

**PORTARIA NORMATIVA Nº 11, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Estabelece as medidas de prevenção à infecção e à propagação da COVID-19 e da Influenza no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR, no uso das atribuições legais previstas no art. 35 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 conselheiros, colaboradores, terceirizados, visitantes e profissionais da Arquitetura e Urbanismo;

Considerando que o regime de tele trabalho foi inicialmente implementado e regulamentado por meio da Portaria nº. 258, de 20 de março de 2020, que instituiu o regime de tele trabalho durante o período da quarentena para contenção do COVID 19 e que referido ato foi posteriormente prorrogado pela deliberação plenária DPOR nº. 0109-01/2020, pelo ad referendum nº. 02-2020 e ad referendum nº. 03/2020; ad referendum nº. 04-2020; deliberação plenária DPOR nº. 0112-02/2020; ad referendum nº. 05-2020; ad referendum nº.07-2020; ad referendum nº. 08-2020; ad referendum nº. 12-2020 e ad referendum nº. 13-2020;

Considerando a necessidade de conter a propagação da infecção e da transmissão local, bem como de preservar a saúde dos conselheiros, colaboradores, terceirizados e visitantes com atuação no âmbito do CAU/PR;

Considerando que o CAU/PR segue planejando a forma ideal para a retomada gradual das atividades, com base nas diretrizes estabelecidas pela Organização Mundial da Saúde – OMS e Governos municipais e estadual, incluindo a aquisição de equipamentos e a realização de adaptações nas instalações da Sede e Escritórios Descentralizados da autarquia;

Considerando a possibilidade de adaptar parte das atividades desempenhadas no Conselho, para que sejam realizadas pelas equipes no regime de home office; e

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 – Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200

Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3229-6546 | Londrina: Rua Paranaguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-0035 | Maringá: Av. Nóbrega, 968, Sala 3, CEP 87014-180 - Fone: 44 3262-5439 | Pato Branco: Rua Itabira, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2622



Considerando a necessidade de garantir a prestação do serviço público desempenhado pelo CAU/PR de modo a causar o mínimo impacto aos profissionais Arquitetos e Urbanistas e à sociedade.

RESOLVE:

Art. 1º As atividades do CAU/PR deverão ser presenciais, em regime de escala, 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.

Parágrafo único. Serão analisados, caso a caso, pela gerência do setor do colaborador, as necessárias exceções:

- I – decorrentes da especificidade da atividade;
- II – aqueles que coabitam com idosos;
- III - que tenham filhos menores em idade escolar com atividades escolares presenciais suspensas;
- IV - aqueles que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como adultos com mais de 60 anos, portadores de doenças crônicas, imunocomprometidos, gestantes, lactantes e pessoas com doenças pré-existentes (hipertensão arterial, diabetes, doença cardíaca, doença pulmonar, neoplasias, transplantados, uso de imunossuppressores).

Art. 2º Serão observadas as medidas de que trata esta portaria para os conselheiros, colaboradores, terceirizados e visitantes no âmbito do CAU/PR, conforme abaixo discriminado:

- I - distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar concentração e proximidade de pessoas no ambiente de trabalho, respeitado o distanciamento social; e
- II - escalonamento e ou revezamento diferenciados das escalas de trabalho.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata de cada unidade organizacional do CAU/PR colaborar com a gestão para garantir a execução das medidas de que trata este artigo.

Art. 3º Aqueles elencados no *caput* do art 2º desta portaria que estiverem no exercício de atividades presenciais, deverão entrar imediatamente em contato com a chefia imediata, nas seguintes situações:

- I - esteja com diagnóstico positivo confirmado para a COVID-19 ou Influenza;
- II - esteja com sintomas ou suspeita de contaminação pela COVID-19 ou influenza; ou
- III - que tiverem pessoas de seu convívio acometidos de Covid 19 ou Influenza.



§ 1º Em caso de espera pelo resultado de exame de COVID-19 deverá aguardá-lo em *home office*.

§ 2º Em caso de resultado positivo, deverá ser enviado o termo de isolamento ou atestado médico para o RH (através de WhatsApp ou e-mail) e ficar em isolamento pelo período indicado no termo (fornecido pelo médico ou farmácia) ou atestado médico.

§ 3º Os conselheiros, colaboradores, terceirizados e visitantes afastados do trabalho presencial por suspeita de contaminação pela COVID-19 ou Influenza, poderão retornar às atividades presenciais quando:

I - o resultado de exame laboratorial descartar a COVID-19 ou a Influenza, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde ou da Secretaria de Saúde do Distrito Federal; ou

II - tiver sido obedecido o período mínimo de isolamento do contato social prescrito pelas autoridades médicas.

REDUÇÃO DA CIRCULAÇÃO

Art. 4º Sempre que possível, deve-se evitar a circulação de conselheiros, colaboradores, terceirizados e visitantes nas áreas comuns e fora de seus ambientes específicos de trabalho.

Art. 5º Com relação ao público externo, deve-se evitar ao máximo o acesso dos mesmos aos estabelecimentos e seus ambientes.

CONTATO FÍSICO

Art. 6º Recomenda-se que os conselheiros, colaboradores, terceirizados e visitantes evitem tocar seus próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com outras pessoas.

DISTANCIAMENTO EM SALAS DE REUNIÕES

Art. 7º As reuniões presenciais, quando necessárias, nas salas disponíveis, deverão obedecer distanciamento mínimo de 1 metro, no mínimo, entre os participantes.

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

Art. 8º Deverá ser seguida também a limitação do número de pessoas em cada sala e orientações disponíveis nas salas.

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 – Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200

Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3229-6546 | Londrina: Rua Paranaguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-0035 | Maringá: Av. Nóbrega, 968, Sala 3, CEP 87014-180 - Fone: 44 3262-5439 | Pato Branco: Rua Itabira, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2622



REGIME DE TELETRABALHO (*HOME OFFICE*)

Art. 9º Os colaboradores, quando estiverem fora da escala presencial, realizarão o trabalho remoto (*home office*), cujas tarefas e produtividade serão aferidas pela gerência de cada setor, devendo a jornada ser respeitada conforme contrato de trabalho.

MANTER PORTAS ABERTAS E AMBIENTE AREJADO

Art. 10 As portas e janelas deverão permanecer abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras, para que se mantenha o ambiente arejado.

OBJETOS E MATERIAIS UTILIZADOS NO ATENDIMENTO PRESENCIAL

Art. 11 Todo material utilizado para o atendimento ao público deverá ser higienizado antes e após o atendimento.

Art. 12 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, CAFÉ E ÁGUA

Art. 13 Os conselheiros, colaboradores, terceirizados e visitantes deverão, preferencialmente, utilizar suas próprias canecas, garrafas ou copos de água, de forma a reduzir o lixo de copos descartáveis.

Art. 14 Nos escritórios descentralizados, o uso de garrafas de café e água deverá ser restrito, evitando o contato nas garrafas por mais pessoas.

Art. 15 As pessoas deverão higienizar suas mãos antes e depois de usar os bebedouros.

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

Art. 16 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. 17 Dispensadores de álcool em gel serão disponibilizados nas dependências da Autarquia.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

Art. 18 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. 19 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. 20 É dever de todos os colaboradores reforçar a limpeza e higienização dos ambientes com tapetes e carpetes.

PROTEÇÃO PESSOAL

Art. 21 É obrigatório o uso de máscaras em todos os ambientes de trabalho.

Art. 22 O acesso do público às dependências do Conselho só será permitido com o uso de máscaras, salvo determinações contrárias das autoridades estadual e municipais.

Art. 23 Os conselheiros, colaboradores, terceirizados e visitantes deverão utilizar máscaras no trajeto para o trabalho e residência, seja em transporte público ou individual e em lugares públicos.



ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS

Art. 24 Todos aqueles que tiverem acesso ao CAU/PR deverão observar os seguintes procedimentos:

I - higiene das mãos com álcool em gel;

II - colocação de máscara descartável ou reutilizável e, opcionalmente, face shield.

Art. 25 Não poderão acessar as dependências do CAU/PR:

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

II - pessoas com sintomas de resfriado ou gripe.

FUNCIONAMENTO DO CAU/PR

Art. 26 As atividades presenciais deverão respeitar a jornada prevista em contrato de trabalho.

Parágrafo único. O horário de trabalho deverá ser o mesmo cumprido presencialmente, com a observância do tempo de descanso, horário de almoço, finais de semana, mantendo o sistema de telefonia ligado etc. Nos dias em que o trabalho for realizado de maneira remota (*home-office*), a jornada deverá ser respeitada conforme contrato de trabalho.

Art. 27 Será permitido um percentual de até 70% (setenta por cento) do total de funcionários de cada setor em atividades presenciais, desde que ocupem o mesmo espaço de trabalho, conforme planejamento interno da gerência de cada setor, respeitando-se sempre o distanciamento mínimo de 1 metro.

DOS TRABALHOS NOS SETORES ORGANIZACIONAIS DO CAU/PR

ATENDIMENTO

Art. 28 A sede e os escritórios regionais retomarão as atividades presenciais de atendimento, preferencialmente através de agendamento, ao menos 2x (duas vezes) por semana, observando-se ainda:

Parágrafo único. Os atendimentos presenciais deverão ser agendados entre 09h às 12h e das 13h às 16h, observando o intervalo mínimo de 30 minutos entre cada um;

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 – Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200

Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3229-6546 | Londrina: Rua Paranaguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-0035 | Maringá: Av. Nóbrega, 968, Sala 3, CEP 87014-180 - Fone: 44 3262-5439 | Pato Branco: Rua Itabira, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2622



Art. 29 Deve ser priorizado e estimulado o atendimento ao público por canais digitais, como telefone, vídeos, chats, e-mails em todas as atividades interativas.

Art. 30 Os atendimentos presenciais devem ser agendados com antecedência pelos canais oficiais de atendimento do CAU/PR.

FISCALIZAÇÃO

Art. 31 As atividades externas de fiscalização, as apurações de denúncias, sem prejuízo de situações prioritárias e emergenciais, serão definidas em conjunto com a gerência de fiscalização, com os devidos procedimentos de proteção e higienização, e considerando a situação e estágio da pandemia nos locais de atuação.

Parágrafo único. As atividades presenciais, ainda que internas, serão retomadas ao menos 2x (duas vezes) por semana.

Art. 32 Durante a ação da fiscalização deverão ser observados os seguintes protocolos de higienização:

- I - utilização de EPIs;
- II - afastamento e utilização 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 o material que foi utilizado na ação, como canetas, pranchetas, entre outros utilizando o borrifador com álcool 70%;
- VI - descartar luvas em saco de lixo utilizado para apenas este fim; e
- VII - repassar álcool em gel nas mãos.

Art. 33 A equipe deve repetir os procedimentos durante ação fiscal e no retorno à sede.

Art. 34 Ao retornar à sede deve ser realizada a higienização dos EPIs e kit Fiscalização, ainda no estacionamento.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 35 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. 36 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. 37 As medidas adotadas no presente ato podem ser revistas, complementadas ou alteradas a qualquer tempo, mediante orientações das autoridades sanitárias e considerando o desempenho do cenário da pandemia da COVID-19 ou dos surtos de Influenza.

Art. 38 Os casos excepcionais, emergenciais e/ou omissos deverão ser comunicados ao Gerente Geral pela gerência ou gestor da área ou setor e analisados individualmente.

Art. 39 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico do CAU/PR.

Curitiba, 23 de fevereiro de 2022

Assinado digitalmente por:
Milton Zanelatto
Presidente do CAU/PR

Arq. Milton Carlos Zanelatto Gonçalves

Presidente do CAU/PR

CAU A52736-0