



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal
Departamento de Relações de Trabalho no Serviço Público

COMUNICADO Nº 01/2020/ME

Organização do trabalho seguro em tempos de COVID-19

A execução do trabalho no atual contexto da COVID-19 transcorrerá em um ambiente de permanente atenção e cuidados com a saúde, a segurança e a proteção dos agentes públicos.

O órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) apresenta nesta oportunidade aos dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal um conjunto de alternativas de organização do trabalho presencial e de condutas voltados à prevenção do contágio pela COVID-19 e ao bom desempenho funcional.

Cabe ressaltar que, conforme a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março deste ano, os órgãos têm autonomia para conduzir o processo de organização das atividades presenciais bem como pela opção ou manutenção do trabalho remoto. Esta definição deve considerar as características de cada órgão, a natureza das atividades por ele desempenhadas e a situação do município onde está localizado.

Medidas de prevenção no trabalho presencial

Durante a realização do trabalho presencial, os órgãos e entidades integrantes do SIPEC devem observar, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

- I - recomendações do Ministério da Saúde e das autoridades locais;
- II - higienização e desinfecção dos ambientes;
- III - cuidado e proteção individual;
- IV - processos e relações de trabalho; e
- V - campanha de divulgação destas ações.

Recomendações do Ministério da Saúde e das autoridades locais

Além das orientações deste Comunicado e do disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, e suas alterações, os órgãos e entidades integrantes do SIPEC devem compatibilizar a sua aplicabilidade à Portaria MS nº 1.565, de 18/6/2020, que estabelece orientações gerais visando a prevenção, o controle e a mitigação da transmissão da COVID-19, e às demais recomendações do Ministério da Saúde e das autoridades locais.

Higienização e desinfecção dos ambientes

Os órgãos e entidades integrantes do SIPEC, incluindo servidores e empregados públicos federais e terceirizados, devem observar as seguintes medidas, sem prejuízo de outras que sejam necessárias:

- I – adoção, preferencialmente, de ventilação natural nos ambientes de trabalho, evitando o uso de ar-condicionado;
- II – higienização regular e constante de mesas, computadores, telefones, objetos de trabalho e de uso pessoal habitual;

III – descarte adequado de materiais e objetos de proteção individual, preferencialmente separados em sacos, prevenindo o contágio;

IV – definição de rotina para higienização, em intervalos regulares, das áreas de uso comum, tais como: elevadores, corrimãos, maçanetas, bebedouros, pias, lavabos, etc.;

V – facilitação do acesso aos materiais necessários para higienização, a exemplo de água, sabão e álcool em gel 70% ou outro produto devidamente aprovado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; e

VI – estímulo à realização de limpeza da estação de trabalho e demais objetos de uso pessoal pelo próprio servidor ou empregado público.

Cuidado e proteção individual

É recomendado aos agentes públicos (servidores, empregados, terceirizados e estagiários) a adoção das seguintes práticas de forma rotineira:

I - lavar frequentemente as mãos com água e sabão, ou alternativamente, higienizá-las com álcool em gel 70% ou outro produto devidamente aprovado pela ANVISA;

II - cobrir com lenço de papel o nariz e a boca ao espirrar ou tossir;

III - evitar tocar o rosto com as mãos;

IV – priorizar reuniões e eventos virtuais;

V - utilizar máscaras de proteção facial;

VI – abolir o compartilhamento de objetos pessoais;

VII – manter distanciamento social mínimo de 1 (um) metro; e

VIII - evitar situações de aglomeração.

Processos e relações de trabalho

Neste período é recomendável reorganizar horários e processos de trabalho para evitar aglomerações e manter o distanciamento mínimo de 1 (um) metro. Cada órgão ou entidade poderá adaptar as seguintes orientações às suas especificidades:

I - aplicar o distanciamento social de, no mínimo, 1 (um) metro dentro do ambiente de trabalho, conforme recomendação do Ministério da Saúde, com indicação de marcações com o uso de fitas adesivas, incluindo os locais e espaços para filas e esperas, além de observar a redução da capacidade máxima de ocupação do local;

II - flexibilizar a jornada de trabalho e alternar atividades presenciais e remotas, de acordo com as necessidades dos órgãos, dentre elas:

a) diferenciação de início e/ou término de jornada;

b) escalonamento e/ou revezamento diferenciados;

c) turnos e/ou dias alternados em parte remota e presencial.

III - permitir viagens apenas em caráter excepcional e autorizadas pela autoridade máxima do órgão, cabendo neste caso a delegação, de acordo com o regimento de cada órgão ou entidade;

IV – realizar reuniões de trabalho, prioritariamente, por meios virtuais / vídeos;

V – permitir, sempre que possível, a ventilação natural, e quando imprescindível a realização de reunião presencial, guardar distância mínima de 1 (um) metro, com uso de máscara;

VI – orientar para que a utilização da capacidade dos elevadores seja reduzida, priorizando o uso de escadas;

VII – promover atitudes de engajamento, solidariedade e corresponsabilidade no gerenciamento coletivo da saúde no ambiente de trabalho;

VIII – observar o disposto na Instrução Normativa nº 19, de 2020, mantendo em regime de trabalho remoto os servidores e empregados públicos federais que:

- a) apresentem sintomas ou coabitem com pessoas sintomáticas;
- b) pertençam ao grupo de risco de que trata o art. 4º-B da Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, salvo se forem de atividades essenciais; e
- c) possuam filhos em idade escolar, ou inferior, e que necessitem da assistência de um adulto, de acordo com as determinações de fechamento das escolas/creches pelas autoridades locais competentes, e que não tenha nenhum outro adulto na residência.

IX - adotar, sempre que possível, a reorganização dos processos de trabalho, incluindo o trabalho remoto para quem coabite com pessoas do grupo de risco.

Campanha de divulgação

A disseminação dessas recomendações e divulgação massiva dos cuidados a serem tomados por todos no ambiente de trabalho são fundamentais para o sucesso da iniciativa. Para isso, é recomendado:

I – definição de estratégias de divulgação das medidas de prevenção à saúde, a exemplo de campanhas virtuais de prevenção, promoção e acompanhamento;

II - campanha de conscientização sobre a importância das ações de higienização e proteção individual, visando o controle e a mitigação da transmissão da COVID-19; e

III – uso de meios variados de comunicação, garantindo a acessibilidade de todos, tais como:

- a) produção de banners;
- b) divulgação de respostas às principais dúvidas dos servidores;
- c) produção de vídeos;
- d) divulgação semanal de informações nos canais internos do órgão ou entidade.

Das áreas comuns

As áreas comuns de uso coletivo, a exemplo de auditórios, bibliotecas, capelas, copas, espaços de convivência, lanchonetes ou restaurantes, poderão ter seu acesso suspenso, além de seguirem as recomendações do Ministério da Saúde combinadas com as das autoridades locais para seu funcionamento.

Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal deverão adotar procedimento de triagem para acesso ao espaço público, seguindo as recomendações do Ministério da Saúde e das autoridades locais.

Atenção!

A pessoa que apresentar sinais ou sintomas de gripe deverá procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde.

As recomendações deste comunicado destinam-se aos servidores públicos federais, empregados públicos, contratados temporários, terceirizados e estagiários.

Brasília, 22 de junho de 2020.

Documento assinado eletronicamente

WAGNER LENHART

Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Lenhart, Secretário(a)**, em 23/06/2020, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8748728** e o código CRC **713EB476**.

Referência: Processo nº 19975.113619/2020-46.

SEI nº 8748728