

## **Resolução nº 14/2020-CMAS**

Altera a Resolução Nº 09/2020 possibilitando o retorno das atividades nas Entidades de Assistência Social, seguindo todas as medidas preventivas voltadas à contenção da curva de disseminação da COVID- 19.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS no uso de suas atribuições legais, em que lhe confere a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, a Lei Municipal nº 3.750 de 02 de janeiro de 1996, alterada pela Lei nº 4.667 de 17 de março de 2008, e Resolução CMAS Nº 10/2020, em reunião virtual realizada em 22 de julho de 2020.

CONSIDERANDO a situação epidemiológica que se vive a nível mundial, causada pela pandemia de COVID-19.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 024 de 15 de março de 2020, que regulamenta as medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, conforme previsto na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020.

CONSIDERANDO as suspensões previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 024 de 15 de março de 2020, pelo período de vigência do mesmo.

CONSIDERANDO a Portaria Nº 14/2020 do Grupo Integrado de Atendimento de Emergências Relacionadas a Desastres Naturais e Correlatos do Município de Caruaru.

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Recomendar às Entidades, Associações e ou Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, retorno gradual obedecendo a um limite de percentual de atendimento em até 50% de suas atividades de modo a garantir a segurança de seus usuários e sua equipe de trabalho.

Art. 2º - Todas as Entidades, Associações e ou Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social que optarem pelo retorno de funcionamento, precisarão elaborar um Plano e neste deverão adotar todas as Medidas Preventivas voltadas à contenção da



Criado com Lei nº 3.750 de 02 de Janeiro de 1996

---

curva de disseminação da COVID 19 previstas no anexo único da Portaria nº 14/2020 do Grupo Integrado de Atendimento de Emergências Relacionadas a Desastres Naturais e Correlatos, do Município de Caruaru, publicada no Diário Oficial do Município Edição 1091, em 13 de julho de 2020.

Caruaru, 22 de julho de 2020.

Cristiane Lima de Vasconcelos  
Presidente do CMAS

**Anexo da portaria nº 014/2020 Publicada em 13/07/2020**  
**Grupo Integrado de Atendimento de Emergências Relacionadas a Desastres**  
**Naturais e Correlatos do Município de Caruaru.**

**ANEXO ÚNICO**  
**MEDIDAS PREVENTIVAS VOLTADAS À CONTENÇÃO DA CURVA DE**  
**DISSEMINAÇÃO DA COVID-19**

**1. MEDIDAS GERAIS**

**1.1. AMBIENTES**

**a. Medição de Temperatura Corporal:**

- Medir a temperatura corporal dos servidores, prestadores de serviço ou visitantes na entrada dos prédios, restringindo o acesso e redirecionando para receber cuidados médicos, caso esteja acima de 37,5°C.

**b. Entradas e saídas dos Prédios:**

- Disponibilizar álcool 70% (setenta por cento);  
- Desde que não formem aglomerações, priorizar a restrição de acesso único para a entrada e para saída de pessoas, para controle de circulação.

**c. Ambientes abertos e arejados:**

- Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados, incluindo portas e janelas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras;  
- Priorizar ventilação natural.

**d. Higienização:**

- Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de circulação de pessoas durante o período de funcionamento;

- Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado;

- Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada ciclo de uso.

- Facilitar acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão líquido ou, na impossibilidade, álcool 70% após o uso do banheiro ou vestiário.

- Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.

- Higienizar os banheiros, lavatórios, vestiários e elevadores antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada uma hora.

- Higienizar escadas e elevadores de uso compartilhado e orientar as pessoas a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool 70%, após o uso.
- Em caso de confirmação de servidor com COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.
- e. **Informação acessível:**
  - todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações contra a propagação do novo coronavírus;
  - disponibilizar cartilha de forma virtual ao servidor, com orientações e recomendações contra a propagação do novo coronavírus.

## 1.2. CUIDADOS PESSOAIS

- a. **Uso de máscaras:**
  - Proibir o acesso de servidores, prestadores de serviços ou visitantes, sem a utilização de máscaras de proteção;
  - Informar aos servidores a obrigatoriedade do uso das máscaras durante toda a jornada de trabalho;
  - Indicar aos servidores, prestadores de serviços ou visitantes os locais específicos para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e as indicações dos órgãos sanitários e de saúde.
- b. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):**
  - Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos;
  - Disponibilizar local adequado para que o funcionário faça diariamente a desinfecção dos EPIs;
- c. **Higiene:**
  - Orientar as pessoas para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência);
  - Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou *in natura*, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, bem como antes e após a colocação da máscara;
  - Orientar aos servidores para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho;

- Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos servidores a cada troca de atendimento.

### 1.3. **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

#### a. **Distanciamento entre servidores públicos:**

- Sempre que possível, adotar o distanciamento de 1,5m entre estações de trabalho;
- Sempre que possível, as atividades deverão ser desenvolvidas por rodízio (presencial e home office), com o objetivo de evitar aglomerações;
- Priorizar o trabalho remoto para os servidores classificados como Grupo de Risco, exceto quando for estritamente necessária a presença do servidor;
- Priorizar o contato entre setores através dos serviços de telefonia ou serviços de internet (aplicativos de mensagem, e-mail);
- Eliminar a tramitação de documentos físicos, devendo digitalizar os documentos e processos existentes, quando juridicamente possível;
- Priorizar os documentos e processos através da plataforma digital 1DOC;
- Priorizar reuniões à distância através de ferramentas online (Circuit, Zoom, Google Meet, etc);
- Quando necessária a realização de reuniões presenciais, adotar o distanciamento mínimo de 1,5m e o limite máximo de 10 participantes.

#### b. **Redução da circulação de pessoas:**

- Sempre que possível, evitar a circulação de servidores nas áreas comuns dos prédios e fora de seus ambientes específicos de trabalho;
- Deve ser realizada a demarcação nas áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, bem como a sinalização, preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente;
- Informar às pessoas que o Município dispõe da plataforma digital para o atendimento de demandas e prestação de diversos serviços, priorizando e estimulando o canal digital para atendimento ao público;
- Organizar as filas de espera utilizando senhas e/ou mediante agendamento, com atendimento de 50% da capacidade;
- Otimizar e racionalizar a utilização dos veículos (frota), utilizando-os apenas quando estritamente necessário.