

ATO CONJUNTO PGJ-CGMP Nº 009/ 2020

Define as Diretrizes para o retorno gradual às atividades presenciais no âmbito do Ministério Público do Tocantins e adota outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA e o CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos inciso X do art. 17 e inciso IV do art. 39, ambos da Lei Complementar Estadual nº 51, de 2 de janeiro de 2008,

CONSIDERANDO o teor dos atos PGJ n.ºs 045, 046, 049, 064/2020, consoantes as medidas estabelecidas pelo Gabinete de Crise do MPTO, em especial, as ações de monitoramento da pandemia de COVID-19 e congêneres;

CONSIDERANDO a Resolução CNMP nº 214, de 15 de junho de 2020, que estabelece, no âmbito dos Ministérios Públicos, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações preventivas ao contágio pela Covid-19;

CONSIDERANDO as diretrizes apreciadas pelo Gabinete de Crise, oriunda da Área de Promoção e Assistência à Saúde, para retomada das atividades presenciais no âmbito deste MP estadual, com base nos regulamentos das autoridades sanitárias, abrangendo 06 (seis) eixos orientadores de controle do contágio e disseminação da COVID-19, quais sejam: **1.** Distanciamento Social; **2.** Proteção individual; **3.** Higienização; **4.** Comportamento; **5.** Atendimento; e **6.** Ferramentas de Tecnologia da Informação e manuseio de documentos físicos;

CONSIDERANDO imprescindível estabelecer regras ao funcionamento e a prestação de serviços pelo MPTO, de modo a assegurar que o retorno às atividades presenciais ocorra de forma segura e gradual, evitando riscos de transmissão da Covid-19;

RESOLVEM:

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Definir as normas para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais no âmbito do MPTO, a partir das diretrizes aprovadas pelo Gabinete de Cri-

se, instituído internamente, fixando as regras para o funcionamento das unidades subordinadas, cuja observância pelos integrantes é obrigatória.

Art. 2º O retorno ao trabalho presencial nas unidades do MPTO ocorrerá de forma gradual e em sistema de rodízio quinzenal, conforme estabelecido neste Ato.

§ 1º Fica estabelecido retorno presencial das atividades presenciais deste MPTO para o dia 03 de agosto de 2020, data que poderá sofrer alteração caso não haja condições sanitárias seguras para integrantes e o público em geral, o que será previamente comunicado.

§ 2º O rodízio ocorrerá nas unidades com mais de 1 servidor/colaborador aptos ao retorno e observará o contingente necessário para o funcionamento de cada unidade do MPTO, assegurando-se a presença de, no mínimo, 1 (um) servidor no horário de expediente.

§ 3º Deverão ser observadas todas as regras previstas nas Diretrizes em anexo, em especial, as de distanciamento social, de proteção individual e higienização, além do limite de comparecimento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de pessoas em cada sala, independentemente do cargo ocupado.

§ 4º As chefias imediatas definirão os critérios e a organização da escala do rodízio quinzenal para a realização do trabalho presencial, observadas as regras gerais previstas neste Ato.

§ 5º Os coordenadores de promotoria ou chefias das unidades ministeriais encaminharão, por e-Doc, à Diretoria-Geral as escalas de rodízio contendo todas as informações necessárias sobre o funcionamento das unidades do MPTO.

Art. 3º Quando membros, servidores e estagiários estiverem exercendo suas atividades de forma remota, seja em regime misto ou em regime integral, deverão observar o seguinte:

I- manter os telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o cumprimento da jornada, bem como consultar, no mesmo período, a caixa de correio eletrônico institucional, o sistema e-Doc e os demais sistemas informatizados que exijam conferência;

II- permanecer acessível para realização de atos e atendimentos presenciais de urgência ou considerados essenciais, sem prejuízo do dever de não se ausentar da comarca de origem.

Art. 4º A Assessoria de Comunicação divulgará de forma ampla e padronizada as diretrizes, medidas de prevenção estabelecidas neste Ato, os canais de atendimento à sociedade, mantendo atualizadas as informações e deliberações da Administração.

II - DO FUNCIONAMENTO PRESENCIAL DAS UNIDADES DO MPTO: EXPEDIENTE PRESENCIAL, ATENDIMENTO AO PÚBLICO E JORNADA DE TRABALHO

Art. 5º Consideram-se unidades do Ministério Público do Estado do Tocantins - MPTO para os fins deste Ato todos os Órgãos da Administração Superior, da Administração e Auxiliares, conforme previsto na Lei Orgânica do MPTO.

1 - DO EXPEDIENTE PRESENCIAL E DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 6º O expediente presencial nas unidades do MPTO será de segunda a sexta-feira, com 4 horas diárias, no período matutino das 8 horas às 12 horas.

Parágrafo único. Os Coordenadores das Promotorias de Justiça, após deliberação da maioria dos membros e prévia comunicação do PGJ e Corregedor-Geral, poderão fixar horário de expediente diverso do previsto no presente ato.

Art. 7º De forma preferencial, o atendimento ao público será virtual, conforme Resolução CNMP nº 210/2020, pelos canais permanentemente disponíveis no site deste MPTO.

§ 1º Ouvidoria é o canal permanente de comunicação direta entre o MP e a sociedade, exercendo relevante trabalho quanto ao acesso do público nas comunicações.

§ 2º O atendimento presencial ocorrerá para os casos urgentes e prioritários, com agendamento prévio quando possível, sem aglomeração, observadas as seguintes hipóteses:

I - processo de réu preso;

II - infância e juventude;

III - violência doméstica;

IV - saúde;

V - educação;

VI – outras situações que por si só justificarem e, também, aquelas que assim entenderem o Promotor de Justiça.

2. DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º A jornada de trabalho diária será de segunda a sexta-feira, com dois turnos, cumprida da seguinte forma:

I - das 8 às 12 horas: **jornada de trabalho presencial** nas respectivas unidades laborais para cumprimento das atividades;

II - das 15 às 18 horas: **jornada de trabalho de forma remota.**

Art. 9º A jornada de atividade dos estagiários será de segunda a sexta-feira, de 4 horas, e ocorrerá na forma remota, observando o disposto no Ato PGJ nº 060/2020.

Parágrafo único. O estagiário deverá comunicar eventual óbice ou dificuldade ao cumprimento da atividade à Chefia Imediata que, caso necessário, informará ao CESAF, objetivando regularizar a situação.

Art. 10. A jornada de trabalho para os integrantes do grupo de risco será na forma remota, de segunda a sexta-feira, em dois turnos, de 8h às 12h e das 15h às 18h, salvo eventual comparecimento quando essencial ou inadiável.

§ 1º Os integrantes que se enquadram no grupo de risco compreendem:

I – idosos;

II - gestantes;

III - portadores de doenças crônicas: hipertensão e diabetes, doenças autoimunes, imunossupressoras, dentre outras;

IV - portadores de pneumopatias: asma, bronquite e doença pulmonar obstrutiva crônica, dentre outras;

V – portadores de doenças renais, doenças cardiovasculares grave, insuficiência cardíaca, revascularizados, infartados;

VI - pessoas com obesidade - IMC superior a 35 e outras comorbidades que possam agravar o estado geral de saúde em virtude do contágio pela COVID-19.

§ 2º Membros e servidores que coabitar com pessoas do grupo de risco, caso assim entendam, poderão comunicar, via e-Doc, à Área de Promoção e Assistência à Saúde, comprovando a situação, com vista a realização de trabalho na forma remota;

§ 3º Exceto os idosos, os integrantes pertencentes ao grupo de risco deverão enviar, via e-Doc, à Área de Promoção e Assistência à Saúde documento comprobatório da patologia ou, na segunda hipótese, declaração para análise e providências pertinentes.

§ 4º A comunicação à Área de Promoção e Assistência à Saúde deverá conter o ciente prévio da Chefia Imediata.

III - DAS MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. Os membros e servidores com os sintomas e que tiveram contato com pessoa diagnosticada ou suspeita da Covid-19 serão afastados pela Administração das atividades presenciais pelo prazo de 14 (quatorze) dias, após análise e avaliação da Área de Promoção e Assistência à Saúde.

§ 1º O atestado médico ou autodeclaração serão remetidos, via e-Doc, à Área de Promoção e Assistência à Saúde para validação do afastamento ou concessão de licença médica, que será registrado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

§ 2º Os membros e servidores afastados das atividades realizarão suas atividades de forma remota, exceto na hipótese de licença médica.

IV - DAS MEDIDAS INTERNAS DE PREVENÇÃO NAS UNIDADES MINISTERIAIS

Art. 12. Todas as medidas de prevenção especificadas no anexo único deste Ato deverão ser observadas por membros, servidores, terceirizados, visitantes e outros, além do uso obrigatório de máscaras para entrada e permanência nas dependências do MPTO.

§ 1º Fica proibido o acesso de pessoas com sintomas de síndrome gripal ou de contaminação pela Covid-19;

§ 2º Fica proibido o acesso de público externo às unidades do MPTO para o uso de postos bancários, caixas eletrônicos ou lanchonetes;

§ 3º Permanece suspenso o uso dos auditórios e plenários das sedes do MPTO para atividades que envolvam aglomeração ou eventos externos;

§ 4º Permanece suspenso o acesso do público à biblioteca instalada nas dependências da Procuradoria-Geral de Justiça.

§ 5º Permanecem suspensas em todas as unidades do MPTO as atividades presenciais de capacitação, treinamento, eventos ou quaisquer reuniões que impliquem aglomeração de pessoas.

Art. 13. Os fiscais de contrato dos serviços terceirizados notificarão as empresas contratadas para que:

I - orientem os funcionários quanto aos riscos e medidas de prevenção em face da Covid-19, ressaltando a necessidade de primor na execução das tarefas;

II – forneçam máscaras, luvas e demais equipamentos EPI's aos funcionários que prestam serviços nas unidades ministeriais, na Capital ou interior;

III – intensifiquem higienização com produtos adequados, com nova rotina de desinfecção dos ambientes, mobiliários, equipamentos de trabalho, áreas comuns de circulação do público, em especial a cada rodízio de trabalho presencial, observadas as Diretrizes do anexo único deste Ato.

V – DA ÁREA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO MPTO

Art. 14. A Área de Promoção e Assistência à Saúde deste MPTO será responsável por:

I - receber, via e-Doc, toda documentação afeta à comunicação de eventual situação relacionada à COVID-19 pelos membros e servidores;

II – analisar e emitir parecer, com maior brevidade possível, acerca dos casos encaminhados quanto ao afastamento ou licença médica;

III – encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento os casos analisados para os respectivos registros e anotações na hipótese de servidores;

IV – informar à Diretoria-Geral os casos de afastamento ou licenças médicas para que esta providência a respectiva comunicação ao servidor e à Chefia Imediata;

IV – comunicar à Procuradora-Geral e ao Corregedor-Geral os casos de afastamento ou licenças médicas quanto aos membros para adoção das providências de mister;

V – acompanhar, de forma sistemática, com mapeamento do status imunológico dos integrantes do MPTO acerca da contaminação pela COVID-19, apresentando à Administração superior relatório periódico para subsidiar na tomada de decisão.

Art. 15. Fica restrito o acesso aos serviços da Área de Promoção e Assistência à Saúde do MPTO em decorrência do elevado risco de contaminação pela inevitável circulação de servidores, devendo o contato ocorrer por meio telefônico ou e-Doc.

Art. 16. Os membros e servidores com os sintomas ou contato com pessoa diagnosticada ou suspeita da Covid-19 serão afastados pela Administração das atividades presenciais pelo prazo de 14 (quatorze) dias, sendo após, avaliados pelo Área de Promoção e Assistência à Saúde.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Aplicam-se aos colaboradores terceirizados as disposições constantes deste Ato, no que couber.

Art. 18. Permanecem suspensas viagens de membros e servidores, a serviço, para fora do Estado.

Art. 19. O disposto no presente Ato não afeta os prazos dos procedimentos administrativos, extrajudiciais e disciplinares.

Art. 20. Em razão de eventual abrandamento ou agravamento da pandemia de Covid-19, a Procuradora-Geral e o Corregedor-Geral poderão, a critério ou por requerimento fundamentado, alterar o disposto neste Ato ou determinar, temporariamente, o fechamento de unidade ministerial, mediante ato específico que disciplinará o regime de atendimento para as situações de urgência.

Parágrafo único. O agravamento das medidas sanitárias nas macrorregiões do Estado em razão do aceleração da disseminação da Covid-19, bem como eventual decretação de estado de “lockdown” em município integrante da comarca, deverão ser imediatamente comunicados pelos Membros a Procuradora-Geral e o Corregedor-Geral.

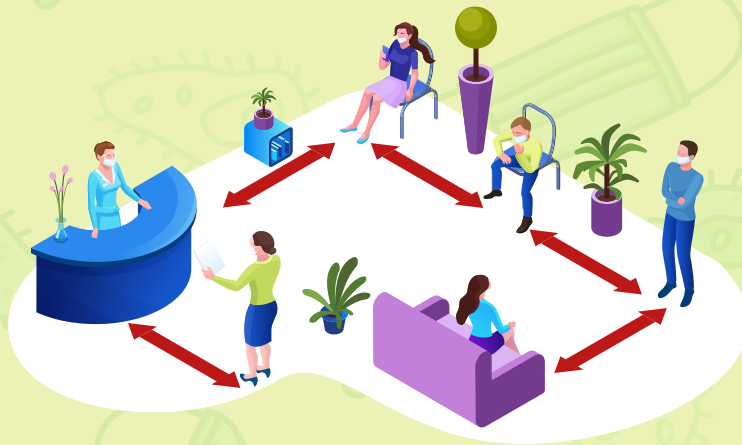
Art. 21. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 22. Este Ato entra em vigor nesta data, revogando-se às disposições em contrário.

Palmas, 20 de julho de 2020.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Procuradora-Geral de Justiça

Marco Antônio Alves Bezerra
Corregedor-Geral do Ministério Público



DIRETRIZES

PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

PALMAS - 2020



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Procuradora-Geral de Justiça

MARCOS LUCIANO BIGNOTTI
Subprocurador-Geral de Justiça

CELSIMAR CUSTÓDIO SILVA
Chefe de Gabinete da P.G.J.

PAULO ALEXANDRE RODRIGUES DE SIQUEIRA
Promotor de Justiça Assessor da P.G.J.

CYNTHIA ASSIS DE PAULA
Promotora de Justiça Assessora da P.G.J.

UILITON DA SILVA BORGES
Diretor-Geral do MPTO

Equipe Técnica

Francisco das Chagas dos Santos
(Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento)

Candice Cristiane Barros S. Novaes
(AME - Enfermagem)

Georges Oliva de Oliveira
(AME - Odontologia)

João Bosco de Oliveira
(AME - Medicina)

Lillian Pereira Barros Demétrio
(AME - Fisioterapia)

Patricia Almeida Marques
(Fisioterapeuta)

Juliano Correa da Silva
(AME - Psicologia)

Neuracir Soares dos Santos
(TME - Enfermagem)

Nilzete Maria Feitoza Silva Alves
(TME - Enfermagem)

Laiane Cardoso Queiroz
(Encarregada de Área)

Lunalva Soares da Silva
(Técnica em Higiene Dental)

ASCOM - MPTO
(Ilustração, Editoração e Revisão)

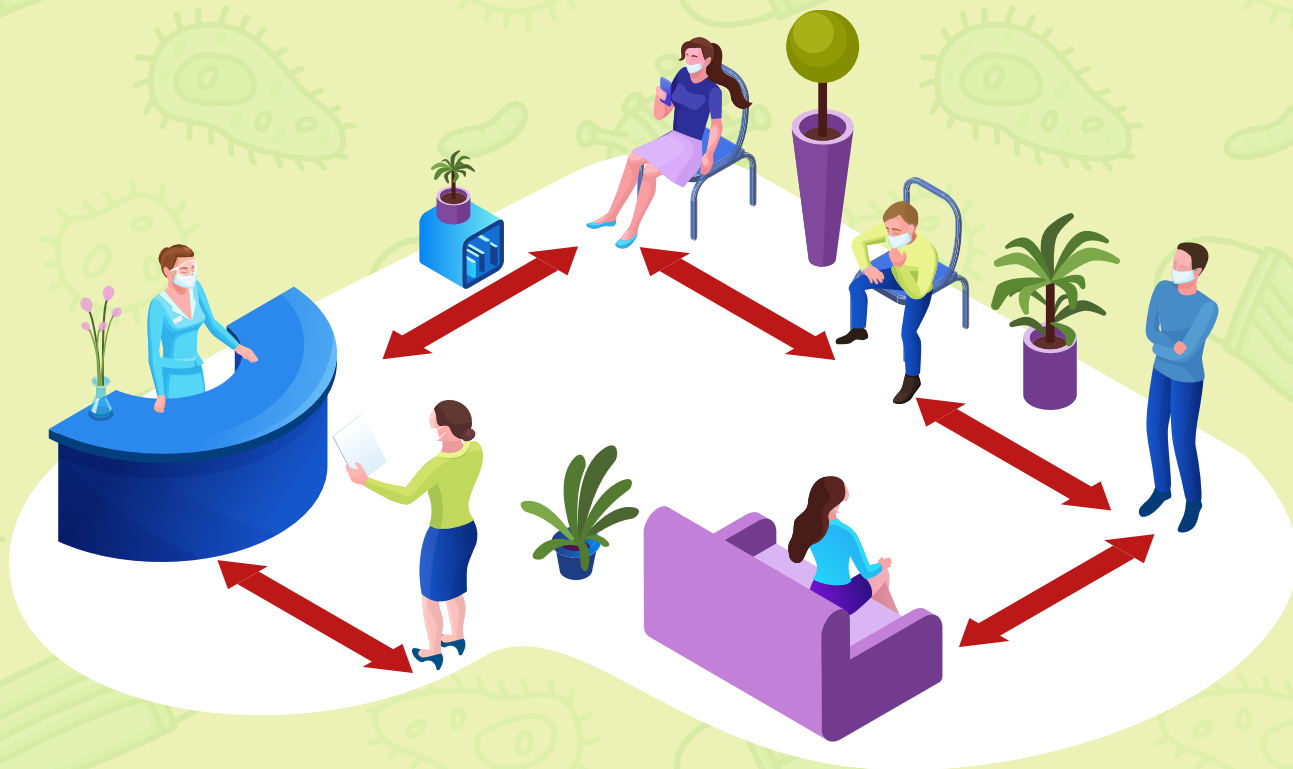
PALMAS - 2020

As diretrizes contidas nesta publicação são passíveis de revisão e podem ser alteradas conforme a situação epidemiológica e as orientações da Organização Mundial de Saúde, do Ministério da Saúde, bem como do Conselho Nacional de Procuradores-Gerais de Justiça (CNPJ) e Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).



ÍNDICE

1. DISTANCIAMENTO SOCIAL	6
2. PROTEÇÃO INDIVIDUAL	7
3. HIGIENIZAÇÃO	10
4. COMPORTAMENTO	11
5. ATENDIMENTO - ÁREA DE SAÚDE	12
6. FERRAMENTAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MANUSEIO DE DOCUMENTOS FÍSICOS	13
7. REFERÊNCIAS	14



Em razão da necessidade de planejamento com vistas à retomada gradual das atividades presenciais no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), bem como da alta patogenicidade do novo Coronavírus, a elaboração de ações preventivas e eficazes para proteção dos seus integrantes e usuários.

Tais medidas consideram as orientações da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e Occupational Safety and Health Administration – OSHA, para adequação do ambiente laboral e de outros locais onde a circulação de pessoas seja essencial, de modo a assegurar as condições de proteção à saúde.

Uma atuação coordenada entre todos os segmentos é de fundamental importância para amenizar os riscos de transmissão da doença. Nesse sentido, as diretrizes a seguir servirão de base para orientação das condutas dos profissionais, proporcionando o desenvolvimento das atividades de forma segura e saudável.

As diretrizes serão apresentadas à luz das referências da Organização Mundial de Saúde – OMS, bem como dos Atos Normativos

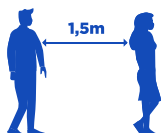
e Regulamentos emitidos pelas autoridades sanitárias. Elencamos as orientações em 06 (seis) eixos de controle, considerando a probabilidade para contaminação/disseminação da COVID-19. São eles:

1. Distanciamento Social;
2. Proteção individual;
3. Higienização;
4. Comportamento;
5. Atendimento;
6. Ferramentas de Tecnologia da Informação e manuseio de documentos físicos.

Importa ressaltar a responsabilidade individual e coletiva para o atendimento às orientações descritas neste documento, que tem por finalidade prevenir, minimizar e eliminar riscos inerentes às atividades desenvolvidas no âmbito do MPTO.



DIRETRIZES PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS



1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

1.1. Adotar sistema de escala e alteração de horário de expediente para reduzir o fluxo e aglomeração de pessoas;

1.2. Distribuir a força de trabalho, mantendo, preferencialmente, 50% em cada turno;

1.3. Conservar os ambientes ventilados (se possível, com as janelas abertas). Aumentar taxa de ventilação nos ambientes de trabalho, seja por fonte natural ou artificial, de modo a favorecer a troca de ar no local.

1.3.1. Caso seja extremamente necessária a utilização de ar-condicionado, deve-se garantir que o sistema de climatização de ar não esteja reutilizando o ar, mas programado para renovação do ar constantemente.

1.4. É obrigatório assegurar o distanciamento social para evitar aglomeração, devendo o MPTO:

a) garantir o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas;

b) controlar o acesso a uma pessoa por atendimento, acompanhada apenas dos responsáveis legais, quando necessário;

c) orientar aos usuários a usar a máscara e respeitar o distanciamento mínimo obrigatório de 1,5m entre as pessoas nas filas e estações de atendimento;

1.5. Instituir horário de atendimento exclusivo às pessoas que integram os grupos de risco ou, na impossibilidade, priorizar o atendimento desses usuários;

1.6. Permitir a presença de apenas uma pessoa por vez nos elevadores do MPTO - estimular o uso da escada;

1.7. Estabelecer nas escadas critérios de fluxo único de ir e vir, por meio de sinalização, para evitar aglomerações;

1.8. Revisar os layouts das estações de trabalho, mantendo a distância mínima de 1,5m;

1.9. Providenciar a instalação de anteparo de proteção (barreira física) de acrílico ou vidro transparente nos postos de trabalho de atendimento ao público (recepção, atendimento ao cidadão, ouvidoria, protocolo);

1.9.1. Nos postos de trabalho onde houver a impossibilidade da instalação de barreira física, os profissionais deverão utilizar proteção ocular fornecida pelo MPTO, considerando a possibilidade de contaminação por aspersão de gotículas diretamente nos olhos.

1.10. Nas salas de espera, as cadeiras devem estar dispostas a uma distância mínima de 1,5m, sendo necessário, no caso das longarinas, isolar o assento do meio;

1.11. Restrição do uso dos veículos oficiais - limite máximo de 3 pessoas no interior



do veículo, além do motorista, utilizando máscaras e se possível com vidros abertos. No caso do caminhão, o limite é de até 4 pessoas no seu interior.

1.12. Lanchonete, refeitório e copa: Escalonar horário de refeições e controlar o número de pessoas, sinalizar o ambiente, ampliando o distanciamento de assentos, realizar higienização a cada saída de usuário;

1.13. Manter o máximo de reuniões/audiências por meio de videoconferência, evitando aglomerações;



2. PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2.1. Risco de exposição

O risco do trabalhador de exposição ocupacional ao SARS-CoV-2, o vírus que causa a COVID-19, durante um surto pode variar de muito alto a alto, médio ou baixo risco (atenção). O nível de risco depende, em parte, do tipo do setor, da necessidade de contato a menos de um metro e meio com pessoas conhecidas como infectadas ou suspeitas de estarem infectadas com SARS-CoV-2 ou da exigência de contato repetido ou prolongado com pessoas nessas circunstâncias.

Para ajudar os empregadores a determinar as precauções apropriadas, a Occupational Safety and Health Administration - OSHA dividiu as tarefas de trabalho em quatro níveis de exposição a riscos: risco muito alto, alto, médio e baixo. A pirâmide de risco ocupacional mostra os quatro níveis de risco

de exposição na forma de uma pirâmide para representar a provável distribuição de risco.



Pirâmide de Risco Ocupacional para a COVID-19

2.1.1. Risco de exposição muito alto

Trabalhos com risco de exposição muito alto são aqueles com alto potencial de exposição a fontes conhecidas ou suspeitas de COVID-19 durante procedimentos médicos, *post-mortem* ou laboratoriais específicos. Os trabalhadores desta categoria incluem:

- Profissionais de saúde (por exemplo, médicos, enfermeiros, dentistas, técnicos de emergência médica) realizando procedimentos de geração de aerossóis (por exemplo, intubação, procedimentos de indução de tosse, broncoscopias, alguns procedimentos e exames dentários ou coleta invasiva de amostras) em pacientes conhecidos ou suspeitos de portar a COVID-19;
- Pessoal de saúde ou de laboratório que coleta ou manipula amostras de pacientes conhecidos ou suspeitos de portar a COVID-19 (por exemplo, manipular culturas de pacientes conhecidos ou suspeitos de portar a COVID-19);
- Trabalhadores do necrotério realizando autópsias, que geralmente envolvem procedimentos de geração de aerossóis, nos corpos de pessoas com comprovação ou suspeita de ter a COVID-19 no momento de sua morte.



2.1.2. Risco de Exposição alto

Os trabalhos de alto risco de exposição são aqueles com alto potencial de exposição a fontes conhecidas ou suspeitas de portar a COVID-19. Os trabalhadores desta categoria incluem:

- Equipe de assistência e suporte médico (por exemplo, médicos, enfermeiros e outros funcionários do hospital que precisam entrar no quarto dos pacientes) expostos a pacientes conhecidos ou suspeitos de portar a COVID-19. (Nota: quando esses trabalhadores executam procedimentos de geração de aerossol, seu nível de risco de exposição torna-se muito alto);
- Trabalhadores de transporte médico (por exemplo, operadores de veículos de ambulância) que transportam, em veículos fechados, pacientes com confirmação ou suspeita de portar a COVID-19;
- Trabalhadores de necrotérios envolvidos na preparação (por exemplo, para enterro ou cremação) dos corpos de pessoas que se sabe ter ou são suspeitas de portar a COVID-19 no momento de sua morte.

2.1.3. Risco de Exposição Médio

Trabalhos de risco de exposição médio incluem aqueles que requerem contato frequente e/ou próximo de pessoas que podem estar infectadas com SARS-CoV-2 (a menos de um metro e meio de distância), mas que não são pacientes suspeitos ou conhecidos de portarem a COVID-19. Em áreas sem transmissão comunitária contínua, os trabalhadores desse grupo de risco podem ter contato frequente com viajantes que podem retornar de locais internacionais com transmissão generalizada de COVID-19.

Nas áreas em que há transmissão

comunitária em andamento, os trabalhadores dessa categoria podem ter contato com o público em geral (por exemplo, nas escolas, nos ambientes de trabalho com alta densidade populacional e em alguns ambientes de varejo de alto volume). Os trabalhadores desta categoria incluem:

- Trabalhadores que têm contato com o público em geral (Ex.: ambientes de trabalho com alta densidade populacional, como ambientes de varejo e supermercados).

2.1.4. Menor risco de exposição (atenção)

Os trabalhos com menor risco de exposição (atenção) são aqueles que não requerem contato com pessoas reconhecidas ou suspeitas de estarem infectadas com SARS-CoV-2, nem contato frequente e próximo com o público em geral. Os trabalhadores desta categoria têm contato profissional mínimo com o público e outros colegas de trabalho.

A maioria dos integrantes do MPTO provavelmente recairá no nível de risco de exposição mais baixo (atenção) ou risco de exposição média. Ressalta-se que independentemente do nível de risco, os cuidados são necessários para o sucesso das ações de combate à disseminação do SARS-CoV-2.

2.1.5. Manter em regime de teletrabalho os integrantes pertencentes ao grupo de risco (portadores de doenças crônicas, gestantes, lactantes com crianças até um ano de idade e pessoas acima de 60 anos). Outras situações poderão ser analisadas e acordadas junto à chefia imediata;

2.1.6. Utilizar, obrigatoriamente, máscara de proteção, de forma a cobrir o nariz e a boca;



2.1.7. Os usuários que adentrarem nas dependências do MPTO deverão utilizar as suas próprias máscaras. Fica proibida a entrada e permanência de qualquer pessoa que não esteja utilizando máscara sobre o nariz e a boca;

2.1.8. Disponibilizar, a cada integrante do MPTO, um kit contendo 02 (duas) máscaras de proteção de tecido para uso individual e um guia de uso, devendo o integrante seguir as orientações;

2.1.9. Os prestadores de serviços terceirizados ao MPTO devem utilizar máscara sobre o nariz e a boca, fornecida pela empresa contratada, além dos demais Equipamentos de Proteção Individual - EPI, seguindo as orientações de uso e cumprimento das normas;

2.1.10. O acesso às unidades do MPTO será facultado, preferencialmente, mediante a leitura da temperatura corporal com termômetro digital de testa, sendo que a constatação de temperatura a partir de 37,8° C ou a presença de sintomas respiratórios gripais de forma isolada ou simultânea (tosse, dor de garganta, espirros e coriza) ensejará o encaminhamento da pessoa para avaliação, conforme disponibilidade, pelo serviço médico próprio, pela rede conveniada de saúde ou pela rede pública de saúde;

2.1.11. Disponibilizar álcool gel 70% em locais fixos de fácil visualização e acesso, principalmente nas entradas do MPTO, nos corredores e entrada de elevadores, onde houver;

2.1.12. Utilizar alertas visuais (cartazes, placas e pôsteres) em locais estratégicos (áreas de espera, elevadores, copa, lanchonetes), fornecendo as instruções sobre a forma correta para a higiene das mãos (com

água e sabonete líquido ou preparação de álcool 70%), higiene respiratória/etiqueta da tosse;

2.1.13. Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por integrantes/usuários, tais como material de expediente e telefone;

2.1.14. Disponibilizar, apenas para usuários externos, copos descartáveis em dispensadores que garantam que cada pessoa tenha contato somente com o copo que utilizar. Esse dispositivo deve também manter os copos cobertos;

2.1.15. Para os integrantes do MPTO, deverão ser utilizados copos e garrafas de uso individual, evitando assim o uso de copos descartáveis;

2.1.16. Evitar a distribuição de café e chá em garrafas de uso coletivo;

2.1.17. Disponibilizar tapetes sanitários com a finalidade de sanitizar o solado dos calçados em uma solução desinfetante;

2.1.18. Usar EPI obrigatório, conforme atividade específica desenvolvida:

2.1.18.1. PROFISSIONAIS DE SAÚDE

- a) óculos de proteção ou protetor facial;
- b) máscara cirúrgica/N95;
- c) avental;
- d) luvas de procedimentos não cirúrgicos.



DIRETRIZES PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

2.1.18.2. PROFISSIONAIS DE APOIO: RECEPÇÃO

- a) Máscara;
- b) Protetor facial.

2.1.18.3. PROFISSIONAIS DE APOIO: HIGIENE E LIMPEZA AMBIENTAL

- a) Gorro (para procedimentos que geram aerossóis);
- b) óculos de proteção ou protetor facial;
- c) máscara;
- d) avental;
- e) luvas de borracha com cano longo;
- f) botas impermeáveis de cano longo.

2.2 . Medidas de prevenção

O rigor no atendimento destas diretrizes, de forma individual e coletiva, contribui decisivamente para evitar o contágio pela COVID-19 no âmbito do MPTO.



3. HIGIENIZAÇÃO

A adoção de medidas cuidadosas de higienização, para a remoção de sujeira com produtos detergentes ou multiuso e a desinfecção, para a eliminação de micro-organismos, deverá ser realizada com rigor e seguir a rotina programada.

3.1. Definir rotina para a higienização e desinfecção do mobiliário, equipamento de trabalho e áreas comuns de circulação do público a cada troca de turno ou de funcionário;

3.1.1. Intensificar a higienização de objetos e superfícies, principalmente os mais tocados como:

- Maçanetas
- Mesas
- Corrimão
- Cadeiras
- Barras de apoio
- Móveis em geral
- Botões de elevadores
- Controles remotos
- Fechaduras
- Bancadas
- Interruptores
- Torneiras
- Aparelhos de telefone
- Válvulas de descarga
- Dispenser de sabonete, papel higiênico e álcool gel
- Teclados
- Mouses
- Papeleira

3.1.2. Produtos recomendados nos processos de limpeza:

- Água



- Sabões e detergentes (na diluição recomendada pelo fabricante).

3.1.3. Produtos recomendados nos processos de desinfecção:

- Álcool etílico 70 %
- Hipoclorito de sódio a 1% (concentração recomendada pela OMS)

3.2. Disponibilizar lavatório aos usuários, com sabonete líquido e papel-toalha, para higienização das mãos, garantida a acessibilidade;

3.3. Disponibilizar lavatório aos integrantes do MPTO, com sabonete líquido e papel-toalha, para lavagem das mãos, garantida a acessibilidade;

3.4. Intensificar o serviço de manutenção preventiva do sistema de ar-condicionado.



4. COMPORTAMENTO

4.1. Proceder aos cuidados com a máscara de tecido individual, conforme orientações presentes no guia de uso (distribuído aos integrantes);

4.2. Praticar etiqueta respiratória conforme orientação das autoridades sanitárias: se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com o

cotovelo flexionado ou lenço de papel;

4.3. Higienizar adequadamente as mãos com água e sabonete líquido, de acordo com as recomendações da Anvisa, ou com álcool gel 70%, antes de acessar seus postos de trabalho. Motivar e estabelecer a repetição dessa ação sempre quando do reingresso do trabalhador por alguma saída eventual;

4.4. Evitar tocar olhos, nariz e boca. Caso seja necessário o toque, higienizar devidamente as mãos, ou usar álcool 70%;

4.5. Intensificar a limpeza e desinfecção de objetos de uso pessoal, principalmente os mais tocados, utilizando álcool 70%;

4.6. Evitar o uso de adornos (relógios, anéis, brincos, pulseiras, etc.);

4.7. Evitar cumprimentar as pessoas com aperto de mão, abraços ou beijos. Caso tenha contato físico com outra pessoa, procure higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool 70%;

4.8. Comunicar ao serviço de saúde do MPTO, via contato telefônico, e-doc ou e-mail, sintomas suspeitos da COVID-19 e contato com casos suspeitos ou confirmados;

4.9. Não compartilhar objetos de uso pessoal;



DIRETRIZES PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

4.10. Seguir todas as orientações das autoridades sanitárias nacional e local.



5. ATENDIMENTO - ÁREA DE SAÚDE

5.1. Desenvolver pesquisa para detecção de anticorpos contra o novo coronavírus (Sars-CoV-2), através da aquisição de testes rápidos (IgM/IgG), com o objetivo de realizar o mapeamento do status imunológico dos integrantes do MPTO aptos ao retorno ao trabalho presencial. Importa ressaltar que o referido mapeamento pode contribuir de forma positiva no processo de flexibilização das medidas restritivas, tendo significativa relevância na ocasião de retorno as atividades;

5.2. Realizar todos os atendimentos através de agendamento, atendimento com hora marcada, sendo 01 (um) paciente por hora, podendo variar a critério do profissional de saúde assistente e em situações de urgência e emergência;

5.3. Ao agendar consultas/tratamento, questionar se os pacientes apresentam sintomas de infecção respiratória (por exemplo, tosse, coriza, dificuldade para respirar). Esses pacientes devem ser orientados, caso seja possível, ao adiamento da consulta/tratamento após a melhora dos sintomas;

5.4. Os sintomáticos de infecção respiratória serão atendidos e orientados previamente por telefone ou e-mail, com os encaminhamentos necessários;

5.4.1. O serviço de saúde enviará ao integrante da Instituição o link para que tenha acesso ao “formulário de monitoramento permanente de possíveis casos de COVID-19, informando dados a seguir:

- Nome completo;
- Cargo;
- Último dia trabalhado na Unidade Institucional;
- Nome(s) do(s) integrante(s) e/ou colaborador (es) com quem manteve contato pessoal nos últimos 14 (quatorze) dias trabalhados na Instituição;
- Data do contato;
- Outras informações.

5.4.2. No caso de servidor terceirizado, deverá se reportar à Empresa Contratada e ao Fiscal ou Gestor do Contrato, informando tal situação. O Fiscal ou Gestor do Contrato deverá comunicar o caso, de imediato, à Área de Saúde e à Empresa contratada, para que seja adotado o mesmo protocolo direcionado aos integrantes do MPTO.

5.5. No ato do agendamento, informar sobre a necessidade de uso de máscara de proteção ao comparecer ao Setor de Saúde;

5.6. Na chegada ao serviço de saúde, questionar os pacientes e acompanhantes que comparecerem ao serviço de saúde quanto à existência de sintomas de infecção respiratória (a exemplo de tosse, coriza, dificuldade para respirar) e verificar a temperatura por meio do termômetro infravermelho sem contato;



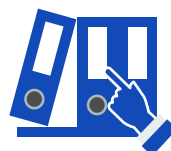
5.7. Procedimentos que geram aerossóis e que, por consequência, aumentam o risco de contaminação das pessoas e do ambiente, devem ser limitados a casos de urgência e emergência, após avaliação do custo-benefício pelo profissional de saúde assistente. São exemplos de procedimentos geradores de aerossóis: procedimentos odontológicos, nebulizações, procedimentos de fisioterapia respiratória, dentre outros;

5.8. Todo profissional que prestar atendimento aos pacientes, mesmo àqueles sem sintomas respiratórios, deverá usar EPIs e adotar as medidas para evitar contágio;

5.9. Orientar que os atendimentos deverão ser realizados sem acompanhantes, salvo nas condições em que seja indispensável a presença.

Obs: É permitido acompanhante apenas para idosos, pessoas com dificuldades motoras ou em caso de absoluta impossibilidade de se apresentar desacompanhado.

5.10. Higienização e desinfecção de cadeiras, equipamentos e macas, previamente e posteriormente à utilização por paciente, bem como dos objetos com que teve contato;



6. FERRAMENTAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MANUSEIO DE DOCUMENTOS FÍSICOS

Os setores e órgãos do Ministério Público só deverão fazer o envio de documentos físicos em casos estritamente necessários. Nos casos de manipulação de processos físicos, recomenda-se a lavagem rigorosa das mãos logo após o manuseio, bem como a reserva de lugar específico para armazenamento e manuseio dos processos.

Deverá ser priorizada, sempre que possível, a realização de atos por meio eletrônico, e incentivada a utilização de notificações e protocolo eletrônicos.

As sessões do Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ) e do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), bem como as reuniões da Administração, serão preferencialmente realizadas através de videoconferência.

O atendimento do suporte de TI deverá ocorrer de maneira remota, de acordo com canais de atendimento virtual, permitindo-se o atendimento presencial somente em casos excepcionais.



7. REFERÊNCIAS

1. Nota técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020. Orientações para Serviços de Saúde: Medidas de Prevenção e Controle que Devem ser Adotadas durante a Assistência aos Casos Suspeitos ou Confirmados de Infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-Cov-2).
2. Recomendações de Engenharia de Segurança do Trabalho contra o Novo Coronavírus - Versão 1. Associação dos Engenheiros e Segurança do Trabalho de Pernambuco. Abril, 2020.
3. Diretrizes para a Preparação dos Locais de Trabalho para a COVID-19 - Occupational Safety and Health Administration - OSHA 3990-03 2020
4. Orientações para Retomada das Atividades no Município de Maceió.
5. Protocolo de Manejo Clínico da COVID-19 na Atenção Primária.
6. Protocolo de Manejo Clínico da COVID-19 na Atenção Especializada.
7. Recomendações para Adequação das Ações dos Agentes Comunitários de Saúde Frente à Atual Situação Epidemiológica Referente à COVID-19.
8. Orientações para retomada das atividades no Tribunal Regional do Trabalho 19ª Região.
9. Plano de Biossegurança COVID-19 - Ministério Público Estadual de Mato Grosso do Sul.
10. Orientações para o retorno gradual das atividades presenciais na Procuradoria-Geral da República.
11. Protocolo de funcionamento do Ministério Público Estadual da Paraíba - MPPB - COVID-19
12. Nota Técnica - Plano de Contingência do Ministério Público Estadual do Rio Grande do Norte (MPRN) em face da pandemia da COVID-19.
13. FNG Café - Conselho Nacional do Ministério Público. Episódio 6.