



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
ESTADO DE SERGIPE**

**ATO Nº 12/2021
DE 1º DE AGOSTO DE 2021**

Dispõe sobre o Protocolo de Retomada das Atividades de Trabalho no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Com o objetivo de proteger a saúde dos servidores, prestadores de serviços, trabalhadores terceirizados, fornecedores e de todas as demais pessoas que frequentam os ambientes internos da sede central da Câmara Municipal de Aracaju, vimos por meio deste Ato divulgar o Protocolo de Retomada das Atividades de Trabalho, de acordo com a Resolução Nº 24/2021 do Estado de Sergipe;

Visando garantir uma maior segurança contra o Coronavírus-19 para os trabalhadores, minimizando ao máximo os riscos de contaminação em face das atividades cotidianas da CMAJU, o Protocolo tem caráter de observância obrigatória e deve ser cumprido por todas as pessoas que diariamente frequentam o órgão, e, ainda, de que não basta adotar as práticas recomendadas apenas no ambiente de trabalho, mas também no percurso de casa ao trabalho, no retorno do trabalho para casa, no transporte e, de forma especial e complementar, nas próprias residências;

R E S O L V E:

Art. 1º Retomar as atividades de trabalho no âmbito do Poder Legislativo:

§ 1º Proteção Individual:

- I - Fica obrigatório o uso de máscaras de proteção respiratória por todos os trabalhadores.
- II - É obrigatória a observância do distanciamento social, sempre que possível, não recomendando o compartilhamento de equipamentos de trabalho.
- III - Devem-se higienizar sempre as mesas, computadores, cadeiras e demais objetos de maior contato ao toque das mãos.
- IV - Deve-se também evitar aglomerações em áreas de bebedouro, respeitando-se o distanciamento social de 1,5m e higienizando-se as mãos antes de pegar o copo e acionar o equipamento.
- V - Não basta atender às diretrizes recomendadas no trabalho. Deve-se também procurar agir com cautela em casa e principalmente nos meios de transporte.
- VI - Deve-se ainda manter bolsas e crachás higienizados e sempre usar máscara de proteção respiratória.
- VII - É importante tomar cuidado para não tocar nos olhos, boca e nariz, além de seguir a etiqueta da tosse e higiene respiratória (ao tossir e espirrar, utilizar lenços descartáveis e higienizar as mãos imediatamente).
- VIII - Ao identificar o aparecimento de pelo menos dois dos sintomas da Covid-19 (dores no corpo, indisposição geral, dor abdominal, dor de cabeça, tosse seca, febre, dor de garganta e cansaço para respirar), o servidor deverá comunicar o mais rápido possível ao seu superior imediato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
ESTADO DE SERGIPE**

IX - Ao superior imediato do servidor com suspeita de Covid-19 caberá informar imediatamente aos servidores da mesma área ou àqueles que tiveram contato próximo com o servidor contaminado para procederem ao isolamento, observando-se o procedimento determinado pelo Ministério da Saúde.

§ 2º Preferência pela Comunicação Digital:

- I - Deve ser priorizado o uso de meios digitais de comunicação, como chamadas telefônicas, uso de aplicativos de chat ou envio de e-mail.
- II - Caso o serviço ou atendimento não seja fornecido digitalmente, deverá ser fornecido meios de atendimento ao público, seja por e-mail, chat ou telefone, para que se realize uma triagem de atendimento, buscando-se resolver a requisição sem a necessidade de atendimento presencial.
- III - Caso não seja possível à resolução antecipada, o atendimento presencial deverá ser realizado mediante agendamento, garantindo-se que a resolução já esteja encaminhada e que seja respeitada a ocupação total do prédio, evitando-se filas e aglomerações.
- IV - O agendamento deverá ser informado à recepção para autorização do acesso. Sendo assim, os setores que prestam assistência ao público deverão usar um sistema de marcação/agendamento prévio. Essa agenda, com nome e o setor de atendimento, deverá ser informada ao vigilante de plantão para que, assim, possa ser liberada a entrada do usuário.
- V - Só será permitida a entrada de vereadores acompanhados de 01 um assessor por setor. Em caso da chegada concomitante de mais um demandante, o vigilante deverá solicitar que o mesmo aguarde no térreo até que o atendimento do usuário anterior seja concluído e este deixe o órgão.
- VI - Todos deverão estar usando máscara e ser orientados a higienizar suas mãos com álcool 70%.
- VII - Caso o trabalhador necessite receber ou manipular qualquer documento entregue pelo usuário, o mesmo, enquanto o manuseia, NÃO deverá tocar os olhos, nariz e boca, e, após a manipulação, deverá higienizar as mãos com álcool 70% imediatamente. Nenhum contato físico como aperto de mãos deve ser realizado durante o atendimento.

§ 3º Regime de Teletrabalho:

- I - Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco. O teletrabalho é a melhor alternativa para diminuir a presença das pessoas nos órgãos, proporcionar o revezamento de trabalho presencial e garantir o isolamento das pessoas em grupos de risco. Para isso, questões como ponto, medição de horas trabalhadas e meios para realização dos trabalhos serão organizadas e regulamentadas por cada diretoria e submetidas à Superintendências Executiva e de Relações Institucionais para aprovação.
- II - Durante a vigência deste Ato haverá o sistema de rodízio dos funcionários, sob a supervisão dos chefes de setores, determinando a quantidade mínima diária para o bom funcionamento das atividades, respeitando o limite de no máximo 04 pessoas por sala, no período das 07 às 13h e das 13 às 17h. Os demais funcionários que não estiverem presentes ao setor respectivo deverão cumprir sua carga horária de trabalho através do tele presencial, sob a supervisão do chefe imediato, submetendo por e-mail ou outro meio eletrônico os documentos necessários à realização do trabalho realizado.
- II - Enquanto não for completado o ciclo vacinal de duas doses ou dose única, os servidores do grupo de risco ou com idade superior a 60 anos, terão suas atividades exercidas preferencialmente



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
ESTADO DE SERGIPE**

pelo telepresencial, sendo obrigatório a apresentação do laudo médico daqueles inseridos no grupo de risco.

§ 4 Tramitação de Documentos:

I - Deverá ser priorizado o sistema virtual de tramitação de processos administrativos do Poder Legislativo Municipal, não sendo por ora exigido o comparecimento para entrega dos documentos oficiais, tendo em vista que estes podem ser solicitados em sua forma original a qualquer momento pela administração.

II - Neste viés, ressalta-se que os departamentos que receberem quaisquer demandas na forma virtual deverão mantê-las arquivadas, não havendo a necessidade de transformá-las fisicamente.

III - Orientamos ainda que ofícios internos, comunicações internas e despachos sejam emitidos exclusivamente por meio do e-mail institucional de cada departamento.

§ 5º Fornecimento de materiais e Serviços:

I - Cabe à gestão fornecer os materiais necessários para realização da limpeza e da higienização:

II - Fornecer álcool em gel ou líquido (a 70%);

III - Deverá ser realizada a higienização dos locais de trabalho diariamente, preferencialmente antes da abertura e após o fechamento dos trabalhos, e sempre que necessário.

IV - Para a desinfecção deve-se utilizar solução de água sanitária diluída em água (0,25 ml de água sanitária para cada litro de água), atentando-se à limpeza de pontos críticos como aqueles que têm maior contato com as mãos (maçanetas de portas, botões, corrimão, etc.).

V - Os processos de limpeza e higienização serão reforçados em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia, e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.

VI - Para evitar o contato de várias pessoas com maçanetas, as portas deverão permanecer abertas, sempre que possível, inclusive utilizando travas e apoios para impedir o fechamento. Sempre que possível, as janelas devem permanecer abertas para garantir a ventilação natural dos ambientes.

VII - A lavagem dos carros oficiais será realizada com maior frequência. Também serão fornecidos álcool 70% para higienização do motorista (servidor) e dos passageiros (servidores) e álcool líquido para que o motorista faça a higienização do carro após cada viagem. Durante os trajetos com passageiros as janelas do veículo deverão ser mantidas abertas o quanto possível.

Art. 2º Este Ato entra em vigor nesta data.

Palácio Graccho Cardoso, Aracaju, 1º de agosto de 2021.

Josenito Vitale de Jesus,
Presidente.