



Orientações para o retorno gradual das atividades presenciais na Procuradoria-Geral da República



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Nota técnica sobre protocolos e orientações para retorno ao trabalho presencial

Protocolo de Retomada Gradual das Atividades de membros, servidores, estagiários e colaboradores aos locais de trabalho, estabelecendo-se as diretrizes gerais e específicas, asseguradas as condições de proteção à saúde, conforme orientação da Organização Internacional do Trabalho (OIT), para adequação do ambiente laboral e de outros locais onde a circulação de pessoas seja essencial

1 Introdução

A presente nota técnica é resultado de estudos e análises feitas pelo grupo de trabalho instituído pela Secretaria-Geral do MPF com o propósito de elaborar um protocolo de medidas e providências a serem adotadas pelos gestores das unidades do MPF de forma a assegurar o retorno – de forma gradual – de membros e servidores da Instituição ao modelo de trabalho presencial. Importante ressaltar que os estudos consideraram, sobretudo, características e especificidades, inclusive de caráter arquitetônico e predial, do edifício-sede da PGR, o que, por si só, pode restringir o alcance de sua aplicação. Igualmente relevante destacar que o documento não possui caráter decisório, mas sim de orientação e de contribuição para a tomada de decisões difíceis e complexas, que podem gerar impactos significativos tanto no aspecto administrativo quanto no de saúde.

Para a elaboração do documento, o principal norteador foi a necessidade de se compatibilizar a manutenção da prestação dos serviços públicos no âmbito do Ministério Público Federal com a orientação da Organização Mundial de Saúde (OMS), que condiciona o relaxamento das medidas de isolamento social à observância dos seguintes critérios:

- a) que a transmissão da covid-19 esteja controlada;
- b) que o sistema de saúde seja capaz de detectar, testar, isolar e tratar todos os casos, além de traçar todos os contatos;
- c) que os riscos de surtos estejam minimizados em condições especiais, como em instalações de saúde e casas de repouso;
- d) que medidas preventivas tenham sido adotadas em escolas, locais de trabalho e lugares aonde seja essencial as pessoas irem; e
- e) que as comunidades estejam completamente educadas, engajadas e empoderadas para se ajustarem às novas normas;

De forma adicional, o grupo de trabalho deixa consignada a necessidade de a decisão de retomada ao modelo presencial de trabalho considerar a disponibilidade de leitos em hospitais públicos e privados de cada localidade, bem como o impacto orçamentário que o aumento no número de casos acarretaria ao plano de saúde do Ministério Público Federal (Plan-Assiste – MPF).

Enfatiza, também, que a adoção de hábitos de higiene básicos e a ampliação de rotinas de limpeza em áreas de circulação são imprescindíveis para a redução significativa do potencial de contágio.



Esclarece, por fim, que diretrizes e medidas a serem adotadas pela Procuradoria-Geral da República e por seus anexos poderão ser aplicadas pelas demais unidades do Ministério Público Federal, no que couber, devendo ser observados os protocolos das autoridades sanitárias de seus estados, baseando-se em quatro critérios objetivos:

- a) quantidade de infectados;
- b) demandas por internações, principalmente em UTIs;
- c) percentagem de leitos de UTIs disponíveis; e
- d) comportamento da curva de contágios e da curva de óbitos nos estados.

2 Diretrizes gerais do protocolo para a retomada gradual de atividades presenciais nas unidades do Ministério Público Federal

2.1 Regras de distanciamento e ocupação do espaço

Uma vez decidida a retomada gradual do trabalho presencial, o chefe imediato de divisões e coordenadorias deverá tomar providências no sentido de que não haja proximidade inferior a dois metros entre os servidores.

Nos setores, divisões ou coordenadorias em que esse distanciamento não for possível, recomenda-se a adoção de medidas como jornadas em dois turnos – com intervalo que impeça aglomeração na troca dos turnos e que permita a limpeza das instalações – ou adoção de escala para que parte da equipe permaneça em trabalho remoto.

2.2 Permanência em teletrabalho

Enquanto perdurar o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, ou a superveniência de fatos que não mais justifiquem sua utilidade, devem permanecer no trabalho remoto todos os estagiários, membros e servidores:

- a) portadores de doenças respiratórias crônicas devidamente comprovadas por declarações médicas;
- b) gestantes;
- c) com filhos menores de 24 meses ou que coabitem com idosos ou com pessoas portadoras de doenças crônicas que as tornem vulneráveis à covid-19, devidamente comprovadas por declarações médicas;
- d) maiores de 60 anos;
- e) portadores de doenças crônicas que os tornem vulneráveis à covid-19, devidamente comprovadas por declarações médicas; e
- f) pessoas com deficiência.

Membros, servidores, estagiários da Procuradoria-Geral da República (PGR) que possuam sintomas típicos de gripe deverão permanecer em casa e evitar contato com outras pessoas, devendo procurar atendimento médico-assistencial para adequada condução do quadro clínico e emissão de atestado médico, a critério do médico assistente.

2.3 Medidas prévias ao retorno

Uma semana antes do retorno, a Secretaria de Administração/Coordenadoria de Administração deverá ser acionada para providenciar a limpeza das unidades. Considerando que muitas salas/gabinetes permanecem fechados, essa primeira limpeza deverá ser acompanhada por



representante do setor de segurança que possui as chaves.

A dedetização deverá ocorrer ao longo da primeira semana após a data do retorno, a fim de permitir a cobertura em 100% da área, visando maior eficácia na aplicação do produto.

2.4 Do acesso de membros e servidores às unidades

O acesso de membros, servidores, estagiários e colaboradores às unidades do MPF – para o trabalho presencial – será facultado, preferencialmente, mediante a leitura da temperatura corporal com termômetro digital de testa, sendo que temperaturas a partir de 37,8° C ou a presença de sintomas respiratórios gripais (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.

A utilização de máscara de proteção facial (cirúrgicas, de tecido, entre outras) cobrindo o nariz e a boca será obrigatória desde a entrada do membro, servidor, estagiário ou colaborador na unidade do MPF.

O registro do ponto será feito somente por intermédio do crachá, sendo dispensada a autenticação pela digital.

Serão realizadas higienização e desinfecção das bandejas e demais superfícies da área de segurança, conforme orientações contidas no item 3.

Na área de acesso à unidade, deve ser observado o espaçamento de dois metros entre pessoas.

2.5 Da permanência de membros, servidores, estagiários e colaboradores nas unidades

Deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) distanciamento social (2 m. de distância) nas áreas comuns, em despachos com colegas e chefias, e em reuniões;
- b) uso racional dos elevadores, preferencialmente, por pessoas com dificuldade de locomoção, em número reduzido, sendo o uso de máscaras obrigatório e evitando-se conversas;
- c) recomenda-se utilização de um lenço de papel para apertar o botão de chamada do elevador, visto que isso é mais seguro e não causa danos ao equipamento como ao usar objetos pontiagudos (como canetas) para apertar os botões. Este deve ser descartado ao sair do elevador.
- d) condutas de higienização e desinfecção do ambiente de trabalho (superfícies, mesas, objetos, telefones, teclado), conforme orientações contidas no item 4;
- e) incentivo à lavagem das mãos regularmente, como medida preferencial ao uso do álcool em gel, a fim de não haver esgotamento do estoque desse produto, em virtude da dificuldade de reposição por ausência no mercado;
- f) manutenção do abastecimento dos recipientes (*dispensers*) de higienização das mãos, conforme orientação da SSIS em termos de quantidades e locais;
- g) observação da prática de não tocar olhos, nariz e boca sem higienização adequada das mãos;
- h) incentivo à realização da limpeza e desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência, como celulares e fones de ouvido;
- i) incentivo para que não haja compartilhamento de objetos de uso pessoal (talheres, copos, pratos, garrafas etc.), bem como adoção de boa etiqueta respiratória (cobrir a boca e o nariz com antebraço ou lenço descartável ao espirrar ou tossir);
- j) condutas relativas ao funcionamento do ar-condicionado estão descritas orientações do item 6;
- k) ampla divulgação via Secom/Ascoms, instruindo membros, servidores, estagiários e colaboradores sobre as normas de proteção em vigência;
- l) reforço da comunicação via Secom/Ascoms para que o uso do álcool em gel seja restrito às dependências das unidades, vedado o abastecimento de recipientes próprios; e
- m) realização de campanha interna de comunicação, por meio de cartazes e mídias virtuais,



orientando sobre cuidados pessoais tais como o incentivo à lavagem das mãos, distância mínima que deve ser resguardada, entre outros.

3 Diretrizes específicas do protocolo de retomada gradual das atividades

3.1 Materninho

Considerando que o Protocolo de Retorno Gradual das Atividades prevê o teletrabalho para mães com crianças até 24 meses, o serviço será restabelecido (nas unidades em que é oferecido) no momento de retorno das mães ao trabalho presencial.

3.2 Perícia Médica

A entrega dos atestados médicos permanecerá via e-mail em até três dias úteis, e os atestados físicos originais em até 120 dias. No DF, o e-mail é: pgr-juntamedica@mpf.mp.br. Nas demais unidades, deve ser verificado o e-mail do setor responsável pelo recebimento.

3.3 Consultas médicas e assistência de enfermagem

Fica mantido o pronto atendimento presencial das 11h às 17h (no caso da PGR).

3.4 Acompanhamento psicossocial

Pronto atendimento psicossocial mediante marcação pelos ramais telefônicos. No caso da PGR, os números são 3105-6639/6641.

No caso dos estados, o contato deverá ser feito pelo e-mail: pgr-saudemental@mpf.mp.br.

3.5 Atendimento odontológico

Pronto atendimento odontológico presencial das 11h às 16h ou mediante marcação pelos ramais telefônicos. No caso da PGR, os números são 3105-6639/6641.

3.6 Telemedicina

Disponibilização de marcação on-line de consultas na área de medicina (clínica médica, cardiologia, dermatologia, reumatologia, oftalmologia e endocrinologia), nas situações em que possam ser realizadas por meio do Novo Sistema de Saúde, acessível pela página inicial do Portal do MPF (portal.mpf.mp.br). Soluções como eSpace e Google Meet serão preferencialmente utilizadas para a teleconferência.

3.7 Biblioteca

Atendimento interno:

- a) funcionamento em horários específicos, com capacidade operacional reduzida;
- b) disponibilização de álcool em gel na entrada e na saída;
- c) atendimento da exigência de manter a distância mínima de segurança de 1,5 metros entre as mesas de estudo;
- d) capacitação de todos os servidores para orientarem os usuários sobre as medidas de prevenção;
- e) organização de turnos especificamente para a limpeza, sem contato com as demais atividades do setor, verificando o horário de atendimento do serviço de limpeza no local;



- f) garantia de que todos os servidores estejam usando máscaras; e
- g) reforço dos procedimentos de higiene em todos os ambientes, como depósitos, sanitários e áreas de circulação.

3.8 Memoriais e auditórios

Devem permanecer fechados.

3.9 Reuniões

Prioritariamente por videoconferência. Quando as reuniões presenciais forem inevitáveis, será obrigatório o uso de máscaras e a manutenção de distância entre as pessoas, conforme orientações de saúde.

3.10 Eventos

Permanece suspensa a realização de eventos nas dependências das unidades do MPF, bem como a designação de membro ou servidor para participar de eventos em que haja aglomeração de pessoas.

3.11 Restaurante

Permanecem suspensas as atividades de restaurante e, de forma destacada, fica proibido o modelo de *self-service*.

3.12 Atendimento ao público externo

Permanece temporariamente suspensa a entrada de público externo nos auditórios, bibliotecas, memoriais e outros locais de uso coletivo nas dependências das unidades do MPF, não se aplicando aos cônjuges e dependentes dos membros e servidores que os estejam acompanhando.

Em caso de necessidade de acesso do público externo, nos termos do inciso III do art. 2º da Resolução CNMP nº 210, de 14 de abril de 2020, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- a) o acesso de pessoas às unidades do MPF (PGR) será facultado, preferencialmente, à leitura da temperatura corporal com termômetro digital de testa, sendo que temperaturas a partir de 37,8 C ou sintomas respiratórios gripais (tosse, dor de garganta, espirros e coriza) ensejarão o encaminhamento da pessoa para avaliação, conforme disponibilidade, pelo serviço médico próprio, pela rede conveniada de saúde ou pela rede pública de saúde;
- b) organizar a entrada gradual das pessoas nas recepções, deverá ser precedida de pergunta acerca de sintomas e orientação de higienização das mãos;
- c) de acordo com o horário de atendimento da unidade e a capacidade dos espaços, será limitado o número de pessoas nos ambientes de recepção e de atendimento, que viabilize um distanciamento de dois metros entre elas;
- d) individualização do atendimento;
- e) em caso de pessoas com sintomas respiratórios gripais, proceder ao encaminhamento para o serviço de saúde institucional;
- f) sinalização com fita a fim de demarcar distância de 2 metros para conversação, podendo ser utilizado anteparo transparente de acrílico ou vidro de fácil limpeza entre o atendente e o cidadão.

3.13 Quanto aos funcionários terceirizados e aos fiscais de contratos com mão de obra residente:



a) devem permanecer em teletrabalho ou afastados os colaboradores que fizerem parte do grupo de risco especificado no item 2.2 deste Protocolo de Retorno Gradual das Atividades;

b) os demais funcionários terceirizados (colaboradores) retornarão ao serviço presencial conforme decisão de cada secretário nacional, gestor de contrato, observadas as orientações gerais aqui mencionadas:

- preservação dos regimes de escala e revezamento, com rodízio entre os terceirizados, quando o percentual de trabalhadores em atividades presenciais permanecer inferior a 100% do contratado, excluídos os funcionários do grupo de risco;
- manutenção do entendimento de que os afastamentos de funcionários terceirizados ocorridos em razão das medidas adotadas, inclusive as motivadas por rodízio, serão consideradas faltas justificadas, nos termos do art. 3º, § 3º, da Lei nº 13.979/2020, pelo menos enquanto vigente o estado de calamidade pública reconhecido oficialmente por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020;
- intensificação da fiscalização para que as empresas cumpram com diligência as medidas de asseio e higiene dos seus funcionários, destinadas a impedir ou diminuir o risco de propagação da covid-19 recomendadas pelo Ministério da Saúde, a exemplo do fornecimento de luvas, máscaras, álcool em gel, entre outros, em quantidade e qualidade suficientes ao desenvolvimento seguro das atividades;
- o descumprimento por parte das empresas contratadas das medidas referidas acima pode configurar descumprimento contratual e sujeitá-las a penalidades administrativas e/ou civis caso redundem em prejuízo para a Administração;
- possibilidade de diminuição da carga horária diária realizada por trabalhadores terceirizados nas unidades, com o objetivo de evitar horários de pico na utilização dos meios de transporte público coletivo, esclarecendo que pelas horas não trabalhadas poderão, eventualmente, ser demandados serviços compensatórios pela Administração, em caso de necessidade posterior, resguardando-se todos os direitos trabalhistas, especialmente os relativos aos limites da jornada de trabalho;
- havendo adesão da empresa à redução dos salários ou suspensão temporária do contrato de trabalho, bem como postergação do pagamento do FGTS e/ou contribuição previdenciária (MPs 927 e 936/2020), tais itens devem constar da planilha de preços, evitando a antecipação pela Administração Pública de pagamentos baseados em custos diferidos, bem como pagamentos para custos que não se materializarão, sob pena de a União incorrer em duplicação de pagamento (tendo-se em vista que no primeiro caso a União complementarará a renda);
- avaliação de possíveis reflexos para a Administração em razão da adoção, por parte das empresas contratadas, de medidas previstas nas MPs nº 927 (antecipação de férias, férias coletivas etc.) e 936 (redução de carga horária, com redução proporcional de salário), buscando-se, na medida do possível, conciliar o retorno das atividades presenciais com eventuais acordos firmados entre funcionários e os empregadores.

c) ressalta-se o caráter não exaustivo das orientações acima, devendo os gestores dos contratos estar atentos a outras (re)adequações que se fizerem necessárias na execução dos serviços, tendo em vista o cenário inédito pelo qual a Administração e toda a sociedade passa na atualidade;

d) no caso do apoio administrativo, o retorno se dará conforme a solicitação das áreas demandantes, observando-se o limite de postos disponíveis em cada área;



e) no caso da limpeza, haverá o retorno gradual dos postos contratados, sendo feita a ampliação de modo gradual a partir da verificação de necessidade, tendo em vista o número reduzido de membros, servidores, estagiários e colaboradores; e

f) no caso da copeiragem, as copas serão reabertas para atendimento do público presencial, sendo a ampliação de modo gradual a partir da verificação de necessidade, tendo em vista o número reduzido de membros, servidores, estagiários e colaboradores.

Orientações aos fiscais de contrato:

- os fiscais dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destes em adotar todos meios necessários para cumprimento das regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde e conscientizar seus funcionários quanto aos riscos da covid-19, inclusive sobre o uso obrigatório de máscaras previsto na Portaria SG/MPF nº 532, de 29 de abril de 2020, estando as empresas passíveis de responsabilização em caso de omissão que cause prejuízo à Administração Pública;
- os fiscais dos contratos deverão intensificar a fiscalização dos serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, solicitando ao preposto da empresa contratada que informe eventuais casos suspeitos ou confirmados de contaminação pela covid-19, bem como comprovem a adoção de medidas corretivas e preventivas necessárias;
- a fim de evitar a contaminação comunitária e em obediência ao Decreto Distrital nº 40.648, de 23 de abril de 2020, e à Portaria SG/MPF nº 532, de 29 de abril de 2020, os fiscais dos contratos deverão alertar aos prepostos das empresas contratadas sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção facial, a partir de 30 de abril de 2020, em todos os espaços públicos, vias públicas, equipamentos de transporte público coletivo e estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços no âmbito do Distrito Federal, sem prejuízo das recomendações de isolamento social e daquelas expedidas pelas autoridades sanitárias; e
- o fiscal de contrato deverá lembrar ao preposto da empresa contratada quanto à responsabilidade de adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários a respeito dos riscos da covid-19, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública. Dentre as orientações, destacam-se:
 - manter cuidados com equipamentos e materiais coletivos;
 - reportar a ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios;
 - intensificar a limpeza e desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência;
 - não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos, garrafas e talheres;
 - e
 - evitar contato próximo com pessoas doentes e que tenham infecção respiratória aguda.

4 Orientações de higienização e desinfecção das bandejas e demais superfícies da área de segurança



As bandejas utilizadas na inspeção via aparelho de raios-X podem ser meios de contaminação, uma vez que há contato direto com as superfícies corporais. Nesse sentido, com base no Manual de Desinfecção de Superfícies da Anvisa, sugere-se que a limpeza e a desinfecção das bandejas utilizadas nas inspeções de RX sejam realizadas da seguinte forma:

a) separação física das bandejas utilizadas não limpas/desinfetadas (posterior ao equipamento de inspeção de RX) das bandejas já limpas/desinfetadas (a frente do equipamento do RX para uso). O responsável pela entrega das bandejas ao usuário deve higienizar as mãos antes de tocar as bandejas limpas e após tocar nas bandejas utilizadas, bem como sempre que necessário;

b) a desinfecção pode ser feita com produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio 0,1%, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante, desde que seja regularizado pela Anvisa para este fim. Chama-se a atenção para que nunca sejam misturados produtos saneantes, sob o risco de perderem sua eficácia, ademais os rótulos dos produtos devem ser sempre consultados a fim de verificar a correta diluição, bem como o manejo do produto. Recomenda-se que o tempo de exposição da bandeja ao saneante seja de no mínimo um minuto de fricção;

c) no caso de a superfície da bandeja apresentar sujidade visível, deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso da sujidade realizando limpeza com papel/tecido absorvente/detergentes e, posteriormente, realizar a desinfecção dessa área; e

d) a equipe de segurança deve fazer uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) apropriado para a atividade a ser exercida.

5 Orientações gerais de higiene

5.1 Localização dos dispensadores de álcool em gel

Os dispensadores contendo as preparações alcoólicas deverão ficar em lugar visível e de fácil acesso. A equipe de serviços gerais deve assegurar o abastecimento de todos os dispensadores de álcool em gel por meio de mapeamento dos locais instalados.

Sugestões de locais estratégicos de colocação de *dispenser* de álcool 70%:

- próximo às Registradoras do Ponto Eletrônico, devido ao contato da digital;
- próximo aos guichês de autoatendimento do banco;
- entre elevadores, devido ao contato com botões internos e externos;
- próximo às copas e no restaurante;
- nos consultórios médicos, odontológicos, salas de enfermagem, de curativo, de medicação, de observação;
- próximo aos detectores de metal localizados nas entradas da PGR e nos anexos;
- sugere-se que, próximo às pias, sejam colocados cartazes sobre a higienização das mãos com água e sabão, e que, próximo aos dispensadores de álcool em gel, sejam colocados cartazes sobre a higienização das mãos com solução alcoólica;
- os dispensadores contendo as preparações alcoólicas deverão ficar em lugar visível e de fácil acesso. A equipe de serviços gerais deve assegurar o abastecimento de todos os dispensadores do álcool em gel por meio de mapeamento dos locais instalados.

5.2 Limpeza e desinfecção do ambiente



O coronavírus humano pode permanecer infeccioso em superfícies inanimadas por até nove dias. A desinfecção da superfície com hipoclorito de sódio a 0,1% ou a 71% de etanol (álcool a 70%) reduz significativamente a infectividade do coronavírus nas superfícies em um minuto de tempo de exposição.

A OMS recomenda garantir que os procedimentos de limpeza e desinfecção ambiental sejam seguidos de maneira consistente e correta:

- limpar cuidadosamente as superfícies ambientais com água e detergente e aplicar desinfetantes comuns usados em nível hospitalar (como hipoclorito de sódio 0,1% e álcool a 70%) são procedimentos eficazes e suficientes;
- a equipe de serviços gerais deve fazer uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) apropriado para a atividade a ser exercida;
- os funcionários devem proceder à frequente higienização das mãos;
- é necessário aumentar a frequência de desinfecção de mesas, estações de trabalho, corrimão de escada, coletoras de digital do ponto manual, botões de elevadores, maçanetas de portas, válvulas de descargas de vasos sanitários, torneiras, espelhos de interruptor de luz;
- a desinfecção pode ser realizada com álcool a 70%, com tempo de exposição de um minuto;
- conforme protocolo vigente de desinfecção de ambientes e superfícies: nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão e microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com “mops” ou rodo e panos de limpeza de pisos;
a provisão de todos os insumos como sabão líquido, álcool 70% líquido e em gel, EPI devem ser reforçados.

6 Orientações para uso do ar-condicionado

As edificações do MPF, para os fins desta recomendação técnica, são divididas em dois grupos:

a) as que possuem sistema de climatização com níveis de renovação e filtragem do ar, adequados para ambientes de escritório (de acordo com a Norma ABNT NBR 16401), a exemplo de ar-condicionado central e sistemas VRF, recomenda-se que os sistemas de climatização devem permanecer ligados; não são recomendadas medidas como o desligamento dos sistemas ou aberturas de janelas; e

b) as que possuem sistema de climatização "individuais" (como Split System's e Ar-Condicionado de Janela), cujos níveis de renovação de ar e filtragem não podem obedecer aos requisitos normativos, recomenda-se o desligamento dos equipamentos e a priorização do uso da ventilação natural.

Para todas as edificações, recomenda-se que as rotinas de manutenção continuem de acordo com os regulamentos técnicos (ABNT NBR 16401, Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, RE 09 da Anvisa e Lei nº 13.589/2018), com ênfase na execução da limpeza e com a apuração periódica da qualidade do ar, que é obrigatória para a maioria das edificações. As equipes de manutenção devem revisar as medidas de segurança, como utilizar os EPIs e evitar aglomerações dos profissionais, além de evitar a utilização concomitante dos recintos onde estejam membros e servidores.



7 Dos atos normativos e regulamentos considerados na elaboração da presente nota técnica (por ordem cronológica de edição)

a) Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (Espin), em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (covid-19);

b) Declaração de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS), de 11 de março de 2020;

c) Recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), de 27 de fevereiro de 2020, para prevenir a propagação do novo coronavírus (covid-19) no ambiente de trabalho; e

d) Portaria PGR/MPU nº 60, de 12 de março de 2020, que uniformiza, no âmbito do Ministério Público da União e dos Ministérios Públicos dos Estados, medidas de prevenção à propagação do contágio pelo novo coronavírus (covid-19) e de resguardo à continuidade do serviço público prestado nas unidades e ramos ministeriais no país.

