

**PORTARIA N° 1861/2021,**  
de 25 de janeiro de 2021.

**Institui Protocolo Sanitário e medidas de proteção aos servidores e empregados públicos para retorno ao trabalho presencial, em virtude do enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19), no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Sergipe.**

**O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE SERGIPE - PGE,** no exercício das atribuições e competências que lhe são conferidas pelo art. 7º, incisos I e XVI, da Lei Complementar Estadual n° 27, de 02 de agosto de 1996;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução n° 09, de 21 de janeiro de 2021, do Comitê Técnico-Científico e de Atividades Especiais - CTCAE, que dispõe sobre medidas de restrição e enfrentamento ao novo coronavírus (COVID19), homologada pelo Decreto n.º 40.751, de 22 de janeiro de 2021;

**CONSIDERANDO** as diretrizes de cuidado ao grupo de risco contida no art. 2º, §1º, V, do Decreto n.º 40.615, de 15 de junho de 2020, com redação dada pelo Decreto n.º 40.751, de 22 de janeiro de 2021.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Ficam aprovadas, na forma prevista no anexo a esta Portaria, as medidas de proteção e prevenção para enfrentamento da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19), e instituído o Protocolo Sanitário para retorno ao trabalho presencial no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Sergipe - PGE.

**Parágrafo único.** O anexo a esta Portaria é organizado nos seguintes eixos:

I - orientações gerais;

II - triagem e controle de acesso às unidades;

III - medidas ambientais;

IV - medidas de distanciamento social;

V - medidas de cuidado e proteção individual;

VI - organização do trabalho; e

VII - medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados da Covid-19.

**Art. 2º** A Secretaria-Geral da PGE deverá organizar os ambientes e processos de trabalho de forma a preservar a saúde física e mental dos servidores, empregados públicos, colaboradores e usuários.

**Art. 3º** O trabalho presencial deve ocorrer de forma segura e planejada, considerando a adoção integrada das medidas de saúde e segurança visando à mitigação da transmissão da Covid-19 nos ambientes laborais.

**Art. 4º** O disposto nesta Portaria, aplica-se, no que couber, aos terceirizados e demais colaboradores da Procuradoria-Geral do Estado - PGE.

**Parágrafo único.** A Secretaria-Geral, na qualidade de gestora dos contratos de prestação de serviços, deverá comunicar às empresas contratadas as medidas a serem adotadas em relação a seus colaboradores que exercem atividades no âmbito da PGE, para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19).

**Art. 5º** Compete à Assessoria de Comunicação (ASCOM) da PGE a organização de estratégias de informação e conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19).

**Art. 6º** Para os fins desta Portaria, a prestação de informação falsa sujeitará o servidor, empregado público, terceirizado ou colaborador às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei ou em contrato, quando for o caso.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19).

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Aracaju, 25 de janeiro de 2021.



**VINICIUS THIAGO SOARES DE OLIVEIRA**  
Procurador(a)-Geral do Estado

**ANEXO**  
**PORTARIA n° 1861/2021**

**ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO DA COVID-19 NA PGE/SE**

**1. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

1.1. Este Anexo tem o objetivo de orientar sobre as medidas preventivas e protetivas para minimizar a transmissão da Covid-19 nos ambientes laborais na Procuradoria-Geral do Estado, por ocasião do retorno integral ao trabalho presencial.

1.2. Devem ser observadas as orientações e recomendações constantes no "Plano de Contingência Estadual" e "Informes Técnicos" emitidos pela SES - Secretaria de Estado da Saúde, disponível no site <https://todoscontraocoronavirus.net.br/>.

1.3. A SEG - Secretaria-Geral e ASCOM devem adotar ações de educação em saúde e estratégias de comunicação permanente para divulgação de informações sobre prevenção da doença, sinais e sintomas, higiene das mãos e etiqueta respiratória, medidas de proteção coletivas e individuais e distanciamento social no trabalho.

1.4. A SEG e COPES - Coordenadoria de Pessoal devem estabelecer canais de comunicação para notificação dos casos suspeitos e confirmados de COVID-19 entre os trabalhadores às chefias imediatas.

**2. TRIAGEM E CONTROLE DE ACESSO ÀS UNIDADES**

2.1. Deve-se limitar o número de visitantes nas dependências da sede da PGE, de modo a evitar aglomerações e viabilizar a aplicação das medidas de distanciamento.

2.2. Na triagem, deve-se evitar aglomerações e filas com proximidade menor de 1 (um) metro entre os indivíduos, recomendando-se a utilização de marcações ou barreiras físicas para demarcação do espaço.

2.3. Deve ser aferida a temperatura corporal, por meio de medidores de temperatura sem contato, e verificado o uso da máscara de proteção facial, em todos os Procuradores, Servidores, Empregados, Terceirizados, Colaboradores e Visitantes no ato de acesso às dependências.

2.4. Quando for detectada temperatura corporal superior ou igual a 37,5°C, a pessoa deve ser orientada a permanecer em área sombreada por no mínimo 10 (dez) minutos para nova aferição, de modo a descartar possível aumento da temperatura em função de exposição ao sol ou calor.

2.5. As pessoas que apresentarem temperatura aferida acima de 37,5°C ou quaisquer outros sinais ou sintomas gripais não devem ingressar na PGE, devendo ser orientadas a procurar serviço de saúde para atendimento.

2.6. Na hipótese do item 2.5, os Procuradores, Servidores, Empregados, Terceirizados e Colaboradores devem ser submetidos ao preenchimento do questionário constante no Apêndice IV, que serão enviados à chefia imediata, para conhecimento e adoção das providências eventualmente necessárias.

2.7. Deverá ser garantido o sigilo das informações dos questionários e serem adotadas todas as providências para evitar qualquer constrangimento no preenchimento do formulário.

### **3. MEDIDAS AMBIENTAIS**

#### **§§ Troca e renovação do ar §§**

3.1. Deve-se manter, sempre que possível, os ambientes com ventilação abundante e natural.

3.2. Em caso de ambiente climatizado, deve ser realizada a manutenção regular dos aparelhos de ar condicionado e evitar a recirculação de ar, observadas as normatizações e orientações das autoridades de saúde.

#### **§§ Limpeza e desinfecção §§**

3.3. Devem ser reforçados os procedimentos de limpeza e desinfecção com produtos desinfetantes, devidamente aprovados pela ANVISA, em todos os ambientes, superfícies e equipamentos, minimamente antes do início e ao término das atividades.

3.4. A frequência da limpeza e desinfecção deve ser aumentada em áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento, com controle do registro da realização dos procedimentos nos horários pré-definidos.

3.5. Recomenda-se que os Procuradores, Servidores, Terceirizados e Colaboradores auxiliem na manutenção dos ambientes e superfícies realizando a higienização diária da sua estação de trabalho com solução alcoólica 70% ou outros produtos desinfetantes, a serem fornecidos pela SEG. Deve ser conferida atenção especial às

superfícies de contato frequente como mesa, bancada, teclado, mouse, telefone, scanners, impressoras, puxadores de gavetas, cadeira e encostos, dentre outros.

3.6. Deve-se realizar o descarte adequado de resíduos provenientes do uso de objetos pessoais descartáveis como lenços e máscaras.

3.7. Deve ser priorizada a limpeza e desinfecção imediata do ambiente laboral no qual foi identificado caso confirmado, antes do retorno dos demais Procuradores, Servidores, Empregados, Terceirizados e colaboradores ao local.

3.8. A SEG deve providenciar dispensadores para álcool em gel 70% e materiais para higienização das mãos em áreas comuns e próximas às estações de trabalho, incluindo abastecimento de sabão líquido, álcool em gel 70%, papel toalha nos ambientes dos lavatórios.

#### **4. MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL**

4.1. Devem ser adotados procedimentos que permitam, sempre que possível, a manutenção da distância física mínima de 1 (um) metro entre as pessoas em todos os ambientes, tais como estações de trabalho, copa, banheiros, salas de reunião, entre outros locais.

4.2. Deve-se evitar situações de aglomeração, como almoços coletivos, reuniões informais, conversas nos corredores e no café, banheiros aglomerados.

4.3. Sempre que possível, deve ser evitado o consumo de alimentos em regime comunitário, com o objetivo de evitar aglomerações.

4.4. A ocupação de elevadores, escadas e ambientes restritos deve ser limitada, garantindo a distância física mínima de 1 (um) metro entre as pessoas.

4.5. As reuniões e eventos presenciais deverão ser limitadas às essenciais, priorizando-se reuniões em formato virtual. Quando necessária a realização de reuniões ou eventos presenciais, devem ser rigorosamente adotadas as medidas de distanciamento, uso de máscaras, não compartilhamento de objetos materiais de uso individual, limpeza e desinfecção, entre outras.

## **5. MEDIDAS DE CUIDADO E PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

### **§§ Medidas de higiene pessoal §§**

5.1. Deve-se lavar frequentemente as mãos com água e sabão ou, alternativamente, higienizar as mãos com álcool 70% ou outro produto devidamente aprovado pela ANVISA para esta finalidade.

5.2. Deve-se evitar tocar olhos, nariz e boca, principalmente com as mãos não higienizadas.

5.3. Não se deve compartilhar objetos de uso pessoal, como aparelhos celular, telefone fixo, computador, máscaras, copos, entre outros.

5.4. Se necessário o compartilhamento de telefone fixo, computador ou outro equipamento, deve-se higienizá-los antes e após o uso, com álcool 70% ou outro produto devidamente aprovado pela ANVISA para esta finalidade.

5.5. Devem ser usados copos reutilizáveis próprios e



individuais ou descartáveis, evitando-se o uso de copos de vidro e xícaras compartilhadas.

5.6. Deve-se evitar cumprimento com abraços, beijos ou aperto de mãos entre outros contatos físicos.

#### **§§ Uso de máscara de proteção facial §§**

5.7. É obrigatório o uso de máscara de proteção facial para entrada e permanência nas dependências da PGE, conforme estabelecido pelo art. 3º inciso III-A da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

5.8. As máscaras são de uso individual e não devem ser compartilhadas.

5.9. Cada trabalhador é responsável pela higienização, limpeza e guarda das suas máscaras, quando de tecidos, bem como pelo armazenamento, manutenção e descarte adequado de máscaras descartáveis.

5.10. Cada trabalhador deve ser responsável por manter uma quantidade suficiente de máscaras para as trocas durante o expediente, sempre que estiverem úmidas ou com presença de sujidade.

5.11. As máscaras não devem ser retiradas ao tossir ou espirrar. Se por algum motivo não se estiver usando máscara no momento da tosse ou espirro, deve-se cobrir o nariz e boca com lenço de papel e descartá-los adequadamente em lixeiras. Na indisponibilidade dos lenços, deve-se cobrir com a parte interna do cotovelo, nunca com as mãos.

#### **§§ Atitudes no ambiente de trabalho §§**

5.12. Quando do uso do cartão telemático e registro na catraca de ponto eletrônico, deve-se higienizar as mãos antes e depois do registro de frequência.

5.13. Deve-se manter o ambiente de trabalho arejado, deixando janelas abertas para circulação natural do ar, sempre que possível.

## **6. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO**

### **§§ Medidas gerais de organização do trabalho §§**

6.1. Devem ser adotadas medidas de organização dos processos de trabalho de forma que não haja prejuízo às atividades desenvolvidas, inclusive quanto ao funcionamento dos serviços de atendimento ao público externo.

6.2. Com o objetivo de garantir que a quantidade de pessoas atuando concomitantemente de forma presencial viabilize o distanciamento social e evite aglomerações, as chefias devem rever processos de trabalho e adotar estratégias como horários alternativos, revezamento ou outras medidas de flexibilização, desde que mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso.

6.3. As estratégias previstas no item 6.2 poderão ser adotadas isolada ou cumulativamente, no âmbito de cada Coordenadoria e Departamento da PGE, e somente poderão perdurar durante a vigência da pandemia por COVID-19.

### **§§ Grupo de Risco e Trabalho Remoto §§**

6.4. Com finalidade exclusiva de oferta unicamente aos integrantes do grupo de risco, quando for o caso, a chefia respectiva deverá informar os Procuradores, Servidores, Empregados e colaboradores que desempenharão suas atribuições em trabalho remoto.

6.5. Para a fins de caracterização do grupo de risco, enquadram-se os Procuradores, Servidores, Empregados e Colaboradores maiores de 60 (sessenta) anos de idade ou portadores das comorbidades de doença pulmonar crônica ou asma moderada a grave, imunossuprimidos (câncer, HIV+, transplantados, doenças imunológicas, em uso prolongado de corticoides e outros medicamentos imunossuppressores), doenças cardíacas, insuficiência renal, doenças hepáticas, diabetes mellitus e hipertensão arterial não controladas, obesidade grave (IMC>40kg/m<sup>2</sup>) e tabagistas crônicos.

6.6. A comprovação do preenchimento dos requisitos de que trata o item 6.5 ocorrerá mediante laudo médico atual que indique a necessidade de cuidado adicional e impossibilidade de labor presencial, além de declaração pessoal de responsabilidade do servidor, na forma do Apêndice I, os quais devem ser encaminhados à COPES.

6.7. Quando insuficientes as informações prestadas pelo servidor à averiguação da sua condição de portador de comorbidade com enquadramento em fator de risco para COVID-19, deverá à COPES, em conjunto com a CGE - Corregedoria Geral, encaminhar o colaborador à Perícia Médica Oficial do Estado.

6.8. Adotado o trabalho remoto, deverá ser elaborado, em comum acordo com a chefia imediata, plano de trabalho individual contendo as atividades e metas de desempenho, que poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo.

6.9. O Procurador, Servidor, Empregado ou colaborador que estiver no regime de trabalho remoto deverá:

- a) manter telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação com a chefia imediata;
- b) manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo diariamente;
- c) submeter-se ao acompanhamento do plano de trabalho e do cumprimento das metas de desempenho pactuadas;
- d) dar ciência à chefia imediata do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou outra situação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e
- e) preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.

6.10. A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os Procuradores, Servidores, Empregados públicos e colaboradores em trabalho remoto poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial, desde que o Chefe Imediato justifique a medida como indispensável.

6.11 No caso de trabalho presencial dos integrantes do grupo de risco previsto no item 6.10, deverá a SEG providenciar, além dos meios já disponíveis:

- a) o fornecimento de máscara facial profissional ou equivalente (face-shield), além de luvas descartáveis;
- b) deverá ser priorizada a fixação do colaborador em ambientes que tenham o menor contato externo, adotando-se, quando possível, a instalação de divisórias acrílicas ou similares.

**§§ Afastamento por motivo de saúde §§**

6.12. Os atestados de afastamento gerados por motivo de saúde poderão ser, excepcionalmente, recebidos em formato digital.

6.13. No caso do item anterior, o colaborador deverá encaminhar o atestado de afastamento em formato digital no prazo de até 5 (cinco) dias contados da data da sua emissão.

6.14. O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo Procurador, servidor ou empregado público no momento da perícia oficial ou quando solicitado pela COPES.

**7. MEDIDAS EM RELAÇÃO AOS CASOS SUSPEITOS/CONFIRMADOS COVID-19**

7.1. Todos os Procuradores, Servidores, Empregados públicos, Terceirizados e colaboradores devem comunicar a sua chefia imediata, por qualquer meio, sobre o enquadramento como casos suspeitos, confirmados ou contato próximo, bem como a situação de confirmação ou descarte do caso.

7.2. Aqueles que se enquadrarem como caso suspeito ou contato próximo de casos confirmados de COVID-19 devem apresentar a autodeclaração constante nos Apêndice II e III à chefia imediata.

7.3. Aqueles que se enquadrarem como casos confirmados de COVID-19 devem apresentar atestado ou laudo médico à COPES e comunicar a chefia imediata.

7.4. Nas situações de casos suspeitos, confirmados e contato próximo de caso confirmado de COVID-19, a chefia imediata deve acompanhar as situações que impliquem em isolamento ou afastamento, e



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Página:14 de 19

quando for o caso:

- a) orientar a procurar serviço de saúde para atendimento;
- b) orientar sobre os procedimentos de afastamento por motivo de saúde, com envio do atestado em formato digital;
- c) conceder trabalho remoto temporário, apenas para o período de isolamento recomendado;

**APÊNDICE I**

**AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria n.º 1861/2021, de 25 de janeiro de 2021, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de possuir fator ou situação de risco para agravamento de Covid-19.

Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período.

Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**APÊNDICE II**

**AUTODECLARAÇÃO DE CASO SUSPEITO DE COVID-19**

Eu, \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria n° 1861/2021, de 25 de janeiro de 2021, que devo ser submetido a afastamento em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início \_\_\_\_\_, estando ciente que devo procurar atendimento de saúde e retornar às atividades presenciais, 24 (vinte e quatro) horas após a resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas respiratórios, caso não tenha sido confirmado o diagnóstico de Covid-19 ou outra doença que enseje no afastamento por motivo de saúde.

Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**APÊNDICE III**

**AUTODECLARAÇÃO DE CONTATO PRÓXIMO DE CASO CONFIRMADO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria n° 1861/2021, de 25 de janeiro de 2021, que tive contato com caso confirmado de Covid-19 no dia \_\_\_\_\_ (data do primeiro contato) conforme itens assinalados abaixo, me enquadrando, portanto, como um contato próximo de caso confirmado:

estive a menos de um metro de distância, por um período mínimo de 15 minutos;

tive contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com um caso suspeito ou confirmado;

prestei assistência emergencial ao caso de Covid-19 sem utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), conforme preconizado, ou com EPIs danificados;

tive contato domiciliar com residentes na mesma casa/ambiente (dormitórios, creche, alojamento, dentre outros).

Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**APÊNDICE IV**

**QUESTIONÁRIO DE ACESSO À PGE**

1. Nome: \_\_\_\_\_

2. Sexo:

( ) Feminino

( ) Masculino

3. Idade: \_\_\_\_\_

4. Setor de trabalho: \_\_\_\_\_

5. Ramal: \_\_\_\_\_

6. Outro telefone de contato (celular): \_\_\_\_\_

8. Atualmente, você está sentindo algum sintoma respiratório?

( ) Sim

( ) Não

9. Se sim, quais sintomas?

( ) tosse

( ) febre

( ) dor de garganta

( ) perda de olfato/paladar

( ) outro \_\_\_\_\_



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Página:19 de 19

10. Se sim, há quanto tempo sente?

- Começou hoje
- 1-7 dias
- 8-14 dias
- mais de 14 dias

11. Teve algum contato nos últimos 14 (quatorze) dias com familiares, colegas de trabalho ou amigos, com sintomas gripais compatíveis com Covid-19?

- Sim
- Não

12. Caso tenha tido contato com colegas de trabalho, cite o(s) nome(s) e setor(es):

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_