

Instrução de Preenchimento no Sistema de Monitoramento da Força de Trabalho

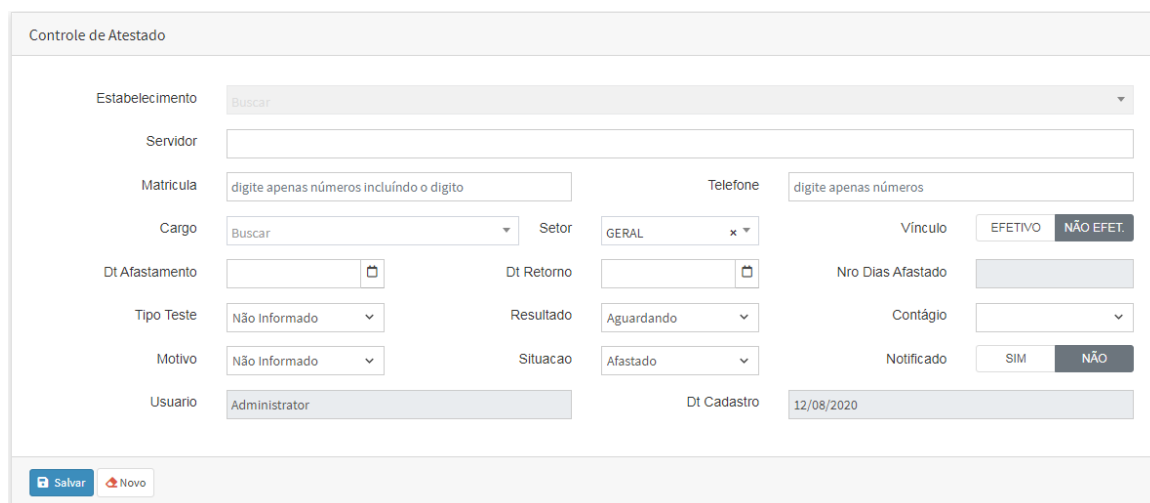
O sistema de Monitoramento da força de trabalho acometida pelo covid-19 da Secretaria de Saúde do Estado – SES, foi criado no intuito de sistematizar as informações para que, a partir desses dados fossem criadas políticas públicas para o enfrentamento da pandemia ao qual, a saúde pública do estado do Tocantins passa atualmente. A coleta desses dados permite que a gestão da SES elabore boletins epidemiológicos, monitore os profissionais acometidos, reponha a força de trabalho e crie ações de prevenção dentro dos estabelecimentos de saúde, tentando desta forma, minimizar o contágio dos trabalhadores.

Foi criado para cada estabelecimento de saúde um login e uma senha que do acesso ao sistema através do link abaixo

http://atestado.conectsys.com.br/index.php?class=LoginForm&PHPSESSID_template=250f255dc7eb03f7af9cc7fe0c260eea

Solicitar login e senha de acesso no setor da Gerência de Regulação do Trabalho–GRT através do telefone (63)3218-3095 ou do e-mail saudenotrabalho.to@gmail.com.

Os setores de Recursos Humanos - RHs, ficam designadas a passarem as informações dos afastamentos aos Núcleos de Atenção à Saúde e a Segurança dos Trabalhador – NASST, e essas equipes ficam denominadas a alimentarem o sistema diariamente com essas bases, sendo que, além da alimentação do sistema é necessário monitorar esses trabalhadores adoecidos e colherem todas as averiguações necessárias para o preenchimento dos documentos pertinentes a seguridade desse profissional.



Os trabalhadores suspeitos ou acometidos pelo vírus deverão ser inclusos no sistema de monitoramento da força de trabalho seguindo os critérios estabelecidos a seguir.

Devem ser inclusos os trabalhadores em:

- Em atividade
- Em trabalho remoto
- Duplo vinculo



- Trabalhador Sobreaviso
- Viajantes
- Plantonistas Mensais
- Em férias

Não devem ser inclusos os trabalhadores em:

- Outros tipos de licença médica por motivos diversos exceto covid-19
- Terceirizados
- Cedidos

Para iniciar a inclusão do trabalhador acometido ou afastado no sistema o responsável pelo preenchimento terá que ter em mãos as seguintes informações.

INFORMAÇÕES NECESSARIAS
Nome do Trabalhador
CPF
Matricula
Telefone
Cargo
Setor
Vinculo
Atestado ou Notificação de Afastamento
Teste Realizado pelo Trabalhador
O motivo do afastamento
A definição de onde foi o contágio
A situação que o trabalhador se encontra

1 - No campo ***Estabelecimento*** deve-se colocar o nome da instituição ao qual esse trabalhador está vinculado, este campo permanece preenchido a parti do login que é acessado.

2 - No campo **CPF** informa o número do CPF (somente números) do trabalhador acometido.

3 - No campo **Servidor** é necessário que coloque o nome corretamente do trabalhador acometido, é solicitado que coloque o nome do trabalhador sempre em CAIXA ALTA (Letras Maiúsculas).

4 - No campo **Matricula** deve ser inserida no campo com apenas números e o dígito final do vinculo, para que se necessário possamos cruzar os dados com outros sistemas para a coleta de informações e dados epidemiológicos.

5 – no campo **Telefone** deve-se inserir o contato pessoal do trabalhador com apenas números para que o mesmo possa ser monitorado pelo NASST durante o período de afastamento.

6 – No campo **Cargo** deve-se pesquisar o cargo do profissional na lista de cargos encontrados no quadro da Secretaria de Saúde do Estado.

7 – No campo **Setor** deve-se pesquisar o campo relacionado à lotação do trabalhador dentro do estabelecimento

8 – No campo **Vinculo** deve-se marca a opção que especifica a tributação do trabalhador dentro da SES, a opção **Efetivo** significa que o tributo do trabalhador é regido pelo IGPREV e está na situação de concursado dentro

da instituição, a opção **Não Efetivo** significa que o tributo é regido pelo INSS, é está na situação de contratado, comissionado e etc.

Este campo auxilia a equipe do Núcleo de Atenção a Saúde e a Segurança do Trabalhador - NASST na elaboração dos documentos pertinentes aos direitos do trabalhador (Investigação do caso de contaminação, preenchimento da notificação do SINAM, preenchimento de CAT/CAS.)

9 - No campo **DT Afastamento** deve-se incluir a data inicial do atestado ou notificação de isolamento do trabalhador suspeito ou acometido pelo covid-19.

10 - No campo **DT Retorno** deve-se se incluir a data um dia após o encerramento do atestado do trabalhador para que assim conte os dias corretos até a data do retorno.

À data de retorno deve ser alterada todas as vezes que o trabalhador acometido der outro atestado por não está totalmente curado da doença.

11 - No campo **Nro Dia afastado**, este campo é preenchido automaticamente pelo sistema contando os dias que o trabalhador ficou afastado do ambiente de trabalho.

12 – No campo **Tipo de Teste** a informação deve ser recolhida do teste do trabalhador para saber qual tipo de teste o trabalhador fez para obter o resultado, escolha entre uma das opções e marque (PCR, Teste rápido, não realizado, sorologia, não informado).

- **PCR** – Que busca material genético do vírus nas células do paciente(O material genético do vírus em secreção coletada da garganta (orofaringe) e do nariz (nasofaringe));
- **Teste Rápido** – Os testes rápidos utilizam uma amostra de sangue da pessoa para detectar a presença de dois tipos de anticorpos: o IgM e o IgG;
- **Não realizado** – Quando o trabalhador afastado não realizou nenhum tipo de teste;
- **Sorologia** – Obtidos nas amostras de soro após punção venosa, realizada em laboratório;
- **Não Informado** – Quando o Trabalhador não informou o tipo teste ou ainda não realizou.

13 - No campo **Resultado** deve-se informar qual o resultado do teste do trabalhador (positivo, negativo, não realizado ou aguardando). Lembrando que

a opção **aguardando** deve ser editada, assim que o responsável pela alimentação do sistema receber o resultado.

- **Positivo** – Quando o trabalhador testa positivo para Covid-19;
- **Negativo** -- Quando o trabalhador testa Negativo para Covid-19;
- **Não realizado** – Quando o trabalhador se afasta do ambiente por ser suspeito só que não realiza o teste;
- **Aguardando** – Quando o trabalhador está afastado, porém esperando realizar ou esperando o resultado do teste.

14 - No campo **contágio** deve-se escolher a opção de acordo com a informação passada pelo trabalhador via telefone de onde se deu o contágio.

- **Em Atividade** – se a contaminação foi dentro do ambiente de trabalho do profissional;
- **Externo** – se o contágio se deu fora do local de Trabalho (Contato Domiciliar ou Outros);

- **Trabalho Remoto** – se o trabalhador estava exercendo trabalho remoto e foi contaminado pelo covid-19.

À contaminação em trabalho remoto é considerada acidente de trabalho e deve-se preencher todos os documentos pertinentes ao caso.

- **Férias** – se a contaminação se deu no período de férias do trabalhador, sendo que esses casos também devem ser registrados e monitorados pelo NASST.

O servidor (a) com férias programadas que testou positivo durante esse período, no momento que der entrada na junta médica com atestado de contaminação covid-19 (ou outros), as férias automaticamente suspendem, sendo essas prorrogadas para o término do atestado.

- **Não Informado** – Quando não se obtém a informação de onde se deu o contágio, porém nesses casos é presumido que seja transmissão comunitária e deve ser considerado acidente de trabalho e preenchido todos os documentos pertinentes ao caso.

15 - No campo **Motivo** deve-se escolher a opção de acordo com a informação passada pelo trabalhador via telefone.

- **Confirmado** – Se o trabalhador teve sintomas fez o teste e deu positivo e entra com o afastamento.
- **Suspeito** – Se o trabalhador está sintomático e pegou afastamento das atividades para aguardar o resultado em casa.
- **Contato com Confirmado** – Se o trabalhador teve contato no trabalho ou em outro espaço com algum uma pessoa que foi confirmada para Covid - 19.
- **Contato Domiciliar** – se o Trabalhador está afastado pelo motivo de ser contato domiciliar de alguém contaminado.
- **Viajante** - Se o trabalhador está afastado por ter realizado alguma viagem nos últimos 14 dias.
- **Não Informado** – Quando não se tem a informação de onde foi a Contaminação.

16 – No campo Situação deve-se ser modificada no decorrer do afastamento do trabalhador.

- **Afastado** – se ele está ou continua afastado pela doença independente do número de dias de afastamento.
- **Retornou ao Trabalho** – Se o trabalhador já retornou as atividades depois do período de transmissibilidade do vírus.
- **Prorrogação de atestado** – Se no período de afastamento ou prorrogação de atestado e considerar isso no momento da edição até o fechamento do caso.
- **Licença Médica** – Se após ou durante o tratamento o trabalhador entrou diretamente com licença médica de 30 dias ou mais.
- **Óbito** – Se o trabalhador infelizmente chegou a vir a óbito pela doença.

17 – No campo **Notificado** deve-se considerar o motivo do afastamento e a forma de contágio para a presunção se irar considerar a contaminação como acidente de trabalho ou não, quando falamos de notificação estamos citando (Notificação no SINAM, CAT e CAS).



Nos da Assessoria de Saúde do Trabalhador esperamos que este instrutivo facilite a alimentação do sistema de monitoramento da força de trabalho, qualquer dúvida entrar em contato através do e-mail saudenotrabalho.to@gmail.com ou pelo telefone (63) 3218-3095.