



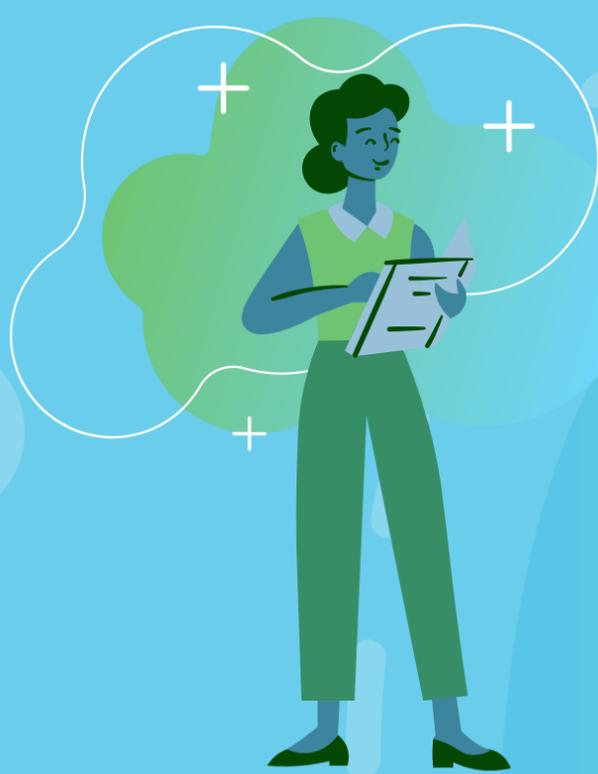
**POSSO
CONTAR
COM
VOCÊ?**

CGU *PÓS-PANDEMIA*

O retorno seguro está em nossas mãos



PROTOCOLO DE RETORNO SEGURO CGU/MG



Medidas a serem adotados para o retorno seguro ao trabalho presencial no âmbito da Controladoria-Regional da União no Estado de Minas Gerais, tendo em vista as recomendações relacionadas à saúde pública expedidas pelo Ministério da Saúde, pelo Ministério da Economia, pela Organização Internacional do Trabalho e pela Organização Mundial da Saúde quanto ao estado de emergência de saúde pública causado pela pandemia de COVID-19.

O ingresso e a permanência nas dependências da CGU-R/MG ficarão condicionados ao rígido cumprimento das medidas de segurança e prevenção ao contágio da COVID-19 detalhadas neste Protocolo e na PORTARIA CGU Nº 2.645, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020.

Os trabalhos da CGU deverão ser realizados por meio do Programa de Gestão de Demandas - PGD enquanto perdurar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional decorrente da COVID-19, declarada pelo Ministério da Saúde, ainda que executados nas dependências e nos ambientes físicos das unidades da CGU.



CGU PÓS-PANDEMIA

O retorno seguro está em nossas mãos



Utilize álcool gel



O uso de máscara é obrigatório



Lave as mãos com água e sabão



Evite cumprimentos



Evite aglomerações



Mantenha o distanciamento social de 1,5m



Dê preferência a reuniões online



Mantenha janelas abertas para ventilação



POSSO CONTAR COM VOCÊ?



RECOMENDAÇÕES GERAIS



O QUE FAZER

QUANDO

RESPONSÁVEIS

Priorizar o trabalho remoto, em especial para o grupo mais vulnerável.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores conforme definição das chefias imediatas

Escalonar as jornadas de trabalho para que o número mínimo de pessoas trabalhe presencial, quando este for essencial.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores conforme definição das chefias imediatas

Suspender reuniões e treinamentos presenciais. Priorizar o uso do Teams e quando for necessária a reunião presencial seguir as orientações deste protocolo.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores conforme definição das chefias imediatas

Manter portas e janelas abertas para garantir a circulação de ar e reduzir o contato físico com as maçanetas.

Durante o período de emergência em saúde

Todos os servidores e colaboradores

Adotar distância mínima de 1,5m entre as pessoas e evitar contatos pessoais como abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

Durante o período de emergência em saúde

Todos os servidores e colaboradores

Higienizar as mãos frequentemente com a utilização de detergente e/ou álcool gel.

Sempre

Todos os servidores e colaboradores

Restringir a quantidade de pessoas nas copas e refeitórios, elevadores, salas de reuniões e banheiros

Durante o período de emergência em saúde

Todos os servidores e colaboradores

Utilizar a máscara, em ambientes compartilhados, durante todo o expediente, trocando-a a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas.

Durante o período de emergência em saúde

Todos os servidores e colaboradores

ACESSO AO PRÉDIO



O QUE FAZER

QUANDO

RESPONSÁVEIS

Definir uma porta para entrada e outra para saída do prédio, demarcar com fitas e sinalizar com placas indicativas de "Entrada" e "Saída".

Antes do retorno das atividades

Apoio

Disponibilizar totens de álcool em gel, de preferência com acionamento por pedal (entrada de pedestre e os dois acessos pela garagem).

Antes do retorno das atividades

Apoio

Disponibilizar termômetro digital infravermelho para aferição de temperatura de servidores, colaboradores e visitantes.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Disponibilizar máscaras face shield e máscaras de tecido.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Demarcar o piso em frente aos balcões da recepção e protocolo de modo que o visitante não encoste nos mesmos durante o atendimento.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Realizar triagem aferindo a temperatura, com a utilização de termômetro digital infravermelho de servidores, colaboradores e visitantes que acessarem o prédio pela portaria principal e pelas garagens. Pessoas que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,6°C não poderão ter acesso ao prédio da CGU/MG.

Durante o período de emergência em saúde

Recepção/
Vigilância

Verificar o uso adequado de máscaras e orientar quanto ao uso adequado do tapete sanitizante.

Durante o período de emergência em saúde

Vigilância

Aguardar a aferição da temperatura ainda no veículo logo após passar pelo portão da garagem. Pessoas que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,6°C não poderão ter acesso ao prédio da CGU/MG.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

Limpar e desinfetar os calçados utilizando-se dos tapetes sanitizantes.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

Utilizar máscara face shield (além da máscara de tecido sobre boca e nariz) na recepção.

Durante o período de emergência em saúde

Recepção/
Vigilância

Utilizar os elevadores observando o limite máximo de duas pessoas por vez.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

Higienizar as mãos, ao acessar o prédio, utilizando álcool gel disponibilizado nos totens com acionamento por pedal.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

Acessar o prédio somente com a utilização adequada de máscara.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

Informar à chefia imediata sobre a necessidade de utilização diária das dependências do prédio da CGUMG.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores e colaboradores

ACESSO AOS ANDARES



O QUE FAZER

QUANDO

RESPONSÁVEIS

Instalar dispensers de álcool em gel, próximo ao elevador em cada andar.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Demarcar as escadas com fita adesiva de piso indicando sentido de direção para a utilização das mesmas.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Evitar tocar em portas e corrimãos, dando preferência ao uso das escadas para acesso aos andares.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

Utilizar os elevadores somente quando necessário, observando o limite máximo de duas pessoas por vez.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

Utilizar as escadas observando sempre o sentido de direção indicado no piso.

Durante o período de emergência em saúde

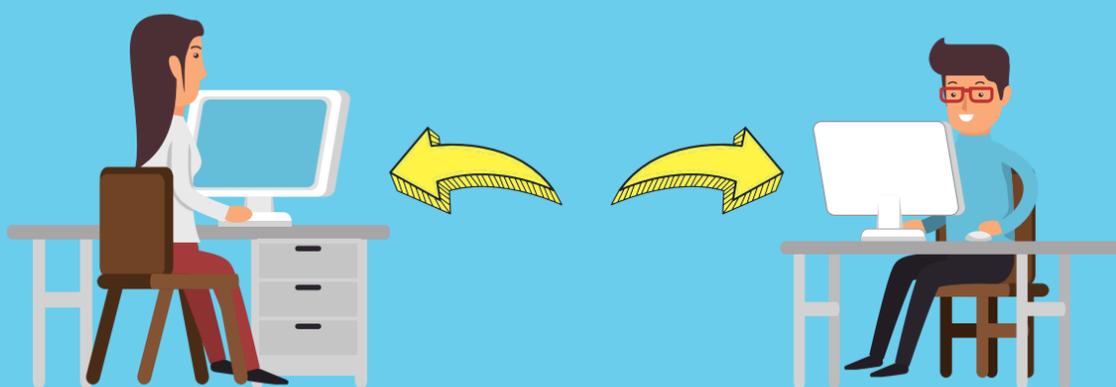
Servidores, colaboradores e visitantes

Higienizar as mãos antes e depois de apertar os botões do elevador.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

ADEQUAÇÃO NOS SETORES



O QUE FAZER

QUANDO

RESPONSÁVEIS

Alterar o layout para adotar distância mínima de 1,5 m metro entre as estações de trabalho, garantindo-se o espaço destinado a cada servidor.

Antes do retorno das atividades

Chefe do núcleo

Retirar tapetes e capachos, pois facilitam a proliferação do vírus.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Disponibilizar dispenser de álcool gel em todos as salas/setores e em todos os ambientes de uso coletivo.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Demarcar bancos e sofás de uso coletivo de modo a garantir o distanciamento de 1,5 m para cada pessoa.

Antes do retorno das atividades

Chefe do núcleo

Disponibilizar borrifadores com álcool líquido 70% e papel toalha para higienização de aparelhos telefônicos.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Definir e instalar sinalização da capacidade máxima permitida de pessoas em cada unidade de trabalho e suas diferentes áreas, tais como gabinetes, salas de espera, halls, salas de reuniões, auditório, elevadores, banheiros, vestiários e outros espaços comuns, para garantir o distanciamento físico mínimo necessário à prevenção de contaminação pela COVID-19

Antes do retorno das atividades

Apoio

Higienizar os aparelhos telefônicos antes e após o uso, utilizando borrifador com álcool líquido 70% e papel toalha (Obs: O álcool líquido deverá ser borrifado no papel toalha e não diretamente no aparelho.)

Durante o período de emergência em saúde

Todos os servidores e colaboradores

Higienizar as mãos, com álcool em gel, ao adentrar em cada ambiente.	Durante o período de emergência em saúde	Todos os servidores e colaboradores
Observar o distanciamento de 1,5m, na utilização de mesas de reuniões.	Durante o período de emergência em saúde	Todos os servidores e colaboradores
Manter portas e janelas abertas para garantir a circulação de ar e reduzir o contato físico com as maçanetas.	Durante o período de emergência em saúde	Todos os servidores e colaboradores
Privilegiar a ventilação natural evitando a utilização dos aparelhos de ar condicionado.	Durante o período de emergência em saúde	Todos os servidores e colaboradores

DESINFECÇÃO E LIMPEZA



O QUE FAZER	QUANDO	RESPONSÁVEIS
Limpar e desinfetar os locais mais expostos ao toque das mãos (corrimãos, maçanetas, botões de acionamento dos elevadores, catracas e outros). A limpeza deverá ser realizada a cada 1 hora.	Diariamente	Equipe de limpeza
Limpar e desinfetar as estações de trabalho no início do turno.	Diariamente	Equipe de limpeza
Higienizar itens das copas (maçanetas, interruptores, portas de fornos e geladeiras, puxadores de armários, garrafas térmicas e torneiras), a cada duas horas.	Diariamente	Copeira
Higienizar itens do refeitório (maçanetas, interruptores, portas de fornos e geladeiras, puxadores de armários, garrafas térmicas, torneiras, cadeiras e mesas), após cada uso.	Diariamente	Equipe de Limpeza
Higienizar o auditório ao final de cada reunião.	Durante o período de emergência em saúde	Equipe de limpeza

AMBIENTES

BANHEIROS

Permitido apenas duas pessoas por vez.

Se o banheiro estiver em sua capacidade máxima, sair e aguardar do lado de fora.

Cada usuário deverá observar os seguintes procedimentos:



Procedimentos Obrigatórios

Lavar bem as mãos ao entrar e fechar o registro com papel toalha.

Usar papel higiênico como proteção para acionar a válvula do mictório e vaso sanitário.

Ao sair fazer o mesmo procedimento de entrada.

Passar álcool em gel disponível do lado de fora do banheiro após abrir a porta para sair.

Observações Importantes

O QUE FAZER

QUANDO

RESPONSÁVEIS

Sinalizar com placa indicativa a quantidade máxima permitida de pessoas nos banheiros (limite de duas pessoas).

Antes do retorno das atividades

Apoio

Afixar orientações para o uso adequado dos banheiros, no tocante à higienização das mãos e quanto às medidas para redução do contato das mãos com válvulas e torneiras.

Antes do retorno das atividades

Apoio

PROCEDIMENTOS PARA A EQUIPE DE LIMPEZA

a cada 2 horas

Higienização dos banheiros: maçanetas, interruptores, válvulas de descarga, registros das torneiras e mictórios, duchas, tampas de vasos sanitário, portas e trincos de portas.

Copas

O QUE FAZER	QUANDO	RESPONSÁVEIS
Disponibilizar dispenser de álcool gel nas copas.	Antes do retorno das atividades	Apoio
Sinalizar com placa indicativa a quantidade máxima permitida de pessoas nas copas (limite de duas pessoas).	Antes do retorno das atividades	Apoio
Afixar orientações para que os servidores e colaboradores lavem vasilhas e alimentos antes de guardar nas geladeiras e evitem conversar durante as refeições.	Antes do retorno das atividades	Apoio
Higienizar as mãos na entrada da copa	Durante o período de emergência em saúde	Servidores, colaboradores e visitantes
Lavar vasilhas e alimentos antes de dispor na geladeira.	Durante o período de emergência em saúde	Servidores, colaboradores e visitantes
Respeitar o limite máximo de usuários em cada copa (duas pessoas por vez).	Durante o período de emergência em saúde	Servidores, colaboradores e visitantes
Evitar conversar no momento em que estiver sem máscaras para se alimentar.	Durante o período de emergência em saúde	Servidores, colaboradores e visitantes



Refeitórios

O QUE FAZER

QUANDO

RESPONSÁVEIS

Disponibilizar dispenser de álcool gel no refeitório.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Afixar orientações para que os servidores/colaboradores lavem vasilhas e alimentos antes de guardar nas geladeiras e evitem conversar durante as refeições.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Adequar o mobiliário de forma a atender o distanciamento de 1,5m entre as pessoas.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Respeitar o limite máximo de 7 usuários no refeitório.

Durante o período de emergência em saúde

Servidores, colaboradores e visitantes

Vestiários



O QUE FAZER

QUANDO

RESPONSÁVEIS

Disponibilizar dispenser de álcool gel nos vestiários.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Sinalizar com placa indicativa a quantidade máxima permitida de pessoas nos vestiários

Antes do retorno das atividades

Apoio

Afixar orientações para que os servidores/colaboradores sigam a ordem de desparamentação de vestimentas, de modo que o último item a ser retirado seja a máscara.

Antes do retorno das atividades

Apoio

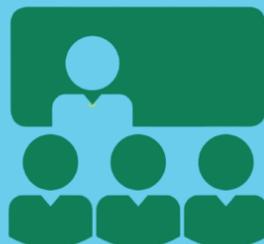
Definir escalonamento de horários para evitar aglomeração durante a utilização dos vestiários.

Antes do retorno das atividades

Apoio

Auditório

(em caso de uso)



O QUE FAZER	QUANDO	RESPONSÁVEIS
Encaminhar ao Gabinete solicitação para utilização do auditório informando a essencialidade do evento e a quantidade estimada de participantes.	Durante o período de emergência em saúde	Chefe do Núcleo Demandante
Disponibilizar dispenser de álcool na entrada do auditório.	Durante o período de emergência em saúde	Apoio
Sinalizar com fita os assentos que não deverão ser utilizados de forma a atender o distanciamento de 1,5m entre as pessoas.	Durante o período de emergência em saúde	Apoio
Obedecer a sinalização dos assentos para cumprir o distanciamento.	Durante o período de emergência em saúde	Servidores, colaboradores e visitantes
Os participantes deverão levar seus próprios copos e xícaras para uso pessoal.	Durante o período de emergência em saúde	Servidores, colaboradores e visitantes

MONITORAMENTO

Casos Confirmados



O QUE FAZER	QUANDO	RESPONSÁVEIS
Afastar imediatamente o servidor/colaborador infectado por 14 dias, com orientação de isolamento domiciliar.	Durante o período de emergência em saúde	Chefia imediata
Afastar imediatamente por 14 dias o servidor/colaborador que teve contato com casos confirmados de COVID-19.	Durante o período de emergência em saúde	Chefia imediata
Executar imediatamente suas atividades de forma remota por 14 dias consecutivos, caso não esteja afastado por atestado médico;	Durante o período de emergência em saúde	Todos os servidores

Manter em trabalho remoto por 14 dias consecutivos, os colegas que tiveram contato próximo com o servidor/colaborador infectado.	Durante o período de emergência em saúde	Chefia imediata
Solicitar higienização de forma minuciosa o local de trabalho (mesas, cadeiras e objetos) do servidor/colaborador infectado e de seus colegas próximos.	Durante o período de emergência em saúde	Chefia imediata
Autorizar a continuidade das atividades dos servidores/colaboradores que tiveram contato distante com o colega infectado, exceto os que apresentarem sintomas da COVID-19.	Durante o período de emergência em saúde	Chefia imediata

Casos Suspeitos



O QUE FAZER	QUANDO	RESPONSÁVEIS
Autorizar a realização das atividades laborais de forma remota, para os servidores/colaboradores que apresentarem sintomas compatíveis com COVID-19, por um período mínimo de 14 dias.	Durante o período de emergência em saúde	Chefia imediata
Manter as atividades laborais de forma remota dos servidores/colaboradores, que tiveram contato próximo com o servidor/colaborador com suspeita de infecção até a confirmação ou não do caso suspeito.	Durante o período de emergência em saúde	Chefia imediata

ACOLHIMENTO E SAÚDE MENTAL

No cenário inédito e desafiador que vivemos hoje, é compreensível os sentimentos de medo e ansiedade que podem afetar o nosso equilíbrio físico e emocional.

Para ajudá-los nesse momento, criamos uma rede de apoio que visa acolher dúvidas e inseguranças, receber informações sobre sua saúde e de seus familiares, oferecer conforto e orientações. Nosso objetivo é que vocês possam ficar bem. Todas as demandas serão tratadas com respeito e ética.

Entre em contato pelo e-mail:
cgumg.acolhimentocovid19@cgu.gov.br

