

PROTOCOLO DE RETORNO SEGURO E GRADUAL À ATIVIDADE PRESENCIAL

**Guia para Servidores, Empregados,
Terceirizados e Estagiários**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
INTRODUÇÃO	4
MEDIDAS DE CONTROLE	5
1. Aspectos Importantes	
2. Adequação do Espaço Físico	
2.1 Intercalação de Mesas	
2.2 Instalação de Barreiras de Proteção	
2.3 Alteração de Layout	
3. Limpeza e Desinfecção	
4. Circulação do Ar	
MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	9
1. Aspectos Importantes	
2. EPI	
2.1 Uso	
2.2 Guarda	
2.3 Descarte	
2.4 Higienização	
3. Medição de Temperatura	
CONDUTA NO TRABALHO	15
1. Regras e Novos Hábitos	
1.1 Distanciamento Social	
1.2 Uso de Máscara	
1.3 Higienização das Mãos	
1.4 Limpeza da Área de Trabalho	
1.5 Limpeza de Objetos Pessoais	
1.6 Uso do Elevador	
1.7 Uso de Sanitários e Vestiários	
1.8 Uso de Copas e Refeitórios	
1.9 Realização de Reuniões	
1.10 Atenção aos Sintomas	
DÚVIDAS	22

APRESENTAÇÃO

Tendo em vista o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), a Instrução Normativa SEGES/ SEDGG nº 19 de 2020 permitiu que servidores que se encontrem em situação de risco exerçam suas atividades remotamente.

Com isso, as atividades presenciais na Receita Federal do Brasil foram restritas àquelas essenciais, situação que deve se manter enquanto durar o estado de emergência de saúde pública.

Neste contexto, torna-se necessário preparar o retorno seguro e gradual à atividade presencial, de modo a promover um ambiente de permanente atenção e cuidados com a saúde e a proteção de servidores, empregados e demais pessoas envolvidas no trabalho do órgão.

Este Protocolo de Retorno Seguro e Gradual à Atividade Presencial , criado a partir de iniciativa e com auxílio da 7ª Região Fiscal, tem o objetivo de apoiar as Unidades no retorno à atividade presencial, estabelecendo regras e orientações a serem respeitadas por todos. Pretende, ainda, contemplar as diferentes realidades e os diferentes processos de trabalho da Receita Federal, aumentando a segurança das pessoas que atuam tanto nas dependências das Unidades quanto àquelas que buscam atendimento na Instituição.

Espera-se que este documento oriente a adoção de novos hábitos, consolidando uma nova postura de responsabilidade coletiva.

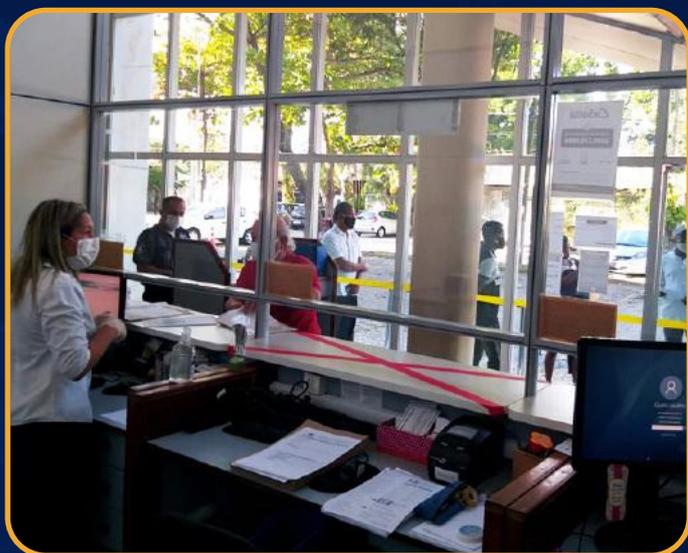
INTRODUÇÃO

Construção do Protocolo

Para o planejamento do retorno seguro e gradual à atividade presencial na Receita Federal, foram consideradas as premissas a seguir:

- Precaução e prevenção.
- Possibilidade de cenários intermitentes.
- Transparência.
- Preservação da saúde e da vida.
- Distanciamento físico de dois metros.
- Atuação para minimizar riscos de surtos de contágio da doença.
- Responsabilidade sempre compartilhada entre a Instituição e os seus gestores, servidores e empregados.
- Respeito às normas locais ou regionais que restringem a circulação de pessoas e o tráfego de veículos ou que regulam o funcionamento de locais de atividades não essenciais.

A construção deste Protocolo foi realizada levando em consideração dois pilares, que se relacionam entre si e devem ser cumpridos em conjunto.



MEDIDAS DE CONTROLE
DO AMBIENTE FÍSICO



MEDIDAS DE
PROTEÇÃO INDIVIDUAL

MEDIDAS DE CONTROLE

1. Aspectos importantes

A preparação do ambiente físico de trabalho para o retorno seguro e gradual à atividade presencial na Receita Federal é considerada nos seguintes aspectos: adequação do espaço físico, limpeza e desinfecção do ambiente e circulação do ar.

LIMPEZA DO AMBIENTE



ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO



CIRCULAÇÃO DO AR

MEDIDAS DE CONTROLE

2. Adequação do Espaço Físico

A ocupação dos espaços físicos na Receita Federal deve levar em consideração o distanciamento físico de dois metros entre as pessoas. Para viabilizar isso, cada equipe deve organizar o espaço físico que ocupa considerando as seguintes alternativas, que, necessariamente, devem ser adotadas nesta ordem: intercalação de mesas, instalação de barreiras de proteção e alteração de layout.

- 1 INTERCALAÇÃO DE MESAS
- 2 INSTALAÇÃO DE BARREIRAS DE PROTEÇÃO
- 3 ALTERAÇÃO DE LAYOUT

2.1 Intercalação de Mesas

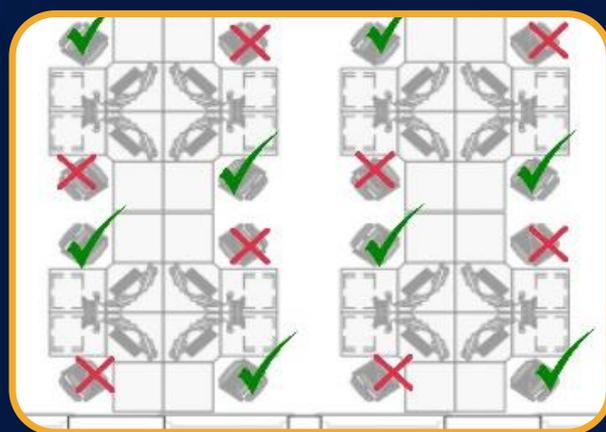
A melhor maneira de garantir o distanciamento é intercalando as mesas de trabalho ocupadas. Portanto, ao chegar ao ambiente de trabalho, deve-se ocupar as mesas mantendo a distância de dois metros das demais pessoas.



MESA OCUPADA



MESA ISOLADA



MEDIDAS DE CONTROLE

2.2 Instalação de Barreiras de Proteção

Caso haja dificuldade em implementar o distanciamento intercalando as mesas, é possível solicitar a instalação de barreiras de proteção, mais conhecidas como protetores salivares de acrílico. Esse equipamento criará uma barreira física para a pessoa que estiver sentada à mesa.



2.2 Alteração do Layout

Caso as soluções anteriores não garantam o distanciamento, a equipe pode tentar a transferência para outra sala, caso a Unidade disponha de espaços livres que possam ser ocupados. Apenas em último caso é possível solicitar alteração no layout existente, já que isso impactará no dispêndio de recursos financeiros e, talvez, demande a realização de uma nova contratação.



MEDIDAS DE CONTROLE

3. Limpeza e Desinfecção

A limpeza rotineira feita nas Unidades deve ser intensificada, especialmente nas áreas comuns e de grande circulação de pessoas. As superfícies de grande contato manual também devem ser objeto de limpeza regular. No entanto, cabe aos usuários fazer a limpeza das estações de trabalho individuais. Quando houver suspeita de infecção por COVID-19 em determinado ambiente, o espaço será fechado para a realização de limpeza especial reforçada.



4. Circulação do Ar

O uso dos aparelhos de ar-condicionado é permitido na Receita Federal. Porém, é recomendável que, sempre que possível, janelas e portas permaneçam abertas para promover a constante renovação do ar.



PROTEÇÃO INDIVIDUAL

1. Aspectos Importantes

As medidas de proteção individual são fundamentais para proporcionar a segurança tanto de servidores e empregados no retorno à atividade presencial quanto de contribuintes que buscam atendimento no órgão.

Na Receita Federal serão adotadas como medidas de proteção individual o uso de equipamento de proteção individual (EPIs) e a medição de temperatura.



PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2. EPI

Os equipamentos relacionados abaixo devem ser adquiridos e distribuídos para todas as Unidades. Eles devem ser usados de acordo com a atividade exercida pelo servidor, empregado ou estagiário obrigatoriamente durante todo o tempo de permanência na Unidade.

ATIVIDADE	TIPO DE EPI FORNECIDO PELA RFB
Trabalho interno comum (escritório)	Máscara de tecido
Controle aduaneiro	Máscara cirúrgica comum, luvas, óculos e avental
Atendimento externo e orientação ao público	Máscara de tecido e protetor facial (Face Shield)
Vigilância e repressão	Máscara cirúrgica comum, luvas, óculos e avental
Apreensão de mercadorias	Máscara cirúrgica comum, luvas, óculos
Manipulação de arquivos e documentos	Máscara de tecido e luvas
Recebimento, estoque ou distribuição de materiais	Máscara de tecido e luvas
Condução de veículos oficiais	Máscara de tecido e luvas

Quem receber o Equipamento de Proteção Individual fica responsável por:

- Utilizá-lo da maneira correta.
- Armazená-lo da maneira correta.
- Descartá-lo da maneira correta.
- Higienizá-lo da maneira correta, quando forem reutilizáveis.

PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2.1 Uso Correto do EPI

Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser usados corretamente.

EPI	USO CORRETO
Máscara cirúrgica comum	Deve cobrir boca e nariz.
Máscara de tecido	Deve cobrir boca e nariz e ser trocada a cada duas horas.
Protetor facial (Face Shield)	Deve cobrir todo o rosto (boca, nariz e olhos). Deve ser usada por cima da máscara de tecido ou máscara cirúrgica comum.
Óculos de proteção	Deve cobrir os olhos.
Luvas	Deve vestir as mãos e ser trocada sempre que encerrar a atividade que exige seu uso. Jamais deve-se tocar o rosto com as luvas.
Avental	Deve cobrir cintura, tronco (peito e abdômen), costas, braços e punhos.



PROTEÇÃO INDIVIDUAL

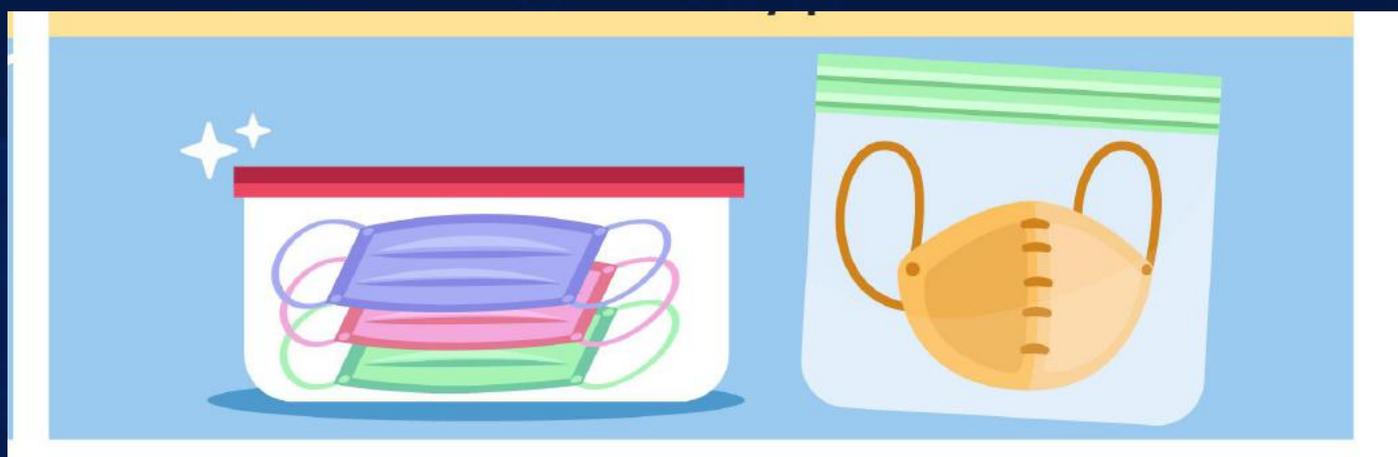
2.2 Guarda Correta do EPI

Alguns Equipamentos de Proteção Individual que foram disponibilizados são descartáveis, ou seja, eles devem ser eliminados imediatamente após o uso (luvas, máscaras cirúrgicas comuns e aventais). Os demais (protetores faciais, máscaras de tecido e óculos) são reutilizáveis após adequada higienização.

Como os EPIs que não são descartáveis são utilizados por um período maior e podem ser retirados em algumas situações específicas, quando eles não estiverem em uso devem ser guardados adequadamente. Logo, eles não podem entrar em contato com outros objetos, devendo ser armazenados em um recipiente próprio, como um saco plástico.

As máscaras de tecido devem ser trocadas a cada duas horas. Portanto, tão logo esse período termine a máscara usada deve ser guardada até ser lavada.

EPIs DESCARTÁVEIS	EPIs REUTILIZÁVEIS
Máscara cirúrgica comum	Máscara de tecido
Luvas	Protetor Facial (Face Shield)
Avental	Óculos de proteção



PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2.3 Descarte Correto do EPI

O descarte correto dos Equipamentos de Proteção Individual é importante para reduzir o risco de transmissão do vírus no ambiente e para a proteção dos trabalhadores que realizam a limpeza das Unidades. Assim, ele deve ser feito em lixeira separada, destinada exclusivamente a este fim.



2.4 Higienização Correta do EPI

Os Equipamentos de Proteção Individual que não são descartáveis devem ser reutilizados após higienização adequada, a qual deve ser feita pelo próprio servidor, empregado ou estagiário que recebê-los.

EPI	COMO HIGIENIZAR CORRETAMENTE
Máscara de tecido	Deve ser trocada a cada duas horas e lavada com água corrente e sabão.
Protetor Facial (Face Shield)	Deve ser higienizada com água e sabão ou álcool 70%.
Óculos de proteção	Deve ser higienizada com água e sabão ou álcool 70%.

PROTEÇÃO INDIVIDUAL

3. Medição de Temperatura

O controle de temperatura é medida essencial de proteção e tem como objetivo garantir a segurança de todos que trabalham e buscam atendimento na Receita Federal. Todas as pessoas que ingressem nas Unidades, tanto aquelas que trabalham quanto aquelas que buscam nossos serviços, devem se submeter ao controle de temperatura. Caso a medição aponte temperatura superior ao estabelecido na legislação local, a pessoa terá seu acesso negado e será orientada a buscar atendimento médico adequado.

**Temperatura acima:
acesso negado**



CONDUTA NO TRABALHO

1. Regras e Novos Hábitos

Parte fundamental da promoção da segurança no ambiente de trabalho na Receita Federal consiste em respeitar algumas regras e adotar novos hábitos. Então, para garantir a proteção tanto das pessoas que trabalham quanto das pessoas que buscam atendimento, as recomendações nas situações abaixo devem ser seguidas.

1.1 Distanciamento Social

O distanciamento de dois metros em todos os ambientes e nas mais diversas situações deve ser sempre respeitado. Conversas próximas devem ser evitadas, assim como aglomerações de qualquer tipo. Além disso, a realização de encontros e confraternizações está proibida.



CONDUTA NO TRABALHO

1.2 Uso de Máscara

É obrigatório o uso correto de máscaras por todas as pessoas durante o tempo em que permanecerem na Receita Federal. A máscara deve cobrir nariz e boca e ser trocada a cada duas horas de uso.



1.3 Higienização das Mãos

É extremamente importante adotar o hábito de higienizar as mãos com frequência, seja com água e sabão ou com álcool em gel.



CONDUTA NO TRABALHO

1.4 Limpeza da Área de Trabalho

Cabe ao próprio usuário se responsabilizar pela limpeza de toda a sua área de trabalho antes e depois de realizar suas atividades na Unidade.



1.5 Limpeza de Objetos Pessoais

Cabe ao próprio usuário se responsabilizar pela limpeza frequente de seus objetos pessoais (celular, óculos, canetas, mouse, teclado, xícaras e copos). É recomendável limpar óculos e celular assim que chegar ao trabalho.



CONDUTA NO TRABALHO

1.6 Uso do Elevador

É importante dar preferência às escadas ao invés de usar o elevador. Quando esse equipamento for usado, regras importantes devem ser respeitadas:

- O uso de máscaras é obrigatório no interior dos elevadores.
- A capacidade máxima de passageiros deve ser reduzida, para proporcionar distanciamento entre as pessoas. Portanto, é recomendável aguardar o próximo elevador para evitar formar aglomeração.
- Os passageiros devem sempre se posicionar de modo a evitar ficarem muito próximos uns dos outros.
- No lado de fora, deve ser estabelecida distância adequada de uma pessoa para a outra quando estiverem à espera do elevador.



CONDUTA NO TRABALHO

1.7 Uso de Sanitários e Vestiários

Ao usar sanitários e vestiários, é preciso manter o distanciamento adequado em relação às outras pessoas. É recomendável alternar o uso das peças sanitárias (vasos, lavatórios, mictórios e cabines) existentes no local.

É recomendável aguardar do lado de fora quando houver indícios de aglomeração no interior desses ambientes.



CONDUTA NO TRABALHO

1.8 Uso de Copas e Refeitórios

O uso de copas e refeitórios deve ser organizado de forma a não formar aglomerações. É recomendável evitar os horários de pico e não passar mais tempo do que o extremamente necessariamente nesses locais. Deve-se, ainda, sentar com distância segura das demais pessoas.



1.9 Realização de Reuniões

A realização de reuniões presenciais é desestimulada. Deve-se dar preferência às reuniões virtuais. Porém, caso seja excepcionalmente necessário, é preciso garantir o distanciamento de dois metros entre os participantes.



CONDUTA NO TRABALHO

1.10 Atenção aos Sintomas

É importante que todos que trabalham na Receita Federal mantenham atenção permanente aos sintomas de COVID-19. São eles:

- Febre ou sensação febril
- Tosse seca
- Cansaço
- Dores e desconforto
- Dor de cabeça
- Dificuldade para respirar
- Falta de ar
- Perda de olfato ou paladar
- Dor de garganta
- Diarreia
- Dor ou pressão no peito
- Perda de fala ou movimento

Em caso de suspeita de COVID-19, a pessoa não deve ir ao trabalho, e, se lá estiver, deve se retirar imediatamente. Além disso, deve buscar atendimento médico e, em caso de diagnóstico confirmado, precisa solicitar atestado médico, o qual indicará o período de afastamento necessário para tratamento.

O chefe imediato deve ser avisado tão logo a pessoa tenha a confirmação de COVID-19. Durante o período de afastamento, o servidor, empregado ou estagiário deve se manter em isolamento em sua residência.



CONDUTA NO TRABALHO

2. Dúvidas

Na hipótese de dúvidas sobre a implantação deste Protocolo de Retorno Seguro e Gradual à Atividade Presencial, o servidor, empregado ou estagiário deve buscar o apoio de sua chefia.

Os gestores da Receita Federal estão preparados para orientar suas equipes ou, se necessário, eles podem buscar apoio das áreas de Logística e Gestão de Pessoas de sua Unidade.

