

Diário Oficial



Oficial

Estado de Pernambuco

SAÚDE

Secretário: **André Longo Araújo de Melo**

PORTARIA CONJUNTA SES/SDEC Nº 18/2020

Dispõe sobre o funcionamento para segmento de serviços, notadamente para as atividades de escritório e as recomendações para a aplicação de medidas preventivas devido ao COVID-19.

Os **SECRETÁRIOS DE SAÚDE E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde – OMS classificou, em 11 de março de 2020, que a COVID-19, nova doença causada pelo novo coronavírus (denominado SARSCoV-2), é uma pandemia;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 196 da Constituição Federal de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO o teor da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO que o teor do Decreto nº 49.017, de 11 de maio de 2020, que dispõe sobre a intensificação de medidas restritivas, de caráter excepcional e temporário, voltadas à contenção da curva de disseminação da Covid-19, atingiu o objetivo proposto;

CONSIDERANDO o conjunto de ações implementadas pelo Estado de Pernambuco no âmbito do Plano de Contingência para Infecção Humana pelo SARS-coV-2;

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Decreto nº 49.055, de 31 de maio de 2020 e demais alterações posteriores, que sistematizam as regras relativas às medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, conforme previsto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020,

Estabelecem:

Art. 1º Os serviços de escritório, deverão seguir as recomendações para a aplicação de medidas preventivas voltadas à contenção da curva de disseminação da Covid-19.

Art. 2º Os serviços de escritório autorizados a funcionar, devem observar as seguintes determinações:

- I. Buscar manter o distanciamento de 1,5 m entre as estações de trabalho;
- II. O distanciamento social se aplica a todas as partes de uma empresa, não apenas ao local onde as pessoas passam a maior parte do tempo, mas também às entradas e saídas, salas de descanso, cantinas e ambientes semelhantes;
- III. Escalonar o horário de chegada e partida para reduzir a aglomeração dentro e fora do local de trabalho, inclusive priorizando os horários fora do pico do transporte público;
- IV. Avaliar o uso de telas ou barreiras para separar as pessoas umas das outras, assim como proteger a equipe em recepções e no contato com clientes;
- V. Sempre que possível, introduzir fluxo unidirecional nos pontos de entrada e saída, usando marcações;
- VI. Reduzir a ocupação máxima de elevadores, fornecendo álcool 70% para as mãos para a operação de elevadores e incentivando o uso de escadas sempre que possível;
- VII. Priorizar ferramentas de trabalho remotas para evitar reuniões presenciais;
- VIII. Para reuniões presenciais, priorizar o número mínimo possível de participantes, mantendo o distanciamento e evitando o compartilhamento de objetos;
- IX. Reduzir intervalos para evitar aglomeração em salas de descanso ou cantinas;

X. Aumentar a frequência de lavagem das mãos e limpeza de superfícies, em todos os locais de trabalho, como maçanetas, teclados, mesas, cadeiras, telefones fixos, prateleiras etc., inclusive equipamentos compartilhados;

XI. Fornecer instalações para lavagem das mãos ou álcool 70 mãos sempre que possível, nos pontos de entrada e saída, salas de reuniões e demais áreas da empresa;

XII. Priorizar a ventilação natural e quando não possível, realizar periodicamente a higienização dos aparelhos de ar condicionado;

XIII. Utilizar intensivamente os meios de comunicação disponíveis para informar aos clientes sobre as medidas adotadas de higiene e precaução;

XIV. Utilizar todos os meios de mídia interna, assim como as redes sociais, para divulgar as campanhas e informações sobre a prevenção do contágio e sobre as atitudes individuais necessárias neste momento de crise;

XV. O protocolo deve incluir o acompanhamento diário da sintomatologia dos trabalhadores;

XVI. Definir orientações claras de uso e limpeza dos banheiros para garantir que eles sejam mantidos limpos e o distanciamento social seja alcançado o máximo possível;

XVII. Orientar os trabalhadores que apresentarem sintomas gripais, e os seus contatos domiciliares, a acessarem o aplicativo "Atende em Casa" (www.atendeemcasa.pe.gov.br). Durante o acesso, serão orientados sobre como proceder com os cuidados, inclusive sobre a necessidade de procurar um serviço de saúde.

Parágrafo único. A aplicação de medidas preventivas para segmento de serviços, notadamente para as atividades de escritório de que trata o disposto no *caput*, não exaure todas as medidas cabíveis aos estabelecimentos, esses deverão, ainda, atender as demais medidas regulatórias estabelecidas pelos órgãos públicos responsáveis, respeitar o Protocolo Geral do estado de Pernambuco para todas as atividades em funcionamento, assim como orientações de conselhos profissionais.

Art. 3º Os serviços de escritório, estão autorizados a funcionar, com 50% da força de trabalho de maneira presencial, no horário sugerido de 10 às 19h.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 06 de julho do ano de 2020.

André Longo Araújo de Melo
Secretário de Saúde

Arthur Bruno de Oliveira Schwambach
Secretário de Desenvolvimento Econômico