

## **Nota Técnica SERH/DSSO n.º 01/2021**

A Prefeitura de Sorocaba, por meio da Secretaria de Recursos Humanos / Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional (SERH/DSSO), instrui a seguinte Nota Técnica:

I – Em cumprimento ao Decreto nº 25.733, de 4 de maio de 2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção respiratória pelos munícipes em vias e locais públicos, no transporte público coletivo, transporte por aplicativos e táxis, estabelecimentos comerciais e repartições públicas, como medida de combate da pandemia do Coronavírus no âmbito do Município de Sorocaba;

- a. Aos servidores que não atuam na assistência à saúde possibilita-se a utilização de máscara de tecido;
- b. Aos servidores que prestam atendimento direto ao público presencialmente, na ausência de barreiras físicas em guichês e/ou balcões, recomenda-se também o uso de protetor facial (*face shield*) sobre a máscara. O equipamento após o uso deve ser higienizado em água corrente e sabão;
- c. Observar a demarcação do distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as estações de trabalho, entre as pessoas em casos de formações de fila, sala de espera e atendimento em balcão (Portaria do Poder Executivo n.º 22.957/2020);
- d. Observar escalas de trabalho e horários de almoço, a fim de evitar aglomerações, especialmente, em ambientes como cozinhas e refeitórios (deixar, pelo menos, uma cadeira de distância entre as pessoas);

II – A medida se aplica aos servidores em trabalho presencial em todas as repartições públicas municipais, exceto aos da Secretaria da Saúde (SES), cujos procedimentos são normatizados por regulamentação própria da pasta;

III - Para as Máscaras de Tecido recomenda-se:



Quanto às composições dos tecidos:

- 100% algodão com gramaturas de 90 a 210 g/m<sup>2</sup>;
- Misturas 90% algodão com 10% elastano
- Misturas 92% algodão com 8% elastano
- Misturas 96% algodão com 4% elastano
- TNT sintético, antialérgico e adequado ao uso humano com gramaturas entre 20 e 40 g/m<sup>2</sup> em três camadas não impermeáveis na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte de contato com a superfície do rosto.

Quanto à higienização, guarda e conservação das máscaras:

- Podem ser lavadas e reutilizadas regularmente, recomendando-se evitar mais que 30 (trinta) lavagens:
- Não utilizar a mesma máscara por período superior a 3 horas (substituí-la imediatamente antes deste período caso esteja úmida, suja ou rasgada);
- Lavar separadamente de outras roupas;
- Lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- Deixar de molho em uma solução de água com água sanitária\* ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
- Enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- Evitar torcer a máscara com força;
- Passar com ferro quente;
- Guardar em um recipiente fechado.

\* Recomenda-se preparar uma solução de água sanitária (2,5%) com água. **Exemplo:** diluir 2 (duas) colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água.

**Atenção:** caso a máscara apresente danos (deformação, desgaste, etc.), precisará ser substituída;

#### IV – Orientações Gerais

**PALÁCIO DOS TROPEIROS – 1.º andar**

Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes 3.041 – Alto da Boa Vista – CEP 18013-280 – Sorocaba – SP

Fone: (15) 3238-2225 | (15) 3238-2137

- Orientar e estimular os profissionais a realizar a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel a 70%, frequentemente;
- Disponibilizar álcool gel a 70% para a higiene das mãos nos corredores, nas recepções, nos consultórios e áreas de atendimento;
- Prover condições para higiene das mãos com água e sabonete líquido: lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha, papel toalha, lixeira com tampa e abertura sem contato manual;
- Enfatizar a limpeza do ambiente (celulares, computadores, mesas, balcões, equipamentos, maçanetas e outros);
- Observar a higienização constante e o distanciamento de 1,5 metro entre as estações de trabalho;
- Ressalta-se a necessidade do uso racional de equipamentos de proteção disponibilizados nos serviços, pois se trata de um recurso finito e imprescindível para oferecer segurança aos profissionais durante a assistência;
- Proporcionar boa ventilação no recinto, mantendo portas e janelas abertas; direcionar ventiladores às janelas e portas e não aos servidores e munícipes.
- Preferencialmente, manter ar condicionado ou climatizador desligado; em extrema necessidade de uso, aumentar a frequência da higienização e manutenção dos equipamentos, mantendo portas e janelas abertas;

#### V – Casos de suspeita de Covid-19

O servidor com sintomas gripais deve se afastar do trabalho e procurar atendimento médico para realizar teste o quanto antes. Até que o servidor esteja com o atestado médico em mãos, será permitido trabalho remoto, mediante o preenchimento de relatório de atividades (Portaria nº 22.957/2020).

#### VI – Casos confirmados de Covid-19

A chefia imediata deve encaminhar ao e-mail [monitoramento.sso@sorocaba.sp.gov.br](mailto:monitoramento.sso@sorocaba.sp.gov.br) o atestado médico e o teste do servidor. Seguindo orientações do Ambulatório, a chefia imediata deverá emitir uma solicitação para testagem, informar o ocorrido e listar os profissionais que tiveram contato com o servidor que testou positivo para Covid-19.

Esses testes deverão ser realizados na UBS mais próxima (cada servidor deverá apresentar uma cópia desse documento na unidade de saúde e observar os prazos para coleta, conforme fluxo em Anexo II).

VII – Referências:

**1. Nota Técnica SERH/DSSO/SSTr n.º 01/2020** (publicada em Jornal Município de Sorocaba em 4 de junho de 2020);

**2. Portaria do Poder Executivo n.º 22.957, de 17 de julho de 2020** (Estabelece medidas de caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre servidores e empregados públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, como forma de prevenção aos problemas causados pelo COVID-19);

**3. Decreto nº 25.733, de 4 de maio de 2020** (dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção respiratória pelos munícipes em vias e locais públicos, no transporte público coletivo, transporte por aplicativos e táxis, estabelecimentos comerciais e repartições públicas, como medida de combate da pandemia do Coronavírus no âmbito do Município de Sorocaba e dá outras providências);

**4. Cartilha de Condutas em Tempos de Covid-19: Atividades presenciais nas repartições públicas e nos serviços de atendimento ao cidadão** (disponível em <http://recursoshumanos.sorocaba.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/cartilha-de-condutas-covid-19.pdf>)

Sorocaba, 26 de janeiro de 2021

**VINICIUS GOMES CASTANHO VIEIRA**  
**Chefe da Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

**PALÁCIO DOS TROPEIROS – 1.º andar**  
Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes 3.041 – Alto da Boa Vista – CEP 18013-280 – Sorocaba – SP  
Fone: (15) 3238-2225 | (15) 3238-2137



**JOSÉ CLOVIS MARTINS FERIGATO**  
Chefe da Seção de Segurança do Trabalho  
Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional  
Secretaria de Recursos Humanos

**DOUGLAS WILLIAM SILVA DE OLIVEIRA**  
Chefe da Seção de Saúde Ocupacional  
Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional  
Secretaria de Recursos Humanos

**MARCELO ROCHA DA SILVA**  
Engenheiro de Segurança do Trabalho  
Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional  
Secretaria de Recursos Humanos

**EDUARDO HENRIQUE ABE NALOTO**  
Enfermeiro - Seção de Saúde Ocupacional  
Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional  
Secretaria de Recursos Humanos