

PROTOCOLO DE RETORNO
SERVIDORES E COLABORADORES

ORIENTAÇÕES GERAIS

Este protocolo de retorno estabelece procedimentos necessários para a retomada gradativa do expediente presencial no TCE-RS.



ORIENTAÇÕES GERAIS

Lave as mãos frequentemente, com água e sabão, ou utilize álcool em gel 70%.

Evite tocar nos olhos, nariz e boca.

Evite aglomerações e prefira os ambientes ventilados.

Higienize, periodicamente, os celulares, de preferência com álcool isopropílico.

Evite, ao cumprimentar, o contato físico.

Ao sair do domicílio sempre utilize máscara de proteção, preferencialmente N95 e PFF2, e mantenha distância mínima de 2m das demais pessoas.

Em caso de tosse e espirro utilize lenço descartável, ou use a parte interna do cotovelo.

Carregue sempre consigo pelo menos duas máscaras de reserva, para trocas e casos de contaminação da que está em uso.

Em caso de qualquer sintoma característico da doença não compareça ao trabalho e procure o sistema de saúde, informando sua chefia e o Serviço de Perícias Médicas do TCE.

A Coordenação-Geral estará atuando para monitorar e orientar os colegas e terceirizados quanto às ações necessárias, assentadas nos protocolos, visando à proteção de todos.



Lave as mãos

frequentemente, com **água e sabão**, ou utilize álcool em gel 70%.

**Evite tocar
nos olhos, nariz
e boca antes
de higienizar
corretamente
as mãos.**



PROCEDIMENTOS NO **ACESSO AOS PRÉDIOS**

Uso obrigatório de máscara, cobrindo nariz e boca, preferencialmente N95 e PFF2.

Higienização dos calçados.

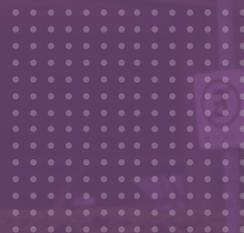
Utilização de álcool em gel 70% nas mãos.

Utilização preferencial de escadas.

Utilização do elevador prioritariamente de forma individual, limitado a duas pessoas.

Respeitar a distância segura de dois metros ao falar com as pessoas nos corredores e demais ambientes institucionais.

Higienizar as mãos imediatamente após tocar nos corrimãos ou em algum componente mobiliário coletivo sem luvas, como trincos e balcões, por exemplo.



Ao **sair do domicílio** sempre utilize **máscara** de proteção, preferencialmente N95 e PFF2, e mantenha **distância** segura das demais pessoas.

Evite, ao cumprimentar, o contato físico.



PROCEDIMENTOS NO LOCAL DE TRABALHO

Mantenha distância mínima recomendada, sempre que possível, dos colegas no trabalho em diálogos e reuniões.

Não compartilhe objetos de uso pessoal, como canetas, grampeadores, copos.

Use, obrigatoriamente, máscara (preferencialmente N95 e PFF2) **cobrindo nariz e boca** (evitar tocar na máscara em local que não seja o elástico).

Substituir a máscara de proteção, conforme recomendação dos profissionais de saúde; (as máscaras substituídas, que forem reutilizáveis, devem ser ensacadas para lavagem em casa com água sanitária e sabão neutro; já as descartáveis devem ser destinadas ao lixo orgânico).

Higienize sua estação de trabalho, aparelho telefônico e periféricos sempre que outra pessoa os tiver utilizado, além da higienização profissional.

Sempre que houver manipulação de papéis, processos físicos e outros materiais circulantes aplique álcool em gel nas mãos antes e após o contato.

PROCEDIMENTOS NO LOCAL DE TRABALHO

Observe o número máximo de servidores por metro quadrado, ou seja, quando sentados, os servidores precisam ficar a dois metros ou mais dos demais colegas, caso não exista uma barreira física.

Mantenha sempre as janelas abertas no ambiente de trabalho.

Evitar o uso do ar-condicionado o máximo possível, priorizando ventiladores e aquecedores, sempre consultando o Serviço de Projetos e Obras (SPO).

Mantenha as portas abertas para facilitar a circulação do ar e evitar o contato com trincos e fechaduras.

Ajude a controlar seu ambiente de trabalho na higienização, buscando ações colaborativas e informativas com os profissionais responsáveis pela limpeza e asseio.

Cada ambiente coletivo terá à disposição álcool em gel, bem como os banheiros e copas.

Servidores em atendimento ao público:

Utilização de protetor facial, além da máscara (preferencialmente N95 e PFF2), respeitando a distância de 2m entre pessoas.

Servidores em recebimento de mercadorias:

Utilização de protetor facial, máscara (preferencialmente N95 e PFF2).

**Higienize,
periodicamente,
os celulares,
de preferência
com álcool
isopropílico.**



UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS COLETIVOS

Número máximo de pessoas por metro quadrado, incluindo os sanitários, precisa respeitar a distância mínima de 2m entre elas.

Desinfecção prévia das superfícies.

Uso obrigatório de máscara (preferencialmente N95 e PFF2) cobrindo o nariz e a boca.

Os veículos do TCE terão higienização com álcool 70% a cada utilização de transporte, especialmente nas maçanetas externas, apoios de braços e puxadores.

Manutenção do ambiente ventilado,
com porta(s) e
janela(s) aberta(s).



RECEBIMENTOS DE **MATERIAIS,** **EQUIPAMENTOS E DEMAIS** **AQUISIÇÕES**

Será vedado o recebimento de encomendas particulares nas dependências do TCE.

Deverão ser agendados horários específicos para os recebimentos de compras, de forma escalonada, evitando-se aglomerações.



Em caso de **tosse e espirro** utilize lenço descartável, ou use a parte interna do cotovelo.

Carregue sempre consigo pelo menos **duas máscaras de reserva**, para **trocas** em em casos de contaminação daquela que está em uso.



Em caso de qualquer sintoma característico da doença não compareça ao trabalho e procure o sistema de saúde, informando sua chefia e o **Serviço de Perícias Médicas** do TCE.

SPM
Serviço de Perícias Médicas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RS
PROCOLO DE RETORNO - SERVIDORES E COLABORADORES
PANDEMIA COVID-19

