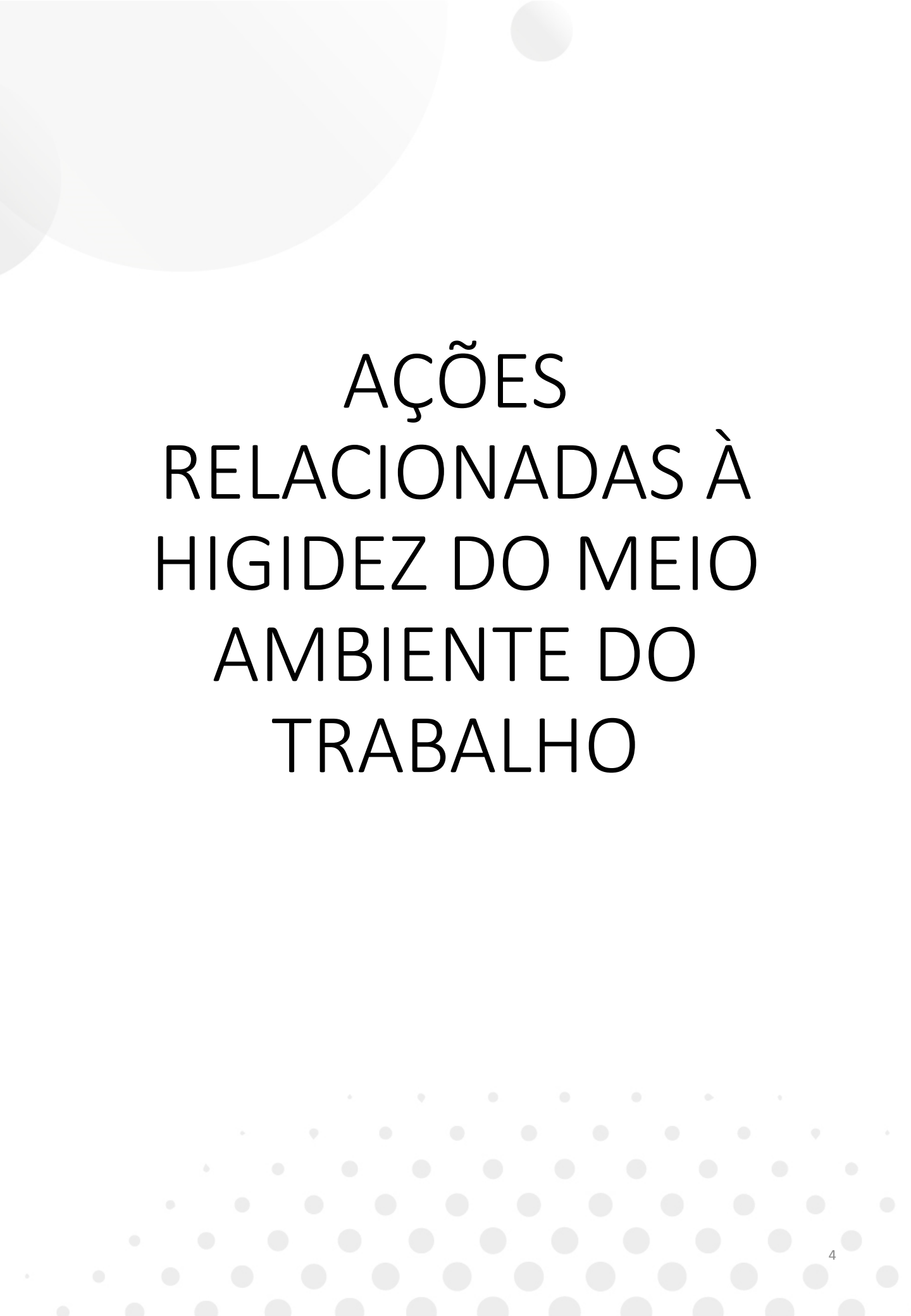
O Estado do Amazonas, em especial a capital Manaus, foi uma das localidades mais atingidas do país, deste modo a Empresa buscou pautar suas ações nas recomendações emitidas pelo Governo do Estado, através da Fundação de Vigilância em Saúde-FVS e demais órgãos de saúde locais e nacionais.

Considerando o avanço da doença no Estado e a publicação do Decreto nº 42.061/2020, por meio do qual foi decretada situação de emergência de saúde pública, a alta Direção da PRODAM adotou o regime de trabalho em home office, além do esforço de medidas como distanciamento mínimo, uso de álcool 70% e revezamento, ações destinadas àquelas atividades que, por sua natureza, precisam da presença física do trabalhador na sede da Empresa. Estas ações permitiram garantir maior segurança à saúde dos trabalhadores, além de servir como parcela de contribuição da Empresa para a redução do número de contágios no Estado.

As atividades em home office foram autorizadas por meio da Portaria nº. 054/2020, tendo sido disponibilizados equipamentos e acesso VPN para os trabalhadores PRODAM.

Outra medida relevante foi a criação do Comitê de Crise, instituído por meio da Portaria n. 59/2020. Este Comitê ficou responsável por analisar, diariamente, a evolução da pandemia no contexto local e interno da Empresa.

Deste modo, ao longo do presente relatório serão demonstradas as principais ações afetas à sustentabilidade ambiental e responsabilidade social corporativa, realizadas pela PRODAM no ano de 2020.



AÇÕES RELACIONADAS À HIGIEDEZ DO MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

1.1 O meio ambiente do trabalho é definido por Celso Antônio Pacheco Fiorillo (2003, p. 22) como:

(...) o local onde as pessoas desempenham suas atividades laborais, sejam remuneradas ou não, cujo equilíbrio está baseado na salubridade do meio e na ausência de agentes que comprometam a incolumidade físico-psíquica dos trabalhadores, independente da condição que ostentem (homens ou mulheres, maiores, ou menores de idade, celetistas, servidores públicos, autônomos etc.). Caracteriza-se pelo complexo de bens imóveis e móveis de uma empresa ou sociedade, objeto de direitos subjetivos privados e invioláveis da saúde e da integridade física dos trabalhadores que a frequentam (FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **Curso de direito ambiental brasileiro**. 4. ed. ampliada. São Paulo: Saraiva, 2003).

Sendo portanto o local de trabalho parte do meio ambiente, e neste sentido carecedor de proteção específica, considerando ainda a grave situação de saúde causada pelo novo Coronavírus, as ações da PRODAM, desenvolvidas em 2020, estiveram voltadas especialmente para questões afetas à saúde do trabalhador e da higiene do meio ambiente laboral.

Uma das primeiras ações adotadas para garantir o distanciamento social adequado foi a emissão da Portaria n. 54/2020 que instituiu o home office na PRODAM.

ANEXO 1 - Portaria 054-2020- Institui o Home office na PRODAM



PORTARIA Nº 054-2020, DE 17 DE MARÇO

Autoriza o trabalho em Home Office, no período de 17 a 31/3/2020, em consequência da pandemia do COVID-19 e de outras providências.

O Diretor-Presidente da PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S.A., usando das atribuições legais que lhe confere o Estatuto Social:

Considerando o Decreto nº 42.061, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre a situação de emergência na saúde pública no Estado do Amazonas, em razão da disseminação do novo corona vírus (2019-nCoV) e institui o Comitê Intersetorial de Enfrentamento e Combate ao COVID-19;

Considerando a necessidade de implementar medidas preventivas para os colaboradores da PRODAM, especialmente para os grupos de risco, como os idosos, gestantes, lactantes e portadores de doenças crônicas, devidamente comprovadas;

Considerando o caráter preventivo e provisório da instituição do *Home Office* na PRODAM, sem prejuízo da prestação de serviços aos seus clientes;

Considerando as especificidades das atribuições de cada setor para a manutenção das atividades dos serviços essenciais da PRODAM;

Considerando as recomendações das autoridades sanitárias para o impedimento da propagação do vírus;

RESOLVE:

Art. 1º – Determinar que os colaboradores a partir de 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes e portadores de doenças crônicas exerçam excepcionalmente sua atividade, no que couber, em casa (*Home Office*), no período de **17 a 31/3/2020**, sem prejuízo da integralidade de sua remuneração.

§ 1º - Deverá ser informado o código 58 DECRETO 42.061-2020, no controle de divergência de ponto eletrônico do Sisicap, no período de vigência do presente instrumento.

§ 2º - A Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES enviará aos gestores a relação dos colaboradores que se enquadram neste artigo.

§ 3º - Caberá ao gestor definir/identificar os colaboradores que necessitarão desenvolver suas atividades laborais em casa (*Home Office*).

Art. 2º – Determinar que as gerências das áreas técnica e administrativa, expressa e motivadamente, indiquem outros colaboradores que, em razão da característica de sua atividade laboral, possam ser colocados em *Home Office*, no período de **17 a 31/3/2020**, sem prejuízo dos serviços indispensáveis ao funcionamento da PRODAM.

Parágrafo único. A lista de colaboradores de que trata o caput poderá, a qualquer tempo e a critério da administração, ser revisada.



Art. 3º - Determinar que os gestores definam os recursos técnicos necessários para dar continuidade aos serviços em *Home Office*, como abaixo:

I- Por intermédio de Chamado para a SPATS, o gestor identificará o colaborador, o equipamento (se notebook ou desktop), a origem (corporativo ou particular) e os softwares para a instalação.

II- O colaborador em *Home Office* durante seu horário de expediente de seu contrato de trabalho com a PRODAM deverá manter-se *on line* no aplicativo Microsoft Teams para o desenvolvimento e acompanhamento de suas atividades laborais.

Art. 4º - Determinar a aplicação desta Portaria somente aos colaboradores lotados na sede da PRODAM.

Parágrafo único. Os colaboradores lotados em clientes estarão sujeitos às normas dos respectivos órgãos.

Art. 5º - Dar conhecimento de que a Diretoria Executiva não está implantando o trabalho em *Home Office* na PRODAM, sendo esta uma situação provisória e emergencial.

Art. 6º - A PRODAM poderá aplicar outras medidas preventivas a fim de assegurar a saúde do colaborador, como, por exemplo, a concessão de férias coletivas.

Art. 7º - Ficam temporariamente suspensas as normas administrativas que contrariem esta Portaria.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ter sua vigência prorrogada ou interrompida, a critério da Diretoria.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 17 de março de 2020.

João Guilherme de Moraes Silva
Diretor-Presidente

Em 19 de março de 2020 foi instituído, formalmente, o Comitê de Crise da Prodam para enfrentamento da Covid-19 (Portaria 59-2020, que ficou responsável por analisar, diariamente, a evolução da pandemia no contexto local e interno da Empresa. Assim, dia após dia, o Comitê se reuniu para deliberar sobre a situação da Covid-19, mantendo o home office para a maioria dos seus empregados até que o governo estadual, baseado em estudos epidemiológicos, garantisse que era seguro retornar ao trabalho presencial. .

ANEXO 2 - Portaria 59-2020 – Cria o Comitê de Crise na PRODAM



PORTARIA Nº 059-2020, DE 19 DE MARÇO

Cria o comitê de Crise no âmbito da PRODAM e dá outras providências.

O Diretor-Presidente da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto Social da Empresa;

Considerando a situação de emergência na saúde pública do Estado do Amazonas conforme Decreto 42.061, de 16 de março de 2020;

Considerando o Decreto 42.063, de 17 de março de 2020, que traz novas medidas restritivas para o enfrentamento do COVID-19;

Considerando o Decreto 42.085, de 18 de março de 2020, que dispõe sobre o funcionamento dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo no período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus;

Considerando o que consta na Portaria 54, de 17 de março de 2020, por meio da qual a PRODAM implementa o home office temporário e dá outras providências;

Considerando a necessidade de inferir sobre outros e novos aspectos trazidos pela pandemia,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Comitê de Crise da PRODAM que deliberará, de forma colegiada, sobre as diretrizes e estratégias para o enfrentamento das situações decorrentes da pandemia do COVID-19.

Art. 2º - Determinar que o Comitê seja composto pela Diretoria Executiva, Gerentes, Assessores e pelos Representantes dos Empregados, os quais deverão reunir-se uma vez ao dia, ainda que de forma remota, para debaterem sobre situações críticas ou em nível decisório que possam repercutir nos negócios ou na vida dos demais empregados da PRODAM.

Art. 3º - Determinar que as atividades do Comitê, que são meramente honoríficas e não ensejam quaisquer remunerações adicionais, sejam realizadas até que a situação esteja completamente normalizada.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 20 de março de 2020.

João Guilherme de Moraes Silva
Diretor-Presidente

Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937,
Pça. 14 de Janeiro, Manaus-AM
CEP 69020-110
SAC-PRODAM: 0800-092-2626/2121-6500
www.prodam.am.gov.br



Assinado digitalmente por JOAO GUILHERME DE MORAES SILVA conforme MP nº 2.200-2 de 24/09/2001. Para verificar a validade acesse <http://www.sproweb.am.gov.br/index.php/web/services/validar> e informe o código C00B9FBAA.BC3.7383

Assim sendo, a Portaria nº 86-2020, publicada no dia 28 de maio de 2020, determinou o retorno às atividades presenciais na sede da PRODAM. Esse retorno se deu, a partir do dia 01/06/2020, de forma gradual, dando preferência aos colaboradores fora do grupo de risco, que manifestassem o desejo de voltar às atividades presenciais e que fossem designados pelas gerências às quais fossem subordinados.

ANEXO 3- Portaria nº 86-2020 – Retorno ao trabalho Presencial



PORTARIA Nº 086-2020, DE 28 DE MAIO

Dispõe sobre o retorno ao trabalho presencial e dá outras providências.

O Diretor-Presidente da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., no uso das atribuições legais que lhe confere o estatuto social da Empresa;

Considerando a situação de emergência na saúde pública do Estado do Amazonas conforme Decreto 42.061, de 16 de março de 2020;

Considerando o Decreto 42.063, de 17 de março de 2020, que traz novas medidas restritivas para o enfrentamento do COVID-19;

Considerando o Decreto 42.085, de 18 de março de 2020, que dispõe sobre o funcionamento dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo no período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus;

Considerando o que consta na Portaria Nº 54-2020, de 17 de março de 2020, por meio da qual a PRODAM implementa o home office temporário e dá outras providências;

Considerando as novas deliberações do Governo do Estado à respeito do retorno responsável das atividades econômicas,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que o retorno às atividades presenciais na sede da PRODAM, que ocorrerá a partir do dia 01/06/2020, se dê de forma gradual, sendo dada preferência aos colaboradores que estão fora do grupo de risco, que manifestem o desejo de retorno às atividades presenciais e que sejam designados pelas gerências às quais estejam subordinados.

Art. 2º - Determinar que os colaboradores, quando nas dependências da Empresa, de forma permanente ou em trânsito, sigam todas as medidas de saúde e segurança descritas no documento anexo a esta. Tais procedimentos são diretrizes firmadas de forma colegiada pelo Grupo constituído para este fim, conforme Portaria 73/2020.

Art. 3º - Dar conhecimento de que, em decorrência da necessidade de evitar a aglomeração dos Empregados e do momento excepcional vivenciado, a Diretoria Executiva implementará o trabalho em home office temporário, sendo este priorizado aos idosos, pessoas que possuam doenças crônicas e que os coloquem em vulnerabilidade e demais situações peculiares que serão analisadas caso a caso.

Art. 4º - Conceder a opção, caso seja de livre vontade e mediante assinatura de requerimento padrão, para o retorno do desempenho das atividades de forma presencial, àqueles trabalhadores que estejam enquadrados no grupo de risco.

Assinado digitalmente por JOAO GUILHERME DE MORAES SILVA, conforme MP nº 2.200-2 de 24/06/2001. Para verificar a validade assine http://www.prodam.am.gov.br/validar/validacao/validar e informe o código 86FB.83D7.6877.6485

Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937,
Pça 14 de Janeiro, Manaus-AM
CEP 69020-110
SAC-PRODAM: 0800-092-2626/2121-6500
www.prodam.am.gov.br



Art. 5º - Conceder a opção de o Empregado usufruir de folgas de TRE, caso possua o benefício e assim o deseje, devendo para tanto fazer solicitação, via sprovweb, à gerência, preservando assim o controle e atualização dos registros nos sistemas de RH da Empresa.

Art. 6º - Os Empregados que estejam desenvolvendo suas atividades em home office não estão desobrigados da participação em reuniões presenciais e do comparecimento na sede da Empresa, caso haja demanda das chefias.

§ 1º - Havendo impossibilidade, esta deve ser justificada e comprovada mediante documentos oficiais ou equivalentes.

§ 2º - O descumprimento injustificado do que trata este artigo poderá ser interpretado como ato de indisciplina, sujeito às penalidades previstas nas normas de regência.

Art. 7º - Eleger o uso da ferramenta TEAMS como primeira opção para realização das reuniões e interações com as equipes.

Art. 8º - A PRODAM reserva-se o direito de aplicar outras medidas preventivas a fim de assegurar a saúde do colaborador, como, por exemplo, a concessão de férias coletivas.

Art. 9º - Ficam temporariamente suspensas as normas administrativas que contrariem esta Portaria.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ter sua vigência prorrogada ou interrompida, a critério da Diretoria.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 28 de maio de 2020

João Guilherme de Moraes Silva
Diretor-Presidente



ANEXO ÚNICO da Portaria 86/2020

CONDUTAS A SEREM ADOTADAS PELO EMPREGADO NA VOLTA AO TRABALHO PRESENCIAL

01	Evitar aglomerações de pessoas, procure ficar a uma distância de 2 (dois) metros de seus colegas.
02	Usar máscara descartável ou máscara de tecido lavável.
03	Usar protetor facial.
04	Registrar o ponto usando o código de barras do crachá.
05	Respeitar a sinalização no piso, de distância mínima, ao passar pela catraca, ao pegar água no bebedouro, ao pegar café na garrafa térmica, ao lavar sua louça na pia e ao usar impressora.
06	Cumprimentar seus colegas com palavras, acenos de cabeça e de mãos. Evitar beijos, abraços e apertos de mão.
07	Evitar apoiar seu aparelho celular em mesas compartilhadas ou levá-lo para o banheiro. Guardar o aparelho celular na bolsa, no bolso ou na gaveta da mesa.
08	Limpar seu aparelho celular com álcool 70% líquido, pois ele fica colado ao rosto em chamadas telefônicas. Tentar usar WhatsApp ou SNS e autofaite.
09	Não tocar no posto de trabalho e em caneta, papel, pasta, teclado, chaves e mouse de seus colegas. Caso seja extremamente necessário, limpar com álcool a 70% após o uso.
10	Lavar as mãos com água e sabonete de 2 (duas) em 2 (duas) horas.
11	Usar álcool em gel para higienizar as mãos, na impossibilidade de lavá-las.
12	Andar com lenços e guardanapos extras para limpar as mãos, colíteres e para conter tosses e espirros. Ao tossir ou espirrar use o antebraço como barreira. Evitar manipular dinheiro, as cédulas já são consideradas um dos objetos mais sujos que existem, já que passam de mão em mão e, por serem de papel, são difíceis de serem higienizadas. Tentar usar outros meios para pagamento, como cartões e aplicativos. Além disso, sempre que possível, o pagamento por aproximação deve ser a opção escolhida, já que não há contato nenhum, evitando ainda mais a contaminação. Higienizar cartões.
13	Redobrar a higienização das lentes de contato. O vírus sobrevive por horas em diferentes superfícies.
14	Limpar seus óculos com spray antibactericida e, se possível, lave-os com água e sabão. Os óculos ficam próximos aos olhos. Embora eles sirvam de barreira de contato entre o vírus e os olhos, a higiene deve ser reforçada.
15	Limpar as canetas e outros objetos que você usa, ao iniciar as atividades diárias.
16	Manter os cabelos presos, não apenas para diminuir a superfície de exposição, mas para evitar passar a mão neles ou mesmo na face.
17	

Assinado digitalmente por JOAO GUILHERME DE MORAES SILVA, conforme MP nº 2.200-2 de 24/06/2001. Para verificar a validade assine http://www.prodam.am.gov.br/validar/validacao/validar e informe o código 86FB.83D7.6877.6485

Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937,
Pça 14 de Janeiro, Manaus-AM
CEP 69020-110
SAC-PRODAM: 0800-092-2626/2121-6500
www.prodam.am.gov.br



Neste primeiro momento, foram preservados os empregados que residiam com familiares idosos ou portadores de doenças crônicas, que retornaram apenas no dia 6 de julho. Já os empregados portadores de doenças crônicas ficaram ainda mais tempo em home office, retornando ao presencial somente no dia 30 de julho. Em paralelo, a empresa instituiu um programa de extensão de home office, tornando facultativo aos empregados, nos casos possíveis, optar pelo trabalho em home office ou presencial. Tudo para garantir o menor número de pessoas circulando na empresa, preservando a saúde dos empregados que não tinham a possibilidade de executar seu trabalho de forma remota. Mais de 80% da área fim da empresa optou pelo home office. Para os empregados que voltaram ao trabalho presencial, uma série de medidas foram adotadas de forma a garantir um ambiente seguro, entre elas o revezamento entre as equipes nas áreas onde não era possível manter o distanciamento mínimo de 1,5m, aferição de temperatura, reforço das medidas de higiene e incentivo ao uso de máscara.

ANEXO 4 - Informe - ampliação das medidas de saúde decorrentes da COVID-19

Síndromes Respiratórias e o novo Coronavírus

A prevenção é a melhor proteção



MEDIDAS PREVENTIVAS

Com essas medidas você combate o vírus da gripe, do H1N1, outros vírus que causam síndromes respiratórias graves e o COVID-19



1. Evite multidões e o contato com pessoas com infecções respiratórias agudas



2. Mantenha os locais ventilados



3. Lave as mãos frequentemente e use álcool em gel



4. Evite tocar mucosas de olhos, nariz e boca. Se não for possível, lave as mãos antes



5. Não divida copos, talheres e objetos pessoais



6. Recomenda-se que pessoas com infecções respiratórias leves resguardem-se em casa.

VAMOS REDOBRAR OS CUIDADOS!

O Amazonas entrou na fase de transmissão comunitária do novo coronavírus. Portanto, vamos juntos, cuidar da nossa saúde e de quem está ao nosso redor.

A prevenção é a melhor proteção



Lave bem as mãos com frequência, use água e sabão. Redobre os cuidados com a higiene das mãos de crianças.



Mantenha superfícies e objetos limpos. Isso inclui pias, maçanetas, computadores, superfícies de móveis, portas de vidro etc. Desinfetantes, limpadores multiuso e limpa vidros também são eficientes, além do álcool 70°.



A limpeza de teclados e celulares pode ser feita com álcool isopropílico e, também, com um limpa lentes no caso dos celulares.

Capas de celular também devem ser limpas com frequência.
 Capas de plástico – use alvejantes à base de cloro;
 Capas de borracha ou silicone – use água e detergente;
 Capas de couro – sabonete e água.

FIQUE ATENTO AOS SINTOMAS!

Mais comuns

Febre acima de 38°
 Tosse seca

Menos comuns

Cansaço
 Dificuldade pra respirar
 Dor de cabeça ou no corpo
 Dor de garganta
 Coriza
 Calafrios

Fonte: Ministério da Saúde



Informe - ampliação das medidas de saúde decorrentes da COVID-19

Plantão Saúde
CORONAVIRUS

Quando estiver na Prodam:

Lave as mãos a cada duas horas. Se não for possível lavar as mãos, use álcool em gel.

50 ANOS PRODAM

Plantão Saúde
CORONAVIRUS

Quando estiver na Prodam:

Mantenha o distanciamento dos colegas. Neste momento, o recomendado é nada de contato pessoal.

50 ANOS PRODAM

Plantão Saúde
CORONAVIRUS

Quando for usar as copas da empresa

Respeite o rodízio para uso das copas no início da manhã e na hora do almoço. Lembre-se de permanecer, por no máximo, 30 minutos.

Café da manhã:
7h-8h30; 8h30-9h
Almoço:
11h-11h30; 11h30-12h;
12h30-13h; 13h-13h30;
13h30-14h.

50 ANOS PRODAM

Plantão Saúde
CORONAVIRUS

Não vá para a Prodam se:

Estiver sentindo algum sintoma de gripe ou resfriado. Mesmo se for apenas um sintoma como febre, coriza, tosse, dor no corpo, não vá para a Empresa. Nesse caso, você deve informar sua situação ao seu chefe imediato e ao serviço social. O serviço social da PRODAM dará o suporte para que você tenha o atendimento médico necessário.

50 ANOS PRODAM

Plantão Saúde
CORONAVIRUS

Não vá para a Prodam se:

Você teve contato com alguém que está com COVID-19 nos últimos 14 dias. Nesse caso, você deve ficar de quarentena, conforme o protocolo determinado pela Fundação de Vigilância em Saúde (FVS-AM). Entre em contato com o Serviço Social para as orientações devidas.

50 ANOS PRODAM

Plantão Saúde
CORONAVIRUS

Quando estiver na Prodam:

Use as máscaras durante todo o tempo em que permanecer na PRODAM. Retire-a apenas para se alimentar e beber água.

50 ANOS PRODAM

Informe - ampliação das medidas de saúde decorrentes da COVID-19



REDE DE APOIO

para o enfrentamento da COVID-19

Em geral, quando pensamos em rede de apoio, pensamos nos laços familiares e de amizade. Mas engloba também os vínculos que nutrimos com pessoas do trabalho, na escola, na faculdade, e nos diversos espaços sociais em que nos inserimos. E, neste momento, em que a Pandemia nos obriga a ficar distante fisicamente de amigos, familiares e colegas de trabalho, é normal que nos sintamos sozinhos, abandonados e tristes.

Mas não precisa ser assim. Se você estiver se sentindo sozinho, você pode procurar uma ajuda psicológica ou ajuda espiritual, ligada ao seu grupo religioso. Por isso, a partir de hoje, divulgaremos projetos que fazem o atendimento gratuito e que podem trazer consolo e esperança nesse momento tão difícil.

Nosso objetivo é que essa lista seja produzida de maneira colaborativa. Por isso, se você conhece algum grupo que presta esse tipo de serviço, envie um e-mail para ascom@prodam.am.gov.br.

Comissão de Segurança e Saúde Prodam



A Universidade do Estado do Amazonas (UEA) está oferecendo atendimento psicológico para o público em geral, incluindo profissionais da imprensa e profissionais do ramo cemiterial e funerário. Os interessados devem acessar o link <http://psicologia.uea.br/saude mental>. Ao acessar o link, o usuário precisa preencher um formulário com dados pessoais, incluindo telefone e e-mail. Depois, é só esperar o contato dos psicólogos da UEA.



A Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) oferta serviço de apoio psicológico online e gratuito para quem estiver precisando de ajuda para superar os desafios trazidos pela situação de pandemia. Para ter acesso ao atendimento basta acessar apps.semsa.manaus.am.gov.br/psi/.

Após acessar o link, o usuário é direcionado para um dos números de atendimento disponíveis, por meio do qual um psicólogo irá realizar o acolhimento. Os atendimentos ocorrem por meio do aplicativo de mensagens WhatsApp, de forma individual e criptografada, o que garante o sigilo e a privacidade dos interlocutores.



A Área Missionária Santa Rita de Cássia (AMSRC), localizada no bairro do Ouro Verde, zona Leste de Manaus, em parceria com o Projeto Vida Ativa, está oferecendo serviços gratuitos de atendimento psicológico, fisioterapia e assistência social às pessoas com sequelas do Covid-19. Todo o atendimento está sendo on-line conforme explica, Andréa Alves pertencente à PASCOM de Santa Rita. Para aqueles que quiserem participar dos atendimentos, basta entrar em contato com o 99614-1725, falar com Elisiane Pereira, secretária da AMSRC, e agendar do seu atendimento.

Para conhecer outras iniciativas da rede de apoio espiritual, clique aqui.



Acolhimento Fraternal da Fundação Allan Kardec está disponível para você conversar, desabafar, ou mesmo para tirar alguma dúvida. O serviço funciona de segunda-feira a sábado, entre 20h e 21h30, no número (92) 3396-6606. Se preferir, mande uma mensagem pelo WhatsApp (92) 98813-7894.



Aqueles que desejarem além de pedir oração, participar de clamor pela cidade de Manaus, pelas famílias enlutadas e pelos doentes de todo o Amazonas, podem acompanhar, de segunda a sexta, em dois horários (7h às 7h30/ 18h às 18h30) a Live Hora do Clamor no Instagram da @ipmanaus.

Informe - ampliação das medidas de saúde decorrentes da COVID-19

Regras de Conduta dos Colaboradores no Trabalho Presencial Durante a Pandemia



FICHA TÉCNICA

Elaboração das regras de conduta

Comissão de Saúde e Segurança (Tereza D'Ávila, Helena Monteiro, Lilian Gibson, Cristianne Martins, Danúbia Lustosa)

Ilustração e Diagramação

Renildo Mourão

Organização e revisão

Valeska Silveira

APRESENTAÇÃO

Neste documento estão reunidas as principais regras de conduta a serem seguidas por todos os colaboradores da PRODAM quando estiverem exercendo suas atividades nas dependências da empresa. Elas primam pelo cuidado, segurança e manutenção da saúde de todos.

Vale ressaltar, que as condutas aqui apresentadas foram elaboradas pelo comitê de saúde e segurança, aprovadas pela diretoria e já apresentadas a todos os empregados antes dessa publicação, porém não são finitas. Os casos não contemplados neste documento devem ser levados ao Serviço Social ou à Gerência de Pessoas da Empresa.

CONDUTAS NO TRABALHO PRESENCIAL

1



Evitar aglomerações de pessoas, procure ficar a uma distância de 2 (dois) metros de seus colegas.

2



Usar máscara descartável ou máscara de tecido lavável.

3



Usar protetor facial.

4



Registrar o ponto usando o código de barras do crachá.

5



Respeitar a sinalização no piso, de distância mínima, ao passar pela catraca, ao pegar água no bebedouro, ao pegar café na garrafa térmica, ao lavar sua louça na pia e ao usar impressora.

Informe - ampliação das medidas de saúde decorrentes da COVID-19

CONDUTAS NO TRABALHO PRESENCIAL

6



Cumprimentar seus colegas com palavras, acenos de cabeça e de mãos. Evitar beijos, abraços e apertos de mão.

7



Evitar apoiar seu aparelho celular em mesas compartilhadas ou levá-lo para o banheiro. Guardar o aparelho celular na bolsa, no bolso ou na gaveta da mesa.

8



Limpar seu aparelho celular com álcool 70% líquido, pois ele fica colado ao rosto em chamadas telefônicas. Tentar usar Whatsapp ou SMS e autofalante.

9



Não tocar no posto de trabalho e em caneta, papel, pasta, teclado, chaves e mouse de seus colegas. Caso seja extremamente necessário, limpar com álcool a 70% após o uso.

REGRAS DE CONVÍVIO DOS COLABORADORES NO TRABALHO PRESENCIAL DURANTE A PANDEMIA

5

CONDUTAS NO TRABALHO PRESENCIAL

10



Lavar as mãos com água e sabonete por pelo menos 20 segundos de 2 (duas) em 2 (duas) horas.

11



Usar álcool em gel para higienizar as mãos, na impossibilidade de lavá-las.

12



Andar com lenços e guardanapos extras para limpar as mãos, celulares e para conter tosses e espirros. Ao tossir ou espirrar use o antebraço como barreira.

13



Evitar manipular dinheiro, as cédulas já são consideradas um dos objetos mais sujos que existem, já que passam de mão em mão e, por serem de papel, são difíceis de serem higienizadas. Tentar usar outros meios para pagamento, como cartões ou aplicativos. Além disso, sempre que possível, o pagamento por aproximação deve ser a opção escolhida, já que não há contato nenhum, evitando ainda mais a contaminação. Higienizar cartões.

REGRAS DE CONVÍVIO DOS COLABORADORES NO TRABALHO PRESENCIAL DURANTE A PANDEMIA

6

CONDUTAS NO TRABALHO PRESENCIAL

14



Redobrar a higienização das lentes de contato. O vírus sobrevive por horas em diferentes superfícies.

15



Limpar seus óculos com spray antibactericida e, se possível, lave-os com água e sabão. Os óculos ficam próximos aos olhos. Embora eles sirvam de barreira de contato entre o vírus e os olhos, a higiene deve ser reforçada.

16



Limpar as canetas e outros objetos que você usa, ao iniciar as atividades diárias.

17



Mantém os cabelos presos, não apenas para diminuir a superfície de exposição, mas para evitar passar a mão neles ou mesmo na face.

REGRAS DE CONVÍVIO DOS COLABORADORES NO TRABALHO PRESENCIAL DURANTE A PANDEMIA

7

50 ANOS
PRODAM

Secretaria de
Administração
e Gestão



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS DO AMAZONAS S/A
Rua Jonathan Pedrosa, nº1937, Praça 14 de Janeiro, Manaus-AM.
CEP

09020-110
FONE (92)2121-6500
www.prodam.am.gov.br
prodam@prodam.am.gov.br

[f /ProdAmAmazonas](#) [@prodam_am](#) [in /PRODAM-AM](#)

A PRODAM através do apoio prestado pela FVS realizou a testagem de seu corpo funcional, inclusive dos técnicos que estão cedidos à outros órgãos estaduais, afastando de imediato os funcionários que testaram positivo e os que com eles tiveram contato, ainda que assintomáticos.

Carta encaminhada à FVS pedindo apoio para testagem de técnicos da PRODAM



DP/708

Manaus, 22 de dezembro de 2020

À Senhora
Rosemary Costa Pinto
Diretora-Presidente da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas - FVS
Av. Torquato Tapajós, 4.010 - Colônia Santo Antônio
Manaus-AM

Senhora Diretora-Presidente,

Primeiramente, cumpre-nos externar nossos agradecimentos pela parceria e apoio que essa FVS tem dado à PRODAM na identificação dos casos internos de COVID-19. O auxílio dessa nobre Fundação tem sido fundamental para que possamos adotar medidas cada vez mais eficazes e seguras para a saúde das pessoas que aqui trabalham.

O aumento dos casos, refletido nas internações e mortes têm sido um sinal de alerta, portanto, estamos preocupados em continuar tomando todas as medidas necessárias ao enfrentamento desta crise sem precedentes. Temos registrado na PRODAM um aumento de empregados afastados por COVID-19, alguns encontram-se internados em estado grave de saúde.

Diante disso, a necessidade de submeter o nosso corpo funcional aos testes de COVID-19 ainda persiste, razão pela qual recorreremos mais uma vez a essa nobre Fundação para que possamos concluir a testagem de nossos funcionários. Ao todo necessitamos de 400 testes.

Reiteramos que a realização destes testes é de grande relevância às ações que estamos tomando, nosso objetivo é evitar a ocorrência de contágios dentro da Empresa.

Mais uma vez, parabenizamos a FVS, em nome de sua Diretora-Presidente, pelo excelente e incansável trabalho que tem sido realizado.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Lincoln Nunes da Silva
Diretor-Presidente

dcss

SIGED 01.05.016503.005707/2020-38

Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937,
Pça. 14 de Janeiro, Manaus-AM
CEP 69020-110
SAC-PRODAM: 0800-092-2626/2121-6500
www.prodam.am.gov.br



Folha: 2

Documento E7B1A51B4479BF56 assinado por: LINCOLN NUNES DA SILVA.03369074851 em 28/12/2020 às 17:51 utilizando assinatura por login/senha.

Internamente a PRODAM promoveu ampla divulgação para que os empregados da Empresa realizassem a testagem do COVID-19.

Informe - divulgação da testagem para COVID-19 dos técnicos da PRODAM

Informe



Convocação para a realização do teste de COVID 19

A SPSES divulga anexas as listas de convocação para a realização do Teste Rápido de detecção da COVID-19 que está sendo realizado na Escola de Enfermagem da Ufam.

Colaborador, se você ainda não fez o teste, conheça a data indicada de realização do seu exame nas listas enviadas por e-mail ou, se preferir, na [Intranet](#).

Leia com atenção as orientações, a seguir, sobre o **exame de detecção da COVID-19** que deverá ser realizado até a **data-limite de 16 de outubro de 2020**.

- **Quem precisa fazer o teste rápido:** todos os colaboradores da Prodram que ainda não realizaram o teste de detecção da COVID-19 nos últimos 15 dias.
- **Agendamento:** deve ser feito pelo colaborador via Aplicativo SASI – obedecendo a data indicada na convocação. Caso não haja vaga, escolha o dia seguinte ao indicado na convocação. Veja, abaixo, o passo a passo para cadastro no App SASI.
- **Local de realização do teste:** Escola de Enfermagem da Ufam (Rua Terezina, 495 – Adrianópolis)
- **No dia do exame:** o colaborador da Prodram deve apresentar documento que comprove seu vínculo empregatício com a Empresa (CTPS ou crachá).
- **Comunicação do resultado:** envie o resultado do exame para o e-mail: servicosocial@prodram.am.gov.br, em até 24 horas, após a realização do teste rápido.
- **Exames feitos em outros locais:** o colaborador pode apresentar o resultado de outro exame de detecção da COVID-19, desde que o teste tenha sido realizado nos últimos 15 dias (a contar da data da primeira convocação (30).

Passo a passo para cadastro no aplicativo SASI:

1. Pelo sistema Iphone: através do site www.fvs.am.gov.br
Pelo sistema android: play Store.
2. Para realizar o agendamento digite o código **ypv33**, depois preencha o cadastro e agende a data e o horário da realização do exame.

Clique [aqui](#) para acessar todas as listas de Convocação

Em caso de dúvidas entre em contato com a Supervisão de Serviço Social (SPSES) 2121 6471



Informe



SASI - Sistema de Agendamento

Passo a passo para agendamento de teste de COVID-19 pela FVS.

Passo 1: Utilize seu aparelho celular, e abra o aplicativo **PLAY STORE** (ANDROID) ou **APP STORE** (IOS);

Passo 2: Pesquise a palavra **SASI** e tecle em **INSTALAR** e tecle em **ABRIR**;

Passo 3: Digite o código de ativação: **ypv33** a tecle **CONFIRMAR**;

Passo 4: Digite o número do seu **TELEFONE CELULAR** com **DDD** e tecle **CONFIRMAR NÚMERO**;

Passo 5: Se o **NÚMERO DO CELULAR** estiver correto, tecle **SIM**;

Passo 6: Digite os dados solicitados e tecle em **ENVIAR**;

Passo 7: Leia o texto **Termos e Condições** e tecle em **ACEITAR**;

Passo 8: Tecle em **AGENDAMENTO ADRIANÓPOLIS**;

Passo 9: Tecle sobre o **DIA** que você deseja realizar o teste para o COVID-19;

Passo 10: Tecle sobre a **HORA** que você deseja realizar o teste para o COVID-19;

Passo 11: Escreva os **DADOS** solicitados;

Passo 12: Tecle em **CONFIRME**.

Observações:

- Informamos que o SASI irá enviar um Comprovante de Agendamento para o e-mail cadastrado.
- Endereço da Escola de Enfermagem: Rua Terezina nº 495 – Bairro Adrianópolis.
- Apresentar o crachá da PRODAM e o RG.
- Não é necessário estar em jejum.



Informe - divulgação da testagem para COVID-19 dos técnicos da PRODAM



Instruções para a realização do Agendamento do Teste Rápido COVID - 19

- 1º Confira a data indicada para a realização do seu exame de detecção da COVID-19. Listas disponíveis na Intranet ou, se preferir, clique [aqui](#).
- 2º Agende seu teste no **Aplicativo SASI**.

Para realizar o teste é obrigatório o cadastramento no botão inicial do aplicativo SASI. Somente pessoas que estão pré-cadastradas serão testadas.

Segue o passo a passo para cadastro no aplicativo SASI:

1. Faça o Download do Aplicativo SASI para seu celular:
 - Sistema IOS (Iphone): pelo site www.fvs.am.gov.br
 - Sistema android: Play Store.
2. Para realizar o agendamento **digite o código ypv33**, depois preencha o cadastro e agende a data e o horário da realização do exame.

Observação: O app SASI libera vagas a cada dois dias. Exemplo: Hoje (30), é possível agendar somente para os dias 1º e 2 de outubro.

- **Local de realização do teste:** Escola de Enfermagem da Ufam (Rua Terezina, 495 – Adrianópolis)
- **No dia do exame:** o colaborador da Prodram deve apresentar documento que comprove seu vínculo empregatício com a Empresa (CTPS ou crachá).

Atenção! Se você estiver apresentando sintomas da COVID-19 , procure ajuda médica.

Em caso de dúvidas entre em contato com a Supervisão de Serviço Social (SPSES) 2121 6471



A fim de realizar o controle epidemiológico do Coronavírus entre os empregados da PRODAM é muito importante que todos que realizarem testes para detectar a COVID-19 informem, via e-mail, o resultado para o Serviço Social. (servicosocial@prodram.am.gov.br).

Em casos de testes sorológicos, informe se os anticorpos IgM e IgG apareceram como reagentes. Já no caso do teste tipo PCR, informe se deu negativo ou positivo.

Lembrando que já está disponível para os empregados da PRODAM a testagem rápida (sorológica) para a detecção do COVID-19, promovida pelo Governo Estado. Para realizar o teste é necessário se cadastrar no aplicativo SASI. (Veja o passo a passo anexo).

Dúvidas sobre os exames?

O novo Coronavírus vem sendo detectado através de dois tipos de exames principais: exame de detecção do vírus por PCR (Reação em cadeia da Polimerase) e os testes sorológicos (anticorpos presente no sangue).

O PCR é um método de biologia molecular que amplifica e identifica o material genético do vírus. Para detectar a doença, é utilizada uma amostra de secreção nasal, de orofaringe (garganta) ou escarro. Pode ser positivo já nos primeiros dias após o início dos sintomas, mas tende a ser negativo com o passar dos dias da infecção (mais que sete dias).

Essa metodologia tem como objetivo a amplificação exponencial de material genético. Ou seja, indicará a presença ou ausência de RNA do vírus que está sendo investigado. Se for positivo, é confirmada a suspeita de coronavírus.

Já os testes sorológicos dosam no sangue os anticorpos, substâncias produzidas por nosso sistema imunitário para neutralizar o vírus. Na COVID-19, os anticorpos aparecem por volta de sete dias após início dos sintomas. Os anticorpos da classe IgM aparecem primeiro que os da classe IgG, que surgem após cerca de duas semanas do contágio.

Os exames sorológicos mais comuns são denominados IgG (imunoglobulina G) e IgM (imunoglobulina M). Ou seja, IgM positivo significa que a pessoa possui anticorpos do tipo imunoglobulina M, e daí se deduz que ela já foi exposta e está na fase ativa da COVID-19, havendo a possibilidade do microrganismo estar circulando no paciente naquele momento. Um resultado positivo para IgG pode indicar que a pessoa está na fase crônica e/ou convalescente ou já teve contato com a COVID-19 em algum momento da vida.

Fonte: Fiocruz



Informe - divulgação da testagem para COVID-19 dos técnicos da PRODAM



Antes de realizar o teste sorológico para a detecção do COVID-19, é importante atentar para:

1. Se você está assintomático, agende e faça o teste no dia lhe for mais conveniente.
2. Se você está com algum sintoma gripal: coriza, resfriado, garganta inflamada, febre, etc. você só deve realizar o exame no oitavo dia depois do início desses sintomas (se você apresenta esses sintomas há dois dias, por exemplo, a FVS não permitirá a realização do teste, pois o resultado pode ser um falso negativo. Antes do teste, há uma breve entrevista com os técnicos de saúde para identificar esses casos).

Agora, se você fez o teste e há a necessidade de fazer um "reteste" para confirmar o resultado, você deve:

1. Solicitar do Serviço Social, via e-mail servicosocial@prodam.am.gov.br, um encaminhamento médico para a realização do exame PCR 2. Com o encaminhamento em mãos, se dirigir até a unidade do laboratório do SABIN da Praça 14 (localizado na Avenida Leonardo Malcher Nº 1739 – Centro.) A coleta é realizada das 7h às 15h30min, por ordem de chegada, sem agendamento prévio. É necessário apresentar no ato do atendimento o pedido e a justificativa médica, documento com foto e a carteira do plano de saúde.

**Supervisão de Serviço Social
2121 6471**



Em 28 de setembro de 2020, quando preocupada com o aumento progressivo dos índices de contaminação de COVID-19, a empresa determinou, novamente, que os empregados retornassem ao trabalho remoto a fim de salvaguardar a saúde deles e a de seus familiares (Portaria N. 165/2020 - ANEXO 7).

Portaria N. 165/2020 – Home office intensivo



PORTARIA Nº 165-2020, DE 16 DE OUTUBRO

Prorroga o home office instituído pela Portaria n. 152/2020 até o dia 25/10/2020.

O Diretor-Presidente da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., usando das atribuições legais que lhe confere o art. 34, inciso VII, do Estatuto Social:

Considerando os protocolos e padrões para setores público e privado emitido pelo Governo, entre os quais, privilegia o Home Office, sempre que possível, no distanciamento social;

Considerando a deliberação da Diretoria Executiva e do Comitê de Segurança e Saúde em reunião ocorrida no dia 15/10/2020;

Considerando o que consta na Portaria Nº 152-2020 de 28 de setembro de 2020;

Considerando os critérios de conveniência e oportunidade concedidos à Administração;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o home office instituído pela Portaria Nº 152-2020 de 28 de setembro de 2020, até o dia **25/10/2020**.

§1º. Os empregados designados ao trabalho presencial deverão retornar ao desempenho de suas funções na sede da Prodam no dia **26/10/2020**.

§2º. É facultado o retorno ao trabalho presencial, no dia 19/10/2020, aos empregados que estiverem em boas condições de saúde e espontaneamente manifestarem interesse.

Art. 2º - A manutenção do revezamento e da concessão do home office, quando cabível, ficará à critério das chefias e aval da Diretoria Executiva, sendo estas modalidades de trabalho privilegiadas mediante comprovada demonstração de que não há comprometimento do desempenho profissional e do atendimento das demandas laborais.

Art. 3º - Visando a segurança pessoal e coletiva os empregados deverão realizar o teste de COVID-19, conforme disposto na Portaria n. 154/2020.

Art. 4º - As demais diretrizes estabelecidas na Portaria Nº 152-2020, que não conflitem com a presente portaria, ficam mantidas.

Art. 5º - A Diretoria se reserva ao direito de expedir novas regras sobre o objeto desse instrumento.



Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 16 de outubro de 2020

João Guilherme de Moraes Silva
Diretor-Presidente

por JOAO GUILHERME DE MORAES SILVA em 16/10/2020 às 11:37:08 conforme IMP no 2.200.9 de 24/08/2001. Verificador: 7209.1925.03F/C/AE/3



por JOAO GUILHERME DE MORAES SILVA em 16/10/2020 às 11:37:08 conforme IMP no 2.200.9 de 24/08/2001. Verificador: 7209.1925.03F/C/AE/3

Quase um mês depois, com o arrefecimento dos casos em Manaus, os empregados que não faziam parte do grupo de risco puderam retornar às suas atividades presenciais (Portaria N. 201/2020- **ANEXO 8**).

Portaria N. 201/2020 – retorno ao trabalho presencial escalonado



PORTARIA Nº 201-2020, DE 23 DE DEZEMBRO

Institui o home office como forma de trabalho prioritária, nos próximos 15 dias.



O Diretor-Presidente da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., usando das atribuições legais que lhe confere o art. 34, inciso VII, do Estatuto Social:

Considerando os protocolos e padrões para setores público e privado emitido pelo Governo, entre os quais, privilegia o Home Office, sempre que possível, no distanciamento social;

Considerando as notícias veiculadas na mídia sobre o cenário atual da doença na cidade de Manaus;

Considerando o aumento recente no número de colaboradores da PRODAM que testaram positivo para o vírus do COVID-19;

Considerando a deliberação da Diretoria Executiva em relação as recomendações do Comitê de Segurança e Saúde em reunião ocorrida no dia 23/12/2020,

Considerando os critérios de conveniência e oportunidade concedidos à Administração;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que, durante **15 (quinze) dias**, a partir de 28/12/2020, a forma de trabalho prioritária para os empregados lotados na sede seja o **home office**.

§ 1º - Excetuam-se do **home office** as atividades essenciais, como por exemplo áreas como: produção, atendimento ao cliente, comercial, suporte técnico, área financeira, comercial, secretária geral, assessoria, dentre outras, devendo tais colaboradores adotar as medidas de saúde amplamente recomendadas pela Empresa e pela FVS, cuja chefia deve adotar revezamento, quando necessário.

§ 2º - Os empregados lotados no cliente estarão sujeitos às normas dos respectivos órgãos.

§ 3º - Que seja dada preferência a realização de reuniões através de ferramentas de comunicação remota, internamente na PRODAM ou com os clientes.

§ 4º - As demais regras sobre controle de produtividade, prestação de serviços e comparecimento à eventuais reuniões presenciais, dentre outras, permanecem válidas.

§ 5º - Enquanto vigorar esta portaria ficam suspensos os pontos facultativos, a menos que haja portaria estabelecendo o contrário.

Art. 2º - A Diretoria se reserva o direito de expedir novas regras sobre o objeto desse instrumento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 23 de dezembro de 2020.

Lincoln Nunes da Silva
Diretor-Presidente

A Prodam buscou atuar de forma estruturada, assim, elaborou, juntamente com o Comitê de Crise um Plano de retorno às atividades presenciais.

Plano de retorno às atividades presenciais



FICHA TÉCNICA

Elaboração do Plano de Retorno - Comitê de Saúde e Segurança

Membros do Comitê: Tereza D`Ávila, Helena Monteiro, Cristiane Martins, Lilian Gibson e Danúbia Lustosa.

Participação na Elaboração do Plano - Equipe da ASCOM/SPREP

Projeto gráfico/ilustração - Valeska Silveira - SPREP

Capa - Ronildo Mourão

Revisão textual - Valeska Silvera - SPREP

Revisão Final - Isabela Catarino - ASCOM

SUMÁRIO

Apresentação -----	3
Grupos de risco da COVID-1-----	4
Ações de monitoramento da saúde -----	5
Distanciamento social -----	7
Higiene pessoal -----	9
Sanitização -----	12
Educação e Comunicação -----	18

Plano de retorno às atividades presenciais

APRESENTAÇÃO

Neste documento estão reunidos as principais ações que serão realizadas pela Prodam de modo a garantir o retorno seguro dos seus empregados ao trabalho presencial.

As ações aqui listadas estão em consonância com as determinações estabelecidas pelo Governo do Estado do Amazonas no Plano de Retomada da Economia e do Convívio Social e se resumem a protocolos de distanciamento social, higiene pessoal, sanitização dos ambientes e comunicação.

Para que tenhamos êxito na prevenção e no combate ao novo Coronavírus, é essencial que haja o engajamento de todos os empregados no cumprimento das normas.

Por fim, ressaltamos que este documento poderá sofrer alterações caso haja mudanças nas orientações do Governo do Estado e dos órgãos de saúde.

Comissão de Segurança em Saúde

3

GRUPO DE RISCO PARA COVID - 19

A Prodam adotou como grupo de risco classificação semelhante à adotada pela Fundação de Vigilância e Saúde do Amazonas (FVS-AM):

Idosos
Diabéticos
Hipertensos
Pessoas com problemas no coração
Asmáticos
Doentes
Renais
Gestantes
Oncológicos
Imunodeprimidos

Os empregados deverão apresentar o laudo médico junto ao Serviço Social comprovando a comorbidade relatada. A exigência do laudo médico é a mesma para empregados que residirem com familiares do grupo de risco.

50 ANOS PRODAM

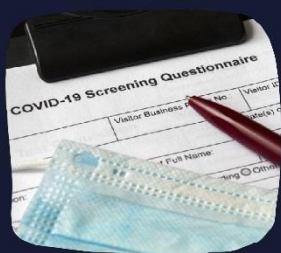
4

AÇÕES DE MONITORAMENTO DA SAÚDE

Têm o objetivo de acompanhar a saúde dos colaboradores, de seus familiares e entes próximos, sobretudo em caso de suspeita ou confirmação de contaminação pelo novo Coronavírus.

Para isso, a PRODAM definiu três ações.

- 1 Aplicar questionário e medição da temperatura, nas entradas da empresa, após o registro do ponto, para evitar o acesso de colaboradores e visitantes com suspeita de contaminação pelo Covid-19.



50 ANOS PRODAM

5

AÇÕES DE MONITORAMENTO DA SAÚDE

- 2 Realizar medição de temperatura em todos os empregados, no final do expediente.



- 3 Colocar em quarentena de 14 dias empregados que residirem com familiares contaminados pelo COVID 19.



50 ANOS PRODAM

6

Plano de retorno às atividades presenciais

DISTANCIAMENTO SOCIAL

O distanciamento social é uma medida que reduz a interação entre pessoas de uma comunidade na qual os indivíduos podem estar infectados, sem sintomas e sem diagnóstico. Para promover o distanciamento social entre os empregados da PRODAM serão realizadas três importantes ações:

- 1 Sinalizar o piso das áreas onde se formam fila de funcionários, com distância de 1,5m em 1,5m, nos relógios de ponto, catracas, bebedouros, caixa eletrônico e copas.

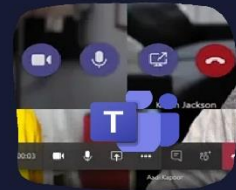


DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 2 Restringir o uso para 3 (três) pessoas por mesa na copa da Fábrica de Software e para 2 (duas) pessoas por mesa na copa do prédio principal e na do Centro Administrativo.



- 3 Dar preferência para reuniões via TEAMS. Caso haja a necessidade da reunião presencial, realizá-la com no máximo 10 participantes e obedecendo a distância de 1,5m entre eles.



HIGIENE PESSOAL

- 1 Distribuir máscaras aos colaboradores e visitantes que estejam sem.



- 2 Distribuir protetor facial aos colaboradores.



HIGIENE PESSOAL

- 3 Observar a regularidade do uso de máscara e protetor facial pelos colaboradores.



- 4 Entregar aos colaboradores, o formulário de alerta para uso de máscara e protetor facial. Registrar a entrega dos alertas e o colaborador que receber cinco alertas será advertido formalmente.



Plano de retorno às atividades presenciais

HIGIENE PESSOAL

- 5** Disponibilizar álcool em gel nos corredores, e nas salas de reunião.



SANITIZAÇÃO

A sanitização de ambientes é uma arma importante no combate ao coronavírus, pois impede a proliferação de bactérias, fungos e vírus nocivos aos seres humanos, diminuindo o risco de contaminações. A Prodram reforçará a limpeza de todos os seus ambientes e adotará a seguinte rotina:

- 1** Higienizar as salas da Empresa **duas vezes** ao dia, no começo da manhã e no começo da tarde, limpando também os armários, mesas e cadeiras.



SANITIZAÇÃO

- 2** Higienizar as maçanetas e corrimãos de escadas **três vezes** ao dia



- 3** Higienizar os veículos da empresa **duas vezes** ao dia, no começo da manhã e no começo da tarde.



SANITIZAÇÃO

- 4** Higienizar os banheiros da empresa **quatro vezes** ao dia.



- 5** Higienizar os bancos de jardim **duas vezes** ao dia.



Plano de retorno às atividades presenciais

SANITIZAÇÃO

- 6** Abrir as portas e janelas para arejar as áreas, entre às 6 e 7 horas da manhã.



- 7** Lavar os filtros de ar-condicionado **semanalmente**.



SANITIZAÇÃO

- 8** Lavar dos aparelhos de ar-condicionado **trimestralmente**.



- 9** Higienizar as copas **três vezes** ao dia, assim como os fornos de micro-ondas, torneiras de bebedouros e puxador de geladeiras também **três vezes** ao dia.



SANITIZAÇÃO

- 10** Higienizar as mercadorias compradas e as entregas dos Correios.



EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO

As ações de comunicação e de educação continuam essenciais, inclusive, neste momento para promover a informação correta sobre as formas de contágio, transmissão e prevenção do novo Coronavírus. Neste sentido, serão realizadas as seguintes atividades:

- 1** Palestras educativas, via TEAMS, com profissionais de saúde para esclarecimento de dúvidas.



- 2** Ampla divulgação de informações sobre o Coronavírus.



Com as evidências de que a segunda onda dos casos de COVID-19 era uma realidade na cidade de Manaus, a Prodam, mais uma vez, determinou que o trabalho remoto fosse novamente prioritário. Medida que será válida até o dia 05.04.2021, quando a PRODAM aguardará novas deliberações do Governo do estado a respeito do assunto (Portarias n^{os} 12, 37 e 46/2021).

Foram emitidas, entre 2020 CERCA DE 15 (quinze) portarias versando sobre o tema, dentre as quais estão as anteriormente mencionadas e que tratam da ampliação do home office para garantir maior segurança aos empregados da PRODAM, além de medidas como a formação do Comitê Interno de Saúde e Segurança.

Todas essas ações, que tinham como objetivo resguardar a vida dos empregados, foram essenciais para que a Prodam continuasse, mesmo em meio a pandemia, a realizar a sua missão de servir ao governo estadual e a população. De fato, a Prodam se mostrou essencial para a gestão pública estadual, uma vez que os principais serviços digitais oferecidos pelo Governo, têm sua participação de forma direta ou indireta.

Seja para atender aos servidores públicos, processando a folha de pagamento do Governo do Estado ou desenvolvendo soluções para facilitar o dia-a-dia dos usuários de serviços públicos, como Educação e Trânsito, a Prodam continuou atuando e inovando, mesmo com os desafios imposto pela Covid-19.

A seguir, destacaremos as principais ações realizadas pela Prodam no sentido de resguardar a vida dos seus colaboradores durante a Pandemia do Coronavírus.

Criação do Comitê de Crise e emissão de informes

Como mencionado acima, para gerenciar as operações da Empresa, durante a pandemia da Covid-19, a Prodam instalou, por meio da Portaria 059/2020 (**ANEXO 2**), o Comitê de Crise Covid-19 formado por gestores, assessores, a diretoria executiva da Prodam e representantes dos empregados. Semanalmente, o Comitê se reúne para deliberar sobre as principais ações necessárias à manutenção de todas as operações ativas da Prodam. Trata-se de medida dialógica implementada pela Empresa para o enfrentamento da crise decorrentes da COVID-19, resguardando a transparência e a participação de todo o corpo técnico da PRODAM. Foram emitidos, diversos informes pelo referido Comitê, vejamos:

Informes Comitê de Crise, saúde e segurança

Comitê PRODAM para o Gerenciamento da Crise COVID-19

Informe 1 – 21/03/2020

Considerando o cenário epidemiológico atual da COVID-19 em Manaus e as recomendações de organismos internacionais e do Ministério da Saúde do Brasil, bem como a Portaria 054/2020, este Comitê decide que:

1. Será priorizado o trabalho Home Office para todos os empregados que trabalham na sede da Prodam;
2. Os empregados que não dispõem de máquinas em casa poderão levar seus equipamentos para o desempenho de atividades em Home Office. Para isso, é imprescindível a assinatura de uma cautela.
3. Os gerentes serão responsáveis por identificar os empregados que precisam utilizar VPN bem como os perfis de cada usuário. Essas informações devem ser encaminhadas, até o dia 23/2/2020 para o Gerente de Serviços e Infraestrutura, Salim David (salim@prodam.am.gov.br).
4. O empregado que utilizar seu computador pessoal deverá providenciar o uso de antivírus licenciado e atualizado, preferencialmente o do Windows.
5. Cada gerente deverá identificar os casos excepcionais, em que o trabalho presencial na Prodam deverá ser mantido, organizando uma escala de funcionários para realizá-lo de modo a assegurar o menor número possível de empregados nas dependências da Empresa.
6. Durante o período de Home Office, o instrumento de comunicação oficial da Empresa será o aplicativo TEAMS do Office 365. Todas as demais ferramentas de trabalho (SGTI, GIT, SPROWEB, SISCAP, etc.) devem continuar ativas.

Novos comunicados serão emitidos quando necessário.

Comitê PRODAM para o Gerenciamento de Crise COVID-19

50 ANOS PRODAM



Informe 2 - 02/04/2020

Prezados,

Informamos que um empregado da Prodam que esteve na Empresa, na terça e quarta-feira (31 de março e 1 de abril), teve contato com um familiar infectado pelo Coronavírus, no último domingo (29 de março). A Gerência de Gestão de Pessoas está acompanhando o colaborador, que já está em isolamento domiciliar. Até o momento, ele não apresentou sintomas da Covid 19.

Assim que soubermos do acontecido, entramos em contato com a Fundação de Vigilância Sanitária (FVS) que recomendou o reforço das medidas protetivas em todas as áreas da Empresa, o que já está sendo providenciado. Além de reforçar a limpeza dos ambientes, a partir da próxima segunda-feira, só será permitida a entrada na Empresa após a aferição de temperatura (que deverá ser menor que 37,8°) e uma entrevista rápida para identificação de sintomas da COVID 19. Caso a pessoa (funcionário ou fornecedor) relate alguns dos sintomas não terá a entrada permitida.

Por fim, solicitamos a todos que sigam as orientações do Ministério da Saúde sobre higiene para prevenir a disseminação do novo Coronavírus.

Comitê PRODAM para o gerenciamento de crise COVID 19.

Informes Comitê de Crise, saúde e segurança

Comitê PRODAM para o Gerenciamento de Crise COVID-19

50 ANOS PRODAM



Informe 3- 27/05/2020

Prezados,

A Prodram dará início, de forma gradual, ao retorno do trabalho presencial.

Neste primeiro momento, poderão voltar ao trabalho presencial, **no dia 1 de junho de 2020, segunda-feira, os empregados que assim desejarem.**

Por isso, se você está trabalhando em home office e deseja voltar a trabalhar na Prodram, envie um e-mail ao seu superior imediato manifestando esse desejo.

Os empregados que estão no grupo de risco e que desejarem voltar, além do enviar o e-mail deverão assinar um **TERMO DE RESPONSABILIDADE**.

Em breve divulgaremos o Plano de Retorno ao Trabalho Presencial, onde estará detalhado o cronograma de retorno de todos os demais empregados.

Comitê PRODAM para o gerenciamento de crise COVID 19.

50 ANOS PRODAM

Comitê PRODAM para o Gerenciamento de Crise COVID-19

50 ANOS PRODAM



Informe 4 - 29/05/2020

Prezados,

Hoje (29/5), durante a Live da Diretoria Executiva, foi apresentado o Plano de Ações para o retorno presencial ao trabalho na Prodram. E hoje também foi publicada a Portaria 086-2020 que dispõe sobre o assunto.

O Plano de Ações foi elaborado em consonância com as determinações do Governo do Estado do Amazonas e priorizando a saúde e o bem-estar dos empregados da Prodram, sem contudo prejudicar o atendimento dos nossos clientes.

Em anexo enviamos um resumo das principais informações apresentadas durante a LIVE e também o Plano de Retorno das Atividades Presenciais. Caso tenha alguma dúvida, envie um e-mail para ascom@prodram.am.gov.br.

Atenciosamente,

Comitê de Crise – Covid 19.

50 ANOS PRODAM

Informes Comitê de Crise, saúde e segurança

Comitê PRODAM para o Gerenciamento de Crise COVID-19

50 ANOS PRODAM



Informe 6 - 2/7/2020

Prezados,

Amanhã (3/7), por motivos de conflitos na agenda da Presidência, não será possível realizar "Live" semanal com a Diretoria Executiva. No entanto, fazemos questão de atualizar todos os empregados sobre a situação de casos suspeitos de COVID-19 na Prodam.

Entre os dias 25/6 e 1/7 tivemos cinco novos casos suspeitos. Quatro destes residem com familiar (filhos, mãe, esposa) que testaram positivo para o vírus e um fez raio-X do pulmão e o médico que avaliou o exame confirmou a existência do vírus. O Serviço Social já providenciou o encaminhamento de todos para realização do exame COVID-19 e está realizando o acompanhamento. Os cinco empregados estão em casa, de quarentena, e passam bem.

Atenciosamente,

Comitê de Crise - Covid 19.

50 ANOS PRODAM

Comitê PRODAM para o Gerenciamento de Crise COVID-19

50 ANOS PRODAM



Informe 8- 19/7/2020

Balanco COVID-19 na Prodam

Prezados,

Desde o retorno do último grupo de empregados ao trabalho presencial, em 30/7, tivemos quatro novos casos suspeitos de COVID-19 entre os empregados da Prodam. Dois testaram negativo e os outros dois ainda aguardam o resultado. Todos passam bem e estão sendo acompanhados pelo Serviço Social.

O início do monitoramento de casos do novo Coronavírus entre os empregados da Prodam iniciou no mês de Março e, desde então, foram 42 os casos suspeitos, sendo 10 positivos.

Pedimos a todos que continuem firmes no combate e na prevenção do vírus, respeitando o distanciamento social e atentando para o cumprimento das medidas de higiene.

Atenciosamente,

Comitê de Gerenciamento de Crise - COVID 19

50 ANOS PRODAM

Informes Comitê de Crise, saúde e segurança

Comitê PRODAM para o Gerenciamento de Crise COVID-19

50 ANOS PRODAM



Informe 09 – 16/09/2020

Diretor-Presidente da Prodram João Guilherme de Moraes Silva testa positivo para Covid-19

Informamos que o diretor-presidente da Prodram, João Guilherme de Moraes Silva, testou positivo para a Covid-19. Ele está sem sintomas e permanecerá em isolamento pelo período necessário, trabalhando em home office.

Como medida de segurança, todos os empregados que tiveram contato com o diretor-presidente nos últimos três dias (desde 14/9) também deverão adotar o regime de trabalho "home office", pelos próximos sete dias, a contar de hoje (16/9).

Para formalizar esse período de isolamento, os empregados que tiveram contato com o João Guilherme devem enviar um e-mail para seu chefe imediato e para o servicosocial@prodram.am.gov.br a fim de que sejam realizados os devidos registros administrativos.

Além disso, conforme dita o protocolo da Fundação de Vigilância Sanitária do Amazonas (FVS-AM), a equipe de limpeza irá limpar e desinfetar todas as áreas utilizadas pelo presidente.

Por fim, reforçamos a necessidade de todos os empregados adotarem as medidas preventivas contra o novo Coronavírus: realizar a higiene constante das mãos com água e sabão ou álcool em gel; usar máscaras e manter o distanciamento social.

Atenciosamente,

Comitê de Gerenciamento de Crise - COVID 19

50 ANOS PRODAM

Comitê PRODAM para o Gerenciamento de Crise COVID-19

50 ANOS PRODAM



Informe 11 – 24/09/2020

Grupo de Risco retornará ao home office

Considerando as informações das autoridades em saúde do estado do Amazonas e as novas medidas de combate à COVID-19, anunciadas pelo governador do estado, por meio do Decreto 42.794, de 24 de setembro de 2020, a diretoria da PRODAM informa que todos os empregados que fazem parte do grupo de risco (idosos e pessoas com comorbidades) deverão retornar ao trabalho no modo Home Office, permanecendo assim até o dia 26/10/2020.

Os gestores devem providenciar o imediato envio desses colaboradores ao Home Office (valendo a partir de amanhã, 25/9) e organizar as rotinas de trabalho para que não haja prejuízo aos serviços essenciais.

Em se tratando de setores em que não há substitutos para os empregados do grupo de risco, os gestores devem providenciar uma escala, com o revezamento entre os membros dos setores.

São consideradas pessoas do grupo de Risco

- Idosos;
- Gestantes;
- Hipertensos;
- Cardiopatas;
- Nefropatas;
- Diabéticos;
- Oncológicos;
- Pacientes com baixa imunidade.

Comitê de Gerenciamento de Crise COVID-19

50 ANOS PRODAM

Home Office ampliado

Diante do Decreto Estadual nº 43.303 de 23 de janeiro de 2021, o trabalho remoto foi estabelecido como prioritário para todas as áreas da Empresa. No entanto, as ações que necessitaram de atividades presenciais, em especial o suporte de infraestrutura, tiveram o atendimento adequado.

Uso de novas Ferramentas de Trabalho

Para se manterem conectados e atuando em colaboração, os funcionários da Prodam passaram a fazer uso mais intenso das ferramentas do Integra Amazonas, que agregam a plataformas da Microsoft Office 365, como o *Teams* e o *SharePoint*. Ela permite gerenciar reuniões, compartilhar documentos na nuvem e alinhar as ações, dentre outros, inclusive com terceiros e parceiros.

Parceria para a realização de exames de COVID

Como demonstrado ao longo da presente manifestação, a PRODAM solicitou apoio da FVS para a realização da testagem de seu corpo técnico, e assim garantir maior segurança para a condução de ações internas de saúde.


Acompanhamento do serviço Social para funcionários e familiares vítimas de COVID-19

A PRODAM possui uma Supervisão de Serviço Social que tem feito acompanhamento personalizado aos seus funcionários e familiares, orientando sobre locais onde estes podem buscar atendimento médico, intermediação com órgãos de saúde, como a FVS, para a testagem do nosso corpo técnico, além de acompanhamento mais aproximado para casos que demandam internação e cuidados mais intensivos.

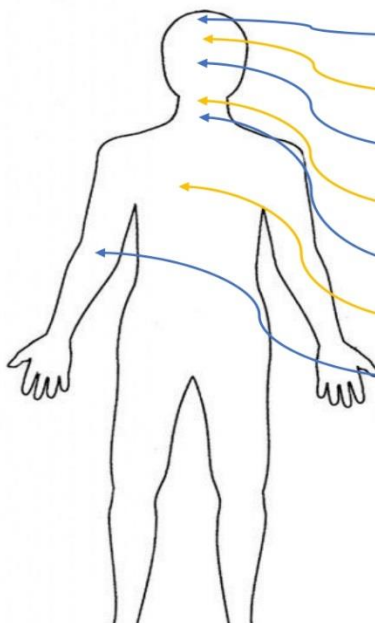
As ações realizadas neste sentido serão detalhadas no tópico 2 do presente relatório.

Outras ações:

Estabelecimento de controle de entrada de funcionários e visitantes na empresa, com aferimento de temperatura e aplicação de um questionário sobre saúde.

 CHECKLIST DE ENTRADA NA PRODAM	
NOME DO FUNCIONÁRIO OU NOME DO VISITANTE	
IDADE	SETOR DA PRODAM OU EMPRESA/ÓRGÃO

PERGUNTAS AO FUNCIONÁRIO OU VISITANTE:



1	Tem febre?	Pontos: 5
2	Tem dor de cabeça?	Pontos: 1
3	Tem secreção nasal e/ou espirros?	Pontos: 1
4	Tem dor/irritação de garganta?	Pontos: 1
5	Tem tosse seca?	Pontos: 3
6	Tem dificuldade respiratória?	Pontos: 10
7	Tem dores no corpo?	Pontos: 1
8	Tem diarreia?	Pontos: 1
9	Viajou nos últimos 14 dias, para algum local com casos confirmados de COVID-19?	Pontos: 3
10	Esteve em contato, nos últimos 14 dias, com um caso diagnosticado com COVID-19?	Pontos: 10

Setores a serem comunicados

GEADM - TEL.: 2121 6503 / 98855 1038

SPADM - TEL.: 2121 6546 / 99197 5546

GEPES - TEL.: 2121 6470 / 98121 1698

RESULTADOS:

A	Risco Baixo	De 1 a 6 Pontos
B	Risco Médio	De 10 a 19 Pontos
C	Risco Alto	De 20 a 36 Pontos

RISCO ALTO NÃO É PERMITIDO ENTRAR NA PRODAM.

Outras ações:

Distribuição aos funcionários de máscaras descartáveis e protetor facial;

Colocação de *dispensers* com álcool em gel nas áreas comuns da empresa; Maior frequência de limpeza em toda a empresa;

Maior frequência de divulgação das informações sobre cuidados com a higiene e com a proteção aos funcionários, prestadores de serviços e visitantes; e

Apoio do Serviço Social da Prodam aos funcionários que apresentem sintomas de COVID-19 com a marcação de consultas e exames.





2. AÇÕES DE SAÚDE DO TRABALHADOR

SAÚDE DO TRABALHADOR

As atividades relativas à saúde do trabalhador foram coordenadas especialmente pelo Serviço Social na PRODAM e tiveram como referência a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, estabelecida em 2012, por intermédio da Portaria Nº 1.823 do Ministério da Saúde e também a Lei 8.080 de 1990 – parágrafo 3º do artigo XI – que a define como “Um conjunto de atividades que se destina através das ações de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária, à promoção e proteção da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho”.

Apesar de todos os esforços, alguns trabalhadores da PRODAM foram infectados pela doença e uma das medidas de combate a COVID foi adotar o regime de teletrabalho até 31/12/2020.

Todo o planejamento dos projetos e ações do Serviço Social tiveram que ser redirecionados ao acompanhamento dos empregados e seus familiares que foram acometidos pelo vírus.

As ações sociais e recreativas (Dia das Mães, Dia dos Pais etc.) ficaram sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação que as organizou, em forma de *lives*, em cumprimento às recomendações sanitárias, visando evitar aglomeração, respeitar o distanciamento e a circulação de pessoas. Assim, os dados que seguem expressam as demandas da empresa e dos trabalhadores detalhadas a seguir.

2.1 - Controle de covid-19 nos colaboradores

No período de março a agosto, a PRODAM aderiu ao trabalho em *home office* devido a pandemia da COVID 19.

Nesse período, ressalta-se que a maior demanda junto ao Serviço Social por parte dos funcionários foi relacionada as sintomatologias relacionadas a Síndrome Gripal como febre, dor no corpo, cansaço extremo, falta de ar, tosse, perda de paladar, perda de olfato, dor de cabeça, secreção nasal ou espirro e outros.

Também foi realizado o acompanhamento junto aos funcionários que perderam seus familiares por motivos diversos, inclusive por COVID 19.

No mesmo período houve 46 funcionários suspeitos de contaminação pelo COVID 19.

Houve a escassez de dados referente a realização dos exames por vários motivos elencados a seguir:

Os trabalhadores tinham medo de procurar assistência médica nos prontos-socorros sem estarem infectados pelo vírus SARS-CoV-2 e, ao procurar assistência na rede hospitalar, viessem a ser contaminados;

Os laboratórios tinham uma grande demanda de pessoas para realizar atendimento e os trabalhadores estavam evitando ir a locais onde havia superlotação;

As orientações veiculadas pela mídia orientavam a procurar o Pronto Socorro somente em caso de agravamento dos sintomas como falta de ar;

A Cidade de Manaus foi uma das Capitais com maior número de óbitos no Brasil e isso estava causando sentimento de temor nas pessoas.

A partir do mês de setembro de 2020, houve um maior número de trabalhadores que foram testados, isto ocorreu em razão da Diretoria Executiva da PRODAM ter conseguido uma parceria com a Fundação de Vigilância em Saúde - FVS para a realização dos testes.

A testagem aconteceu em dois momentos: setembro e outubro e no dia 1º de dezembro. Aliado a isso, muitos trabalhadores faziam exame de COVID 19 pelo plano de saúde corporativo, desde que houvesse algum sintoma.

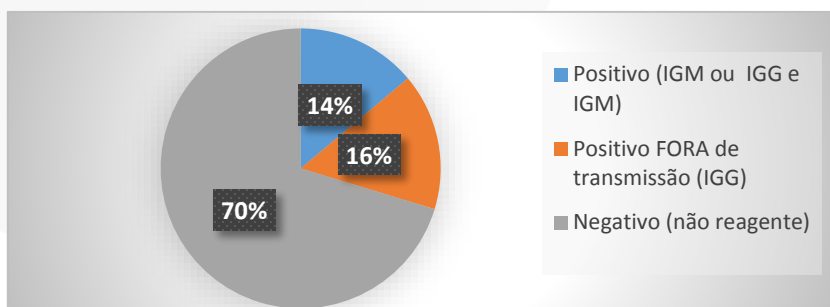
Os gráficos foram elaborados de acordo com os formulários de coleta de exames, a saber:

Trabalhadores positivos e em período de transmissão: Sigla IGM ou IGG e IGM;

Trabalhadores fora do período de transmissão: Sigla IGG

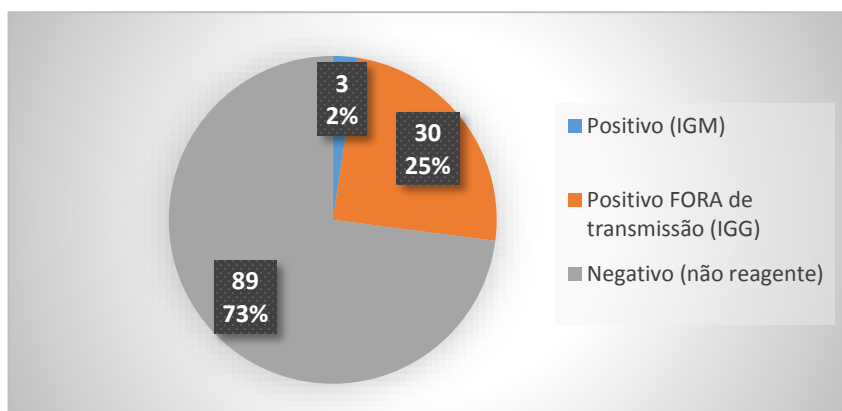
Trabalhadores que testaram negativo para o vírus: Sigla Negativo - Não Reagente.

Gráfico 1: Quantidade Geral



Fonte: Demonstrativo diário / Serviço Social. Mar-Dez 2020

Gráfico 2: Teste Presencial Sede – FVS – 01/12/2020



Fonte: Demonstrativo diário / Serviço Social. Dez 2020

Os Gráficos 1 e 2 exibem todos os colaboradores entre empregados concursados, terceirizados, jovens aprendizes e estagiários que foram testados até 31/12/2020.

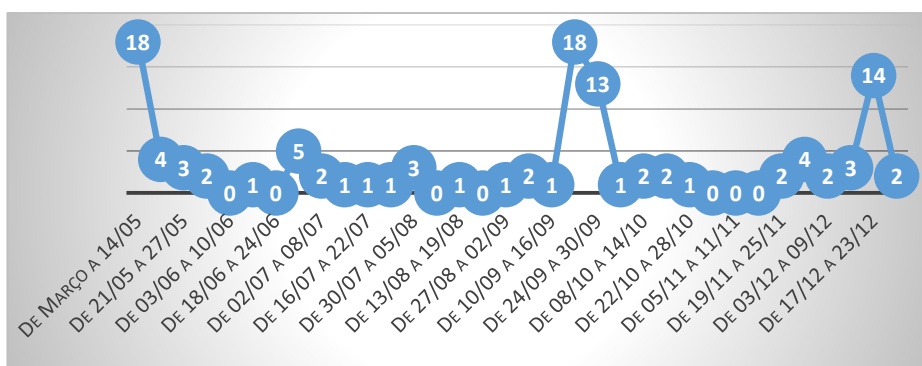
As testagens iniciaram em Março quando a Pandemia de COVID 19 SARS-CoV-2 chegou em Manaus. No total foram realizadas 468 testagens: 329 testaram negativo, 139 já tiveram COVID 19 e no período da realização do teste 14% estavam transmitindo a doença IGM+ (65 colaboradores), e 16% estavam fora do período de transmissão que equivale a 74 trabalhadores IGG+.

Quando os primeiros funcionários foram diagnosticados com COVID 19, algumas ações foram tomadas pelo Serviço Social junto aos empregados e demais colaboradores do setor, a saber:

- Estabelecer de imediato a quarentena para quem testou positivo para COVID 19 (14 dias);
- Comunicar ao chefe imediato sobre o afastamento do colaborador;
- Verificar junto ao colaborador e seu chefe imediato as pessoas que mantiveram contato próximo com a pessoa que testou positivo para COVID e imediatamente estabelecer o home office por sete dias;
- Solicitar do chefe imediato a relação das pessoas que mantiveram contato com a pessoa infectada e solicitar que façam o exame;
- Orientar os colaboradores a procurarem o atendimento de urgência (pronto-socorro ou SPA) em caso de sintomas e não deixar que procurem somente com o agravamento do quadro de saúde;
- Prestar apoio ao colaborador e seus familiares;
- Providenciar encaminhamento para realização de exames para familiares de colaboradores que testaram positivo para COVID 19, junto ao médico do trabalho;
- Solicitar do setor de manutenção a higienização do setor/local de trabalho do colaborador que testou positivo para COVID19;
- Elaborar estatística dos exames realizados; e
- Informar à GEPES e ao Comitê de Saúde e Segurança a situação dos casos de COVID na PRODAM.

As ações acima elencadas contribuíram fortemente para evitar contaminações de uma quantidade maior de trabalhadores, por outro lado os setores com maior número de pessoas infectadas tiveram seu desempenho prejudicado, principalmente pela grande quantidade de trabalhadores afastados pela doença.

Gráfico 3: Total de Casos



Fonte: Demonstrativo diário / Serviço Social. Mar-Dez 2020

O Gráfico 3 mostra o total de casos no ano de 2020 e as semanas com maiores picos de infectados. Pode-se verificar que estes aconteceram no período em que o grupo de trabalhadores da PRODAM realizou mais testes, a saber: março a maio, final de junho e setembro, quando a empresa fez a parceria com a FVS e mês de dezembro, quando a FVS testou todos os colaboradores que estavam trabalhando de modo presencial na sede.

2.2 Procedimento serviço social – visitas

QUADRO 1: Demonstrativo de visitas domiciliares, institucionais e hospitalares.

VISITAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Visitas Domiciliares	01	03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	04
Visitas Institucionais	03	01	-	-	-	-	-	-	-	03	-	01	08
Visita Hospitalar	01	-	-	-	-	-	-	01	01	-	01	-	04
TOTAL	05	04	-	-	-	-	-	01	01	03	01	01	16

Fonte: Demonstrativo diário / Serviço Social. Mar-Dez 2020

Observa-se no Quadro 1, acima, que no ano de 2020, devido a pandemia de COVID 19 houve uma redução do número de visitas, seja elas domiciliares, institucionais ou hospitalares devido ao alto grau de contágio do vírus. A recomendação dos órgãos oficiais era de evitar contato, ficar em casa e fazer o isolamento social.

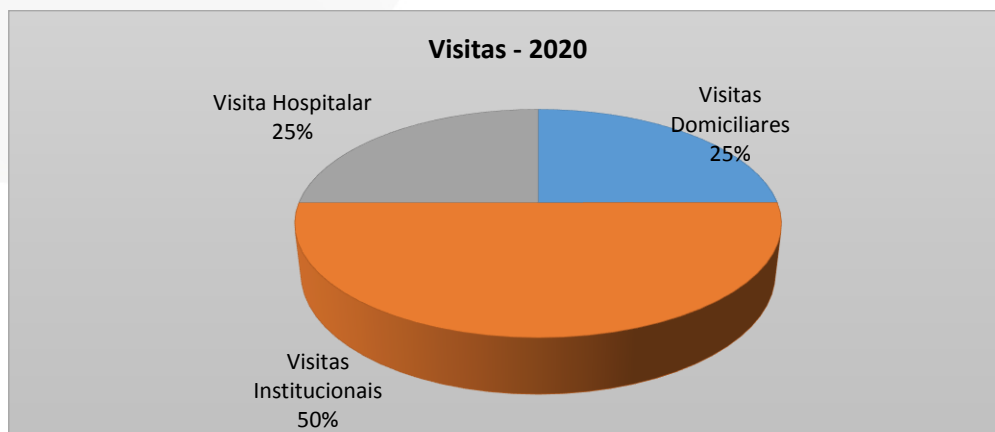
A visita domiciliar é um instrumento utilizado pelo Serviço Social que permite o conhecimento e aproximação do profissional ao cotidiano dos empregados, no ambiente de convivência familiar e comunitário, favorecendo o contato com aspectos específicos, que são dificilmente observados no ambiente formal da empresa.

Assim, por visita domiciliar, entende-se, como uma técnica social, de cariz qualitativo, por meio do qual o profissional se ampara a fim de conhecer, descrever, compreender ou explicar a realidade social. A diferença de outras técnicas é justamente que tem por lócus o meio social, o lugar social mais privativo que diz respeito ao território social do sujeito que é a sua casa.

Além da visita domiciliar, as visitas sociais se dividem também em institucionais e hospitalares. Nas institucionais é possível criar uma rede de relações das quais dependem as atividades do setor da SPSES, como por exemplo, agendamento de perícia médica junto ao INSS quando o sistema *online* está fora do ar e reuniões com as instituições que trabalham em parceria com a PRODAM. Nas visitas hospitalares, acompanhamos os empregados em tratamento de saúde ou procedimento cirúrgico nos casos necessários.

As visitas institucionais contribuem para que os colaboradores da empresa tenham suas questões institucionais resolvidas, sem que tenham o desgaste, por exemplo, de se dirigirem até o local, para que possam agendar uma perícia médica, ou qualquer outro agendamento no INSS. Neste caso, há um duplo benefício, tanto para empresa quanto para o colaborador, uma vez que este último não precisa sair do seu posto de trabalho para resolver algumas situações, ganhando comodidade, e também não prejudicando seu tempo de permanência na empresa. Abaixo, segue um demonstrativo das visitas sociais realizadas:

Gráfico 4: Demonstrativo de visitas domiciliares, institucionais e hospitalares.



Fonte: Demonstrativo diário / Serviço Social. Mar-Dez 2020

Conforme Gráfico 4, verifica-se que a maior demanda de visita foi institucional que tem como objetivo alargar as estratégias e ações do setor, na busca por um melhor atendimento aos colaboradores da empresa e buscar alternativas que não estão nos limites da empresa. Mostra-se, portanto, um setor dinâmico, que constrói suas relações com demais setores da sociedade, tendo a visita institucional como instrumento técnico-operativo do Serviço Social.

Na visita institucional, as possibilidades ao profissional de Serviço Social são muitas, pois se trata de um instrumento do agir profissional que ao adentrar nas instituições busca novas informações sobre determinada situação social. Dentre as visitas institucionais, elas se dão a partir de articulação de parcerias; atendimento de demandas de caráter previdenciário; atendimento de demandas relacionadas ao plano de saúde; visitas aos colaboradores lotados em outras instituições; solicitação de serviços e outros.

2.3 Programa de prevenção dos riscos ambientais

Em conformidade com as normas regulamentadoras (NR's) 9 e 32, faz-se mister elaborar e implantar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). O programa trata da organização, planejamento e execução de atividades relacionadas aos riscos ambientais que possam causar danos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

O objetivo do PPRA é preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir nos locais de trabalho, levando-se em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais, conforme estabelece a NR – 09 (PPRA). A NR-9 considera riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, sejam capazes de causar danos à saúde dos trabalhadores.

Assim, o Serviço Social com o apoio da CIPA da PRODAM, busca colocar em prática e assegurar o cumprimento do PPRA como atividade permanente da empresa. A CIPA faz a comunicação aos trabalhadores sobre os riscos ambientais existentes nos locais de trabalho, esclarecendo a maneira adequada com que estes deverão se proteger. Assim, podemos elencar algumas atividades relacionadas ao PPRA realizadas na PRODAM:

- Levantamento dos EPI's e PPP de colaboradores que precisaram do documento;
- Apoio treinamento CIPA;
- Acompanhamento técnica segurança do trabalho em vistorias;
- Coordenação do PCMSO;

- Acompanhamento junto ao engenheiro do trabalho para verificar as situações de risco na empresa;
- Dimensionamento e inspeção de extintores e visita técnica;
- Elaboração de mapa de risco da sede;
- Elaboração do Mapa de Risco - Unidade SEFAZ;
- Assessoria quanto às ações do Dia Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho;
- Apresentação e entrega de abertura de CAT dos colaboradores;
- Aplicação de questionário de esforço físico nos setores para elaboração de laudo ergonômico;
- Palestra com o Engenheiro do Trabalho na SIPAT;
- Verificação de cronograma de ações do PPRA e PCMSO;
- Aplicação de *check list* de NR 18.

Ademais, com a realização do PPRA na PRODAM, os empregados devem seguir as orientações constantes nas normas de segurança e saúde ocupacional do Ministério do Trabalho e Emprego e outras pertinentes ao seu trabalho; comunicar ao Serviço Social todas as ocorrências constatadas no ambiente de trabalho que, a seu julgamento, possam desencadear riscos à sua saúde e integridade física, bem como a dos demais colegas de trabalho; além de utilizar os

EPI's especificados para a sua função, obedecendo à finalidade a que estes se destinam atendendo ao determinado na NR-06.

1.4 Previdência / seguro de vida em grupo

Este tipo de atendimento tem o objetivo de garantir aos colaboradores o acesso e a informação aos seus direitos previdenciários, por meio de agendamento de perícias médicas para requisição ou prorrogação de benefício auxílio-doença e auxílio-acidente, orientação quanto à aposentadoria, pensões e outros benefícios previdenciários.

Abaixo, segue quadro com a demanda dos empregados que necessitaram utilizar o serviço envolvendo questões de previdência no ano de 2020.

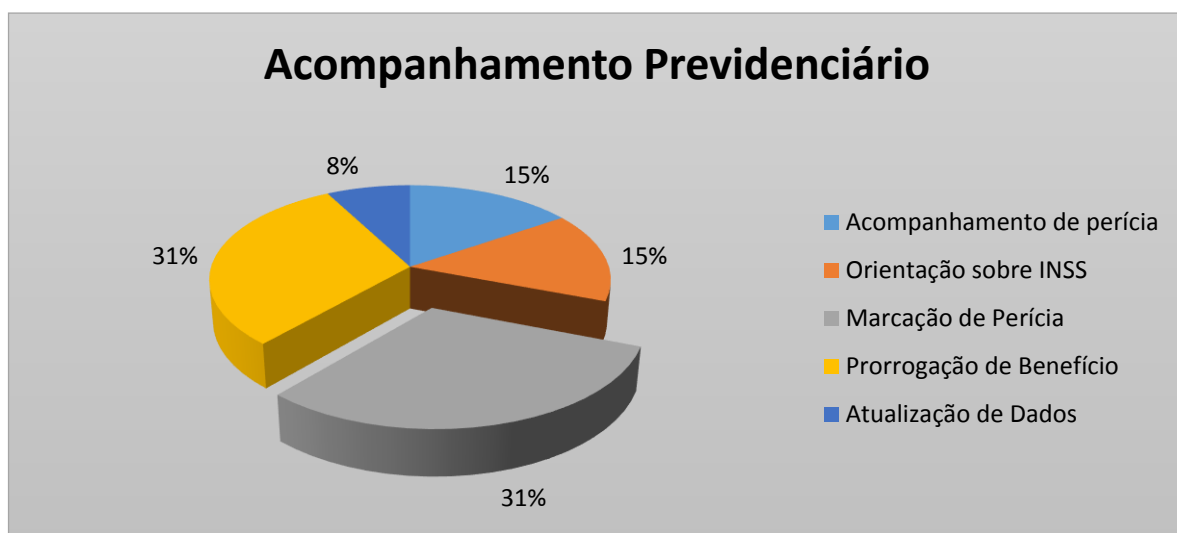
QUADRO 2: Acompanhamentos previdenciários

Nº.	DATA	DEMANDA
1. 1	06/01/2020	Solicitação de Perícia.
1. 2	16/01/2020	Orientação sobre Perícia.
1. 3	16/01/2020	Informações de prorrogação de benefício.
1. 4	16/01/2020	Solicitação de prorrogação de benefício (Tentativa).
1. 5	22/01/2020	Acompanhamento de Perícia.
1. 6	04/02/2020	Atualização de dados INSS
1. 7	06/02/2020	Agendamento de perícia médica
1. 8	18/03/2020	Solicitação de prorrogação de benefício(perícia)
1. 9	20/03/2020	Solicitação de prorrogação de benefício(perícia)
1. 10	20/03/2020	Solicitação de prorrogação de benefício(perícia)
1. 11	26/03/2020	Acompanhamento de perícia
1. 12	08/06/2020	Agendamento de perícia INSS
1. 13	26/10/2020	Agendamento de perícia INSS - Orientação

Fonte: Demonstrativo diário / Serviço Social. Mar-Dez 2020

Ao total, foram atendidas as demandas previdenciárias de 13 empregados. Abaixo, segue gráfico com o tipo de acompanhamento previdenciário.

Gráfico 5: Acompanhamento Previdenciário



Conforme demonstrado no Gráfico 5 é possível perceber que a maior demanda dos empregados ocorreu pela marcação de perícia médica 31%, e, por conseguinte, solicitação de prorrogação de benefício previdenciário 31%, acompanhamento de perícia dos colaboradores afastados 15% e atualização de dados 8%.

Após o agendamento, o acompanhamento continua por meio de visitas domiciliares, contatos por telefone, pedido de prorrogação de benefício. O acompanhamento nesta situação de afastamento é importante e necessário, pois o empregado nesta situação fica numa condição mais frágil e o apoio e o auxílio da empresa colaboram para que o afastado não se sinta sozinho.

2.4 Acompanhamento programa de controle médico de saúde

O Programa de Controle de Saúde Ocupacional - PCMSO visa atender a Norma Regulamentadora N.º 07 (NR-07) da Portaria N.º 3.214 de 08 de junho de 1978, conforme a nova redação dada pela Portaria N.º 24 de 29 de dezembro de 1994 (D.O.U. 30.12.94), que trata, entre outros, dos exames médicos ocupacionais dentro da prática da Medicina do Trabalho. A Norma Regulamentadora NR-07 estabelece a obrigatoriedade de os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, elaborarem e implantarem o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e atua de forma articulada com o PPRA e tem como objetivo criar e manter uma cultura de prevenção, promoção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde de todos os empregados.

O PCMSO também é de implementação obrigatória e composto por diversos processos. São eles: implementação e acompanhamento do programa; avaliação clínica, orientação para auxílio diagnóstico; exames complementares; consultas de exames admissionais e demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e mudança de função; emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO); elaboração do relatório anual; etc.

Abaixo segue registro de acompanhamento de atividades do PCMSO.

QUADRO 3: Acompanhamento PCMSO

Mês	Exame Admissional	Exame Demissional	Exame Retorno Trabalho	Periódico	Médico do Trabalho *	TOTAL
Janeiro	-	01	-	-	02	03
Fevereiro	-	02	-	-	-	02
Março	-	02	02	-	10	14
Abril	-	01	-	-	04	05
Maió	-	01	01	-	03	05
Junho	-	-	01	-	-	01
Julho	-	02	01	-	-	03
Agosto	-	02	-	-	-	02
Setembro	-	02	-	131	02	135
Outubro	-	01	-	173	-	174
Novembro	-	-	-	370	-	370
Dezembro	-	04	-	-	02	06
TOTAL	-	18	05	674	23	720

Fonte: Demonstrativo diário / Serviço Social. Mar-Dez 2020