**PORTARIA NORMATIVA N° 3/2020.**

Regulamenta o retorno das atividades e o trabalho remoto junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná - CAU/PR.

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR, no uso das atribuições legais previstas no art. 35, inciso III da Lei nº 12.378/2010 e no art. 158, incisos I e XLV e art. 159, do Regimento Interno do CAU/PR, e ainda;

Considerando que desde o início da pandemia o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR adotou práticas para distanciamento e proteção, pensando na saúde e bem estar dos colaboradores, Conselheiros e profissionais da Arquitetura e Urbanismo;

Considerando que o regime de teletrabalho foi inicialmente implementado e regulamentado por meio da Portaria n. 258, de 20 de março de 2020, que instituiu o regime de teletrabalho durante o período da quarentena para contenção do COVID 19 e que referido ato foi posteriormente prorrogado pela deliberação plenária DPOR n. 0109-01/2020, pelo ad referendum n. 02-2020 e ad referendum n. 03/2020; ad referendum 04-2020; deliberação plenária DPOR n. 0112-02/2020; ad referendum 05-2020; ad referendum 07-2020; ad referendum n. 08-2020; ad referendum n. 12-2020 e ad referendum n. 13-2020;

Considerando as atuais medidas de contenção da pandemia, consubstanciadas nos Decretos editados pelos governos do Estado do Paraná e da Prefeitura Municipal de Curitiba;

Considerando, finalmente, que os esforços estão sendo tomados pelo CAU/PR para continuar a atender a sociedade e profissionais, adotando as medidas para contenção do covid-19 e preservando a saúde de todos aqueles que interagem com o Conselho.

**RESOLVE:**

Art. 1. A partir do dia 02 de novembro de 2020, as atividades do CAU/PR passarão a ser semipresenciais, nos termos definidos na presente Portaria Normativa e enquanto durarem as medidas de restrição da circulação de pessoas, editadas pelos Governo Estadual e Municipal e tendo em conta as necessidades de saúde pública decorrentes da pandemia do COVID-19.

Art. 2. É indispensável que durante as atividades presenciais seja mantida uma distância mínima entre pessoas de, no mínimo, 1,5 metro em todos os ambientes.

Parágrafo único: serão ressalvadas, caso a caso, as necessárias exceções decorrentes da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como idosos e pessoas com deficiência a serem atendidos.

Art. 3. Em razão do disposto no art. 2º, e considerando as limitações de espaço da sede do Conselho, será realizado um rodízio de colaboradores – necessário para o cumprimento do distanciamento -, a ser regulamentado pela gerência de cada setor, para garantir o distanciamento e a segurança de todos.

Art. 4. Durante o revezamento de colaboradores, as estações de trabalho deverão ser ocupadas na forma intercalada.

**REDUÇÃO DA CIRCULAÇÃO**

Art. 5. Sempre que possível, deve-se evitar a circulação de funcionários, Conselheiros e eventuais visitantes nas áreas comuns e fora de seus ambientes específicos de trabalho.

Art. 6. Com relação ao público externo, deve-se evitar ao máximo o acesso dos mesmos aos estabelecimentos e seus ambientes.

**CONTATO FÍSICO**

Art. 7. Recomenda-se que os colaboradores e Conselheiros evitem tocar seus próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com outras pessoas.

**DISTANCIAMENTO EM SALAS DE REUNIÕES**

Art. 8. As reuniões presenciais, quando necessárias, nas salas disponíveis, deverão obedecer ao distanciamento mínimo de 1,5 m, no mínimo, entre os participantes.

Parágrafo único: deverá ser dada preferência à realização de reuniões de forma online.

Art. 9. Deverá ser seguida também a limitação do número de pessoas em cada sala e orientações disponíveis nas salas.

**REGIME DE TELETRABALHO (*HOME OFFICE*)**

Art. 10. Enquanto perdurarem as medidas de isolamento social impostas pelos Governo Federal, Estadual e Municipal, o modelo de teletrabalho (*home office*) continuará a ser adotado, sempre que possível.

Parágrafo único: Esse modelo deverá ser adotado para colaboradores e Conselheiros que façam parte do grupo de risco; com necessidades especiais que justifiquem o distanciamento ou para colaboradores que tenham filhos menores em idade escolar com atividades escolares presenciais suspensas.

**MANTER PORTAS ABERTAS E AMBIENTE AREJADO**

Art. 11. As portas e janelas deverão permanecer abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras, para que se mantenha o ambiente arejado.

**AR CONDICIONADO**

Art. 12. Deve ser evitar o uso de ar condicionado.

§1º. Caso seja a única opção de ventilação, os equipamentos deverão estar com filtros e dutos limpos.

§2º. Os equipamentos só deverão ser utilizados se estiverem devidamente higienizados.

**OBJETOS E MATERIAIS UTILIZADOS NO ATENDIMENTO PRESENCIAL**

Art. 13. Todo material utilizado para o atendimento ao público deverá ser higienizado antes e após o atendimento.

Art. 14. Deverá ser disponibilizado um frasco de álcool em gel nas estações de atendimento, para que a utilização após o contato com algum objeto.

**USO DE BEBEDOUROS E GARRAFAS DE CHÁ E ÁGUA**

Art. 15. Os colaboradores deverão, preferencialmente, utilizar suas próprias canecas, garrafas ou copos de água, de forma a reduzir o lixo de copos descartáveis.

Art. 16. Nos escritórios descentralizados, o uso de garrafas de café e água deverá ser restrito, evitando o contato nas garrafas por mais pessoas.

Art. 17. As pessoas deverão higienizar suas mãos antes e depois de usar os bebedouros.

**HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS**

Art. 18. Os colaboradores e Conselheiros deverão lavar suas mãos com água e sabão ou higienizá-las com álcool em gel 70% no início das atividades, frequentemente ao longo do dia, principalmente antes e após o toque em objetos compartilhados de trabalho, maçanetas, interruptores, bebedouros, garrafas de café e equipamentos comuns e antes e depois de colocar a máscara.

**DISPENSADORES DE ÁLCOOL EM GEL**

Art. 19. Dispensadores de álcool em gel serão disponibilizados nas dependências da Autarquia.

**EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)**

Art. 20. Os colaboradores terceirizados deverão utilizar os EPIs necessários para cada tipo de atividade, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, atividades de copa e portaria.

**LIMPEZA**

Art. 21. Todos os colaboradores devem 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 grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.

**TAPETES E CARPETES**

Art. 22. É dever de todos os colaboradores reforçar a limpeza e higienização dos ambientes com tapetes e carpetes.

**PROTEÇÃO PESSOAL**

Art. 23. É obrigatório o uso de máscaras em todos os ambientes de trabalho.

Art. 24. O acesso do público às dependências do Conselho só será permitida com o uso de máscaras, salvo determinações contrárias das autoridades estadual e municipais.

Art. 25. Os colaboradores e Conselheiros deverão utilizar máscaras no trajeto para o trabalho e residência, seja em transporte público ou individual e em lugares públicos.

Art. 26. Devem-se substituir a máscara no máximo a cada duas horas.

**ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS**

Art. 27. Todos aqueles que tiverem acesso ao CAU/PR deverão observar os seguintes procedimentos:

I - Medição de temperatura;

II - Limpeza dos sapatos no tapete sanitizante;

III - Higiene das mãos com álcool em gel;

IV - Colocação de máscara descartável ou reutilizável e face shield.

Parágrafo único. A máscara face shield será disponibilizada apenas aos empregados do setor de atendimento do CAU/PR.

Art. 29. Não poderão acessar as dependências do CAU/PR:

I - pessoas em estado febril, com temperatura acima de 37,5ºC, sendo orientado a buscar auxílio médico;

II - pessoas com sintomas de resfriado ou gripe.

**FUNCIONAMENTO DO CAU/PR:**

Art. 30. As atividades presenciais ficarão reduzidas ao período de **4 horas**.

Parágrafo único: o horário de trabalho deverá ser o mesmo cumprido presencialmente, com a observância do tempo descanso, horário de almoço, finais de semana, etc.

Art. 31. Será permitido um percentual de até **50%** do total de colaboradores, Conselheiros e terceirizados em atividades presenciais, conforme planejamento interno dos setores e desde que respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 metros.

Parágrafo único: aqueles que estiverem no grupo de risco deverão permanecer em regime de teletrabalho.

Art. 32. Haverá rodízio de colaboradores para as atividades presenciais, sendo que as demais atividades, respeitado o horário de trabalho, deverão ser feitas em regime de teletrabalho.

**DO TRABALHOS NOS SETORES ORGANIZACIONAIS DO CAU/PR**

**ADMINISTRATIVO**

Art. 33. Os colaboradores do administrativo deverão laborar com redução de jornada presencial para quatro horas diárias, com revezamento entre funcionários, de segunda à sexta-feira.

Parágrafo único. Nos dias em que o trabalho foi realizado em home-office, a jornada deverá ser respeitada conforme contrato de trabalho.

**COMUNICAÇÃO**

Art. 34. Os funcionários deverão permanecer em teletrabalho, com reuniões semanais de pauta.

**ANALISTAS DE ATENDIMENTO**

Art. 35. Os funcionários deverão permanecer em teletrabalho, de segunda a sexta-feira.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Art. 36. Os funcionários do gabinete deverão laborar com redução de fornada presencial para quatro horas diárias, com revezamento entre funcionários, de segunda à sexta-feira.

**ATENDIMENTO**

Art. 37. O atendimento presencial, quando necessário, deverá ser feito por agendamento, com intervalo de 30 minutos, às segundas e terças feiras.

Art. 38. Deve ser priorizado e estimulado o atendimento ao público por canais digitais, como telefone, vídeos, chats, e-mails em todas as atividades interativas.

Art. 39. Os atendimentos devem ser agendados via SICCAU do profissional Arquiteto e Urbanista.

**FISCALIZAÇÃO**

Art. 40. As atividades externas de fiscalização ficam restritas às apurações de denúncias e situações prioritárias e emergenciais, a serem definidas em conjunto com a gerência, com os devidos procedimentos de proteção e higienização.

Art. 41. Durante a ação da fiscalização deverão ser observados os seguintes protocolos de higienização:

I - Utilização de EPIs (luva descartável, máscara e protetor facial);

II - Afastamento e oferecimento de máscara esterilizada;

III - Ao retornar ao veículo, os ocupantes deverão utilizar álcool gel nas mãos;

IV - Higienizar volante, maçanetas, palanca e demais superfícies que são tocadas utilizando o borrifador com álcool 70%;

V - Desinfetar a máscara face shield utilizando o borrifador com álcool 70%;

VI - Desinfetar o material que foi utilizado na ação, como canetas, pranchetas, entre outros utilizando o borrifador com álcool 70%;

VII - Descartar luvas em saco de lixo utilizado para apenas este fim; e

VIII - Repassar álcool em gel nas mãos.

Art. 42. A equipe deve repetir os procedimentos durante ação fiscal e no retorno à sede.

Art. 43. Ao retornar à sede deve ser realizada a higienização dos EPIs e kit Fiscalização, ainda no estacionamento.

**JURÍDICO**

Art. 44. O setor jurídico deverá permanecer em regime de teletrabalho.

**CONTÁBIL FINANCEIRO**

Art. 45. Os colaboradores do setor contábil financeiro deverão laborar com redução de jornada presencial para quatro horas diárias, com revezamento entre funcionários, de segunda à sexta-feira.

Parágrafo único. Nos dias em que o trabalho foi realizado em home-office, a jornada deverá ser respeitada conforme contrato de trabalho.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 46. Todos os funcionários ficarão à disposição da presidência para reuniões presenciais, sempre que convocados, respeitando as medidas de segurança para o trabalho presencial já dispostas.

Art. 47**.** Após utilizar o veículo oficial do CAU/PR deve-se desinfetar os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são frequentemente tocadas como volante câmbio de marchas, maçanetas e etc.

Art. 48. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 30 de outubro de 2020.

* **MARGARETH ZIOLLA MENEZES**
* Presidente do CAU/PR