



# **Plano de Prevenção e Contingência**

Trata o presente plano, das ações a serem aplicadas pela Associação dos Municípios Alagoanos, com a reabertura da sede, evitando a contaminação comunitária com a sua ocupação.

## **INTRODUÇÃO**

---

1. O presente documento foi elaborado para subsidiar no planejamento, organização e ações que serão adotadas na reabertura desta sede retomando os trabalhos administrativos, evitando a contaminação por infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19).

## **JUSTIFICATIVA**

---

2. Orientados pelos órgãos de saúde, Organização Mundial de Saúde – OMS, Ministério da Saúde, Secretária Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, decidimos elaborar o Plano de Prevenção e Contingência para organizar os serviços administrativos a fim de evitar contaminação dos funcionários, Prefeitos e público presente.

## **OBJETO**

---

3. Estruturar os serviços administrativos, evitando a contaminação por meio de infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19).

## **AÇÕES**

---

- a) Escala de funcionários;
- b) Controle de ocupação;
- c) Medidas de controle e higienização.

## DAS AÇÕES

---

4. Os trabalhos desenvolvidos nesta Associação, serão executados em regime de escalas a fim de evitar aglomeração.

5. No desempenho de suas atividades os colaboradores(as) deverão usar máscaras, que serão disponibilizadas a todos que necessitem podendo cada um trazer suas máscaras caseiras desde que atendam as normas do Ministério da Saúde. O(A) colaborador(a) que atua na recepção além de usar máscara facial, portará também a máscara do tipo *Face Shield*.

6. Os servidores, que estejam inseridos em grupo de risco, além de usar máscara facial, portará também a máscara do tipo *Face Shield* para atendimento.

7. Os colaboradores(as) que apresentarem mal-estar ou síndromes gripais, deverão permanecer em tele trabalho até se restabelecer. Isso vale também para os que apresentarem sintomas alérgico.

8. Esta Associação possui dois acessos, um pela portaria principal e outro em sua lateral. O acesso lateral será isolado e utilizado somente para os casos em emergência.

O acesso ao prédio será somente pela entrada principal, cada pessoa portando máscara, onde será recepcionada por colaborador que irá aferir a temperatura e disponibilizar álcool 70%. O cidadão que estiver com temperatura acima de 37,5° (trinta e sete graus) será orientado a procurar um posto de saúde.

9. Ainda no acesso principal poderá ser coletado algumas informações para acompanhamento da lotação do prédio, tais como: Nome do cidadão, setor de visita ou local de trabalho, horário de entrada, grau de temperatura, telefone de contato, e ao sair será anotado o horário de saída.

10. Está disponível em todos os ambientes álcool em gel e líquido 70% INPM. Assim como espumas higienizadoras.

11. Estará disponível para o cidadão ou colaboradores, que porventura venha a extraviar ou outro caso que impossibilite usar sua máscara, a disponibilidade de máscaras descartáveis para o uso de até 3 horas.

12. Como medidas de higienização, a portaria deverá ser higienizada em cada turno, e na entrada será disponibilizado tapete para desinfecção dos sapatos.

13. Será reforçado a limpeza de locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones e bancadas;

14. Cada colaborador deverá fazer a limpeza e desinfecção pré e pós-turno da sua estação de trabalho;

15. O prédio será sanitizado a cada 20 dias.

16. A maçanetas das portas serão higienizadas a cada 3 horas.

17. Não será permitido reuniões de médio e grande porte devendo ser consultado sempre que for solicitado.

18. Cada colaborador deverá ser acomodado com distância mínima de 1,5 metros uns dos outros.

19. Os materiais de expediente deverão ser de uso exclusivamente pessoal não podendo ser compartilhado.

20. Aos funcionários que não possuem veículo próprio, a Associação disponibilizará o transporte de ida e volta e a alimentação no período em que corresponde a validade do decreto nº 69.501, de

março de 2020 do Governo do Estado de Alagoas, evitando assim o contato direto com outras pessoas.

21. O refeitório onde será disponibilizado o almoço para todos os colaboradores que estiverem trabalhando, contará com medidas de distanciamento, uso obrigatório de máscaras e sempre terá disponível álcool em gel e líquido 70% INPM para higienização.

22. Os celulares, objetos ou embalagens que tenham sido trazidas deverão ser higienizadas na portaria.

23. Redução da jornada de trabalho que passará a ser de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00, para facilitar a locomoção dos funcionários fora do horário de pico. Em caso excepcional poderá ser solicitado ao colaborador um maior tempo de sua permanência.

24. A cada uma semana a situação epidêmica será reavaliada e, com isso, os protocolos relaxados ou intensificados.

25. A liberação completa da atividade estará condicionada à evolução da epidemia.

**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS**  
**ESCALA DE TRABALHO POR SETOR**

Nº	FUNÇÃO	FUNÇÃO	SETOR	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	OBSERVAÇÕES
1	BRUNO DUDA DOS SANTOS ROCHA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	X	X	X	X	X	
2	ERICO GOMES DOS SANTOS	CONTADOR	CONTABILIDADE	X		X		X	
3	ELZA MARIA DA SILVA FELIX	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	COPA	X		X	X		REVEZAMENTO DE FUNCIONÁRIOS
4	IRENE SILVA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			X	X		X	
5	JOSEFA SUELI SOARES ARAUJO CORDEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		X	X		X	X	
6	BRUNO ROCHA PRESADO MENEZES DE BARROS	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	IMPrensa	X		X		X	REVEZAMENTO DE FUNCIONÁRIOS POR TURNO
7	DÉBORA HAGESTEDT MUNIZ	JORNALISTA							
8	ZÉLIA PEREIRA CAVALCANTI BARROS	GERENTE DE COMUNICAÇÃO							
9	JOSÉ VINICIUS TEODÓSIO DE LIMA	ESTAGIÁRIO							
10	BRIGIDA LEYLANE GOMES DE ALENCAR	ADVOGADO	JURÍDICO			X		X	
11	FILIPE THIAGO DE VASCONCELOS ALMEIDA	ADVOGADO		X					
12	JOSÉ EDVAL DOS SANTOS BARBOSA	MOTORISTA	MOTORISTA						
13	LOURENÇO PEDRO LIMA	MOTORISTA		X	X	X	X	X	
14	TANEMBALDO DA SILVA MENEZES	MOTORISTA							
15	CICERO FRANCISCO DOS SANTOS	AGENTE DE PORTARIA	PORTARIA		X		X		REVEZAMENTO DE FUNCIONÁRIOS
16	CRISPIM TEXEIRA DE VASCONCELOS	VIGILANTE		X		X		X	
17	JALDEMIR GOMES SOARES	AGENTE DE PORTARIA		X		X		X	
18	RILDO FRANCISCO DOS SANTOS	VIGILANTE			X		X		
19	DANIELE GUEDES VICENTE	ANALISTA TÉCNICA DE RPPS E RGPS	PROJETOS	X	X	X	X	X	REVEZAMENTO DE FUNCIONÁRIOS
20	ERNANDO LÚCIO DE SOUZA JUNIOR	ARQUITETO							
21	FRANCISCO DE ASSIS DE ARAÚJO MONTEIRO SANTOS	ASSESSOR TÉCNICO							
22	HELOISE CRISTINNE SOARES DE OLIVEIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
23	PEDRO CARDOSO FERRO DE SOUSA	GERENTE APOIO INSTITUCIONAL							
24	KARINA SANTOS DE ARAÚJO	RECEPCIONISTA	RECEPÇÃO	X	X	X	X	X	
25	LUÍS CESAR SOARES TEIXEIRA JUNIOR	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS		X		X		

**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS**  
**ESCALA DE TRABALHO POR SETOR**

26	DIVANE MARIA DO CARMO	RECEPCIONISTA	SECRETARIA		X		X	X	ÀS SEXTAS SERÁ FEITO REVEZAMENTO DE FUNCIONÁRIOS POR SEMANA.
27	LARISSA CARDOSO FERRO SOUSA	GERENETE DE ART. MUNICIPAL		X		X		X	
28	MARGARETE BULHÕES DE OLIVEIRA	SECRETÁRIA		X		X		X	
29	SILVANIA VIEIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇOS GERAIS	X	X	X	X	X	
30	LEONARDO FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
31	ANDRÉ LUIZ DE MELLO FEITOSA	SUPERINTENDENTE	SUPERINTENDENCIA	X	X	X	X	X	
32	CELIA MARQUES DA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUPERVISÃO						ATESTADO MÉDICO
33	GUSTAVO HENRIQUE OMENA CABRAL	SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS		X	X	X	X	X	
34	FERNANDO TOLEDO DA COSTA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TI	X	X	X	X	X	

**Obs: Os dias não presenciais os colaboradores ficarão de home office cumprindo a carga horária normal de trabalho.**