



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2020

Estabelece o Plano de Ação de Enfrentamento ao Coronavírus e Apoio Psicossocial para Servidores e Repartições Públicas Municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente e;

Considerando os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da supremacia do interesse público;

Considerando necessidade de adoção de medidas administrativas para evitar a contaminação e/ou proliferação do Coronavírus – COVID-19;

Considerando a necessidade de implementação dos protocolos de higiene determinados pelo Ministério da Saúde;

Considerando a necessidade de desenvolvimento de programas e medidas paliativas de saúde e segurança do município em relação aos servidores;

Considerando que o serviço público possui envolvimento de servidores no atendimento aos contribuintes em diversas secretarias do município, bem como a realização de reuniões, encontros, qualificação envolvendo grandes aglomerações de pessoas;

Considerando a emissão do Decreto Estadual nº 55115/2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo COVID-19;

Considerando a legislação municipal que trata do tema, referente aos servidores municipais, quais sejam o Decreto 40/2020 e as Ordens de Serviço nº 16/2020 e 24/2020;

Considerando que, atualmente vários serviços municipais continuam funcionando, sendo necessária a organização e física e pessoal para sua manutenção sem descuidar da saúde dos servidores;

DETERMINA:

Art. 1º Fica estabelecido o Plano de Ação de Enfrentamento ao Coronavírus e Apoio Psicossocial para Servidores e Repartições Públicas Municipais, conforme Anexo I, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 2º Os servidores deverão orientar os contribuintes para seguir o Plano de Ação estabelecida nesta Instrução Normativa, a fim de conscientizar os contribuintes para evitar a proliferação do vírus.

Art. 3º As chefias imediatas deverão vigiar e conscientizar seus subordinados quanto à responsabilidade no cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, ficando sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.



SANTA ROSA
Nossa cidade. Meu lugar.
GOVERNO MUNICIPAL

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

Art. 4º O servidor municipal que tiver conhecimento do descumprimento de qualquer das disposições desta Instrução Normativa deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Gestão e Fazenda, conforme art. 133 da Lei Complementar nº 37, de 21 de novembro de 2007.

Art. 5º O não cumprimento das disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa é passível de responsabilização e poderá acarretar em penalidades previstas na Lei Complementar nº 37, de 21 de novembro de 2007.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 02 de julho de 2020.

Alcides Vicini
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Leila Isabel Leite Piekala
Secretária de Gestão e Fazenda



“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

ANEXO I

PLANO DE AÇÃO DE ENFRENTAMENTO AO CORONAVÍRUS E APOIO PSICOSSOCIAL PARA SERVIDORES E REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS

Apresentação:

A Secretaria de Gestão e Fazenda, através do Departamento de Recursos Humanos – DRH, com base no estatuto do servidor público municipal sobre direitos de deveres, normas regulamentadoras e programas de saúde e segurança do trabalho e demais determinações dos órgãos de saúde, em face da necessidade de acompanhar, auxiliar, orientar e proteger os servidores municipais neste momento de enfrentamento ao coronavírus e a doença por ele causada, COVID-19, propõe o presente plano de ação;

Este programa é uma ação integrante da política de qualificação do serviço público com foco na qualidade de vida dos servidores e humanização do serviço público.

O programa será executado sistematicamente, direcionado e ofertado a todos servidores da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

1. Objetivos Gerais:

A principal finalidade do programa é preservar a integridade psicofisiológica dos servidores nos aspectos de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

2. Objetivos Específicos

Orientar o servidor municipal para o fiel cumprimento das normativas de segurança do trabalho e prevenção de contágio e proliferação do vírus;

Auxiliar os servidores para que possam desenvolver suas atividades com o mínimo de riscos possíveis a sua saúde;



SANTA ROSA
Nossa cidade, meu lugar.
GOVERNO MUNICIPAL

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

Orientar os servidores e equipes de trabalho para a manutenção dos serviços públicos com qualidade;

Proporcionar formas de proteção aos servidores a fim de evitar o contágio e a disseminação do coronavírus e a doença por ele causada, COVID-19;

Proporcionar acompanhamento psicológico ao servidor, a fim de atenuar a tensão e stress causado pelo atual momento, bem como oferecer auxílio para evitar doenças psíquicas;

Incentivar o servidor a seguir os protocolos e as orientações médicas e de segurança do trabalho;

Diminuir e/ou evitar o número de afastamentos e a quantidade de dias de afastamento dos servidores em licença para tratamento de saúde;

Intensificar as ações preventivas que já estão sendo implementadas, abrangendo todos os órgãos públicos municipais.

3. Implementação

A administração municipal nomeará Equipe de Apoio para conduzir os trabalhos, sob coordenação do DRH;

Inicialmente a equipe de apoio deverá administrar as recomendações específicas deste plano de ação e dos demais órgãos de saúde, através de breves reuniões/palestras de apresentação e orientações para este período;

Cada secretaria terá equipe de multiplicadores para conduzir as ações, sob coordenação do DRH;

A Equipe de Apoio deve incluir basicamente os seguintes procedimentos:

Realização de visita aos setores para orientação dos servidores ao fiel cumprimento das determinações estabelecidas neste plano de ação, no Decreto 40/2020 e nas Ordens de Serviço nº 16/2020 e 24/2020;



“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

Realização de seções/conversas individuais com os servidores pelas psicólogas que compõe a equipe;

Orientações específicas de prevenções e combate ao coronavírus realizadas com base nas recomendações da OMS e MS diretamente aos servidores;

Produção de material de orientação coletiva e individual para fixação em murais e distribuição aos servidores;

Determinação e demarcação de locais de isolamento e distanciamento nos setores da prefeitura e locais de trabalho dos servidores;

Demais orientações de higiene e limpeza para prevenir e evitar o contágio e proliferação do vírus.

3.1. Principais Ações

A doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) apresenta sintomas semelhantes às demais gripes: febre acompanhada de algum desconforto respiratório (tosse, coriza ou dificuldade de respirar, por exemplo).

A transmissão, pelo que se tem de conhecimento científico até o momento, acontece pelo ar ou por contato pessoal com secreções contaminadas, como gotículas de saliva, espirro, tosse, catarro, contato pessoal próximo (toque ou aperto de mão) e contato com objetos ou superfícies contaminadas seguido de contato com a boca, nariz ou olhos.

Por isso, hábitos de higiene são as principais formas de prevenção, assim sendo, serão adotadas as seguintes medidas:

a) Promover atividades educativas sobre higiene de mãos e etiqueta respiratória (conjunto de medidas comportamentais que devem ser tomadas ao tossir ou espirrar);

b) Aquisição de álcool em gel (60 a 70%), a fim de estimular a correta higienização das mãos;



SANTA ROSA
Nossa cidade, meu lugar.
GOVERNO MUNICIPAL

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

c) Aquisição e instalação de dispensadores de álcool gel, que devem ser instalados em pontos de maior circulação, tais como: nos acessos principais, recepção, corredores de acessos às salas de reuniões, guichês de atendimento e portaria;

d) Aquisição e instalação de tapete sanitizante pedilúvio do tipo capacho de fibra impermeabilizante de 1,50 L x 2,00 C, com capacidade de imersão e absorção através de produtos desinfetantes saneantes como hipoclorito de sódio com concentração ativa de 2 a 2,5% verificado na embalagem. Para utilização deste produto a ANVISA, OMS e Conselho Federal de Química recomendam 50 ml para cada litro de água a ser misturado. Caso o hipoclorito de sódio seja disponibilizado em concentração de 12%, embalagens de maior volume, poderá ser utilizado 200 ml para cada 5 (cinco) litros de água.

e) Caso não aja o tamanho recomendado para a aquisição do tapete pedilúvio, poderá ser adquirido tamanho menor oferecidos pelo comércio, e adaptado conforme a necessidade de cada órgão;

f) O produto deverá ser aplicado pouco antes do início de expediente de forma habitual. O tapete deverá ser fixado no lado interno das principais portas de acesso;

g) Para adicionar o hipoclorito de sódio na água, o servidor/funcionário terceirizado deverá utilizar luvas de látex e óculos de proteção como EPI;

h) Os servidores deverão proceder orientações para que todos que acessem as repartições públicas passem as solas de seus calçados no tapete de maneira eficaz;

i) Todos os servidores devem acessar as repartições públicas passando pelo tapete pedilúvio em fila indiana e, por essa razão, é aconselhável que todos utilizem calçados fechados;

j) O local deve permanecer demarcado e advertido;

k) Determinar a todos os servidores que higienizem seus equipamentos e estações de trabalho no mínimo a cada 2 horas;



SANTA ROSA
Nossa cidade, meu lugar.
GOVERNO MUNICIPAL

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

- l) Nos setores administrativos, os servidores desta área deverão fazer a desinfecção das superfícies das mesas, cadeiras, equipamentos, materiais de trabalho habitualmente e sempre que houver acesso de pessoas estranhas ao seu setor;
- m) Da mesma forma, motoristas devem cuidar da desinfecção interna dos veículos periodicamente e sempre que realizarem transporte de passageiros;
- n) Determinar a realização da limpeza e desinfecção das superfícies das salas de trabalho (cadeiras, mesas, teclados, mouse, aparelhos, corrimões...) após o uso e nos dois turnos;
- o) Preconiza-se a limpeza das superfícies, com detergente neutro, seguida de desinfecção (álcool etílico 60 a 70% ou hipoclorito de sódio (concentração de 2 ou 2,5%). Caso o hipoclorito de sódio seja disponibilizado em concentração de 12%, embalagens de maior volume, poderá ser utilizado 200 ml para cada 5 (cinco) litros de água;
- p) O lixo deve ser devidamente acondicionado e retirado com frequência;
- q) Não permitir o acesso de animais às repartições públicas, mesmo que estejam acompanhados por seus donos;
- r) As equipes de manutenção e reparos, entregadores de merenda escolar, inclusive terceirizados deverão seguir todas as orientações de prevenção, sendo previamente comunicados antes de iniciar suas atividades;
- s) Utilizar delimitadores de área quando houver a necessidade de reduzir ou isolar espaços (fita zebra, correntes, cones etc...);
- t) Utilizar recipientes individuais para o consumo de bebidas, sendo proibido todas as formas de compartilhamento de copos, talheres, e vasilhas, bem como o consumo de chimarrão em todas as repartições públicas;
- u) Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);



“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

v) Evitar reuniões e atividades que envolvam grandes aglomerações em ambientes fechados durante o período de circulação do agente causador da pandemia do novo coronavírus (COVID-19);

w) Os setores em que servidores que utilizam o transporte público coletivo, bem como as escolas que recebem alunos por meio do transporte escolar, deverão reforçar a importância da etiqueta respiratória dentro do veículo como o uso de lenço de papel descartável e a utilização de álcool gel, e sempre que possível manter as janelas dos veículos abertas;

x) Evitar o uso do celular em ambiente de trabalho, e quando utilizado, higienizá-los com frequência;

y) Manter a atenção para indivíduos (servidores e contribuintes) que apresentem febre e sintomas respiratórios (tosse, coriza etc.). Orientar a procura por atendimento em serviço de saúde e, conforme recomendação médica, manter afastamento das atividades;

z) Comunicar às autoridades sanitárias a ocorrência de suspeita de caso(s) de infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

z1) Utilizar os meios de comunicações alternativos disponíveis para propagar ações educativas de prevenção dentro e fora dos ambientes de trabalho de forma constante;

z2) Estabelecer cronograma de atendimento psicológico aos servidores, a fim de atenuar a tensão e stress causados pelo atual momento, bem como oferecer auxílio para evitar doenças psíquicas.

4. Procedimentos Para Casos Suspeitos de COVID-19

1) Os servidores e estagiários que apresentarem sintomas do COVID-19 deverão comunicar seu chefe imediato, Núcleo de Enfrentamento da Segurança do Trabalho – NECST, Departamento de Recursos Humanos – DRH ou o setor de segurança do trabalho, e procurar atendimento médico em uma das unidades de saúde sentinela (CRAS CRUZEIRO,



“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

CRAS CENTRO, UNIDADE DE SAÚDE VILA AGRÍCOLA E DOM BOSCO), e seguir as recomendações.

2) Quem centralizará a comunicação com o órgão responsável da saúde será o Técnico em Segurança do Trabalho vinculado ao DRH, que deverá registrar em uma planilha o nome do servidor(a) ou estagiário(a) que apresentar sintomas do COVID-19, e dos demais colegas do setor que tiveram contato próximo, o número do telefone e endereço.

3) Caso o servidor ou estagiário com suspeita confirmar positivo para o COVID-19, a relação dos demais colegas que tiveram contato será encaminhada para a equipe de apoio da FUMSSAR, que farão o monitoramento dos sintomas e agendamento de exames caso seja necessário.

4) Os servidores ou estagiários que tiverem contato com pessoas sintomáticas positivas ao COVID-19 fora da prefeitura também deverão comunicar seus chefes e o DRH, conforme critérios estabelecidos pelos órgãos responsáveis da saúde, informando além dos dados pessoais, a data, local e horário se possível, e procurar os locais de atendimento sentinela, se apresentarem sintomas.

5) Os servidores e estagiários que tiverem contato com quem esteja com suspeita e/ou confirmado de COVID-19 no ambiente de trabalho e fora, e não apresentarem sintomas, não há necessidade prévia de afastamento, de maneira que estes serão monitorados pela equipe de profissionais de saúde da FUMSSAR, conforme especificado no item anterior nº 3.

6) O ambiente de trabalho onde o servidor laborava e testou positivo ao COVID-19 passará por sanitização.

7) Os servidores e estagiários devem ser comunicados pelos seus chefes imediatos para que dispensem um tempo de leitura sobre todo o plano de ação, procedimentos e instruções normativas, de maneira que todas as informações e orientações sejam acompanhadas e entendidas por todos.



SANTA ROSA
Nossa cidade, meu lugar.
GOVERNO MUNICIPAL

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

8) A marcação/agendamento e protocolos a serem aplicados, após a comunicação ao órgão responsável da saúde, serão cumpridos estritamente, conforme definido pelo órgão responsável.

9) As portas e janelas das repartições públicas deverão permanecer abertas durante o horário de serviço, dando preferência a não utilização dos climatizadores e equipamentos de ar condicionado, a fim de proporcionar ventilação ao local de trabalho.

Programação:

O desenvolvimento das atividades se dará diariamente, durante o horário normal de serviço vigente, enquanto perdurar a pandemia.

Considerações Finais:

O programa deverá ter a colaboração das chefias de todos os setores do Poder Público Municipal, os quais deverão incentivar os servidores para que participem das ações propostas e fiscalizar o cumprimento das determinações, a fim de que a pandemia seja enfrentada de forma eficiente e eficaz.

O programa será avaliado periodicamente e revisado sempre que a administração detectar oportunidades de melhorias ou novas práticas disponíveis.

Ressaltamos que o secretário da pasta deverá indicar um membro de sua equipe para que seja o contato direto com o núcleo de enfrentamento ao COVID-19.

Caso o servidor testar positivo para o COVID-19, deverá enviar o atestado de afastamento para DRH de forma digitalizado ou através de foto, para o número do *WhatsApp* (55) 99903-6157.

Para informar os casos suspeitos que ocorrerem nas secretarias o responsável deverá ligar para o Núcleo de Enfrentamento ao COVID-19 Ramal 256 ou para o número do *WhatsApp* (55) 99661-7106.



SANTA ROSA
Nossa cidade, meu lugar.
GOVERNO MUNICIPAL

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”