



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEA Nº 10 / 2020

Estabelece instruções complementares para o retorno ao trabalho presencial dos agentes públicos que atuam nos serviços considerados não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo e estabelece outras providências.

**A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, como órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas, nos termos da Lei Complementar n. 741, de 2019, considerando o disposto no Decreto n. 562 /2020 e, de acordo com o que consta nos autos do processo nº SEA 3188 /2020,

#### RESOLVE:

Art. 1º Os titulares dos órgãos e os dirigentes das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo ficam autorizados a retomar as atividades presenciais de forma gradual e parcial, no limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do total de agentes públicos em exercício nos respectivos órgãos ou entidades, a partir de 4 de maio de 2020.

§ 1º Deverão, obrigatoriamente, exercer suas atividades de forma remota, os agentes públicos que convivem com:

I – pessoas acometidas pela COVID-19; ou

II – pessoas que estejam em quarentena por terem sido consideradas suspeitas de estarem acometidas pela COVID-19.

§ 2º Deverão, prioritariamente, exercer suas atividades de forma remota, os agentes públicos:

I – que apresentam doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

II – com 60 anos ou mais;

III – gestantes; e

IV – que coabitam com idosos que apresentam doenças crônicas.

§ 3º Os órgãos e entidades deverão estabelecer o número adequado de agentes públicos por turno de expediente, para evitar aglomerações e preservar um distanciamento entre as pessoas de ao menos 1,5 metro.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

Art. 2º Para evitar a aglomeração nos espaços públicos e como forma de adotar o distanciamento necessário à prevenção do contágio, poderão ser adotados mecanismos de flexibilização da jornada de trabalho, tais como a fixação de escalas de revezamento por turnos alternados, a ampliação do horário do expediente administrativo e a adoção de regime misto, presencial e remoto.

Parágrafo único. O horário de expediente administrativo poderá ocorrer em turnos alternados, no período das 07:00 às 19:00 horas, obedecida escala de revezamento previamente organizada pela chefia imediata, sem prejuízo à realização dos trabalhos.

Art. 3º A autorização para o retorno das atividades presenciais está condicionada ao cumprimento das regras estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES), dentre elas:

I – adoção de medidas internas, especialmente aquelas relacionadas à saúde no trabalho, necessárias para evitar a transmissão do coronavírus no ambiente de trabalho;

II – realização de atendimento com hora marcada;

III – estabelecer que as pessoas que acessarem e saírem do órgão ou entidade da Administração Estadual Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo façam a higienização com álcool-gel 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, disponibilizando em pontos estratégicos como na entrada dos locais de trabalho, nos corredores, balcões e mesas de atendimento dispensadores para uso dos usuários e agentes públicos;

IV – deve ser dado atendimento preferencial e especial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, garantindo um fluxo ágil de maneira que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no interior do órgão ou entidade;

V – manter todas as áreas ventiladas, incluindo, caso existam, os refeitórios de agentes públicos e locais de descanso;

VI – os usuários e agentes públicos devem utilizar máscaras de tecido durante toda a jornada de trabalho, bem como intensificar a higienização das mãos, principalmente antes e depois do atendimento, após uso do banheiro, após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimões e teclados; e,

VII – realizar procedimentos que garantam a higienização contínua dos locais de trabalho, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção com álcool 70%, quando possível, sob fricção de superfícies expostas, como maçanetas, mesas, teclados, mouses, materiais de escritório, balcões, corrimões, interruptores, elevadores, banheiros, lavatórios, entre outros.

Art. 4º No caso de impossibilidade de realização de trabalho remoto ou presencial, a chefia imediata deverá conceder antecipação de férias, licença prêmio ou banco de horas, para posterior compensação, conforme prevê o artigo 15 do Decreto n. 562, de 2020.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

Art. 5º Ficam os titulares dos órgãos e das entidades autorizados a expedir atos complementares ao disposto nesta Instrução Normativa, regulando situações específicas, observadas as informações da SES a respeito da progressão da COVID-19.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**JORGE EDUARDO TASCA**

Secretário de Estado da Administração

**RENATA DE ARRUDA FETT LARGURA**

Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas