Diretrizes para o Retorno às Atividades Presenciais

Decreto nº 55.882, de 15 de maio de 2021, alterado pelo **Decreto nº 56.071, de 3 de setembro de 2021.**

NOVAS FAÇANHAS

NO PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

Porto Alegre, 29 de setembro de 2021.

rs.gov.br

DO RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

A partir de **04 de outubro de 2021** as secretarias estaduais adotarão as providências necessárias para estabelecer que servidores, empregados e estagiários desempenhem suas atribuições de **forma presencial,** respeitando os protocolos e medidas necessárias à prevenção à COVID-19.

Fundamento legal: Decreto nº 55.882/21 (art. 20, "caput", inc. I) c/c Decreto nº 56.071/21 (art. 3º).

4 EIXOS

- Análise do ambiente de trabalho
- Alternância dos horários de entrada, saída e intervalar
- Cuidados durante o expediente de trabalho
- Cuidados pessoais

1. ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO

- Ocupação máxima simultânea de **01 (uma) pessoa para cada 4m²** (quatro metros quadrados) de área útil fechada.

  Fundamento Legal: Decreto nº 55.882/21 (art. 20, "caput", inc. I).

- O gestor deverá garantir que no ambiente de trabalho exista o **distanciamento mínimo de 1m** (um metro) entre os servidores.

  Fundamento Legal: Decreto nº 55.882/21 (art. 9º, "caput", inc. IV).

1. ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO

Quando o ambiente de trabalho não comportar 01 (uma) pessoa a cada 4m² de área útil, deverá ser autorizado, **mediante ato fundamentado,** que determinados servidores desempenhem suas atribuições em **regime excepcional de teletrabalho,** por tempo determinado, não superior a três meses, desde que:

a) as atribuições do cargo e as atividades do setor não exijam a presença física do servidor;

b) as atribuições dos servidores sejam compatíveis, pela sua própria natureza, com o trabalho em domicílio;

c) sejam cumpridas as metas individuais e coletivas de produtividade, previamente fixadas; e

d) haja mecanismo de controle de produtividade.

Fundamento legal: Decreto nº 55.882/21 (art. 20, "caput", inc. IV).

2. ALTERNÂNCIA DOS HORÁRIOS DE ENTRADA, SAÍDA E INTERVALAR

- Alternar o início e o término da jornada de trabalho nos **horários de maior fluxo** (aqui entendido aquele **das 8h às 9h30, das 12h às 13h** e **das 17h às 18h**), a fim de evitar aglomerações nos saguões, elevadores, corredores e demais espaços coletivos.
- Para os horários de maior fluxo as Secretarias deverão **elaborar escalas** dividindo os servidores e estagiários em 4 (quatro) grupos, com quantitativo não superior a 25% da força de trabalho. *(Fundamento legal: Decreto nº 55.882/21, art. 20, "caput", inc. II).*

ENTRADA	INTERVALO	SAÍDA
8h – 25%	**12h –** 25%	**17h –** 25%
8h30min – 25%	**12h15min –** 25%	**17h15min –** 25%
9h – 25%	**12h30min –** 25%	**17h30min –** 25%
9h30min – 25%	**13h –** 25%	**18h –** 25%

2. ALTERNÂNCIA DOS HORÁRIOS DE ENTRADA, SAÍDA E INTERVALAR

- Fora dos horários de maior fluxo não foram estabelecidos quantitativos máximos a serem observados. Recomenda-se, contudo, que as Secretarias, ao elaborarem suas escalas, **evitem que todos os servidores iniciem e/ou terminem suas jornadas de forma concomitante.**
- Os órgãos instalados no 2º e 3º andares deverão **incentivar a utilização das escadas** (para a entrada e para a saída). Já os demais órgãos deverão incentivar a utilização de escadas para a saída dos servidores e estagiários.

3. CUIDADOS DURANTE O EXPEDIENTE DE TRABALHO

- Fica **dispensada a utilização da biometria para registro eletrônico do ponto,** devendo ser realizada a aferição da efetividade por outro meio eficaz de acordo com as orientações definidas no âmbito de cada Secretaria. *(Fundamento legal: Decreto nº 55.882/21, art. 22)*
- Nos elevadores das alas Norte e Sul deverá ser respeitado o **limite de 05 (cinco) pessoas.**
- Nos elevadores laterais deverá ser respeitado o **distanciamento interpessoal de 1m.**
- Nas filas para os elevadores deverá ser respeitado o **distanciamento interpessoal** de 1m.
- Conforme regramento já existente, **não poderão ser recebidos vendedores** e as visitas devem ser restringidas ao estritamente necessário. *(Fundamento legal: Decreto nº 55.882/21, art. 9º, "caput", inc. I)*

3. CUIDADOS DURANTE O EXPEDIENTE DE TRABALHO

- **Portas e janelas devem permanecer abertas,** sempre que possível, a fim de garantir a circulação e a renovação do ar, mantendo os ambientes arejados e bem ventilados.
- Recomenda-se a **não utilização de equipamento de ar condicionado** e, no caso de sua utilização, deverá ser mantida, obrigatoriamente, pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura que garanta a circulação e renovação de ar.
- As reuniões de trabalho devem ser realizadas, na medida do possível, **sem presença física,** mediante o uso de tecnologias que permitam a sua realização à distância.
- Em caso de reuniões presenciais, deve ser observada a ocupação máxima simultânea de uma pessoa para cada 4m² (quatro metros quadrados) de área útil e o distanciamento interpessoal de, no mínimo, 1m (um metro).

Fundamento legal: Decreto nº 55.882/21 (art. 21 c/c art. 9º, "caput", inc. IV, e art. 20, "caput", inc. I).

3.1. HORÁRIO INTERVALAR

- Recomenda-se que, sempre que possível, os servidores **evitem fazer refeições nas estações de trabalho.**
- Em ambientes de trabalho que, por ventura, os servidores realizem refeições, deverá ser feito **revezamento** para evitar aglomerações.
- Nas filas para a entrega de refeições no saguão do CAFF, deverá ser respeitado o **distanciamento interpessoal** de 1m.

4. CUIDADOS PESSOAIS

- Obrigatoriedade da **utilização de máscara de proteção facial,** mantendo boca e nariz cobertos.
- A utilização da máscara de proteção facial é **obrigatória** nas seguintes situações:
  a) para o **acesso e circulação em todo e qualquer espaço interno** do CAFF e dos demais prédios do CAE/RS;
  b) para o **acesso e circulação nos espaços abertos do CAFF** (áreas verdes, áreas de circulação, áreas de lazer e áreas de estacionamento); e
  c) na realização de **atividades externas** (trabalho externo).
- A máscara de proteção facial deverá ser utilizada durante **todo o horário de trabalho,** ainda que o servidor não compartilhe a sala com outros colegas.

Fundamento legal: Decreto nº 55.882/21 e Lei Federal nº 13.979/20.

4. CUIDADOS PESSOAIS

- Lavagem das mãos, antes e após a realização de quaisquer tarefas, com a utilização de produtos assépticos, como sabão ou álcool 70% (setenta por cento).
- Higienização, com produtos adequados, dos instrumentos de trabalho.
- Observância de etiqueta respiratória, cobrindo a boca com o antebraço ou lenço descartável ao tossir ou espirrar.

Fundamento legal: Decreto nº 55.882/21 (art. 9º, "caput", inc. II e III).

4.1. CUIDADOS COM A MÁSCARA DE PROTEÇÃO FACIAL

- Antes de colocar a máscara, higienizar as mãos.
- Enquanto estiver usando, evitar tocar a superfície da máscara.
- Retirar a máscara removendo as tiras elásticas por trás da orelha.
- Após tocar ou descartar a máscara, higienizar as mãos.
- Durante o dia de trabalho, substituir a máscara por outra, quando estiver úmida ou suja.
- Lavar as máscaras de tecido antes de utilizá-las novamente.
- No caso de máscaras descartáveis, colocá-las dentro de um saco plástico antes de descartá-las na lixeira.

5. DEMAIS ORIENTAÇÕES AOS GESTORES

- Os Secretários de Estado deverão determinar que os servidores ou estagiários que apresentarem sintomas de contaminação pelo novo Coronavírus (COVID-19) busquem, imediatamente, o atendimento médico adequado.
- Os servidores que apresentarem sintomas de contaminação pelo novo Coronavírus deverão ser afastados do trabalho pelo período estabelecido na recomendação médica.
- Os afastamentos por sintomas de COVID-19 deverão ser imediatamente comunicados à administração do CAE/RS (DICAE), bem como deverão ser comunicados os resultados dos exames (negativos ou positivos).
- Na área condominial do CAFF continuará sendo disponibilizado álcool em gel pela SPGG. Na área privativa, caberá a cada Secretaria disponibilizar álcool em gel em cada um dos locais fechados.

Fundamento legal: Decreto nº 55.882 (art. 19, "caput").

OBRIGADO!
NOVAS FAÇANHAS
NO PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO
Porto Alegre, 29 de setembro de 2021