



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Portaria nº 127 /PGJM, de 19 de junho de 2020.

Estabelece, no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, medidas preventivas para a execução dos serviços presenciais essenciais de forma segura, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus - Covid-19, e dá outras providências.

O **PROCURADOR-GERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 124, inciso XX e XXII da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, a Portaria PGR/MPU nº 60, de 12 de março de 2020, a Portaria nº 49/PGJM, de 12 de março de 2020 e a recente Resolução CNMP nº 214, de 15 de junho de 2020, **resolve**:

Art. 1º Estabelecer regras mínimas para a execução segura dos serviços presenciais essenciais, no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, enquanto perdurarem as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública, decorrente do novo coronavírus (Covid-19).

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESENCIAIS ESSENCIAIS

Art. 2º A execução dos serviços presenciais essenciais na Procuradoria-Geral de Justiça Militar deverá ocorrer de maneira segura, observadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública.

§ 1º As Chefias devem minimizar o número de pessoas trabalhando presencialmente na PGJM, delegando as atividades para o ambiente domiciliar, sempre que possível.

§ 2º A atividade presencial será adotada apenas quando estritamente necessária, em horários específicos definidos pela Chefia, para atendimentos e prática de atos essenciais.

§ 3º O servidor em trabalho presencial será dispensado do registro do ponto eletrônico através da coleta da digital, sendo obrigatório o registro do ponto por meio manual.

§ 4º Os servidores deverão evitar reuniões presenciais e aglomerações, utilizando, preferencialmente, ferramentas tecnológicas para viabilizar a realização de suas atividades, tais como videoconferência, uso do *communicator*, ligações telefônicas, envio de mensagens eletrônicas ou por *whatsapp*.

§ 5º A Chefia deverá estimular a informatização de fluxos de trabalho, de forma a minimizar a tramitação de papel.

§ 6º A Chefia das Unidades promoverá a gestão racional das eventuais escalas de trabalho presencial, a fim de evitar afastamentos simultâneos dos integrantes das equipes, em caso de eventual contaminação de um deles.

Art. 3º Os serviços essenciais presenciais deverão atender as atividades de manutenção predial, da área de informática, de segurança, de limpeza e de protocolo, dentre outros, a serem analisados de forma individualizada de acordo com determinação do Procurador-Geral de Justiça Militar, ciente das manifestações dos departamentos da área administrativa da PGJM.

DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

Art. 4º Na execução dos trabalhos presenciais essenciais, durante o período de pandemia, serão observadas as seguintes medidas:

I - para acesso à Procuradoria-Geral de Justiça Militar, dos membros, dos servidores e dos estagiários, serão necessários a medição, pela equipe de segurança, da temperatura dos ingressantes, a descontaminação das mãos com utilização de álcool 70% e a utilização obrigatória de máscaras, além de outras medidas sanitárias eventualmente necessárias;

II - no caso de temperatura corporal indicativa de febre (maior ou igual a 37,8°C), a entrada do ingressante será bloqueada e a pessoa será encaminhada para atendimento médico, preferencialmente com a utilização da telemedicina ou de serviço médico externo, a fim de minimizar o trânsito interno de pessoas eventualmente contaminadas pela COVID-19 no recinto da repartição pública;

III - uso obrigatório de limpa-sapato para acesso às unidades, com utilização de tapete ou toalha umidificada de hipoclorito de sódio a 0,1%;

IV - uso obrigatório de máscaras nas dependências das unidades da PGJM, adequadamente ajustadas à face, de modo a cobrir o nariz e a boca, cabendo ao usuário promover a troca se ela estiver úmida e sempre que necessário;

V - os membros, servidores e estagiários deverão evitar deslocamentos desnecessários no ambiente de trabalho, utilizando, sempre que possível, ferramentas eletrônicas, a fim de evitar deslocamentos em grupos;

VI - fica proibida a aglomeração de pessoas nas escadas, corredores, elevadores, rampas e sacadas;

VII - o membro, servidor ou estagiário não deverá comparecer ao trabalho se estiver com quadro febril, ou com sintomas respiratórios ou gripais, ocasião em que deverá procurar auxílio médico, preferencialmente telemedicina ou serviço médico especializado externo, a fim de minimizar o trânsito interno de pessoas contaminadas pela COVID-19;

VIII - fica proibida a realização de lanches coletivos e de atividades festivas no ambiente de trabalho;

IX - as unidades deverão manter as janelas sempre abertas, a fim de permitir a ventilação natural dos ambientes;

X - nos ambientes coletivos, deve-se evitar o uso de ar-condicionado;

XI - os condutores de veículos devem fazer uso obrigatório das máscaras nos automóveis, mesmo quando estiverem sozinhos, bem como os passageiros, quando adentrarem no veículo e durante todo o trajeto;

XII - fica temporariamente suspenso o serviço de transporte fornecido aos servidores e estagiários, especialmente entre a rodoviária do Plano Piloto e a sede da PGJM, em Brasília/DF;

XIII - ficam temporariamente suspensas as viagens a trabalho, salvo aquelas consideradas essenciais à atividade-fim ou atividade meio da PGJM e devidamente autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça Militar;

XIV - o acesso à PGJM, sempre com exigência dos equipamentos de proteção mencionados no inciso I, será restrito aos membros, servidores, estagiários e colaboradores, integrantes do Poder Judiciário, Advocacia Pública, Defensoria Pública, advogados, peritos e auxiliares da Justiça, assim como às partes e interessados que demonstrarem a necessidade imprescindível de atendimento presencial;

XV - as visitas de interessados, quando indispensáveis, aos órgãos e unidades da PGJM, será precedida de agendamento de horário;

XVI - fica recomendado o uso preferencial de escadas, ao invés de elevadores.

Art. 5º Permanece temporariamente suspensa a realização de eventos nas dependências da PGJM, bem como a designação de membro ou de servidor para participar de eventos em que haja aglomeração de pessoas, salvo os indispensáveis para realização da atividade-fim da PGJM, a critério do membro envolvido na atividade.

Art. 6º Permanece temporariamente suspensa a entrada de público externo na biblioteca, memoriais, auditórios e outros locais de uso coletivo nas dependências da PGJM.

Parágrafo único. A restrição de que trata o *caput* deste artigo não se aplica aos cônjuges e aos dependentes de membros e de servidores, devidamente acompanhados.

DOS PROTOCOLOS DE HIGIENIZAÇÃO

Art. 7º Os servidores que realizam atividades presenciais essenciais deverão observar os protocolos de higiene e as recomendações do Departamento de Atenção à Saúde, a fim de garantir segurança aos membros, servidores e estagiários lotados na PGJM.

Art. 8º Além das recomendações específicas a serem divulgadas pelo Departamento de Atenção à Saúde, na página da Intranet do MPM, sempre que necessário, consideram-se como recomendações gerais:

I - higienização das mãos, cabendo aos membros, servidores e estagiários lavarem frequentemente as mãos, com água e sabão e, quando não for possível, deverão higienizá-las com solução de álcool a 70% (líquido ou gel) e deixá-las secar naturalmente, sempre observando as orientações do DAS, divulgadas na Intranet e nas dependências dos banheiros, sobre o modo correto de lavar as mãos;

II - evitar tocar os olhos, o nariz e a boca;

III - evitar o uso de adornos, tais como colares, brincos, pulseiras, relógios ou anéis, dentre outros, pois podem ser fontes de contaminação e dificultar a higiene;

IV - evitar contato próximo com as outras pessoas, mantendo distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre elas.

Art. 9º A Procuradoria-Geral de Justiça Militar deverá disponibilizar álcool gel 70% nas entradas e nas áreas comuns, tais como recepção, corredores, próximo a elevadores, escadas, catracas e banheiros e, ainda, próximo aos postos de trabalho, com dispensador de álcool gel portátil ou de parede ou borrifador com álcool líquido, assim como disponibilizar marcadores de distância em lugares necessários.

Art. 10 Poderá haver a interdição temporária de ambientes nas unidades, a fim de se reforçar a higienização daqueles locais que estejam sendo efetivamente utilizados, conforme orientação do Departamento de Administração e do Departamento de Atenção à Saúde.

Art. 11 O Departamento de Atenção à Saúde da PGJM atualizará o Procurador Geral da Justiça Militar sobre as informações inerentes a fim de que as medidas preventivas adotadas sejam eficazes para a execução dos serviços presenciais essenciais, assegurando-se o engajamento de toda a Diretoria Administrativa da PGJM na respectiva efetivação.

Art. 12 As situações omissas e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidas pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

Art. 13 Esta Portaria tem aplicação no âmbito da PGJM e cada PJM deverá adotar as medidas apresentadas pelo(a) respectivo(a) Procurador(a) de Justiça Militar, observadas as determinações das autoridades locais.

Art. 14 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico (BSe) do MPM.

ANEXO DA PORTARIA

DIRETRIZES GERAIS PARA A HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES NAS DEPENDÊNCIAS DO MPM:

DA HIGIENIZAÇÃO E DA DESINFECÇÃO DOS AMBIENTES

- A higienização e desinfecção dos ambientes deverá ocorrer:
 - Sempre que houver sujidades, independente do risco de contaminação da área;
 - Pelo menos a cada 4 horas em áreas de maior circulação de pessoas, com especial atenção a balcões, mesas, cadeiras de espera, corrimãos, elevadores, bancadas, paredes de banheiros, maçanetas, assim como outros locais onde as pessoas possam tocar com maior frequência.
 - Pelo menos no início e no final de cada turno nas áreas de baixa circulação;
 - A cada 2 horas nas salas de espera, consultórios e demais áreas do serviço médico-odontológico, renovando-se após cada paciente atendido.
 - Rotinas específicas para cada localidade podem e devem ser adaptadas conforme a realidade do serviço.

DOS PRODUTOS E MATERIAIS UTILIZADOS

- Principais produtos e materiais a serem utilizados:
 - Água e sabão (ou detergente) - preferível, pelo custo e efetividade; obrigatório quando houver sujeira visível;
 - Álcool 70% (isopropílico ou etílico) - manter a superfície úmida por cerca de 30 segundos;
 - Hipoclorito de sódio a 0,1% - fazer a diluição ao usar ou guardar em frasco opaco, pois a mistura perde suas propriedades quanto exposta à luz. Pode ser preparado com água sanitária ou alvejantes contendo hipoclorito. Seguem exemplos da diluição:
 - Água sanitária: diluir 2 ½ colheres de sopa (ou 25ml) de água sanitária / 1L água;
 - Alvejante comum: 2 colheres de sopa de alvejante (ou 20ml) / 1L água.

OUTRAS RECOMENDAÇÕES

- Recomendações conforme o tipo de superfície.
 - Balcões, mesas, bancadas e cadeiras: limpeza com água e sabão (ou detergente). Pode ser também utilizado álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 0,1%. Aplicar em sentido unidirecional e por 3 vezes seguidas;
 - Pisos: não varrer a seco; pode ser utilizada a varredura úmida; utilizar água e sabão (ou detergente) ou, alternativamente, hipoclorito de sódio a 0,1%;
 - Banheiros: limpar bancadas, torneiras, maçanetas, interruptores e área da parede próxima ao interruptor com água e sabão (ou detergente). Alternativamente podem ser usados álcool a 70% ou solução de hipoclorito de sódio a 0,1%;
 - Teclados, aparelhos telefônicos e maçanetas: borrifar álcool 70% líquido e deixar secar naturalmente ou passar pano para melhor distribuir o produto na superfície. Os teclados poderão ser envoltos em papel filme, como medida extra de proteção contra respingos e facilitação do processo de limpeza (trocar sempre que houver ruptura ou no máximo a cada 5 dias);
 - A limpeza dos aparelhos eletrônicos deverá seguir a recomendação do fabricante. Telas, em geral, poderão ser limpas com álcool isopropílico a 70%;

- Estofados em geral: borrifar álcool 70% e deixar secar.
- Processos físicos e demais papeis: idealmente devem ser deixados em quarentena por 05 dias. Se não for possível, avaliar a possibilidade (conforme a urgência do feito) de deixá-los em repouso, em lugar separado, por pelo menos 48h. Se houver capa plástica no processo, esta poderá ser limpa com lenço umedecido com álcool a 70%.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO PEREIRA DUARTE**, **Procurador-Geral de Justiça Militar**, em 23/06/2020, às 17:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0729127** e o código CRC **EBDE87D5**.

19.03.0000.0004068/2020-95

ASJ0729127v39