

PROTOCOLO MÍNIMO PARA RETOMADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESENCIAIS – COVID 19

PODER EXECUTIVO – Setembro/2021

Secretaria de
Administração



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO

MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

GRUPOS DE RISCO



- ◆ Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- ◆ Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- ◆ Gestantes;
- ◆ Puérperas por abortamento até 42 dias;
- ◆ Cardiopatias graves ou descompensadas;
- ◆ Pneumopatias graves ou descompensadas;
- ◆ Obesidade mórbida (IMC > 35);
- ◆ Pessoas vivendo com HIV;
- ◆ Idade igual ou maior que 65 anos, **sendo dispensado o requerimento ou comprovação.**

Importante: Nos casos acima, salvo idade, será exigido laudo médico destacando a comorbidade e recomendando a manutenção do trabalho remoto. O laudo deve ser apresentado em até 30 dias da divulgação desse protocolo ao RH do órgão ou entidade de atuação.

GRUPOS DE RISCO



- ◆ Indivíduos transplantados de órgão sólido ou de medula óssea;
- ◆ Doenças inflamatórias imunomediadas sem atividade e em uso de dose de prednisona ou equivalente > 10mg/dia;
- ◆ Demais indivíduos em uso de imunossupressores ou com imunodeficiências primárias;
- ◆ Pacientes oncológicos que realizaram tratamento quimioterápico ou radioterápico nos últimos 6 meses;
- ◆ Neoplasias hematológicas.

SINTOMAS OU DIAGNÓSTICO PARA COVID-19

- ◆ As pessoas que atuam no Poder Executivo com sintomas de COVID-19 devem se submeter a teste disponibilizado pelo Estado, **na modalidade de Teste Rápido de Antígeno SARS-CoV-2***, nos Centros de Testagem definidos e divulgados pela Secretaria Estadual de Saúde;
- ◆ As pessoas que tiverem contato direto, compartilhando o mesmo ambiente de trabalho, com outros profissionais com sintomas ou diagnosticados com COVID-19 devem se submeter a teste disponibilizado pelo Estado, **na modalidade de Teste Rápido de Antígeno SARS-CoV-2***, nos Centros de Testagem definidos e divulgados pela Secretaria Estadual de Saúde;

- ◆ Na hipótese da pessoa coabitar com alguém diagnosticado com COVID-19, a mesma deve se submeter a teste disponibilizado pelo Estado, **na modalidade de Teste Rápido de Antígeno SARS-CoV-2***, nos Centros de Testagem definidos e divulgados pela Secretaria Estadual de Saúde.

***Teste Rápido de Antígeno SARS-CoV-2*: modalidade de teste rápido para COVID-19 cujo resultado é disponibilizado em até 20 minutos após a coleta.**

Poderá ser solicitada testagem itinerante à Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde da Secretaria de Saúde através dos telefones 3184-0182 e 3184-0183 – Sra. Clara Pazzola.

ACESSO AOS PRÉDIOS PÚBLICOS

- ◆ Acesso obrigatório com uso de máscara;
- ◆ Implantação de barreiras físicas para locais de atendimento ao público e distanciamento mínimo de 1 m entre as pessoas;
- ◆ Demarcação do posicionamento das pessoas nas filas de acesso ao prédio e aos elevadores;
- ◆ Restringir acesso de familiares e pessoas estranhas ao serviço público, exceto quando houver o agendamento prévio de reunião.

CONVIVÊNCIA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS

- ♦ Manter o distanciamento de 1 m entre as pessoas, ou uso de placas ou outros recursos para evitar o contato próximo ou direto;
- ♦ Intervalar, entre os diversos setores, o horário de início e término do expediente, para evitar aglomerações no acesso ao prédio e aos elevadores;
- ♦ Alternar, quando necessário, o início do expediente para as pessoas que utilizem transporte público, evitando os horários de pico;
- ♦ Manter ambientes com ventilação natural, quando possível, ou submetidos a ar condicionado com manutenção em dia e limpeza semanal.

Importante: Os órgãos e entidades devem providenciar sinalização adequada e instruções claras e visíveis que garantam o uso dos ambientes e equipamentos em conformidade com este protocolo.

AMBIENTE E PROCESSOS DE TRABALHO

- ◆ Priorizar o contato virtual entre setores;
 - ◆ Eliminar a tramitação de documentos físicos, devendo-se digitalizar os documentos e processos existentes, quando juridicamente possível;
 - ◆ Tramitar todos os documentos e processos através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
 - ◆ Promover a imediata higienização (sempre após o uso) de computadores, estações de trabalho ou outros equipamentos e materiais, quando for necessário o compartilhamento;
 - ◆ Adotar o distanciamento de 1 m entre as estações de trabalho, ou uso de placas ou outros recursos para evitar o contato próximo ou direto entre as pessoas .
- ◆ Na hipótese de impossibilidade de observar o distanciamento de 1 m entre as pessoas, ou o uso de placas ou outros recursos para evitar o contato próximo ou direto, recomenda-se a adoção de rodízio para as atividades presenciais;

Importante: no caso de rodízio, os profissionais eventualmente não escalados presencialmente continuam obrigados a cumprir sua jornada de trabalho na modalidade remota.

- ◆ Priorizar reuniões virtuais.

Importante: evidências de descumprimento deste protocolo devem ser notificadas às comissões central, setoriais ou regionais instituídas pelo Decreto nº 51.078, de 2 de agosto de 2021.

UTILIZAÇÃO DE MÁSCARAS

- ◆ Usar a máscara durante toda a jornada de trabalho;
- ◆ Evitar tocar na máscara durante o uso;
- ◆ Trocar a máscara a cada 4 (quatro) horas ou quando úmida;
- ◆ Lavar as mãos, antes e depois de colocar ou retirar a máscara;
- ◆ Manter o nariz e a boca sempre cobertos, com a máscara bem ajustada ao rosto;
- ◆ Retirar a máscara pelo elástico da orelha;
- ◆ Guardar a máscara usada em saco fechado e logo substituir por outra limpa;
- ◆ Lavar a máscara com água e sabão e secá-la naturalmente.

Máscaras poderão ser solicitadas à SAD através do contato de Gabriel – 3183-7667.



ELEVADORES

- ◆ Limitar a capacidade dos elevadores e espaçar as filas (marcações no chão);
- ◆ Priorizar a utilização de escadas para subir 01 (um) andar ou descer 02 (dois) andares, exceto profissionais com mobilidade reduzida;
- ◆ Higienizar os elevadores e corrimãos de escadas a cada 2 (duas) horas;
- ◆ Higienizar as mãos com álcool 70% antes de solicitar e ao sair do elevador.



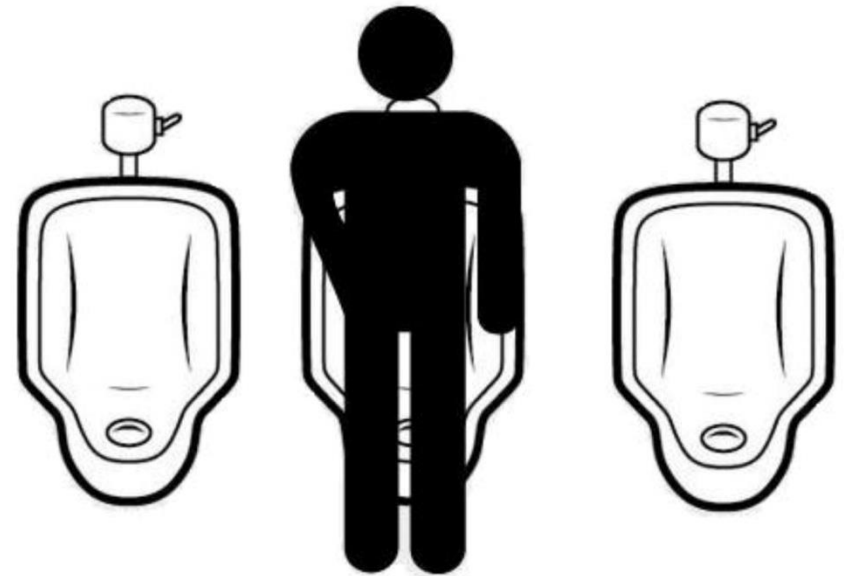
UTILIZAÇÃO DA FROTA

- ◆ Otimizar e racionalizar o uso dos veículos, utilizando quando estritamente necessário;
- ◆ Limitar a ocupação máxima por veículo a 04 (quatro) pessoas, incluindo o motorista;
- ◆ Higienizar os veículos após cada viagem com passageiros.



BANHEIROS

- ◆ Manter as janelas dos banheiros sempre abertas, respeitando a privacidade do usuário;
 - ◆ Higienizar com álcool a 70% antes de abrir a porta para entrar e após a saída;
 - ◆ Antes de sair, lavar bem as mãos e fechar o registro de pias com papel toalha;
 - ◆ Usar papel higiênico, como proteção, para acionar a válvula do mictório e a do vaso sanitário.
- ◆ Nos banheiros, as equipes de limpeza deverão higienizar:
 - ◆ Maçanetas;
 - ◆ Interruptores;
 - ◆ Válvulas e registros das torneiras, mictórios, duchas e vasos sanitário;
 - ◆ Portas e trincos das portas.



REFEITÓRIOS

- ◆ Promover o distanciamento de 1 m entre cada pessoa;
- ◆ Limitar o horário de permanência no refeitório, respeitando o tempo necessário e suficiente para as refeições;
- ◆ Revezar os horários de utilização do refeitório entre os setores;
- ◆ Evitar o compartilhamento de talhares, pratos, copos ou outros materiais de uso individual.



DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS

- ◆ Os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual deverão publicar, de forma sucinta, em local de fácil acesso no seu sitio eletrônico, as seguintes informações:
 - ◆ Descrição dos setores;
 - ◆ Descrição dos serviços que são prestados;
 - ◆ Locais e formas de acessar os serviços;
 - ◆ Horários de atendimento;
 - ◆ Documentos necessários para acessar os serviços;
 - ◆ Canais de comunicação;
 - ◆ Taxas cobradas;
 - ◆ Procedimentos necessários para a obtenção do serviço ou o atendimento dos clientes internos (demais órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual) e externos (sociedade em geral).





GOVERNO DO ESTADO

PERNAMBUCO

MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

