

PROTOCOLO DE RECOMENDAÇÕES PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ER-MGES

Condições Sanitárias Básicas

INDIVIDUAL

Obrigatoriedade do uso de máscara

- É obrigatório o uso de máscara individual para acesso e permanência no ER-MGES;
- O uso da máscara não dispensa as outras medidas de saúde pública, tais como o distanciamento social e a higienização das mãos;
- A máscara deve ser usada para a proteção individual, mas também evitar a propagação da transmissão da COVID-19;
- Segundo o Ministério da Saúde, recomenda-se a troca da máscara a cada 3 horas (máscara não cirúrgicas ou “em tecido”), ou a cada 4 horas (máscara cirúrgica) coincidindo, preferencialmente, com os intervalos das refeições. Observar as recomendações de guarda e descarte das máscaras.

Afastamento Preventivo

- Os colaboradores que estiverem desempenhando suas atividades de forma presencial deverão ser afastados preventivamente, executando suas atividades de forma remota quando couber, nas seguintes situações:

I - casos confirmados de COVID-19, sintomáticos ou assintomáticos, que não estejam afastados por atestado médico;

II - casos suspeitos de COVID-19; ou

III - contactantes de casos confirmados de COVID-19.

- Os colaboradores poderão retornar às suas atividades presenciais antes de concluído o período de afastamento preventivo quando o exame laboratorial descartar a contaminação por COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde;

- O período de afastamento dos contactantes com casos confirmados de COVID-19 deverá ser contado a partir do dia de contato com o doente, devendo ser apresentado documento comprobatório;

- Caso o colaborador em trabalho presencial apresente alguns dos sintomas relacionados à COVID-19, tais como febre ou sensação febril, acompanhada, cumulativamente ou não, de tosse, dor de garganta, coriza ou dificuldade respiratória, deverá comunicar e afastar-se imediatamente de seu ambiente de trabalho, permanecendo em trabalho remoto quando couber.

ER-MGES

Infraestrutura

- Instalação de tapete e disponibilização de borrifador com produto sanitizante para higienização dos calçados dos usuários no acesso ao ER-MGES;
- Marcação no piso para manter o distanciamento seguro das pessoas na recepção;

- Distanciamento dos visitantes com a recepcionista para liberação de acesso;
- Disponibilização de dispenser de álcool gel nas áreas de circulação e na recepção;
- Instalação de lixeiras específicas com identificação para descarte de máscaras, localizadas no hall de entrada e banheiros;
- Adequação dos layouts das estações de trabalho, de forma a garantir o distanciamento físico mínimo necessário à prevenção de contaminação pela COVID-19, respeitando-se o limite máximo de dois servidores/colaboradores por sala;
- Aplicação periódica de produto higienizador nas áreas comuns para inativar possíveis focos contaminados.

Limpeza e higienização Geral

- A execução da limpeza e higienização de pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, janelas, bancadas, pias, mobiliários, computadores, aparelhos telefônicos, impressoras e outros objetos é de responsabilidade da empresa contratada, seguindo o Plano de execução das atividades de trabalho.

Higienização Setorial

- Disponibilização de suporte para uso de álcool em gel na entrada e dentro das salas do ER-MGES;
- Disponibilização de álcool 70% (borrifador) em todas as salas e próximo às impressoras;
- Disponibilização nos banheiros de dispenser com álcool em gel (70%) e papel toalha para higienização do assento do sanitário, antes e após o uso;
- Disponibilização de detergente/sabonete líquido para asseio pessoal;
- Higienização das superfícies das estações de trabalho e mesas de reunião a cada três horas.

Higienização Copa

- Eliminação de uso pano de prato e de bandeja de copos no ambiente;
- Instalação de dispenser papel toalha no ambiente;
- Higienização dos utensílios da copa (garrafas; forno micro-ondas; bebedouros etc.) e limpeza do ambiente a cada três horas, a cargo da empresa Contratada;
- Disponibilização de dispenser com álcool em gel (70%) e papel toalha para higienização.

Monitoramento

- Verificação na entrada do ER-MGES, pela Recepção, do devido uso das máscaras de todos os usuários do ER-MGES (não será permitido o acesso e permanência sem uso de máscaras);
- Verificação de temperatura corporal obrigatória na barreira sanitária (entrada de acesso) (sendo que, para o caso de medição de temperatura acima de 37,5° C, orienta-se buscar atendimento médico em postos de saúde ou hospitais de sua escolha, ou a buscar orientações nos canais oficiais disponibilizados pelo Ministério da Saúde – pelo telefone 136 ou no site "coronavirus.saude.gov.br/");

- Realização de higienização das mãos e calçados na barreira sanitária (entrada principal do ER-MGES), como etapa obrigatória ao ingresso na edificação, não sendo permitida a entrada daqueles que não passarem pela etapa de higienização e aferição de temperatura;
- Realização diária de verificações sobre o cumprimento das medidas de retorno seguro ao trabalho;
- Intensificação da higienização dos banheiros com os produtos adequados para a desinfecção;
- Intensificação das rotinas de limpeza no balcão de atendimento e espaços de circulação, conforme orientações do Ministério da Saúde e Manual de limpeza e desinfecção da Anvisa;
- Acompanhamento, pelo Responsável de cada setor, da adequada utilização da máscara por sua equipe, durante todo o período em que os servidores/colaboradores permanecerem no ER-MGES;
- Oferta de canais de comunicação para recebimento de reclamações, sugestões e de solicitações de limpeza, através do email administrativo.ermg@museus.gov.br.

Regras Sanitárias Específicas

No Ambiente das Salas/Estação de Trabalho

- Manter as portas abertas, quando possível, a fim de evitar o manuseio de maçanetas/fechaduras e facilitar a circulação do ar;
- Recomenda-se manter, sempre que possível, as janelas e portas das varandas abertas para aumentar a porcentagem de ar externo no ambiente, usando a ventilação natural e aumentando a filtragem do ar;
- Recomenda-se retirar das mesas e demais superfícies compartilhadas quaisquer objetos que não sejam aqueles estritamente necessários ao desempenho das atividades laborais, tais como: papéis, agendas, calendários, porta-objetos, porta-copos, canetas/lápis/demais materiais de escritório, plantas (vivas ou decorativas), porta-retratos e demais objetos a fim de se evitar a contaminação, bem como facilitar a limpeza e desinfecção das superfícies, mantendo-se somente os computadores (e periféricos) e telefone;
- Evitar compartilhar estações de trabalho, telefones e materiais de escritório, devendo manter consigo os materiais e equipamentos essenciais que possam ser utilizados durante o período em que estiver em trabalho presencial (lápis/caneta/ bloco de papel, etc.), lembrando de higienizá-los a cada uso;
- É proibido preparo de qualquer tipo de alimentos no ambiente de trabalho, permitindo-se apenas a utilização de equipamentos para aquecimento de refeições individuais trazidas de casa;
- As reuniões serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência ou videochamada, observadas as regras estabelecidas pela Portaria IBRAM nº 66, de 2020;
- Em caráter excepcional e eventual é facultado ao dirigente autorizar aos integrantes de sua equipe que estejam em escala de trabalho presencial no ER-MGES, em caso de necessidade, devidamente justificado, participar externamente de reuniões em outro ambiente.

Uso de impressoras e demais equipamentos de uso comum

- Manter o distanciamento físico recomendado ao usar impressoras ou outros equipamentos;
- Deve-se higienizar as mãos antes e depois do uso das impressoras, incluindo as situações de manutenção dos equipamentos.

No Ambiente de Copa

- A copa funcionará regularmente durante todo o expediente com serviços de café, cabendo aos usuários, definirem os horários de escalonamento para a realização das refeições (lanches da manhã e tarde e almoço), evitando aglomeração no ambiente, respeitado o limite de pessoas do ambiente;
- Observar orientações fixadas na copa com informações sobre a conduta adequada de higiene;
- Não compartilhar, na área de copa, itens como copos, talheres, pratos, etc.;
- Recomenda-se que as refeições trazidas de casa sejam guardadas em recipientes térmicos próprios;
- Proíbe-se o consumo de alimentos em salas fechadas;
- Recomenda-se evitar conversas durante as refeições;
- Deve-se higienizar as mãos antes e depois de utilizar equipamentos de manuseio coletivo (micro-ondas, geladeiras, etc.);
- Recomenda-se o uso de esponjas individuais para higienização dos utensílios;
- Recomenda-se que o ambiente seja ocupado por uma pessoa por vez; e
- Cada usuário deve ter seus itens de uso, tais como: copo, talheres, pratos, vasilhas etc. e, após o uso, desses itens, não deixar dentro da cuba ou sobre a pia ou mesas e balcão, mantendo o ambiente sempre limpo;
- Retirar a máscara estritamente pelo tempo necessário à refeição.

No ambiente de Banheiros

- É proibido o uso dos banheiros para a limpeza (lavar) de itens como: pratos, copos, talheres, vasilhas etc., inclusive outros tipos de utensílios e recipientes, que não sejam próprios da higienização pessoal;
- Recomenda-se higienização do assento sanitário antes e pós seu uso – utilizado o álcool em gel (70%) e papel toalha disponibilizados, e detergente líquido/sabonete para asseio pessoal;
- Orienta-se que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada, pois estima-se que entre 40 e 60% das partículas virais conseguem alcançar até 1 metro de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água.

Recomendações Gerais

Conduta ética

- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros, sendo que se recomenda: ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e boca com lenço ou com o

braço, e não com as mãos, providenciando o devido descarte do material e higienização das mãos;

- Respeitar os direitos individuais – zelar pela prevenção e promover o respeito, cooperação e urbanidade entre colegas, evitando condutas que possam agravar o risco de contaminação.

Descartes de máscaras e luvas

- Observar regras estabelecidas pelo ER-MGES, conforme indicado neste documento para descartes de máscaras e luvas, qual seja: utilização das lixeiras localizadas no hall de entrada e banheiros.

Ao sair de casa

- Evite levar itens desnecessários;
- Certifique-se de estar levando máscaras extras para as trocas;
- Levar embalagens, tais como sacos plásticos com fechamento hermético, para acondicionar as máscaras usadas e não usadas (utilizar sacos diferentes);
- Levar recipiente para água (garrafinha tipo *squeeze*) para uso individual;
- Não empreste ou use máscaras de outras pessoas;
- Se possível, tenha sempre um recipiente com álcool em gel 70%, ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização das mãos.

REFERÊNCIAS

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Plano de Retorno às Atividades de Ensino de forma presencial na EPSJV/FIOCRUZ no contexto da COVID-19**. Rio de Janeiro. RJ. versão 1.0. julho de 2020. Acesso em 07/01/2021. Disponível em:
[http://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/files/Plano%20de%20retorno%201\(1\).pdf](http://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/files/Plano%20de%20retorno%201(1).pdf)

INSTITUTO BRASIELRIO DE MUSEUS. **Plano de Contingência COVID-19 – Sede, Escritórios Regionais e Museus**. Brasília. DF julho de 2020. Disponível em:
https://sei.museus.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=972326&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000067&infra_hash=6bbc844c09325831b5cc529c7a72a2da6c708d39cf64132ec9ba6131ff7783cb#

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. **Protocolo de recomendações para retomada das atividades internas do Ibram – Sede**. Brasília-DF, 15 de jan, 2021. Disponível em:
https://sei.museus.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=972326&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000067&infra_hash=7a98596ea1dae4594950ac44424636405e0d026e7c7c01e62c883ab8891dd154

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. Portaria Ibram nº 66, de 24 de dezembro de 2020. Estabelece regras a respeito do retorno ao trabalho presencial dos servidores, empregados públicos e estagiários e dispõe sobre os protocolos para o desenvolvimento seguro às atividades presenciais a serem adotados no âmbito do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, em virtude do estado de emergência de saúde pública causado pela pandemia de COVID-19. **Boletim de Serviço Eletrônico**, Brasília-DF, 24 de dez, 2020.