



**SECRETARIA DE
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO –
SEAPA**

VINCULADAS:

**INSTITUTO MINEIRO DE
AGROPECUÁRIA - IMA**

**EMPRESA DE PESQUISA
AGROPECUÁRIA – EPAMIG**

**EMPRESA DE
ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL –
EMATER-MG**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA
COVID-19**

Ações para mitigar os impactos da epidemia de Coronavírus (COVID-19).

EMATER
Minas Gerais


EPAMIG


Instituto Mineiro de Agropecuária

Romeu Zema Neto
Governador de Estado

Ana Maria Soares Valentini
Secretária de Estado de
Agricultura, Pecuária e
Abastecimento

**Thales Almeida Pereira
Fernandes**
Diretor-Geral

**Nilda de Fátima Ferreira
Soares**
Presidente

Gustavo Laterza de Deus
Diretor-Presidente

AGRICULTURA,
PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Sumário

1. Introdução	3
2. Recomendações para prevenção ao coronavírus	4
3. Sintomas, medidas de identificação e isolamento de casos suspeitos.....	5
4. Situação epidemiológica, categorização e resposta adotada.....	6
5.2. Suspensão de viagens, eventos, atos solenes e treinamentos	7
5.3. Deslocamento parcial do efetivo para a realização de teletrabalho e sobreaviso para emprego operacional	8
6. Ações adotadas em resposta à Emergência em Saúde Pública (Nível 3).....	11
6.1. Fluxos de comunicação coordenada.....	11
6.2. Suspensão de viagens, eventos, atos solenes e treinamentos	11
6.3. Deslocamento parcial do efetivo para a realização de teletrabalho e sobreaviso para emprego operacional	11

1. Introdução

O coronavírus pertence à família Coronaviridae, que tem como característica causar infecções respiratórias. O coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19) foi identificado em 31 de dezembro de 2019, depois que casos de doença respiratória foram registrados na China.

O coronavírus foi isolado no homem pela primeira vez em 1937. No entanto, somente em 1965 foi descrito como coronavírus, em decorrência do perfil na microscopia ser similar a uma coroa. Os coronavírus mais comuns que infectam humanos são o alpha coronavírus, 229E e NL63, e beta coronavírus, OC43 e HKU1. Provavelmente, a maioria das pessoas se infectará com algum desses vírus ao longo da vida, sendo as crianças as mais propensas.

A avaliação da Organização Mundial de Saúde (OMS) sobre o risco de contágio e impacto do COVID-19, a partir de 28/02/2020, classifica a evolução deste evento, a nível global, de “muito alto”. Em 30/01/2020, a OMS já havia declarado o surto de Doença Respiratória Aguda pelo SARS-CoV-2 como uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII). Em 11/03/2020, a OMS elevou o estado da contaminação ao nível de pandemia

Assim, devemos estar preparados para conter a transmissão do vírus e prevenir a sua disseminação por meio de vigilância ativa com detecção precoce, isolamento e administração adequados dos casos suspeitos, dos casos confirmados, além da investigação/monitoramento dos contatos e notificações.

As ações dispostas nesse plano de contingência visam à preservação da saúde dos servidores/empregados da Seapa e suas vinculadas (IMA, Emater-MG e Epamig), a partir da prevenção do contágio do COVID-19 em seu ambiente de trabalho, somado ao estabelecimento de medidas que permitam a manutenção da prestação dos serviços essenciais da instituição.

Além disso, considerando a necessidade de ampla divulgação das medidas de prevenção ao coronavírus no âmbito do estado de Minas Gerais, torna-se fundamental que todos os servidores/empregados colaborem ativamente na socialização dessas informações, em especial junto a produtores rurais, promotores de eventos pecuários, proprietários e funcionários de estabelecimentos agroindustriais e comerciais, dentre outros.

2. Recomendações para prevenção ao coronavírus

Considerando o cenário atual do Coronavírus (COVID-19), Minas Gerais publicou o Decreto nº 113, de 12 de março de 2020, que declara a situação de emergência em saúde pública em razão de surto de doença respiratória. Diante disso, é fundamental a adoção de medidas individuais e coletivas para prevenir a ocorrência de casos. A Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais, por intermédio do Centro de Operações de Emergência em Saúde (COES Minas Covid-19), recomenda as seguintes medidas:

- Reduzir o contato social, evitando locais fechados e com aglomeração de pessoas, principalmente idosos, doentes crônicos e imunossuprimidos;
- Evitar o contato físico como aperto de mãos, abraços e beijos;
- Evitar, suspender ou adiar viagens para locais com casos confirmados de COVID-19;
- Evitar o compartilhamento de objetos pessoais (talheres, pratos, copos, etc), dormitórios, alimentos e bebidas;
- Afastar das atividades laborais, por um período de catorze (14) dias, pessoas que estejam regressando do exterior, quando possível;
- Afastar das atividades laborais, por um período de sete (7) dias, pessoas que tenham regressado de áreas que possuam casos confirmados, desde que o servidor não apresente sintomas da doença. Caso apresente sintomas da doença, o afastamento deverá ser realizado pelo período de catorze (14) dias (Decreto Estadual nº 47.886, 15/03/2020);
- Adotar medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória (conjunto de medidas que devem ser adotadas ao tossir e espirrar);
- Ofertar álcool gel nos estabelecimentos com circulação de pessoas;
- Realizar a limpeza e desinfecção de objetos e superfícies que sejam tocados com frequência, utilizando água e sabão ou friccionar com álcool 70%;
- Manter os ambientes abertos e arejados naturalmente;
- Manter uma distância social de no mínimo 2 metros;
- Suspender ou adiar, quando possível, eventos de massa ou atividades que tenham público superior a 100 pessoas;
- Optar por eventos com transmissão virtual ou em locais abertos;
- Vacinar-se contra gripe e em caso de sintomas, procurar atendimento médico.

3. Sintomas, medidas de identificação e isolamento de casos suspeitos

Os sintomas da doença se manifestam, geralmente, no período entre 2 e 14 dias, e podem incluir:

- Tosse;
- Dificuldade para respirar;
- Produção de escarro;
- Congestão nasal;
- Dor de garganta;
- Dificuldade de deglutição.

Importante salientar que há relatos de pacientes que foram testados positivamente para a doença sem que tenham manifestado qualquer um dos sintomas acima. Dessa forma, torna-se fundamental que cada servidor/empregado faça rotineiramente a autoavaliação de seu contexto pessoal.

Em relação à identificação e isolamento de casos suspeitos, recomenda-se:

- Manter constante informação e comunicação nos meios internos sobre o COVID-19;
- Usar os canais de comunicação interna para que os servidores/empregados informem rapidamente à chefia imediata o aparecimento de sintomas e confirmação de diagnóstico;
- Alterar a realização das atividades laborais daqueles que apresentarem sintomas, de pacientes assintomáticos e grupos de risco, possibilitando a realização de teletrabalho ou atividades que não requeiram interação social; e
- Cumprir todas as orientações e diretrizes emitidas pelos órgãos oficiais de saúde e dos normativos governamentais publicados.

4. Situação epidemiológica, categorização e resposta adotada

A situação epidemiológica é dinâmica e as medidas adotadas têm sido constantemente atualizadas e divulgadas em canais como o site da SES/MG (www.saude.mg.gov.br/coronavirus) e a Plataforma IVIS/Ministério da Saúde (<http://plataforma.saude.gov.br/novocoronavirus>).

A epidemia pode ser conceitualmente dividida em três níveis de transmissão, nos quais adotam-se medidas de prevenção e contingenciamento diferentes entre eles.

Nível 1 – Transmissão importada

Nesse nível, os casos existentes foram adquiridos fora de seus limites regionais. No caso do Brasil, a maior parte dos pacientes obteve a doença em viagens ao exterior. O nível de resposta adotado é o de Alerta, no qual deve-se estabelecer, principalmente, protocolos de orientação ao público.

Nível 2 – Transmissão local

Nesse nível, identificam-se pessoas positivas que não estiveram em nenhum país com alta incidência do vírus.

Nesse caso, o nível de resposta adotado é o de Perigo Iminente, onde estabeleceremos:

- Fluxo de comunicação coordenado para o monitoramento das ações;
- Suspensão de viagens, eventos, atos solenes e treinamentos;
- Estabelecimento de serviços essenciais;
- Deslocamento parcial do efetivo para a realização de teletrabalho e sobreaviso para emprego operacional;
- Estabelecimento de escalas de trabalho e rodízio de funções nas unidades.

Nível 3 – Transmissão comunitária

O nível de transmissão comunitária é caracterizado quando o vírus passa a ser transmitido localmente e não é possível saber qual sua origem.

O nível de resposta adotado neste caso é o de Emergência em Saúde Pública, no qual estabelecem-se medidas mais restritivas em relação à circulação de pessoas e interação social.

5. Ações adotadas em resposta ao Perigo Iminente (Nível 2)

5.1. Fluxos de comunicação coordenada

Tendo em vista a necessidade do estabelecimento de vias rápidas de comunicação, especialmente para promover o esclarecimento de medidas de prevenção e apuração de casos suspeitos na instituição, determina-se utilização de grupos de *whatsapp* (ou similar) para tratar de assuntos ligados ao COVID-19 em todos os níveis da Seapa e das suas vinculadas.

O servidor/empregado será responsável por avisar, o mais rápido possível, quaisquer alterações em seu estado de saúde (sintomas ou diagnóstico positivo).

As chefias deverão monitorar, em tempo real, as informações dos grupos para que possam identificar os prejuízos à prestação de serviços pela ausência de servidores/empregados, possibilitando gerir seu quadro de pessoal, estabelecendo medidas atenuantes.

Os dados sobre servidores/empregados que testaram positivamente para a enfermidade e/ou que estejam adoecidos, deverão ser encaminhados semanalmente, pelas Chefias, ao setor de recursos humanos, por documento eletrônico disponibilizado por esta unidade.

Observação: Não há empecilho quanto à utilização de grupos de *whatsapp* já existentes, desde que as chefias se sintam seguras sobre sua eficácia para os fins pretendidos (prevenção e gestão do surto).

Além disso, a Seapa e suas vinculadas disponibilizarão periodicamente em sua rede web informações diversas para a orientação de seus servidores/empregados.

5.2. Suspensão de viagens, eventos, atos solenes e treinamentos

Tornam-se suspensos todos os eventos, atos solenes e treinamentos promovidos pela Seapa e suas vinculadas, tais como:

- Reuniões estaduais, regionais e locais com participação de servidores/empregados;
- Capacitação presencial de servidores/empregados, em qualquer âmbito;
- Fóruns regionais;
- Outras atividades como palestras, encontros, reuniões, cursos, entre outros;

Torna-se suspensa a participação de servidores/empregados, em representação à instituição/empresa, em eventos de natureza similar aos anteriormente elencados, promovidos por entidades públicas ou privadas.

Os eventos promovidos por entidades públicas ou privadas, onde haja a aglomeração de pessoas, devem ser desencorajados. Incluem-se neste aspecto a realização de eventos pecuários de todas as naturezas (exposições, feiras, leilões de animais, torneios leiteiros, cavalgadas, provas de marcha e similares).

Recomenda-se ainda a suspensão ou adiamento de viagens a serviço que utilizem transportes públicos (ônibus rodoviário ou aeronave).

As suspensões mencionadas acima serão por tempo indeterminado.

5.3. Deslocamento parcial do efetivo para a realização de teletrabalho e sobreaviso para emprego operacional

Considerando o disposto no art 3º da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020, que define como medida para enfrentamento do surto e manutenção da prestação de serviços por adoção preferencial do teletrabalho, fica estabelecido que os serviços devem ser previamente aprovados pelas chefias de gabinete.

Conforme a referida Deliberação, considera-se teletrabalho o regime em que o servidor executa parte ou todas as atividades através da utilização de tecnologias de informação e comunicação, fora das dependências físicas das unidades da Seapa e de suas vinculadas.

- Os períodos de realização do regime especial de teletrabalho serão computados como efetivo exercício para todos os fins, exceto para concessão de auxílio-transporte ou vale-transporte.
- Será mantido o pagamento do auxílio-refeição e da ajuda de custo ao servidor sujeito ao regime especial de teletrabalho.
- Caberá às chefias das unidades:
 - Promover o levantamento de servidores aptos para a realização do teletrabalho, considerando aqueles que possuem em suas residências computador com acesso à internet, bem como outras condições mínimas a serem avaliadas, através do formulário do Anexo 1 da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020;

- Alocar temporariamente equipamentos, mediante disponibilidade, para viabilizar a prestação do teletrabalho, mantendo-se o registro dos itens movimentados para a residência do servidor;
- Definir escala mínima de servidores/empregados para atendimento aos serviços essenciais prestados presencialmente pela unidade ou setor;
- Estabelecer escalas de trabalho e rodízio de funções nas unidades e setores, de forma a possibilitar o melhor aproveitamento do quadro de servidores/empregados em efetivo exercício, atentando-se à mitigação de risco do contágio da enfermidade;
- Designar as atividades aos servidores/empregados em teletrabalho, acompanhar sua execução e validar o relatório encaminhado pelo servidor descrevendo as atividades realizadas no período, através do formulário do Anexo 2 da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020;
- Promover a programação e aprovação de ordens de serviço para servidores/empregados que estejam em teletrabalho, porém de sobreaviso para emprego operacional, possibilitando o atendimento aos serviços essenciais.

O servidor/empregado que não possuir estrutura adequada para a prestação do teletrabalho deverá cumprir a jornada presencialmente, conforme escala mínima definida para a respectiva unidade ou setor, podendo, ainda, serem aplicadas as opções previstas na Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020.

- Nesta fase, serão imediatamente afastados para a realização de teletrabalho, bem como para autorização de férias e folgas:
 - Os servidores/empregados com idade igual ou superior a (60) sessenta anos;
 - Os portadores de doenças crônicas, tais como diabetes, hipertensão, cardiopatias, doenças respiratórias, bem como pacientes oncológicos e imunossuprimidos, devidamente comprovada por atestado médico;
 - As servidoras gestantes e lactantes.

- Compete ao servidor que desempenhar suas atividades no regime de teletrabalho:
 - Estar disponível para ser contatado durante o horário usual da respectiva jornada de trabalho;

- Cumprir as atividades previstas no plano individual de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros para a execução das atividades;
 - Atender prontamente, durante a jornada de trabalho, às demandas da chefia imediata;
 - Acessar o e-mail institucional ou outra forma de comunicação estabelecida com a chefia imediata no mínimo duas vezes ao longo da jornada;
 - Observar as normas e procedimentos relativos ao sigilo e confidencialidade das informações;
 - Elaborar relatório na periodicidade estabelecida pela chefia imediata, descrevendo as atividades realizadas e identificando, sempre que possível, os meios comprobatórios, tais como número do processo ou documento, print de tela ou e-mail, conforme formulário do Anexo 3 da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020.
- Os servidores/empregados que retornarem de viagens internacionais deverão executar suas atividades remotamente até o décimo quarto dia contado da data do seu retorno ao País;
 - A modalidade de trabalho remoto poderá ser alterada para presencial, conforme a necessidade do serviço;
 - No caso das atividades essenciais de execução operacional, administrativa e financeira que serão realizadas presencialmente, as chefias deverão adotar as seguintes medidas:
 - Definir a quantidade mínima de servidores/empregados que cumprirão a jornada de trabalho presencialmente;
 - Estabelecer revezamento entre os servidores/empregados da equipe, em periodicidade semanal ou outra que melhor se adequar às especificidades da unidade administrativa, ao número de funcionários e situação epidemiológica do município.

6. Ações adotadas em resposta a Emergência em Saúde Pública (Nível 3)

6.1. Fluxos de comunicação coordenada

Os dados sobre servidores/empregados que testaram positivamente para a enfermidade e/ou que estejam adoecidos, deverão ser reportados **diariamente**, pelos Coordenadores ou Gerentes, ao setor de Recursos Humanos, por documento eletrônico disponibilizado pela aquela unidade.

O fluxo de comunicação continuará, conforme o Nível 2, por meio dos grupos de whatsapp ou quaisquer outros meios que estejam sendo eficientes.

O monitoramento realizado, no Nível 2, pelas chefias imediatas se intensificará, em razão do aumento do número de servidores/empregados ausentes ou em teletrabalho.

6.2. Suspensão de viagens, eventos, atos solenes e treinamentos

Os eventos já suspensos no Nível 2 permanecerão dessa forma.

Os eventos pecuários de todas as naturezas (exposições, feiras, leilões de animais, torneios leiteiros, cavalgadas, provas de marcha e similares) serão suspensos por prazo indeterminado, não sendo autorizada a sua realização.

6.3. Deslocamento parcial do efetivo para a realização de teletrabalho e sobreaviso para emprego operacional

As atividades dos servidores lotados na Cidade Administrativa serão realizadas exclusivamente por teletrabalho.

- Nos casos onde seja estritamente necessária a execução das atividades desses servidores pelo acesso a sistemas na rede corporativa, ou nos casos onde o servidor não disponha de estrutura adequada ao teletrabalho, os servidores poderão ser alocados em outras unidades em Belo Horizonte.

Caberá às chefias das unidades administrativas descentralizadas:

- Alocar temporariamente equipamentos, mediante disponibilidade, para viabilizar a prestação do teletrabalho, mantendo-se o registro dos itens movimentados para a residência do servidor;

- Definir escala mínima de servidores/empregados para atendimento aos serviços essenciais prestados presencialmente pela unidade ou setor;
- Estabelecer escalas de trabalho e rodízio de funções nas unidades e setores, de forma a possibilitar o melhor aproveitamento do quadro de servidores/empregados em efetivo exercício, atentando-se à mitigação de risco do contágio da enfermidade;
- Designar as atividades aos servidores/empregados em teletrabalho, acompanhar sua execução e validar o relatório encaminhado pelo servidor descrevendo as atividades realizadas no período, através do formulário do Anexo 2 da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020;
- Promover a programação e aprovação de ordens de serviço para servidores/empregados que estejam em teletrabalho, porém de sobreaviso para emprego operacional, possibilitando o atendimento aos serviços essenciais.

Compete ao servidor/empregado que desempenhar suas atividades no regime de teletrabalho:

- Estar disponível para ser contatado durante o horário usual da respectiva jornada de trabalho;
- Cumprir as atividades previstas no plano individual de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros para a execução das atividades;
- Atender prontamente, durante a jornada de trabalho, às demandas da chefia imediata;
- Acessar o e-mail institucional ou outra forma de comunicação estabelecida com a chefia imediata no mínimo duas vezes ao longo da jornada;
- Observar as normas e procedimentos relativos ao sigilo e confidencialidade das informações;
- Elaborar relatório na periodicidade estabelecida pela chefia imediata, descrevendo as atividades realizadas e identificando, sempre que possível, os meios comprobatórios, tais como número do processo ou documento, print de tela ou e-mail, conforme formulário do Anexo 3 da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020.

A modalidade de trabalho remoto poderá ser alterada para presencial, conforme a necessidade do serviço.

No caso das atividades essenciais de execução operacional, administrativa e financeira, as chefias deverão adotar as seguintes medidas:

- Definir a quantidade mínima de servidores/funcionários que cumprirão a jornada de trabalho presencialmente;
- Alterar os horários de início e término da jornada;
- Restringir o horário de atendimento ao público e suspensão de atendimento presencial dos serviços que não forem considerados essenciais;
- Estabelecer revezamento entre os servidores/empregados da equipe, mediante gozo de folgas, férias-prêmio ou férias regulamentares.

Nas unidades administrativas em que for constatada a necessidade de restrição à circulação e à aglomeração de pessoas, bem como nos casos em que não houver possibilidade ou autorização para realização do teletrabalho, o servidor poderá se afastar mediante a utilização de saldos de folgas, períodos de férias-prêmio e férias regulamentares e ausências a serem compensadas, observando a seguinte ordem de prioridade:

- Utilização das folgas compensativas a que o servidor tiver direito, adquiridas até a data de publicação desta deliberação;
- Gozo de férias-prêmio adquiridas após 29 de fevereiro de 2004, conforme art. 117 do ADCT da Constituição do Estado, a que o agente público tiver direito, pelo período de quinze ou trinta dias, renovável, a critério da administração;
- Antecipação do gozo de férias regulamentares agendadas para o ano de 2020;
- Compensação da carga horária no prazo de até doze meses a contar da data de encerramento da Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado em razão da epidemia infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19).
- Durante os afastamentos mediante a utilização de saldos de folgas, períodos de férias-prêmio e férias regulamentares, e ausências a serem compensadas, o servidor não terá direito ao auxílio ou ajuda de custo para despesas com alimentação nem à ajuda de custo específica a que se refere o art. 189 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016.

7. Fontes de consulta

- Deliberação do comitê extraordinário COVID-19 N° 2, de 16 de março de 2020
- Plano de Ação, Diretoria técnica, 17/03/2020
- <https://www.saude.mg.gov.br/coronavirus>
- <https://coronavirus.saude.gov.br/>
- <http://plataforma.saude.gov.br/novocoronavirus>