DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal de Porto Seguro



ÍNDICE DO DIÁRIO

OΙ	-	_	^	_
		×	. 1	•

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 29 DE JULHO DE 2020

OUTROS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 29 DE JULHO DE 2020



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 29 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos a serem observados visando a prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no ambiente de trabalho da Controladoria Geral do Município

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 31 e 70 da Constituição Federal, e da Lei orgânica municipal,

- Consideração a Lei Municipal nº 10672 de 16 de março de 2020 e posteriores;
- Considerando a Lei Estadual nº 14261 de 29 de abril de 2020 que determina o uso obrigatório das mascaras em todo o estado da Bahia;
- Considerando a Lei Municipal nº 10877/2020 que determina o uso obrigatório das mascaras em todo o município de Porto Seguro;
- Considerando a obediência aos princípios da legalidade, eficiência e do interesse público, impessoalidade e da publicidade por meio dos procedimentos administrativos e,
- Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos da Administração Pública, bem como a necessidade de cuidar do bem estar de seus colaboradores (servidores públicos)

RESOLVE:

- **Art.** 1º- Aprovar, na forma prevista no Anexo I desta Instrução normativa, o protocolo de medidas necessárias a serem observadas por todos os servidores visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 em ambientes de trabalho, de forma a preservar a segurança e a saúde dos trabalhadores e o funcionamento das instalações da CGM-PMPS e departamentos ao entorno;
- § 1º As medidas previstas nesta Instrução Normativa não se aplicam aos serviços de saúde, para os quais devem ser observadas as orientações e regulamentações específicas, e poderão ser revistas ou atualizadas por meio de portaria conjunta, a qualquer momento em razão dos avanços no conhecimento e controle da pandemia.
- § 2º O disposto nessa Instrução Normativa não determina ou autoriza a abertura de estabelecimentos, apenas apresenta conjunto de disposições a serem observadas pela Controladoria Geral do Município e departamentos ao entorno situado no mesmo imóvel;

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra en vigor na data de publicação.

Marco Antonio A)ves Matoso Controlador Geral do Marticípio de Porto Seguro

Página 1 de 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

Protocolo paras para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no âmbito da Controladoria Geral do Município e departamentos do mesmo prédio.

1. Medidas gerais

- 1.1 Este protocolo trata da indicação das medidas necessárias para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho no âmbito da Controladoria Geral do Município e departamentos em funcionamento no mesmo prédio;
- 1.1.1 O protocolo estará disponível para os todos os servidores e visível em todas as salas;
 - 1.2 Este protocolo inclui:
- a) medidas de prevenção no ambiente de trabalho, nas áreas comuns da Controladoria e Sede da Secretaria de Finanças, a exemplo de refeitórios, banheiros, áreas de corredor, recepção e portaria;
- b) ações para identificação precoce e afastamento dos servidores e colaboradores com sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19;
- c) procedimentos para que os trabalhadores possam reportar ao Chefe Imediato, inclusive de forma remota, sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19 ou contato com caso confirmado da COVID-19; e
- d) instruções sobre uso das máscaras, higiene das mãos, das suas mesas individuais e etiqueta respiratória.
- 1.2.1 O protocolo pode incluir o acionamento do SuS Sistema Único de Saúde buscando esclarecer e evitar outras síndromes gripais que possam ser confundidas com a COVID-19.
- 1.3 Este protocolo deve informar a todos os servidores e colaboradores sobre a COVID-19, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente de trabalho e na comunidade.
- 1.3.1 O protocolo deve estender também aos usuários, visitantes e servidores efetivos e temporários desta e de outras organizações que adentrem o imóvel sede desta Controladoria e departamentos em funcionamento no mesmo prédio.
- 1.4 As orientações deste protocolo podem ser transmitidas pelo Controlador Geral do Município ou chefe imediato (de forma presencial ou remota) por meio de diálogos de segurança, documento físico ou eletrônico (cartazes, normativos internos, entre outros);

Página 2 de 9





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 2. Conduta em relação aos casos suspeitos e confirmados da COVID-19 e seus contatantes
 - 2.1 Considera-se caso confirmado o servidor ou colaborador com:
- a) resultado de exame laboratorial, confirmando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; ou
- b) síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave SRAG, para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para a COVID-19 nos últimos sete dias antes do aparecimento dos sintomas no trabalhador.
- 2.2 Considera-se caso suspeito o trabalhador que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.
- 2.3 Considera-se contatante de caso confirmado da COVID-19 o trabalhador assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:
- a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância:
 - b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;
 - c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar; ou
- d) ser profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso da COVID-19, ou trabalhador de laboratório que manipule amostras de um caso da COVID-19 sem a proteção recomendada.
- 2.4 Considera-se contatante de caso suspeito da COVID-19 o trabalhador assintomático que teve contato com caso suspeito da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sintomas do caso, em uma das situações abaixo:
- a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;
 - b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;
 - c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar; ou
- d) ser profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso da COVID-19, ou trabalhador de laboratório que manipule amostras de um caso da COVID-19 sem a proteção recomendada.
- 2.5 Este protocolo afasta imediatamente os trabalhadores das atividades laborais presenciais, por quatorze dias, nas seguintes situações:
 - a) casos confirmados da COVID-19;

Página 3 de 9





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- b) casos suspeitos da COVID-19; ou
- c) contatantes de casos confirmados da COVID-19.
- 2.5.1 O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.
- 2.5.2 Os contatantes que residem com caso confirmado da COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais por quatorze dias, devendo ser apresentado documento comprobatório emitido por serviço de saúde:
- 2.6 Este protocolo orienta seus servidores e colaboradores afastados do trabalho nos termos do item 2.5 a permanecer em sua residência, assegurando-se a manutenção da remuneração durante o afastamento.
- 2.7 Este protocolo estabelece procedimentos para identificação de casos suspeitos, incluindo:
- a) triagem na entrada do prédio durante o expediente de trabalho, de todos os servidores e colaboradores podendo utilizar medição de temperatura corporal por infravermelho ou equivalente, antes que os trabalhadores iniciem suas atividades; Também, aos visitantes e usuários estarão sujeitos a esta medição;
- b) permanência de até 03 (três) pessoas na área de recepção e aguardo de atendimento por esta CGM-PMPS ou setor em funcionamento no mesmo prédio, devendo este controle de entrada e saída ser feito pela recepção e guarda municipal. Para a entrada de mais pessoas na repartição, deverá aguardar a saída de uma ou mais pessoas, sendo permitida a entrada na mesma quantidade de saída e não ultrapassando a quantidade acima descrita.
- 2.8 Este protocolo poderá passar para o Serviço de Saúde Pública ou Similar informações sobre os contatantes, as atividades, o local de trabalho e as áreas comuns frequentadas pelo trabalhador suspeito ou confirmado da COVID-19.
- 2.9 São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco.
- 2.10 Este protocolo encaminhará para o serviço de saúde municipal ou similar os casos suspeitos para avaliação e acompanhamento adequado.

Página 4 de 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3. Higiene das mãos e etiqueta respiratória

- 3.1 Todos trabalhadores devem proceder a higienização correta e freqüente das mãos com utilização de água e sabonete ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%.
- 3.2 Devem ser adotados procedimentos para que, na medida do possível, os trabalhadores evitem tocar superfícies com alta frequência de contato, como maçanetas, corrimãos, balcões e etc.
- 3.3 Devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos próximos aos locais de trabalho, incluindo água, sabonete líquido, toalha de papel descartável e lixeira, cuja abertura não demande contato manual, ou sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%.
- 3.4 Deve haver orientação sobre o não compartilhamento de toalhas e produtos de uso pessoal.
- 3.5 Os trabalhadores devem evitar tocar boca, nariz, olhos e rosto com as mãos e praticar etiqueta respiratória, incluindo utilizar lenço descartável para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir.

4. Distanciamento social

- 4.1 Este protocolo adota medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo, sendo orientado para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.
- 4.2 Deve ser mantida distância mínima de um metro, entre os Servidores e entre os mesmos e os usuários, visitantes, ou servidores de outro setores.
- 4.2.1 Quando houver atendimento a pessoa externa, contribuinte ou visitante deve-se manter o distanciamento físico de ao menos um metro e também:
- a) manter o uso de máscara facial cirúrgica ou de tecido, da proteção facial do tipo viseira plástica (face shield) ou similar.
- b) o atendimento deverá ser efetuado exclusivamente na recepção ou balcão de atendimento, não sendo permitida a entrada do usuário, contribuinte ou servidor de outro setor nas dependências da Controladoria Geral do Município e departamentos em funcionamento no mesmo prédio, salvo em situações previamente autorizadas pelo Secretário Municipal ou Controlador Geral do Município.
- 4.2.2 Medidas alternativas também poderão ser adotadas com base em análise de risco.

Página 5 de 9





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 4.3 Devem ser adotadas medidas para limitação de circulação desnecessária nas dependências, corredores, escadas, cozinha e ambientes restritos, incluindo instalações sanitárias.
- 4.4 Este protocolo deve demarcar e reorganizar os locais e espaços para filas e esperas com, no mínimo, um metro de distância entre as pessoas.
- 4.5 Este protocolo deve priorizar agendamentos de horários de atendimento para evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.
- 4.6 A organização deve priorizar medidas para distribuir a força de trabalho ao longo do dia, evitando concentrações nos ambientes de trabalho.
- 4.7 Devem ser evitadas reuniões presenciais, priorizando as conferências via internet e quando indispensáveis, manter o distanciamento previsto neste Anexo.
- 4.8 Fica proibida a visita particular ao local de trabalho de parentes, familiares, amigos, servidores ou qualquer pessoa que não esteja devidamente autorizada a adentrar após a recepção. Caso não seja possível, deverá aguardar na recepção e aguardar o atendimento na área externa da repartição, não sendo permitida sua entrada.

5. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes

- 5.1 A equipe de apoio deve promover a limpeza com produto desinfectante especializado, disponível em todas as dependências do local de trabalho e áreas comuns 3 vezes por semana (segundas, quartas e sextas)
- 5.2 Deve-se aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e desinfecção de instalações sanitárias e vestiários, além de pontos de grande contato como teclados, corrimãos, maçanetas, corrente de acesso, mesas, cadeiras etc. Compete a cada Servidor, a limpeza diária com álcool 70% ou Desinfectante de sua mesa individual, teclado, mouse e etc.
- 5.3 Deve-se privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, trazendo ar limpo do exterior.
- 5.4 É obrigatório a todos os servidores, visitantes e usuários para adentrar a este prédio público, utilizar-se do tapete sanitário disponível na portaria, fazendo assim a higienização dos calçados;
- 5.5 Todos os documentos recebidos por esta Controladoria e demais setores no entorno e em funciopnamento no mesmo prédio serão deixados em repouso durante 24 (vinte e quatro) horas no mínimo, evitando o seu manuseio durante esse período. Após o seu recebimento, os servidores e colaboradores deverão higienizar suas mãos com água e sabão ou alcool 70%;

6. Trabalhadores do grupo de risco

6.1 Os trabalhadores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-

Página 6 de 9





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

19, de acordo com o subitem 2.9, deve ser priorizado trabalho em local arejado e higienizado, observadas as demais medidas previstas neste Anexo.

7. Equipamentos de Proteção facial ou máscaras faciais

7.1 <u>É obrigatório o uso de máscaras faciais em todos os recintos desta CGM – PMPS e dos departamentos em funcionamento no mesmo prédio;</u>

- 7.2 Todos os Servidores receberam máscaras fornecidas pela Administração em quantidade suficiente para sua reposição. Sendo assim, não será acatada a justificativa de que não as possui. O seu uso é obrigatório dentro e fora da repartição pública tendo em vista os riscos gerados pela COVID-19.
- 7.2.1 Este protocolo orienta os trabalhadores sobre o uso, higienização, descarte e substituição das máscaras, higienização das mãos antes e após o seu uso, e, inclusive, limitações de sua proteção contra a COVID-19, seguindo as orientações do fabricante, quando houver, e as recomendações pertinentes dos órgãos de saúde municipal, estadual e federal.
- 7.2.2 As máscaras cirúrgicas e de tecido não são consideradas EPI nos termos definidos na Norma Regulamentadora nº 6 Equipamentos de Proteção Individual e não substituem os EPI para proteção respiratória, quando indicado seu uso.
- 7.3. As máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser substituídas, no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas. Sua substituição deve ser feita em local reservado (preferencialmente em banheiro ou sanitário) e colocadas em saco plástico não sendo permitida a sua exposição em mesas ou outros locais.
- 7.3.1 As máscaras de tecido devem ser higienizadas pelo servidor, após cada jornada de trabalho em suas residências.
- 7.3.2 As máscaras e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre os servidores durante as atividades.
- 7.4 Somente deve ser permitida a entrada de pessoas no estabelecimento com a utilização de máscara de proteção.
- 7.5 Ao ingerir algum alimento ou água, a máscara facial deverá ser recolocada imediatamente, não sendo permitido seu uso no queixo ou pendurada na orelha a posterior do ato alimentar.

8. Da Cozinha / Copa

Página 7 de 9





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 8.1 É vedado a permanência de mais de 02 pessoas (excluindo-se as servidoras de apoio) simultaneamente nas dependências da cozinha para refeição e alimentação, respeitando a distância de 1 metro quando usarem a mesa de refeições e se posicionando inversamente ao outro.
- 8.2 Deve ser evitado o auto-serviço (preparo no local) evitando o cozimento e preparo dos mesmos no local. Ainda assim, devem ser implementadas medidas de controle, tais como:
 - a) higienização das mãos antes e depois de se alimentar;
- b) higienização frequente de utensílios de cozinha de uso compartilhado, como talheres e copos de vidro, priorizando o uso de copos descartáveis;
- c) higienização frequente das portas de microondas e geladeira e dos armários dos utensílios de cozinha;
- d) Evitar conversas durante o ato alimentar, devendo assim que terminar, reposicionar suas máscaras de proteção imediatamente, não devendo transitar pela cozinha ou corredores sem máscaras. Vale a pena lembrar que o não uso ou insistência em não utilizar a máscara é crime previsto em lei , municipal, estadual e Federal, passível de multa e penalidades.
- 8.3 A equipe de apoio ou servidor deve realizar limpeza e desinfecção frequentes das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras imediatamente ao final de cada uso individual.
- 8.4 Este protocolo deve promover nos refeitórios espaçamento mínimo de um metro entre as pessoas na fila e nas mesas, orientando para o cumprimento das recomendações de etiqueta respiratória e que sejam evitadas conversas.
- 8.5 Poderá ser utilizado procedimento de escala para uso da área da cozinha, conforme entendimento dos chefes imediatos de cada setor em diferentes horários evitando aglomeração e respeitando os limites já estabelecidos de pessoas já estabelecido no item 8.1.
- 8.6 Fica proibido o uso da área de cozinha / copa para demostração ou vendas em geral. Tal atividade também não poderá ser realizadas em outras áreas comuns deste prédio:
- 9. Medidas para retomada das atividades (em caso de paralisação como medida de contenção e propagação do covid-19)
- 9.1 Caso houver a paralisação das atividades de determinado setor, decorrente da COVID-19 devem ser adotados os seguintes procedimentos antes do retorno das atividades:
- a) assegurar a adoção das medidas de prevenção previstas neste
 Anexo;

Página 8 de 9





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- b) higienizar e desinfectar o local de trabalho, as áreas comuns e os veículos utilizados;
 - c) reforçar a comunicação aos Servidores ; e
- d) implementar e fortalecer a triagem dos Servidores, usuários e contribuintes, garantindo o afastamento dos casos confirmados, casos suspeitos e contatantes de casos confirmados da COVID-19.
- e) Quando adotada a testagem de Servidores, esta deve ser realizada de acordo com as recomendações da Secretaria de Saúde em relação à indicação, metodologia e interpretação dos resultados

Página 9 de 9